



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kalite Koordinatörlüğü

Sayı : E-18320890-060-2600003958
Konu : Öz Değerlendirme Raporları Mentör
Geri Bildirimleri Hk.

15.01.2026

BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Üniversitemiz kalite güvencesi süreçleri kapsamında, birimler tarafından teslim edilen Öz Değerlendirme Raporları (ÖDR), ilgili mentörler ve değerlendiriciler tarafından incelenmiş; yapılan değerlendirmeler sonucunda mentör görüş ve önerilerini içeren değerlendirme raporları hazırlanmıştır. Söz konusu mentör değerlendirme raporları yazı ekine eklenmiştir. Birimlerce, iletilen değerlendirme ve geri bildirimlerin dikkatle incelenmesi, raporlarda belirtilen hususların Öz Değerlendirme Raporlarına yansıtılması ve izleyen kalite süreçlerinde gerekli güncellemelerin yapılması önem arz etmektedir. Kurumsal kalite güvence sisteminin etkinliğinin artırılması ve akreditasyon süreçlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesi açısından, mentör değerlendirmelerinin rehber niteliğinde ele alınarak gerekli iyileştirmelerin yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ebru KAYA MUTLU
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- CezaİnfPr değerlendirme
- 2- işletme yön değerlendirme
- 3- et ve ürün değerlendirme
- 4- İşletme Yönetimi Programı
- 5- Dış Tic Pr Değerlendirme
- 6- gıda tekn değerlendirme
- 7- medya ve iletişim değerlendirme
- 8- muhasebe ve vergi değerlendirme

Belge Doğrulama Kodu: FDF44C3

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/bandirma-onyedi-eylul-universitesi-ebys>

Adres: Yeni Mh. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cd. No:77 Bandırma/BALIKESİR

Telefon No: (0 266) 7170117

e-Posta: kalite@bandirma.edu.tr

Kep Adresi: bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Faks No: (0 266) 7170030

İnternet Adresi:

Bilgi için :

Telefon No:

Direkt Hat:

Alperen Türkoğlu
Bilgisayar İşletmeni



PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

	PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (İlgili ölçütleri listeleyiniz)
1	
2	
3	
4	

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

kapatılan bir program değil mi? rapor yazımı kuvvetli fakat program kap

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.	4		
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.	4		
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.			
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.			
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.			
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.			
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.			
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.			
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.			
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.			
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.			

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.			
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.			
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.			
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.			
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.			
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.			
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.			
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.			
2.7 1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			
2.7 2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemi vardır.			
3.1.2. Program çıktıları belirleme yöntemi işletilmektedir.			
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.			
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır.			
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.			
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)			

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.			
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.			
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1 Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.			
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.			
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.			
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.			
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.			
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.			
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.			

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.			
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.			
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.			
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.			
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.			

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.			
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.			
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.			
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.			
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir			
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.			

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.			
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.			
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.			
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.			

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.			

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirilmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.

- Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.

- Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.			
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.	4		
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	4		
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.	4		
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	1		
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.	3		
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.	2		
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.	2 kanıt çeşitliliği		
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.	2		
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.	2		
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.	3		
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.	2		
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.	4		

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.	4		
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.	1		
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.	1		
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.	2		
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.	2 tam anlaşıldı mı emin değilim		
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.	2		
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.	2		
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.	1		
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.	1		
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.	1		
2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.	2		
2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.	3		

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemi vardır.	4		
3.1.2. Program çıktıları belirleme yöntemi işletilmektedir.	4		
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.	2		
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır.	2		
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.	1		
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)	1		

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktıları izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.	1 işletmede tasarım dersi mi var? 4 yıllık bir eğitimden bahsediliyor? swot yapılmış ama 4 yıllık eğitim modeli için yapılmış güzel sanatlar fak. grafik tasarım bölümüne ait bilgiler var		
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktıları izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.			
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.	2 kanıtlar		

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1. Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.	2		
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.	2		
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.	2		
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.	2		
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.	1		
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.	1		
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.	1		

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.	1		
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.	3		
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.	3		
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.	3		
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.	2		

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.	2		
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.	yükseköğül bilgilerine yer verilmiş		
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.	3		
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.	2		
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.	3		
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.	2 sbf ye atıf yapılmış		
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir	bilgiler ve sayıların değerlendirilmesi gerekiyor. 24 saat erişimin kanıtı nedir		
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.	1 raporda yer verilmemiş		

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.	2		
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.	3		
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.	2 paydaş analizi kanıt gösterilmiş		
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.	2		

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.	2		

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirilmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.
 - Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.
 - Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

	PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (İlgili ölçütleri listeleyiniz)
1	
2	
3	
4	

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

rapor yazımında medek yönergeleri uygulanmamış, açıklamalar silinmiş, tanımlayıcı bilgilerde mezun yılı eklenmemiş, eski versiyon kullanılmış

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.	2		
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.	2		
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	4		
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.			
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.			
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.			
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.			
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.			
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.			
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.			
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.			

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.			
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.			
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.			
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.			
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.			
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.			
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.			
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.			
2.7 1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			
2.7 2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemi vardır.			
3.1.2. Program çıktılarını belirleme yöntemi işletilmektedir.			
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.			
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamında.			
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.			
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)			

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.			
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.			
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1 Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.			
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.			
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.			
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.			
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.			
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.			
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.			

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.			
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.			
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.			
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.			
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.			

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.			
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.			
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.			
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.			
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir			
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.			

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.			
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.			
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.			
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.			

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.			

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçütle ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendiren programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.
 - Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.
 - Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçütle ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İŞLETME PROGRAMI

2025- YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Dr. Öğretim Üyesi Bilal EZİLMEZ (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Cemal ÇELİK (Üye)

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır. ÖDR program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirilmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- 1) Ana Bölüm
- 2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- 3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından hazırlanan ve kullanıma sunulan elektronik ortam aracılığı ile oluşturulmalı ve tamamlanmalıdır.

Bu belgede ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölge taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtım

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medeck.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi incelenebilir
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak MEDEK'e iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı][Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir. Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili “Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere” yer verilmelidir.

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**A. Programa İlişkin Genel Bilgiler**

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Bandırma Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1993-1994
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:1994-1995
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Selçuk Baş (Prof..Dr.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Burcu Camgöz (Oğr.Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Omer Doğan (Oğr.Gör.)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:Yönetim Ve Organizasyon
Program Adı	:İşletme Yönetimi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2008-2009
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2009-2010
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:Bilal Ezilmez(Dr.Oğr.Uyesi)
Program öğretim türü	:Orgün
Eğitim dili	:Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	:TYT(Temel Yeterlilik Testi) puanı ile
Diplomada yazılan derecenin adı	:Onlisans
Program akredite mi?	:Hayır
MYO'da akredite programların adları	:Yok
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:Bilal Ezilmez (Dr.Oğr.Gör.)
Cep telefonu	:05354340016
Elektronik posta	:bezilmez@bandirma.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

İşletme Yönetimi Programı, 2547 Sayılı Yasa ve 41 Sayılı Kararname ile kurulan Balıkesir Üniversitesi bünyesinde kurulan Bandırma Meslek Yüksekokuluna bağlı olarak 2008 yılında 30 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 2009 yılında ikinci öğretim ve Uzaktan eğitim programı ile genişletilmiş olan bu program 2015 yılında kurulan Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine devredilerek Bandırma Meslek Yüksekokulu adı altında eğitim ve öğretime devam etmektedir. İkinci sınıfa kayıtlı 209 öğrenci, birinci sınıf kayıtlı 37 öğrenci olmak üzere toplam 246 öğrenci işletme programında kayıtlı olarak görmektedir

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

İşletme Yönetimi Önlisans programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. İşletme Yönetimi Programı YKS sistemine göre TYT puan türüyle öğrencilerini kabul etmektedir. Programımızın eğitim dili Türkçe olup yabancı dil olarak zorunlu İngilizce ve seçmeli mesleki yabancı dil (İngilizce) dersleri bulunmaktadır. Yabancı uyruklu öğrenciler YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı) ile alınmaktadır. İşletme Yönetimi programına kayıtlı olan öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar. İşletme Yönetimi Programında 3+1 Eğitim ve Öğretim programı uygulanarak öğrenciler 1 yarı dönem iş yeri eğitim ve uygulaması programı çerçevesinde işyerinde uzun dönemli staj eğitimi alırlar. İşletme yönetim programında yan dal ve ÇAP yapma imkanı verilmektedir.

Kanıtlar

- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/30_10_2020_Yonetmelik.pdf
- 2025-2026 Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Klavuzu Tablo3
<https://www.osym.gov.tr/TR,33377/2025-yuksekokretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekokretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi
<https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/676/files/Yurt%20D%C4%B1%C5%9F%C4%B1ndan%20%C3%96%C4%9Frenci%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi.pdf>
- Çap ve Yan Dal Kontenjanları
<https://oidb.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/%C3%A7ap%20%C3%B6n%20lisans%202024-2025%20g%C3%BCz.pdf>

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci Sayısı		Yerleşme Puanı		Sınav Başarı Sırası	
	Kontenjan	Kayıt Yaptıran	En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	En Düşük
2025-2026	35	35	350.452	286.753	450.000	1.018.693
2024-2025	50	50	318.6644	270,64792	668.060	1.308.114
2023-2024	50	50	259ç337	256,46633	514.723	1.505.129

Kanıtlar

- Yüksek Öğretim Kurumu- Yök Atlas
<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=110650052>
- Başarı Sıralamaları
<https://www.basarisiralamalari.com/bandirma-onyedi-eylul-universitesi-banu-2024-taban-puanlari-ve-basari-siralamasi/>

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili Göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz.

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
2025-2026	37	43	-
2024-2025	35	35	7
2023-2024	41	49	15

İşletme Yönetimi programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında E-devlet üzerinden veya istenen belgeler ile Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. İşletme Yönetimi Programı YKS sistemine göre TYT puan türünden öğrencileri kabul etmektedir. İşletme programı örgün öğretim üzerinden 40 kişilik, kontenjan ile eğitim-öğretime devam etmektedir. 2023 ve 2025 yıllarına göre YKS puanlarımız aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. İşletme Yönetimi Programı doluluk oranı %100'dür.

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. Tablo 1.3'ü son üç yıl için doldurunuz.

Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. BONU'ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler , Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yan Dal
2025-2026	2	-	-	-
2024-2025	2	-	-	-
2023-2024	5	-	-	-
2022-2023	-			
2021-2022	9			

Kanıtlar:

- 2025 - 2026 Eğitim - Öğretim Yılı Güz Dönemi Yatay Geçiş Sonuçları

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/2025---2026-Egitim---Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Yatay-Gecis-Sonuclari-63776>

- Çap ve Yan Dal Kontenjanları
<https://oidb.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/%C3%A7ap%20%C3%B6n%20lisans%202024-2025%20g%C3%BCz.pdf>
- Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/30_10_2020_Yonetmelik.pdf

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

Diğer bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken, ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı veya başarı durumuna göre yatay geçiş ile İşletme Yönetim Programına kayıt yaptırdığı takdirde Muafiyet komisyonu tarafından daha önce aldığı benzer derslerin ACTS kredisi ve başarı dikkate alınarak intibakları sağlanarak bu derslerin muafiyeti sağlanmış olur. Birinci sınıf öğrencileri ise Meslek Yüksekokulu tarafından açılan muafiyet sınavları ile yabancı dil veya diğer dersler için yarım dönem veya 1 dönem girdikleri derslerden başarılı oldukları takdirde muaf tutulmaktadırlar.

Öğrencilerin Üniversite dışındaki örgün öğretim programlarında daha önceden başardığı ve muaf olduğu ders/dersler BONU Önlisans-Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22. Maddesinde yer alan Sınavların Değerlendirilmesi ve notların değerlendirilmesine göre dönüştürülerek DNO ve GNO hesabına katılır. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programında derslerini bu kalan süre içerisinde tamamlar.

Bunun sonucunda genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrencilerden üst yarıyıldan ders almak isteyenlerin, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam kredisinin programdaki o yarıyılın toplam kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıl ve önceki yarıyıllarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulumuz yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyıldan başvurması halinde, muaf olduğu dersi/dersleri almak isteyen öğrenci tekrar alabilir. Öğrencinin üst yarıyıldan ders almış olması üst yarıyıldan olduğu anlamına gelmez. Müfredatta zorunlu olan dersler için muafiyet sınavları, her dönemin başında Türk Dili I,II , Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I,II, İngilizce I ve II dersleri için de yapılmaktadır. Söz konusu sınavlardan geçer not alan öğrenciler müfredattaki ilgili dersten muaf olmakta ve notları öğrencilerin transkriptlerine işlenmektedir.

Kanıtlar:

- 2025 - 2026 Eğitim - Öğretim Yılı Güz Dönemi Yatay Geçiş Sonuçları

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/2025---2026-Egitim---Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Yatay-Gecis-Sonuclari-63776>

- Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/30_10_2020_Yonetmelik.pdf

1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

İşletme Yönetimi Programı'nın amaçlarına ulaşma kapsamında misyon, vizyon, değerler, eğitim ve öğretim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip tekniker yetiştirebilmek için programın misyonu, vizyonu ve değerleriyle uyumlu amaçlar aktarılmıştır. Programın bu amaçları ve öz görevi tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alınarak benimsenmiş ve bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda iç- dış paydaşlarla istişare edilip güncellenmiştir. Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektöre ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi teknikerler olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Bu doğrultuda ise öğrencilere işletmelerin sahip oldukları para, insan gücü, bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de becerilerin pekiştirilmesi sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

- Bölüm Hedef ve Amaçları

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Programin-Amaci-21201>

- Program Yeterlilikleri

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/PROGRAM-YETERLILIKLERI-21203>

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

Yerel Sanayi ve kamu kuruluşları ve Sivil Toplum Örgüt birimleri ile yapılan dış paydaş toplantı ve anlaşmalarla staj ve eğitim planı sürdürülebilir bir şekilde güncellenebilmektedir. Bandırma Belediyesi ile ortak çalışmalar yapılarak kurumlar arası iletişim kanalları sürekli desteklenmektedir. Özellikle 3+1 staj eğitim ve uygulamalarında karşılıklı etkileşim ve paydaş desteği önemsenmektedir.

Kanıtlar

- **Paydaş Kurulu**

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Birim-Danisma-Kurulu-15075>

- **Koordinatörlük ve Komisyonlar**

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Koordinatorluk-ve-Komisyonlar-21434>

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Programımızdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde ön lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi) ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış ilişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. Bu konuda öğrencilerimiz özellikle Erasmus'a başvuru yapmakta heveslidirler. Erasmus programı, ise Avrupa'daki yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü iş birliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik Avrupa Birliği'nin bir eğitim programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri, öğrenci, idari ve akademik personel eğitimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Erasmus öğrenim hareketliliği, Yükseköğretim Kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini Avrupa Birliği üyesi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesi olarak tanımlanmaktadır. Değişimin gerçekleşeceği akademik yıl birinci sınıfta okuyan ön lisans öğrencilerimiz Erasmus öğrenim hareketliliğine başvuruda bulunabilmekte, ancak değişim başladığında öğrencilerimizin 1. sınıf öğrencisi olmamaları gerekmektedir. Erasmus değişim programına başvurabilmesi için öğrencilerimizin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir. Program öğrencilerimizin kümülatif akademik not ortalamasının (GNO) en az 2.00/4.00 olması gerekmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz başvurularını Üniversitemizin web sayfasında (<http://erasmus.comu.edu.tr/ogrenim-genel-bilgi.html>) yayınlanan link aracılığı ile yapmaktadırlar. Öğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için bölümümüz ile Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir AB Yükseköğretim Kurumu arasında ilgili akademik yılda (örn. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı için) geçerli olan bir Erasmus İkili Anlaşması

olması gerekmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz Fulbright değişim programına da başvuru yapabilmektedirler. Daha önce öğrencilerimiz Erasmus ve Fulbright gibi değişim programlarına başvurmuşlarsa da yabancı dil nedeniyle yeterince başarılı olamadıklarından kabul görmemişlerdir. Programımıza özel Erasmus programı kapsamında üniversitemizin anlaşmalı olduğu yabancı yükseköğretim kurumları dışında ön lisans düzeyinde ikili anlaşma yaptığımız bir üniversite ise henüz bulunmamaktadır.

Kanıtlar

- Farabi Koordinatörlüğü

<https://farabi.bandirma.edu.tr/tr/farabi/s/Koordinatorler-373>

- Erasmus Koordinatörlüğü

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Koordinatorluk-ve-Komisyonlar-21434>

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

DERSLERDE KULLANILAN ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Öğretmen Merkezli Yöntemler (Teacher-Centered Methods)

Düz anlatım yöntemi (Direct Instruction)

Soru-cevap yöntemi (Question-Answer)

Seminer (Giving a Seminar)

Tartışma Yöntem ve Teknikleri (Inquiry Based Learning)

Büyük grup tartışması (Whole Class Discussion)

Küçük grup tartışması (Discussion with a small group) (Group Discussion) Münazara (Debate)

Beyin fırtınası (Brainstorming)

Öğrenci Merkezli Yöntem ve Teknikler (Student-Centered Methods)

Gösterip Yaptırma yöntemi (Demonstration) Benzetim tekniği (Simulation)

Rol oynama yöntemi (Role-Play)

Drama tekniği (Drama)

Aktif Öğrenme Teknikleri (Active/Kinesthetic Learning)

Konuşma halkası tekniği (Conversation Circle)

Görüş geliştirme tekniği (Opinion Development Technique)

Kavram haritaları (Mind-Maps, Flowcharts)

Eğitsel oyunlar (Edutainment) (Using Games)

Ölçme Değerlendirme Yöntemleri Yazılı Yoklama (Açık Uçlu) (Written Test) (Open-Ended Questions):

Soruların yazılı olarak verildiği, öğrencilerin cevaplarını yazılı olarak sunduğu türde sınavlardır. Bu sınavda, açık uçlu sorular kullanılarak üst düzey düşünme becerileri ölçülür. “değerlendiriniz, yorumlayınız, açıklayınız, tartışınız, eleştirel biçimde inceleyiniz vb” ifadeler kullanılır. Kısa cevaplı test de yazılı yoklama içinde ele alınabilir. Öğrencinin cevabı bir kelime veya cümle ile belirtmesini gerektiren türde sınavlardır. Yanıtlar kısa ve sınırlıdır. Boşluk doldurma türünde madde tipleri de bu sınıfta ele alınır. Derse ilişkin bilgi, kavram, tanım, ilke, tarih, yer, zaman, formül vb içeren sorular sorulur. Çoktan Seçmeli Test (Multiple Choice Test): Öğrencinin kendisine sunulan seçenekler içerisinde doğru cevabı işaretlemesini gerektiren türde sınavdır. Bilgi, kavrama, açıklama, karşılaştırma, örneklendirme, analiz etme vb düzeylerinde soru sormaya uygundur. Doğru-yanlış testi de bu kapsamın içine alınmıştır. Öğrencinin kendisine verilen ifadelerin doğru veya yanlış olup olmadığına karar vermesini gerektiren türde sınavlardır. Soruların doğru ve yanlış olarak iki cevap olasılığı vardır. Daha çok bilgi düzeyinde ölçmeler için uygundur, üst düzeyde ölçmeye imkan vermez. Proje Değerlendirme (Evaluation of a Project): Proje değerlendirme, proje temelli öğrenimin alt yapısını oluşturur. Öğrencinin süreç içerisinde performansını ölçmeye yönelik türde sınavlardır. Özellikle problem çözme, araştırma, akıl yürütme, girişimcilik, derse ilişkin uygulama yapma vb becerilerinin ölçülmesinde tercih edilir. Ödev ve proje çoğu zaman eş anlamlı kullanılsa da, öğrenciye verilen ödevler bu başlık içerisinde ele alınmaz. Performans Değerlendirme (Performance Evaluation): Herhangi bir problemi çözmeye yönelik yürütülen proje çalışmaları dışında öğrencinin ortaya koyduğu performansların ölçülmesi bu başlıkta ele alınır. Öğrencilerin bir ürün ortaya koyması ve süreç içerisinde performanslarının ölçülmesine dayanır. Derste yapılan sunum, öğrenciye verilen ödev, sahada yapılan uygulama, atölye, laboratuvar çalışmaları, vaka analizi vb bu başlıkta ele alınır. Gözlem (Observation): Öğretmenin gözlediği önemli, bireysel öğrenci davranışlarının değerlendirmede dikkate alınmasını ifade eder. Derse katılım, derse hazırlıklı gelme, öğrencinin derse devamının değerlendirmeye dahil edilmesi vb özelliklerin ölçülmesi bu başlık altında ele alınır. Kontrol Listesi (Checklists): Özellikle psiko-motor alanı (beden eğitimi, sanat, laboratuvar uygulamaları vb) ilgilendiren ölçmelerde kullanılır. Örneğin; öğrencinin bir mikroskopu kullanma becerisi ölçülmek isteniyorsa, bu işin gerekli adımlarının kriter olarak belirlenip; öğrenci davranışlarının gözlemlenerek “evet/hayır, uygun/geliştirilmesi/uygun değil” şeklinde puanlanması yoluyla değerlendirme yapılır. Ürün Dosyası (Portfolyo): Performans değerlendirmenin belirli aralıklarla, sistemli ve zamana yayılarak yapılan türüdür. Öğrencinin dönem içerisinde gerçekleştirmiş olduğu bütün faaliyetlerin (örneğin; sınıf içi etkinlikler, ödevler, deney raporları, düşünce yazıları, tasarımlar, fotoğraf, resim vb bir dosyada toplanmasını ifade eder. Öğretim elemanı bu dosyalara ilişkin bir değerlendirme formu hazırlar ve öğrencinin derse ilişkin performansını süreç içerisinde değerlendirmiş olur. Özellikle yükseköğretimde kullanılması tavsiye edilen bir ölçme aracıdır. Yaratıcılık, sorumluluk alma, yeni fikirler üretme, girişimcilik vb becerilerin ölçülmesinde kullanılır.

Kanıtlar:

- Ders Tanım ve İçerikleri

<https://ubys.bandirma.edu.tr/AIS/Instructor/CourseContentAndDescription/Index>

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

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir. Danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme ve sözlü sınav komisyonu oluşturma, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Program öğrencilerin başarısını takip etme, danışmanlık hizmeti verme, niteliklerini geliştirme ve izleme sorumluluğunu yüklenmiştir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve izlenmesi öğretimde amaçlanan hedeflere ulaşılmasının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir. Başarı, bireysel sınav notu ve sınıf bazında genel ortalamaların izlenmesi ile değerlendirilmektedir. Aynı zamanda danışman öğretim elemanı öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm başkanlıklarına bağlı programların program danışmanı öğretim elemanları bulunmaktadır. Program danışmanı olan öğretim elemanları ise öğrencilerin sadece staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık işlemleriyle değil aynı zamanda bir mentor veya koç gibi öğrenciler yönlendirilmeye çalışılmakta ve destek görmektedirler. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuzdaki tüm öğretim elemanları öğrencilerle yakın ilişkiler içerisinde olup onları yönlendirmektedir. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurup destek görmek de öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir.

3+1 Staj eğitimi programı ile ilgili öğrencilere staj yeri bulma, iş yeri ile ilgili iş birlikleri ve staj eğitimi sonrası istihdam olanakları için öğrenci , iş yeri ve ve bölüm danışmaları arasında etkili bir takip ve rehberlik hizmeti verilmektedir.

Kanıtlar

- 3+1 Staj Eğitimi ve Uygulamaları

<https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Staj-ve-Uygulama--Evraklari-14579>

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

Her dersin öğretim elemanı ve sınıf danışmanlarınca gerekli mesleki ve rehberlik desteği verilmektedir. Ders kayıtları ve diğer danışmanlık işlemleri bölüm öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

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

Üniversitemiz tarafından Güz ve bahar dönemi sonunda öğrencilere çeşitli anketler uygulanmaktadır. Ayrıca sürekli iyileştirme kapsamında öğrencilerin 7/24 dilek, şikâyet ve öneride bulunabileceği üniversitemiz bünyesinde Canlı destek hizmeti verilmektedir.

Kanıt:

- o **Canlı Destek**

<https://www.bandirma.edu.tr/tr>

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

Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir. Üniversitemizde; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılır. Ayrıca öğrencilerimizin talep de bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilmektedir.

Öğrenci Not durum ve takibi UBYS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmektedir. Sınavlarımız;

a) Ara Sınavlar / Vizeler: her ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk 4 haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak yönetim tarafından organize edilir ve tarihler buna göre ilan edilir. Ara sınav notları dönem sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilan edilmektedir.

b) Yarıyıl Sonu / Final Sınavları: En az on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, dekanlık ve yükseköğretim müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

c) Mazeret Sınavları: Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde öğretim elemanının belirlediği tarihte yazılı olarak yapılır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı açılmaz.

d) Bütünleme sınavları: Dönem sonu sınavları sonucunda başarısız olanlar başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Bütünleme sınavına girmeyenler başarısız sayılırlar ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren üçüncü haftada yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz. Bunların dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz 3 farklı sınav hakkı daha bulunmaktadır:

Sınav yükleri ağırlıklarına göre değiştirilebilmektedir.

a) Tek Ders Sınavı: Dört yarıyılı tamamlayarak GNO'su 2.00 ve üzeri mezun olma durumuna gelen ancak tek dersi kalan öğrencileri için düzenlenmiş bir sınavdır.

b) Ek Sınavlar: Azami öğrenim süresi (8 Yarıyıl- 4 Yıl) sonunda mezun olma durumundaki öğrencilerimize, başarısız oldukları (FF-FD-YS harf notlu) bütün dersler için iki ek sınav hakkı tanınır. Bu sınavlar sonunda, mezun olabilmesi için başarması gereken toplam ders sayısını, beşe indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir. Genel olarak tüm sınav sonuçları on beş gün içerisinde dersin ilgili öğretim elemanı tarafından BONU Öğrenci Bilgi Sistemi internet sayfasında ilan edilir. Sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav belgeleri üç yıl süreli saklanır. Derslerde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar. Ara sınav ve dönem içi etkinliklerden alınan notların ortalamasının %40'ı, yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun %60 katkısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğretimin ilk iki haftasında öğrencilere bildirilir. Dersin öğretim elemanı tarafından, her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayıli not biçiminde, aşağıdaki tablodaki gibi takdir edilir:

Başarı değerlendirmesi ve notlar

MADDE 24 –(1) Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı %40, dönem sonu değerlendirmelerinin başarı notuna katkısı %60 olarak hesaplanır. Bir dersin başarı notu, Senato tarafından belirlenen esaslara göre; aşağıdaki harfli başarı notlarından birisine dönüştürülür:

Harf Notu		Mutlak Değerlendirme Sistemindeki		
<u>Karşılığı</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Not Aralıkları</u>	<u>AKTS Notu</u>	<u>Anlamı</u>
AA	4,00	90-100	A	Mükemmel
BA	3,50	85-89	B	Çok İyi
BB	3,00	80-84	C	İyi
CB	2,50	70-79	D	Orta
CC	2,00	60-69	E	Yeterli
DC	1,50	55-59	-	Koşullu Başarılı
DD	1,00	45-54	-	Koşullu Başarılı
FF	0,00	44 ve Altı	FX	Başarısız
M				Muaf
YT				Yeterli
YZ				Yetersiz

(2) Diğer değerlendirmelerde aşağıdaki harf notları kullanılır:

a) YT (Yeterli) ve YZ (Yetersiz) notları; ilgili kurul kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamalarına katılması uygun görülmeyen derslerde başarının gösterilmesi için kullanılır. Böyle bir derste yeterli başarı gösteren öğrenciye YT, gösteremeyen öğrenciye YZ notu verilir.

b) EK (eksik) notu; geçerli bir nedenle, dersin gereklerini zamanında tamamlayamayan öğrenciye verilir. Bu notu alan öğrenci, eksiklerini bir sonraki dönemin başlamasından önce tamamlamak zorundadır. Verilen süre içinde eksiklerini tamamlayan öğrenciye, yeni bir not verilir. Öğrencinin eksikliğini tamamlamaması halinde, EK notu o ders için hangi harf notlarının kullanıldığına bağlı olarak FF veya YZ notuna dönüştürülür. EK notu, yerine yeni bir not belirlenene kadar ders başarı belgelerinde gösterilir, daha sonra gösterilmez.

c) (Mülga:RG-30/10/2020-31289) (1) ç) DV (devamediyor) notu; bir dönemden uzun süreli bir dersin henüz tamamlanmadığı dönemin sonunda, derse devam etmekte olan öğrencilere verilir.

d) DZ (devamsız) notu; devam koşulunu sağlayamayan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler dönem sonu değerlendirilmesine alınmazlar. DZ notu, FF veya YZ notu ile eşdeğerdir.

e) GM (girmede) notu; öğrencinin girmede olduğu sınavlara verilir. Sınavlarda GM notu alan öğrenci mazeret sınavlarına girerse, GM notu sayısal nota dönüştürülür. Mazeret sınavlarına girmezse GM notu sıfıra dönüştürülür. (3) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılması için bu dersten YT, DD veya üstünde bir not alması gerekir. (4) Devam koşulunu yerine getirmesine rağmen FF veya YZ notu alan öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır

2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerinden alınan (YE) ve (YS) notları ile kredisiz dersler için (DS) notları ağırlıklı not ortalamasının hesabında dikkate alınmazlar; ancak kredili derslerde (DS)'nin karşılığı 0.00 sayılır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için diğer şartlara ek olarak o dersin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından en az 50 puan almak gerekir, alamayanlar not ortalaması ne olursa olsun başarısız (FD ve altı) sayılır. Ön lisans-Lisans Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği uyarınca (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO'su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır; (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO'su 2.00'in altında ise koşullu başarısız sayılır.”

Kanıt

- **Bandırma Onyedli Eylül Üniv Lisans ve Önlisans Yönetmeliği**

https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/30_10_20_20_Yonetmelik.pdf

[Mevzuat Bilgi Sistemi](#)

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

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır. Bir öğrencinin ön lisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 ATKS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YT) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 3+1 staj eğitimi ve uygulaması süresince 1 yarı dönem stajını tamamlamak zorundadır. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

Kanıt

- **Bandırma Onyedil Eylül Üniv Lisans ve Önlisans Yönetmeliği**

https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/30_10_20_20_Yonetmelik.pdf

[Mevzuat Bilgi Sistemi](#)

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemi kanıtlayınız.

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

Programımızın vizyon ve misyonunu oluşturan temel amaçlar;

- İşletme Yönetimi alanında gerekli teorik ve teknik bilgileri özümsemiş, bu sektörde ihtiyaç duyulan uygulama yeteneğine hakim, işletme ortamında ortaya çıkacak sorunları çözebilen, sektörün ihtiyaçlarını hızlı bir şekilde karşılayacak nitelikte teknolojileri kullanabilecek bireyler yetiştirmek.
- Alanla ilgili kongre, seminer ve düzenlenen fuarlara katılım sağlamak
- Okul ve ilgili sektör iş birliğini sağlamak
- Eğitim, öğretim kalitesi ile Türkiye’de tercih edilen grafik teknikerleri yetiştirmek;
- Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun İnsan kaynağı yetiştirmek
- Akademik çevrede programın etkin şekilde temsil edilmesi;
- Öğretim elemanları ile uygulama odaklı bir eğitim profili oluşturmak;
- Katılımcı, araştırmacı ve kendine güvenen bireyler yetiştirmek; Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmaktır.

Programımız; Günümüz teknolojik imkân ve şartlarından faydalanılarak, ticari alanda faaliyet gösteren firmaların ihtiyaç duyduğu teknik deneyim ve donanımına sahip, kendini geliştiren, ekip ile çalışabilen, girişimci ve meslek etiği olan teknik elemanları yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Bu çerçevede programın amacı; uygulama yeteneğine hakim, sektörde ortaya çıkacak sorunları çözebilen, sektörün ihtiyaçlarını hızlı bir şekilde karşılayacak nitelikte bireyler yetiştirmek. Bu kapsamda mezunlarımızın, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini, çağdaş dünya ve ülke koşullarına duyarlı, Atatürk ilke ve inkılapları bilincinde ulusal kültür ve değerlerini yaşatan, ülkesine, ulusuna ve insanlık ailesine hizmeti amaç edinen, gıda sektöründe evrensel bilim ve eğitimi temel alan, kuramsal bilgi birikimini pratikle birleştirebilen,

alanında bilgisayar programlarını, işletim-donanım sistemlerini, teknolojilerini ve materyallerini bilen, bu teknolojileri verimli ve etkili kullanan, bu süreçlerde mesleğinin profesyonel gereklerini yerine getirebilen, gerekli ürünleri hazırlayan, elde ettiği sonuçları etkin bir şekilde hizmete sunan, laboratuvar standartlarının gelişimine ve yaşam kalitesinin artırılmasına katkı sağlayan, alanında sorunları algılayan, çözümler üretebilen, analitik düşünme yeteneğine, takım çalışmasına ve sorumluluk duygusuna sahip mesleki teknik elemanları olarak yetiştirmeyi hedeflemektedir. Programımız bu bağlamda özellikle, Eğitim kalitesinin artırılarak, sektörün ihtiyacını karşılayabilecek sektörde ihtiyaç duyulan kalifiye elemanların yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

Kanıtlar

- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Programin-Amaci-21201>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/PROGRAM-YETERLILIKLERI-21203>

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program henüz MEDEK başvuru aşamasında olması nedeniyle tanımlı bir uyum programı bulunmamaktadır.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

İşletme yönetimi programında verilen eğitim amaçları Bandırma Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle uyumludur. Üniversitemizin misyonu; eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetken, bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Bandırma'nın tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmaktır

Kanıtlar

- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Vizyon-21051>
- <https://www.bandirma.edu.tr/tr/www/s/Vizyonumuz--Misyonumuz-6>

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında İşletme Yönetim Programı eğitim amaç ve hedefleri Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesinin öz görevleriyle uyumludur. Bu kapsamda bağlı olduğumuz birimimiz ise;

- Bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek,
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak,

- Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini Üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek,
- Öğrencilerin Üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,
- Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak,
- Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak iş birliğini artırmak,
- Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,
- Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak
- , • Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek,
- Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek,
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek,
- Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak,
- Bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek,
- Üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek,
- İç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak, • Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkân hazırlamak,
- Meslek Yüksekokulumuzun yöneticilerini, yönetici geliştirme programları düzenleyerek modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak,
- Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak,
- Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak,
- Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak,
- Yönetimsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek,

- Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, • Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak iş birlikleri gerçekleştirmek,
- Üniversite-Sanayi iş birliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek,
- Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek,

Kanıtlar

- <https://www.bandirma.edu.tr/tr/www/s/Vizyonumuz--Misyonumuz-6>
- <https://www.bandirma.edu.tr/tr/www/s/Organizasyon-Semasi-5>
- <https://www.bandirma.edu.tr/tr/www/s/Tanitim-Filmi-1324>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Misyon--Vizyon-10>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Okul-Tanitim-Ve-Bilgilendirme-Slayti-oryantasyon-418>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Vizyon-21051>

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabacağı irdeleyiniz

İşletme yönetimi programı çerçevesinde yer alan paydaşlar, öğrenciler, aday öğrenciler ve diğer takipçiler misyon, amaç, hedef, detaylı öğretim planı ve ders içeriklerine üniversitemiz, Bandırma MYO ve İşletme Yönetimi program web sayfasından ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler. Ayrıca bu konuda birinci sınıf öğrencilerimize eğitime başladıkları ilk iki hafta içerisinde biri meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından organize edilen diğeri ise program başkanlığı tarafından verilen en az iki oryantasyon eğitiminde bu bilgilere nasıl erişebilecekleri detaylı olarak aktarılmaktadır. Bunun dışında ilgili program başkanı her dönem başında birinci ve ikinci sınıfta bulunan öğrencilerimize programımızın öğretim planını, ders izleme ve değerlendirme kriterlerini çıktı olarak da iletmektedir.

Kanıtlar

- <https://ubys.bandirma.edu.tr/>
- <https://kagem.bandirma.edu.tr/>
- <https://adayogrenci.bandirma.edu.tr/tr/adayogrenci>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/OGRENCI-TOPLULUK-VE-TEMSILCILERI-17781>

2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğinin belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini ve bu süreç yardımıyla program öğretim amaçlarına ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Programımızın öz görev, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır. İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne denli başarılı olduğu, eğitim ve öğretim programlarının öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü yine bölümümüz, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz, MEYOK ve/veya üniversitemiz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirmektedir. Zira, Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Ayrıca programımız, bölümümüz ve/veya birimimiz akademik kurul toplantılarının dışında da iç ve dış paydaşlarla yılda en az bir kez danışma kurulu toplantısı gerçekleştirmektedir. Bu toplantıların yanı sıra programımızın çıktı olarak gerçekleştirdiği anketler ve bunların dışında da birimimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına bilgi işlem daire başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, yıllık iç kontrol raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu öz değerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir. Ek olarak daha profesyonel ve öznel online test ölçütleri de geliştirmek için program başkanlığımız birim yöneticiliğimiz ile gerekli çalışmaları aktif olarak yürütmektedir.

Kanıtlar

- <https://strateji.bandirma.edu.tr/tr/strateji/s/BANU-2021--2025-Stratejik-Plan-Raporu-14466>
- <https://strateji.bandirma.edu.tr/tr/strateji/s/2026-2030-Stratejik-Plan-Calismalari-19156>
- [Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi](https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Programin-Amaci-21201)
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Programin-Amaci-21201>

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

İşletme Yönetimi Programı 3+1 Staj eğitimi ve programı çerçevesinde öğrencilerimizin istihdam edilmesi ve sürdürülebilir staj talebi eğitim amaçları ile ilişkili olarak gözükmetedir.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemiini kanıtlayınız.

Programın Vizyonu; Eğitim kalitesinin arttırılarak, sektörün ihtiyacını karşılayabilecek kalifiye elemanların yetiştirilmesi ve istihdam edilmesidir. Programın Misyonu; iş sektöründe gerekli teorik ve teknik bilgileri özümsemiş, bu sektörde ihtiyaç duyulan uygulama yeteneğine hakim, sektörün ihtiyaçlarını hızlı bir şekilde karşılayacak nitelikte girişimci işletmeciler yetiştirmek. Programımızın vizyon ve misyonunu oluşturan temel amaçlar;

- Okul ve ilgili sektör iş birliğini sağlamak
- Alanla ilgili kongre, seminer ve düzenlenen fuarlara katılım sağlamak
- Sektörün önde gelenleri ile birlikte fikir toplantıları ve atölyeleri düzenlemek

Kanıtlar

- <https://kurumsaliletisim.bandirma.edu.tr/tr/kurumsaliletisim>
- <https://kagem.bandirma.edu.tr/>
- <https://adayogrenci.bandirma.edu.tr/tr/adayogrenci/Sayfa/Goster/Neden-BANU-1006>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Okul-Tanitim-Ve-Bilgilendirme-Slayti-oryantasyon-418>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/Universitemizin-Hizmet-Kalitesini-Artirmak-ve-Kurumsal-Gelisimini-Desteklemek-Amaciyla-Kalite-Koordinatorlugumuz-Tarafından-Hazirlanan-Memnuniyet-Anketleri-52517>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/Universitemizde-Bilmekle-Baslar-Her-Sey-Hayalden-Gercege-Girisimcilik-Konulu-Konferans-Duzenleniyor-38484>
-

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Eğitim ve Öğretim yılının Güz ve Bahar döneminde gerçekleştirilen Paydaş toplantıları sonrasında gerekli düzenlemelere gidilmiştir. Bu görüşler kapsamında eğitim öğretim programımızda ve derslerimizde değişikliklere gidilerek sektörün isteklerine daha etkin cevap veren elemanların yetiştirilmesi amaçlanmıştır.

Kanıtlar

- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/Haber/Liste?k=12>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/h/2024-2025-Egitim-Ogretim-Yilinin-Ikinci-Birim-Danisma-Kurulu-Toplantisi-Yapildi-30994>

Ölçüt 3.

Program Çıktıları 3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

İşletme Yönetimi Programı çıktıları belirlenirken eğitim ve öğretim programı çerçevesinde ilgili yönetmelikler, ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır. Program çıktılarının temelini oluşturan Eğitim ve öğretim programı ise sektörün ihtiyaç duyduğu beceriler, teknolojiler ve iş süreçlerine göre düzenlenir. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde ya da öğretim planına sadece yeni bir ders eklendiğinde dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla uyumu kontrol edilmekte gerektiğinde duruma göre program çıktıları da güncellenmektedir. Özetle program çıktıları her sene en az bir kez rutin olarak ilgili program danışmanı ve komisyon tarafından gözden geçirilmekte güncelleme gerektiğinde ise bu düzenleme yukarıdaki yöntemle yerine getirilmektedir. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da eğitim-öğretim bilgi sistemimizdeki program çıktılarımızda program çıktıları matrisinde aktif olarak gözlemlenebilir. MEDEK Program çıktıları temel alınarak oluşturulmuştur ve kanıt olarak aşağıda bilgilerinize sunulmuştur: Bu kapsamda İşletme Yönetimi Programı'nın çıktılarının kanıtları aşağıda sunulmuştur:

P.Ç.1 Öngörülmeleyen durumlarla ilgili sorunları belirleme ve çözüm arama yeteneğini kazandığını göstermek, program kapsamında elde edilen analiz sonuçlarını yorumlayıp değerlendirebilmek.

P.Ç.2 Projeleri ve uygulamaları çalışma arkadaşlarına, üstlerine ve hizmet verdiği kişi ve gruplara açık bir biçimde anlatabilmek ve takım çalışması yapabilmek, bağımsız olarak öğrenmeyi ve öğrendiklerini uygulayabildiğini göstermek. İnsan ilişkilerine özen göstermek.

Beceri

P.Ç.3 Orta öğretimde kazanmış olduğu mesleki yeterlilikler üzerine uygulama ile desteklenen bir alanda bilgi/beceriye sahip olabilmek.

P.Ç.4 Programla ilgili bilgi, beceri, kavrama, uygulama, analiz, sentez, yaratıcılık ve değerlendirmeye ilişkin yeterlilikler edinme.

P.Ç.5 İnisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisi edinme. Uygulamada karşılaşılan ve öngörülemez sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilmek.

Yetkinlik

P.Ç.6 Mesleki özgüven sahibi olabilmek. Farklı tasarım ve uygulamaları doğru ve anlaşılır bir şekilde tanıtabilmek/sunabilmek.

P.Ç.7 Mesleki ve etik sorumluluk bilinci edinebilmek.

P.Ç.8 Alanında yeni fikirler yaratabilmek ve uygulamaya geçirebilmek yetisine sahip.

P.Ç.9 Çevre koruma konusunda hassasiyet göstermek ve bu bilinci başkalarıyla paylaşmak. Çevre ve insan sağlığı koruma kuralları ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak.

P.Ç.10 Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme.

Öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız ve tüm iç ve dış paydaşlarımız İşletme Yönetim Programı'na ait program çıktılarına birimizin ve programımızın web sayfasından açık bir biçimde çok rahat erişilebileceği gibi UBYS eğitim bilgi sistemi üzerinden de erişim sağlayabilirler Yukarıda ilgili program çıktılarıyla örtüştüğünün görülmesi açısından tekrar aktarılan program misyon, amaç, hedefleri ve aşağıda kanıt olarak sunulan program öğretim planı, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarından da anlaşılacağı üzere program öz görev, amaç ve hedefleriyle, öğretim planıyla, ders içerikleri ve öğrenme çıktılarıyla program çıktılarının birbirini desteklediği ve tüm bunların birbiriyle uyuşmakta olduğu açık bir biçimde görülmektedir. Bu linklerden, programın öz görevine, amaçlarına, hedeflerine, öğretim planına, ders içeriklerine, program çıktılarına ve derslerin öğrenme çıktılarına, program çıktılarıyla öğrenme çıktılarının birbirini desteklediğine dair matrise ulaşılabilirle birlikte bu konuda süreçlerin ve iş akışının nasıl yürüdüğüne dair iş akış şemaları, görev tanımları, faaliyet raporları, iç kontrol raporları ve stratejik planlara da erişilebilmektedir.

Kanıtlar

- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/h/2024-2025-Egitim-Ogretim-Yilinin-Ikinci-Birim-Danisma-Kurulu-Toplantisi-Yapildi-30994>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Ders-Planlari-14785>
- <https://ubys.bandirma.edu.tr/AIS/Instructor/CourseContentAndDescription/Index>

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri zaten tanımlamıştır. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden (comu ubys sistemi) takip edilmektedir. Öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi dönemler itibarıyla ders öğretim elemanları, danışmanlar ve öğrenciler tarafından takip edilebilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanısıra aşağıdaki anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınması planlanmaktadır; Yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi, Yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi, Yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi, Yeni mezun anketi ile mezunların bölümde almış oldukları eğitimin program çıktılarına ilişkin özellikleri ne ölçüde sağladığı, bununla ilişkili olarak bölüm olanaklarının, bölüm öğretim planının yeterliliği, alınan eğitimin beklentileri ne derece karşıladığı ile ilgili bilgiler toplanması planlanmaktadır. Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktılarını ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Bu program çıktılarının öğrenciler tarafından ne derecede kazanıldığı sınav, ödev, proje, vb. gibi ölçme araçları üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirme ile Grafik Tasarımı Programının program çıktılarını ne ölçüde sağladığına ilişkin en önemli veri elde edilmiş olur. Böylece, öğrenci çalışmalarının esas alındığı sistematik bir ölçüm gerçekleştirilebilmektedir

Kanıt

- <https://www.bandirma.edu.tr/tr/www/d/Yuksekogrenim-Ogrenci-Memnuniyet-Anketi-36536>

3.1.3. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim- öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkça görülmekte hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere, çalışma alanlarında başarılı olmaları için gereken bilgi, beceri ve teknoloji en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de pekiştirilmektedir.

Kanıt

<https://ubys.bandirma.edu.tr/AIS/Instructor/SuccessEvaluationAndAnalysis/Index?classId=mEhvZvn46DdjFkfCHXLpRQ!xGGx!!xGGx!>

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktıları nasıl kapsadığını kanıtlayınız.

Bölümümüz tarafından oluşturulmuş Program çıktıları, MEDEK çıktıları kıstas alınarak oluşturulmadığı için konu ile ilgili bir veri bulunmamaktadır

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

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

MEDEK program değerlendiricilerinin kurum ziyareti sırasında öğrenci çalışmaları ve bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler kanıt olarak program öğretim elemanları tarafından sunulacaktır.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız.

Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır. İşletme Yönetimi Programının belirlenen amaçları içerisinde en önemlisi bilimsel, girişimci, yenilikçi ve rekabetçi estetik ve sanatsal değerlere önem veren bir araştırma üniversitesi olmaya program olarak katkı sağlamak; kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak; paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi ve daha iyi mezunların yetiştirilmesidir. Programımızın stratejik amaçları üniversitemizin stratejik amaç-hedefleri doğrultusunda geliştirilmektedir: Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi; eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi; iç ve dış paydaşlarla olan ilişkilerin etkin kılınması iyileştirme süreçlerinde programımızda önem verilen konulardır. Bölümümüzün ve programımızın eğitim, öğretim ve sanatsal/kültürel faaliyetleri değişik açılardan incelenerek Bölümün ve programın kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri 2024 yılında değerlendirilmiştir. Değerlendirme iç paydaşların görüşlerinin örneğin öğretim elemanları, teknik personel, danışmanların paylaştığı öğrenci görüşlerinin akademik kurullarda görüşülmesi şeklinde gerçekleşmiştir. Değerlendirilen konuları; Eğitim-öğretim, Girişimci ve yenilikçi bir araştırma üniversitesi olma vizyonuna katkı, Ders içeriklerinin ve ders planının

gerektiğinde ihtiyaca göre güncellenmesi, Ders yüklerinin eşit dağılımı, Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması, Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları, Akademisyenlerin performanslarının değerlendirilmesi, İç ve dış paydaşlarla daha sıkı bir iletişim kurulması, Öğrenci/akademisyen iletişimi, Mezun ilişkileri, Destek birimleri kapsamında yapılmıştır. İşletme Yönetimi Programı SWOT Analizi programımızın eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir;

- Eğitim-öğretim,
- Girişimci ve yenilikçi bir araştırma üniversitesi olma vizyonuna katkı,
- Ders içeriklerinin sürekli güncellenmesi, ders planının gerektiğinde güncellenmesi,
- Ders yüklerinin dağılımı,
- Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,
- Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları,
- Akademisyenlerin değerlendirilmesi,
- İç ve dış paydaşlarla daha sıkı bir iletişim kurulması,
- Öğrenci/akademisyen iletişimi,
- Mezun ilişkileri,
- Destek birimleri kapsamında yapılmıştır.

Programın Zayıf yönleri

- Yeteneğin önemli olduğu bazı durum ve derslerde (özellikle el çizimine dayalı derslerde), programımıza herhangi bir **özel yetenek sınavına girmeden sadece üniversite seçme-yerleştirme sınavı** ile gelen öğrencilerin gereken performansı gösterememesi. Açıkta kalmamak için tercih yapan öğrencilerin Tasarım eğitimini alma hususuna yeterli donanım ve yeteneğe sahip olmamaları,
- Öğrenci kontenjanının programın talebi olmadan arttırılması sebebiyle uygulamalı meslek dersleri için gerekli alt yapının (çizim masaları, bilgisayar vb) zaman içerisinde yetersiz hale gelmesi
- Öğrenciler ve akademik personel açısından disiplinler arası çalışma kültürünün yeterince gelişmemiş olması,
- Öğrencilerin konuya ilgisiz kalmalarından dolayı tasarım-proje gerçekleştirme ve bunlara öğrencileri dahil etme eksikliği,
- Öğrencilerin yabancı dil konusunda yeterli olmamaları ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi değişim programlarına başvuruda isteksiz olması,

• Öğrencilere ve akademisyenlere yönelik teknik gezi, sergi, sosyal sorumluluk proje/etkinliğine, kongre, sempozyum, fuar katılımlarında idare tarafından maddi destek verilememesi nedeniyle bu faaliyetlerin sayısının arttırılamaması,

• Son sınıf öğrencilerinin girdikleri bazı sınavlar (DGS, KPSS vb.) nedeniyle proje ve faaliyet çalışmalarına aktif katılım sağlamamaları,

• Programa gelen öğrencilerin araştırma becerilerinin zayıf olması,

Programın Güçlü yönleri

• Bölge ve toplum ihtiyaçlarına yönelik güncel bir dört yarıyıllık öğretim planına sahip olunması,

• Yeni bir binada eğitimin devam etmesi,

• Bandırma'nın merkezinde bulunmamız,

• İstanbul, İzmir, Bursa büyük şehirlerine yakınlığımız,

• Mesleki eğitim malzemelerinin kolayca bulunabilmesi,

• Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı,

• İşletme Yönetim Programı kendi alanında doluluk oranı olarak Türkiye'de tercih edilen bölümlerden olması,

• Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması,

• Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli resmi iletişim imkanlarına-araçlarına sahip olması,

• Akademik personel öğrenci iletişiminin iyi düzeyde olması,

• Program akademik personel kurum idari personel iletişimimin istenilen düzeyde olması,

• Kurum idari personelinin öğrenci iletişimin iyi düzeyde olması,

• Programımızın fiziki konumu ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması,

• Üniversitemizin bölgenin kapsamlı kütüphanelerinden birine sahip olması ve kampüs dışı erişim için öğrencilerimize verilen kullanıcı adı ve şifre ile online kaynaklara ve veri tabanlarına anında erişim sağlaması,

• Üniversitemizde ve Yüksekokulumuzda mesleki/kültürel organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi,

• Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması,

• Konferans salonumuz, çizim atölyesi, derslikler, çok yeterli olmasa da mesleki tasarım programlarının bulunduğu bilgisayarlardan oluşan laboratuvara sahip olmamız,

- Her sınıfta fiziki donanımın yeni olması, görsel eğitim için projeksiyon cihazı bulunması,
- Kongre, toplantı, mezuniyet, konser, tiyatro vb. organizasyonlar için ilçe belediyesinin, yeni yerleşkemizin ve üniversitemiz merkez kampüsünün yeterli fiziki imkanlara sahip olması,
- Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabilme imkanları,
- Merkezi sınavla gelen öğrencilerin teorik bilgi akışını sağlamada sınavsız geçişle daha istekli olmaları.

Fırsatlar

- Öğretim planının yeni güncellenmiş olması,
- Yeni fiziki imkanlara sahip olunması,
- İl merkezinde ve ana kampüs içerisinde eğitim verilmesi,
- Üniversitemizde **Güzel sanatlar Fakültesinde 4 yıllık Grafik Tasarım Bölümü**nün de bulunması
- Programımız öğretim elemanlarının güncel mevzuata hakim olması ve üniversite-sanayi, üniversite kamu ilişkilerinin geliştirebilme potansiyelinin var olması,
- Programımız öğretim kadrosunun alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle Aktif öğretim elemanlarına sahip olunması,
- Meslek Yüksekokulumuzun aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olması,
- Sorumlu olduğu birim mevzuatına hakim idari personele sahip olunması, • Bölüm içerisinde bulunan diğer program ve Meslek Yüksek Okulumuz bünyesindeki diğer programlardan ihtiyaç duyulduğunda kolaylıkla destek alınabilmesi
- , • Bölüm içerisinde Ulusal ve uluslararası projelerde görev almış akademik personele sahip olunması, bu sayede program içerisinde proje deneyimi az olan diğer akademik personele yol gösterecek elemanların olması,
- Programımız öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.

Tehditler

- Tasarım Bölümü olarak üniversite-sanayi, üniversite- kamu ilişkilerinin geliştirebilmesi, birimler arası iş birliğinin güçlendirilmesi ve fiziksel donanımın artırılması amacıyla yapılan projelerin başvuru kaynaklarca desteklenmemesi.
- Üniversite sanayi iş birliğine yönelik çalışmalar kapsamında firmaların öğrencilerden beklentilerinin çok yüksek olması,
- Özel ve kamu sektöründe İngilizce bilen eleman talebinin artması, fakat öğrencilerin yabancı dil öğrenme konusunda istekli ve hevesli olmamaları,

• Öğrencilerin eğitim hayatları boyunca bilimsel-teknik bilgilerini arttırmak için çaba göstermek yerine, kamu personel sınavlarına hazırlık vb. faaliyetlere daha çok zaman ayırması,

• Öğrencilerin, liseden gelen ezber ve teste dayalı eğitim alışkanlıklarını devam ettirmek istemesi, bu nedenle programda yürütülen araştırma, öğrenme, yaratıcılık, yorumlama odaklı eğitime uyum sağlamakta zorlanması,

• Öğrencilerin gerçekleştirilen oryantasyon ve iş güvenliği eğitimlerinde gereken dikkati ve önemi göstermemesi,

• Öğrenci sayısındaki programın talebi dışında gerçekleşen artışa bağlı olarak alt yapı imkanlarının yetersiz hale gelmesi,

• Öğrencilerin derslerde izinsiz ses kaydı alması, kitap, defter, ders notu olmadan derse gelmesi, ders ile ilgili materyalleri bulundurmamaları, sınavlara kimliksiz, kalemsiz, silgisiz katılmaya çalışmaları ve bu gibi davranışların uyarılara rağmen süreklilik arz etmesi,

• Programın yeteneğe dayalı içeriklerinin olmasına rağmen, öğrenci alımında özel yetenek sınavı yapmanın mümkün olmaması, Yapılan SWOT analizi kapsamında 2024 yılında Eğitim-Öğretim programı ve ders içeriklerinde bir güncelleme yapılmış olup paydaşlardan olumlu dönüşler alınmaktadır.

Sorunlara Çözüm Önerileri Getirilmesi ve Uygun Stratejilerin Geliştirilmesi:

Programımızda; 2024 yılında yapılan SWOT analizi yardımıyla tasarım ve görsel iletişim üzerine verilecek eğitimler, program mezunlarıyla geliştirilen ilişkiler, eğitim-öğretim planı hazırlanırken öğrencilerin verdiği katkılar, öğrenci değişim programları gibi konulara daha fazla eğilmesi gerektiği görülmüş ve ivedilikle eğitim-öğretim dersleri ve içeriklerinde düzenlemeye gidilmiştir. Bu kapsamda programımızın yaptığı SWOT analizleri neticesinde de değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere paralel ve uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiştir. Bu kapsamda uygulanması düşünülen temel çözüm önerileri ve stratejiler tablo olarak aşağıda sunulmuştur.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Stratejiler
	STRATEJİK HEDEF 1.1 İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması	Strateji 1.1.1. Araştırmacılara uluslararası rekabet yeteneği kazandıracak eğitim programları geliştirmek Strateji 1.1.2. Araştırmacılara yönelik eğitim programlarının etkin duyurulmasını sağlamak Strateji 1.1.3. Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, araştırma etiği, yabancı dil becerileri vb.) oryantasyon programları Strateji 1.1.4. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere katılımını teşvik etmek
	STRATEJİK HEDEF 1.2 Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili fiziksel ve operasyonel altyapının geliştirilmesi	Strateji 1.2.1. Merkez kütüphanedeki dijital olanakları program içerisinde tanıtmak ve etkin kullanımını sağlamak Strateji 1.2.2. Merkez kütüphanenin basılı ve elektronik program ile ilgili kaynak kapasitesini geliştirmek Strateji 1.2.3. İlgili yazılımların geliştirilmesi Strateji 1.2.4. Üniversitemiz, programımız adresli yayınların sayısını artırmak Strateji 1.2.5. Kaynak tasarrufu konusunun program içerisinde hayata geçirilmesi
STRATEJİK AMAÇ Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir program olmak	STRATEJİK HEDEF 1.3 Katma değer yaratan bilimsel ve yenilikçi (inovatif) çıktıların artırılması	Strateji 1.3.1 Katma değer yaratan/Üniversiteye katkı oluşturan tasarım çıktılarının artırılması için çalışmalar yapmak.
	STRATEJİK HEDEF 1.4 Bandırma MYO'nun ulusal ve uluslararası gelişiminin sağlanması, niteliğinin artırılması	Strateji 1.4.1. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası dergilerde makale yayınlamalarını teşvik etmek

	ve uluslararasılaşma katkı sağlamak	Strateji 1.4.2. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelerde bildirilerle katılmalarını teşvik etmek, bilgilendirmeleri yapmak Strateji 1.4.3. Öğretim elemanlarının ulusal veya uluslararası yayınlanan kitaplar ve kitaplardaki bölümleri, kapak tasarımı vb. faaliyetlerini desteklemek Strateji 1.4.4. Öğretim elemanlarının tasarım, sergi faaliyetlerinin arttırılması
STRATEJİK AMAÇ 2 Üniversitemizin Bilimsel Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Olmasına Katkı Sağlamak	STRATEJİK HEDEF 2.1. İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin arttırılması	Strateji 2.1.1. Araştırmacılara uluslararası rekabet yeteneği kazandıracak eğitim programları geliştirmek, program dışındaki bu tür eğitimlerin birim içerisinde etkin duyurulması ve katılımın özendirilmesi Strateji 2.1.2. Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, araştırma etiği, yabancı dil becerileri vb.) oryantasyon programları geliştirmek Strateji 2.1.3. Bilim köprüsüne dönüşecek uluslararası ikili/çoklu anlaşmalar yapılması için tecrübe paylaşımı seminerleri düzenlemek Strateji 2.1.4. Öğretim elemanlarının yurt dışı araştırma deneyimi kazanmasına yönelik burs vb. Programlardan haberdar olmasını sağlamak Strateji 2.1.5. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere katılımını

		teşvik etmek, bu aktivitelerin program içerisinde duyurulması
	STRATEJİK HEDEF 2.2. Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili fiziksel ve operasyonel altyapının geliştirilmesi	Strateji 2.2.1. Öğretim elemanı alt yapısını güçlendirmek Strateji 2.2.2. Araştırmalara yönelik ortak kullanılan paket programların, bilgisayar alt yapısının güçlendirilmesi için kurum imkanlarından talepte bulunmak Strateji 2.2.3. Araştırma teşvik sisteminin program içerisinde daha fazla kullanılabilmesi için gerekli bilgilendirmeleri yapmak
STRATEJİK AMAÇ 3 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Eğitim ve Öğretim Kalitesini Artırmaya Yönelik Katkı Sağlamak	STRATEJİK HEDEF 3.1. Nitelikli ve kendini iyi ifade edebilen meslek mensupları yetiştirme	Strateji 3.1.1. Öğrencilerin motivasyonunu yükseltmek için çalışmalar yapılması. Strateji 3.1.2. Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik (Dikey Geçiş) ile ilgili vb. önemli konularda öğrencilere danışmanları tarafından daha etkin bilgilendirme yapılması Strateji 3.1.3. Teknik ve kültürel gezilerin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. Strateji 3.1.4. İnternet uygulamalı eğitim faaliyetleri. Strateji 3.1.5. Öğrencilerin daha çok araştırmaya ve uygulamalara teşvik edilmesi. Ödev uygulamalarının daha etkin kullanımı

		Strateji 3.1.6. Öğretim elemanlarının yeni gelişmeleri takip etmeleri ve kendilerini sürekli yenilemelerinin sağlanmasının teşvik edilmesi gerektiği takdirde rekabet ortamı yaratılarak yarışmalara katılım ve düzenleme, gibi faaliyetlerin arttırılması Strateji 3.1.7. Nitelikli öğrencilere ulaşmak için tanıtımların yapılması Strateji 3.1.8. Eğitim programlarının güncelliğini sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 4 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Çevre ve Paydaşlarıyla Etkileşimini Arttırmaya Yönelik Katkı Sunmak	STRATEJİK HEDEF 4.1. Üniversite sanayi iş birliğinin arttırılması.	Strateji 4.1.1. Mezun iletişim birimini daha aktif çalışır hale getirmek. Strateji 4.1.2. Danışmanların ve staj komisyonu üyelerinin karşılıklı iş birliği içerisinde, staj yaptırılan firmalardan geri dönüşümleri değerlendirmesi Strateji 4.1.3. Öğretim elemanlarının güncel eğilimleri ve piyasa koşullarını devamlı takip ederek kendilerini sürekli yenilemelerini teşvik etmek.
STRATEJİK AMAÇ 5 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Bilimsel Etkinliğinin ve Akademik Yayın Etkinliğinin Arttırılmasına Katkı Sunmak	STRATEJİK HEDEF 5.1. Bilimsel proje ve yayın araştırma etkinliklerinin niteliği, kalite ve sayısının artırması.	Strateji 5.1.1. Girişimcilik faaliyetlerinin teşvik edilmesi. Strateji 5.1.2. Disiplinlerarası çalışmanın teşvik edilmesi. Strateji 5.1.3. Bilimsel araştırmaya/ yönelik, grup çalışmaları motivasyonunun sağlanması

Kanıtlar

- <https://strateji.bandirma.edu.tr/tr/strateji/s/BANU-2021--2025-Stratejik-Plan-Raporu-14466>
- <https://strateji.bandirma.edu.tr/tr/strateji/s/2026-2030-Stratejik-Plan-Calismalari-19156>
- <https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/O%C4%B0DB%202121-2025%20Stratejik%20Plan.pdf>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Stratejik-Plan-ve-Izleme-Raporlari-17775>

4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İyileştirme çalışmaları kapsamında bölüm ve program bazında hazırlık ve değerlendirme toplantılar yapılmaktadır. Bandırma MYO Müdürlüğü başkanlığında tüm bölümler ve dış paydaşlar arasında programı ders içeriklerinin değerlendirilmesi gerçekleştirilmiştir. Konu ile ilgili toplantı içerikleri kanıt olarak gösterilmiştir: Üniversite, Meslek Yüksekokulu, Bölüm ve Program Stratejik Planları, Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının ölgörevlerle uyumluluğunu sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. Çeşitli yurt içi üniversite ders planları, önerilen ders planının güncellik ve geçerliliğinin sorgulanması amacıyla kullanılmaktadır. Bir önceki toplantı kararları değişen katılımcılarına bilgi aktarmak amacıyla kullanılmaktadır. Yıllık Faaliyet Raporları, bölümün/programın eğitim-öğretim, araştırma, proje, yayın vb. konulardaki performansı hakkında bilgi -veri toplamak amacıyla kullanılmaktadır Toplantılarda oluşturulan Taslak Ders Planı ve tartışmalar dikkate alınarak bölümde gerçekleştirilen bir dizi kontroller sonucu ders planı son haline getirilmekte, ders içerikleri hazırlanmakta ve onay süreci gerçekleştirilmektedir. Bu aşamadaki kontrol işlemi planda yer alan derslerin Program Çıktılarına ne ölçüde katkı yaptığını belirten Ders Değerlendirme Tabloları Ölçüt 2.'ye uygun biçimde yapılmaktadır. Yukarıda tanımlanan Planlama aşamasının ardından onaylanan ders planı MEYOK koordinatörlüğünden geçtikten sonra senatoya sunulmakta ve kabul edildiği takdirde uygulamaya alınmaktadır. Ayrıca beş yıllık sürenin tamamlanması veya stratejik bir karar nedeniyle değişiklik ihtiyacı olup olmadığı Kontrol edilmekte ve bu koşullardan biri gerçekleştiğinde çevrim başa dönerek yeniden Planlama süreci yeniden başlatılmaktadır. Bu çevrimdeki Önlem Alma aşaması büyük oranda Çalıştay aracılığıyla gerçekleştirildiğinden Planlama aşaması ile çakışmaktadır. Bu kapsamda özellikle 2022 yılında dersler ile ilgili köklü güncellemelere gidilmiştir. Ayrıca mevcut stratejik planımızda kurum, birim ve bölüm stratejik planlarına uygun biçimde verilere dayalı olarak oluşturulmuş stratejik hedeflerimiz

de bulunmaktadır. Bunlar da aşağıda bilgilerinize sunulmuştur. Kurum, Birim ve Bölüm Stratejik Planları Kapsamında Veriye Dayalı Oluşturulan Program Stratejileri

Strateji 1: Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir program olmak. Bunun için öğretim elemanı sayısının artırılarak öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, buna karşılık öğretim elemanı başına düşen bilimsel-tasarım faaliyetlerinin artırılması.

Strateji 2: Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak, diğer meslek yüksekokullarıyla daha rekabetçi bir program için yenilikçi bir öğretim planı geliştirmek, bilimsel çalışma ve proje sayısının artırılmasına yönelik ortak çalışmalar yapılması.

Strateji 3: Tüm paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine yönelik yeni bilimsel, sosyal, kültürel faaliyetler yapılması. Bu kapsamdaki veriler toplanan yıllık akademik faaliyet raporları değerlendirilerek elde edilmektedir.

Strateji 4: Eğitimin kalitesinin yükselmesi ve öğrencilerimizin eğitimden daha fazla istifade edebilmeleri için akademik personelin kendi uzmanlık alanında ders vermesi sağlanarak adaletli bir ders paylaşımı yapılması.

Strateji 5: Proje yazma, ortaklaşa çalışma, multidisipliner çalışma, holistik bakış açısı, eğiticinin eğitimi, mobing ve empati konularında gerektiği ölçüde hizmet içi eğitimlerin alınarak kurumsal bağlılığın ortak amaca hizmet eden faaliyetler ve etkinliklerle güçlendirilerek kurumsal vizyonun sahiplenilmesi.

Strateji 6: Öğretim elemanlarının öğrenciyi program, ders, akademik kariyer ve kurumsal kimlik ile ilgili konularda bilgilendirmesine ve desteklemesine özen gösterilmesi. Öğrenciler ile birlikte bu amaçlara yönelik bilimsel ve sosyal kurum içi-dışı faaliyetlere katılımının artırılması.

Strateji 7: Ulusal ve Uluslararası mesleki çalışmaların daha yoğun desteklenmesi.

Strateji 8: Üniversite-sanayi iş birliği protokolleri yapılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

Strateji 9: Plan ve projelerin herkesçe sahiplenilerek sorumlulukların paylaşılması ve öğrenci ve öğretim elemanlarının sürece daha etkin dahil edilmesi.

Strateji 10: Öğretim elemanlarının ders anlatım tekniklerinin iyileştirilmesi -online eğitim pratiklerinin geliştirilmesi ve desteklenmesi

Strateji 11: Bölgesel seminer, kongre, sempozyum ve fuarlarda öncü meslek yüksekokulları arasında yer almak için çalışmaların gerçekleştirilmesi.

Strateji 12: Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımının daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi.

Strateji 13: Öğrenciler ve akademik personel için Fulbright, Erasmus, Sokrates, Da Vinci Farabi, programları gibi değişim programları ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması,

4.3. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Bölümümüz, mezunlarımızın mesleki gelişimlerini ve istihdam durumlarını takip etmek amacıyla düzenli olarak mezun anketleri ve paydaş görüşmeleri gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda, işverenler, akademisyenler ve mezunlarımızdan elde edilen geri bildirimler sistematik bir şekilde toplanarak analiz edilmektedir. Mezun izleme yöntemi, anketler, bireysel mülakatlar ve sektör temsilcileriyle yapılan toplantılar aracılığıyla yürütülmekte olup, elde edilen veriler istatistiksel analizlerle değerlendirilmektedir. Bu süreçte kullanılan temel araçlar arasında çevrimiçi anket platformları, mezun takip sistemleri ve doğrudan görüşme kayıtları yer almaktadır. Örneğin, son yapılan çalışmada, mezunlarımızın sektördeki istihdam oranları, mezun oldukları programdan edindikleri becerilerin iş hayatına katkıları ve işveren beklentilerine uygunlukları ölçülmüş, elde edilen bulgular doğrultusunda ders içeriklerinde güncellemeler yapılmıştır. Böylece, eğitim programımızın sürekli iyileştirilmesi sağlanarak mezun başarıları somut verilere dayalı bir biçimde desteklenmiştir.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

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

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

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

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

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

Tablo 5.1. Eğitim Planı

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi / AKTS) Kredisi				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler
1.Yarı Dönem						
Genel İşletme	Türkçe			X		
Genel Muhasebe I	Türkçe		X			
Mikro Ekonomi	Türkçe		X			
Temel Hukuk	Türkçe	X				
Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Türkçe			X	X	X
Mesleki Matematik	Türkçe		X			
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe	X				
Türk Dili I	Türkçe	X				
Yabancı Dil I	İng	X				
2. Yarı Dönem						
Yönetim ve Organizasyon	Türkçe			X		
Genel Muhasebe II	Türkçe		x			
Makro Ekonomi	Türkçe		X			
Ticaret Hukuku	Türkçe			X		

Etkili İletişim Teknikleri	Türkçe			X		
Ticari Matematik	Türkçe		X			
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe	X				
Türk Dili II	Türkçe	X				
Yabancı Dil II	İng	X				
3. Yarı Dönem						
Pazarlama İlkeleri	Türkçe			X		
Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği	Türkçe			X	X	
Seçmeli	Türkçe				X	
Seçmeli	Türkçe				X	
Seçmeli	Türkçe				X	
Seçmeli	Türkçe				X	
4. Yarı Dönem						
İş Yeri Eğitimi	Türkçe					X
İş Yeri Uygulaması	Türkçe					X

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[İşletme Yönetimi Programı]

Ders Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ISL1109	Genel İşletme	81	x			
ISL1111	Genel Muhasebe I	109	x			
ISL1112	Mikro Ekonomi	93	X			

ISL1105	Temel Hukuk	94				
ISL1106	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	88		x		
ISL1108	Mesleki Matematik	107	X			
AIT1101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	102	X			
TDI1101	Türk Dili I	93	X			
YDI1101	Yabancı Dil I	99	X			
2. Yarı YIL						
ISL1203	Yönetim ve Organizasyon	98	X			
ISL1213	Genel Muhasebe II	91	X			
ISL1214	Makro Ekonomi	88	X			
ISL1215	Ticaret Hukuku	89	X			
ISL1216	Etkili İletişim Teknikleri	40	X			
ISL1211	Ticari Matematik	105	X			
AIT1201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	94	X			
TDI1201	Türk Dili II	94	X			
YDI1201	Yabancı Dil II	118	X			
3. Yarı Yıl						
ISL2101	Pazarlama İlkeleri	85	X			
ISL2136	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği	74	X			
	Seçmeli Ders I					
	Seçmeli Ders I					
	Seçmeli Ders I					
	Seçmeli Ders I					
	Seçmeli Ders I					
4. Yarı Yıl						
ISU2200	İşyeri Uygulaması	40			X	
ISU2300	İşyeri Eğitimi	40			X	

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi / AKTS) Kredisi				Program Çıktısı
		Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				
		T	U	K	AKTS	
1.Yarı Dönem						
Genel İşletme	Türkçe	3	0	3	4	Eğitim kataloğumuzdaki Program çıktılarında yer alan Bilgi Beceri ve Yetkinliklerin hepsini kapsamaktadır.
Genel Muhasebe I	Türkçe	3	0	3	5	
Mikro Ekonomi	Türkçe	3	0	3	4	
Temel Hukuk	Türkçe	3	0	3	4	
Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Türkçe	2	1	2,5	4	
Mesleki Matematik	Türkçe	2	0	2	3	
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe	2	0	2	2	
Türk Dili I	Türkçe	2	0	2	2	
Yabancı Dil I	İng.	2	0	2	2	
2. Yarı Dönem						
Yönetim ve Organizasyon	Türkçe	3	0	3	5	Eğitim kataloğumuzdaki Program çıktılarında yer alan Bilgi Beceri ve Yetkinliklerin hepsini kapsamaktadır.
Genel Muhasebe II	Türkçe	3	0	3	5	
Makro Ekonomi	Türkçe	3	0	3	4	
Ticaret Hukuku	Türkçe	3	0	3	4	

Etkili İletişim Teknikleri	Türkçe	2	0	2	3	
Ticari Matematik	Türkçe	2	0	2	3	
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe	2	0	2	2	2
Türk Dili II	Türkçe	2	0	2	2	2
Yabancı Dil II	İng.	2	0	2	2	2
3. Yarı Dönem						
Pazarlama İlkeleri	Türkçe	3	0	3	6	Eğitim kataloğumuzdaki Program çıktılarında yer alan Bilgi Beceri ve Yetkinliklerin hepsini kapsamaktadır.
Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği	Türkçe	3	0	3	4	
Seçmeli	Türkçe	3	0	3	4	
Seçmeli	Türkçe	3	0	3	4	
Seçmeli	Türkçe	3	0	3	4	
Seçmeli	Türkçe	3	0	3	4	
4. Yarı Dönem						
İş Yeri Eğitimi	Türkçe	12	0	12	12	Eğitim kataloğumuzdaki Program çıktılarında yer alan Bilgi Beceri ve Yetkinliklerin hepsini kapsamaktadır.
İş Yeri Uygulaması	Türkçe	0	18	9	18	

Kanıt :

- <https://bandirmamyoo.bandirma.edu.tr/tr/isletmeyonetimi/s/Ders-Planlari-14785>
- <https://ubys.bandirma.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?culture=tr-TR>

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. Tablo 6.1'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Bilal EZİLMEZ	Dr.Öğretim Üyesi	1-4	X	33	30	Düşük	Yüksek	Düşük
Cemal ÇELİK	Dr.Öğretim Üyesi	1-4	X	32	29	Düşük	Orta	Orta

6.1.2. Tablo 6.1'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdelersiniz.

Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.

Bölümümüzde görev yapan öğretim görevlilerinin mezun oldukları üniversite, uzmanlık ve çalışma alanları incelendiğinde program eğitim planına göre yeterli olduğu görülmektedir.

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

Üniversitemizin Ödül Yönergesi mevcut değildir

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

Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi öğretim üyesi atama ve yükseltme, "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esaslarına göre yapılır. Söz konusu esaslar, Üniversite'nin personel daire başkanlığı internet sayfasında yer almaktadır

Kanıt:

:

https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/305/files/2025ogretimuyeligineatamaveyükseltmekKriterleriyonergesiyokonay%C4%B1_27_06_2024.pdf

6.4. Tablo 6.2'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Bölüm başkanı başkanlığında her akademik dönem (güz ve bahar) başında gerçekleştirilen bölüm kurulunda bölüm öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ek ders yükleri gözetilerek derslerin dağıtımı yapılmaktadır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)3			
		Öğretim	Araştırma	Diğer
Bilal EZİLMEZ Dr.Öğretim Üyesi	Genel İşletme ISL1109 3-0 Güz-2025	5		
	Yönetim ve Organizasyon ISL1203 3-0 Güz /2025			
	Örgütsel Davranış ISL2131 3-0 Güz/2025			
	Etkili İletişim Teknikleri ISL1216 3-0 Güz/2025			
	İnsan Kaynakları Yönetimi ISL2113 3-0 Güz/2025			
Cemal ÇELİK Dr.Öğretim Üyesi	Bilgi ve İletişim Teknolojileri ISL1106 3-0			

	Güz/2025	2		
	İstem ve İstem Araçlarının Kullanımı ISL2142 3-0 Güz/2025			

Ölçüt 7. Altyapı 7.1.1.

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda 10 adet derslik ve 2 Bilgisayar Laboratuvarı mevcut olup, bunların tamamında, Bilgisayar ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz fiziksel yapısına ilişkin bilgiler Tablo 7.1’de sunulmuştur.

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	10	-	-	-	-	-
Lab.	2	-	-	-	-	-
Diğer Lab	2	-	-	-	-	-

Okulumuzda 1 adet yemekhane ve 1 adet kantin bulunmaktadır. Kantin alanı 10 metrekaredir. Yemekhane alanı 50 kişilik kapasiteli ve 80 metrekaredir. Yüksekokulumuzda akademik personele ve idari personelin kullandıkları ofislere ilişkin bilgiler Tablo 7.1 ve Tablo 7.2’de sunulmuştur.

Tablo 7.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	11	10	16
Toplam	11	10	16

Tablo 7.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	2	15	2
Çalışma Odası	5	10	5
Toplam	7	25	7

Yüksekokulumuzda ayrıca 3 Adet 200 m2 ambar, 10 m2 arşiv alanı ve 3 adet Laboratuvar bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda kullanılan yazılımlar, bilgisayarlar ve diğer teknolojik kaynaklar aşağıda listelenmiştir. Yazılımlar Lisanslı yüklü programlar

Office 2019

Windows 10

Visual Studio 2021

Logo Tiger

Bilgisayarlar Masa üstü bilgisayar sayısı : 80

Adet Taşınabilir bilgisayar sayısı : 2 Adet

Tablo 7.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	10	-
Slayt Makinesi	1	-	-

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı : Bandırma Meslek Yüksekokulu	1. Öğretim			2.Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Meslek Yüksekokulları			218			110			328
Toplam									
Tepegöz	1								

Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Kameralar	2		
Televizyonlar	3		
Tarayıcılar	2		

Knaıt:

- <https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/2024%20%C3%96%C4%9ERENS%C4%B0%20SAYISI.pdf>

Yüksekokulumuzun akademik kadrolarına ilişkin bilgiler Tablo 7.5 ve Tablo 7.6’da verilmiştir.

Tablo 7.5. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2		2	X	
Doçent	3		3	X	
Dr.Öğretim Üyesi	10		10	X	
Öğretim Görevlisi	4		4	X	

Tablo 7.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı			6	5	4	4
Yüzde	0	0	%35	%33	%16	%16

Yüksekokulumuzda öğrenim gören öğrencilere ait bilgiler Tablo 7.7, 7.8 ve 7.9’da verilmiştir.

Tablo 7.7. Öğrenci Sayıları**Tablo 7.8. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**

Birim Adı: Bandırma Meslek Yüksekokulu	ÖSYM Kontenjan	ÖSYM Yerleştirme	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	260	260	-	% 100
Toplam	260	260		%100

Tablo 7. 9. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrenciler (Sayı ve Cinsiyet)			
Birim Adı: Bandırma Meslek Yüksekokulu	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Meslek Yüksekokulları	8	12	20
Toplam	8	12	20

Kanıt:

- <https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/Y%C4%B1llara%20G%C3%B6re%20Yabanc%C4%B1%20%C3%96%C4%9Frenci-2024.pdf>
- <https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/2024%20%C3%96%C4%9ERENS%C4%B0%20SAYISI.pdf>

7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde kullanımı

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te verilmiştir.

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları

Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır. Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği fiziksel alanlara sahip değildir. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Ayrıca öğrencilerimiz Merkez kampüste Öğrenci Sosyal Etkinlik Merkezi (ÖSEM) ve kütüphaneden yararlanmaktadır. Öğrencilerimize sağlık, kültür ve spor ile ilgili hizmetler esas olarak Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Öğrenciler, ders dışı faaliyetlerde bulunabilmeleri için yerleşkemizdeki kapalı spor salonundan faydalanabilmektedirler. Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında BONU Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ne başvurabilmektedir. Eğitim-Öğretim yılı başlarken oryantasyon programları ile meslek yüksekokulumu ve programlarımız tanıtılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleştirilmektedir.

Kanıt:

- <https://sksdb.bandirma.edu.tr/tr/sksdb/s/UNIVERSITEMIZ-OGRENCILERININ-HIZMET-ALABILECEGI-YURLAR-1315>
- <https://sksdb.bandirma.edu.tr/tr/sksdb/Haber/Liste?k=-1>
- <https://kutuphane.bandirma.edu.tr/tr/kutuphane/s/KUTUPHANE-ORYANTASYON-22869>
- <https://sksdb.bandirma.edu.tr/tr/pdr>

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemler

Bandırma Meslek Yüksekokulu'nda eğitim ortamlarında ve öğrenci laboratuvarlarında, öğrencilerin ve personelin güvenli bir şekilde çalışabilmesini sağlamak amacıyla bir dizi güvenlik, ilk yardım ve iş sağlığı ve güvenliği (İSG) önlemi uygulanmaktadır.

Bu önlemler genel ve program bazlı özel önlemler olarak ikiye ayrılmaktadır.

Genel Güvenlik Önlemleri

- Yetkisiz kişilerin laboratuvarlara girmesini önlemek için giriş- çıkış denetimleri yapılmaktadır

- Tehlikeli bölgelerde güvenlik uyarı levhaları bulundurularak farkındalık arttırılmaktadır. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Önlemleri • Öğrencilere ve akademik personele İSG eğitimleri verilmektedir.

• Kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanımı zorunlu hale getirilmiştir (laboratuvarlarda gözlük, eldiven, maske, iş ayakkabısı vb.).

• Kimyasal maddelerle çalışılan laboratuvarlarda uygun havalandırma sistemleri bulunmaktadır.

Bu önlemler, öğrencilerin ve akademik personelin güvenli bir ortamda eğitim almasını sağlamak ve iş kazalarını en aza indirmek amacıyla uygulanmaktadır. Her laboratuvar ve program özelinde risk değerlendirmeleri yapılarak ek tedbirler alınmaktadır.

Kanıt :

- <https://isg.bandirma.edu.tr/>

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanaklar

Yeni kayıtlanan öğrenciler için dönem başında oryantasyon eğitimi verilerek Kampus alanındaki ve kütüphane hizmetlerinden nasıl faydalanacakları anlatılmaktadır

Kanıt

- <https://adayogrenci.bandirma.edu.tr/tr/adayogrenci>
- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/h/Yuksekokulumuzda-Oryantasyon-Programlari-Duzenlendi-32139>
- <https://kutuphane.bandirma.edu.tr/tr/kutuphane/s/KUTUPHANE-ORYANTASYON-22869>

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Üniversite bünyesinde, Engelli Öğrenci Birimi. Mevcuttur. Bu birim aktif olarak faaliyetlerde bulunmakta ve engelliler için ihtiyaç duyulacak eksiklikleri veya önerileri üst yönetime bildirmektedir. Tüm üniversite bünyesinde engelli bireyleri tespit edip ihtiyaçlarını giderebilmek adına çalışmalar yapmaktadırlar.

Kanıt

- <https://eok.bandirma.edu.tr/>
- <https://sbf.bandirma.edu.tr/tr/sosyal-hizmet/s/Engelsiz-Universite-Ogrenci-Birimi-20239>

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

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi kütüphanesinde öğrencilerin erişimine açık modern donanımlı bilgisayarlar mevcuttur. Bandırma Meslek Yüksekokulunda ise Öğrencilerin kullanımına açık 2 adet Bilgisayar laboratuvarı ve içerisinde 80 adet bilgisayar vardır. Bu bilgisayarlar öğrencilerin kullanımına 24 saat açıktır.

Tablo 7.10. Laboratuvar ve bilgisayar olanakları

Laboratuvarlardaki Bilgisayar Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
80	245	3

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

4 8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

Rektör: Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra, üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

- Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.
- Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Bölüm: Madde 21 – Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla

bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Bölüm kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur. Program Danışmanı; ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur. Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur. Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden müteşekkil komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

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

İnsan kaynaklarına yönelik performans ölçümü ve değerlendirme işlemleri için üniversite içerisinde aşağıdaki yöntemler kullanılmaktadır.

- Öğrenciler aldıkları dersler üzerinden öğretim elemanlarının performans değerlendirmesini anket üzerinden değerlendirir
- Öğretim elemanları bir üst kadroya atanması için YÖK ve Üniversite tarafından belirlenen kriterleri sağlamak üzere performans göstermek zorundadır.

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

İdari personel için hizmet içi eğitim ve oryantasyon programları düzenlenerek kurum içi entegrasyon süreci sağlanmaya çalışılır. Aday memurlar için belli departmanlarda görevler verilerek deneyim edinmesi ve bu sürecin sonunda adaylığın kaldırılması için aday memurluk sınavı yapılır.

Araştırma görevlileri ise bölüm içerisinde danışman hocalarını asiste ederek eğitim- öğretim faaliyetleri içerisinde tüm süreçleri deneyimler.

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

İşletme Yönetimi Programı 3+1 programı çerçevesinde tüm paydaşlara yönelik eğitim ve öğretim faaliyetleri hakkında bilgi toplantısı yapılarak geleceğe dönük karşılıklı fikir paylaşımı yapılmaktadır. Bu bilgiler üniversite web sayfası ve yazılı basında paylaşılmaktadır.

Kanıt

- <https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/s/Paydas-Analiz-Raporu-18078>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

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

İşletme Yönetimi Programı'ndan mezun olan tüm öğrenciler program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlara yönelik program çıktıları matrisi ve ders izlenceleri ekte kanıtlarda bilgilerinize sunulmuştur. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir.

DERS İZLENESİ

[illegible]

Muhasebe, Maliye ve Finansla dair kavramları öğrenmek.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
İşletme mikro ve makro çevre etkilerini öğrenmek.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Güncelleme Tarihi : Eylül 2025																

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-oküman	Video	Kısa Ses yaları
1	Yönetim nedir yönetici kimdir.		X	
2	Niye işletme kurulur, Üretim faktörleri nelerdir.		X	
3	İşletmenin kuruluş amaçları nelerdir.		X	
4	Bir işletme nasıl yönetilir ve yönetim unsurları nelerdir.		X	
5	İşletmelerin türleri ve sınıflandırılmaları nasıldır?		X	
6	Tedarik zinciri ne demektir? İşletmeler için anlamı nedir? Ve unsurları	X	X	
7	Tedarik zinciri nedir ve unsurları nelerdir?	X	X	
8	ARA SINAV	X	X	
9	İşletmeler ve üretim türleri. Teknoloji vs.	X	X	
10	Pazarlama	X	X	
11	Finans ve Muhasebe	X	X	
12	İnsan Kaynakları Yönetimi	x	X	
13	Araştırma ve Geliştirme		X	
14	Halkla ilişkiler		x	
15	Genel Tekrar			

Dersin Gün ve Saati	Salı – 13:00-14:00
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Perşembe– 13:00-14:00
İletişim Bilgileri	bezilmez@bandirma.edu.tr
Kanıt (Eğitim Bilgi Sistemi Dersin Linki)	https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/2025-2026-Egitim-Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Haftalik-Ders-Programi-74675

DERS İZLENESİ

[illegible]

İş tatmini ve diğer kavramlar arası ilişkileri anlayabilmek.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Tutum, duygu, düşünce ve davranışları bilebilmek.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Örgütlerde çatışmaları anlamlandırabilmek.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Örgütte liderlik ve motivasyon ile güçlü bir kültür oluşturabilmek.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Güncelleme Tarihi : Eylül 2025																

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-okuman	Video	Kısa Ses yaları
1	Örgütsel davranışın (ÖD) tarihçesini anlamak.		X	
2	İşletme yönetimi dünyasında örgütsel davranışı doğuran sebepler.		X	
3	Örgütlerde farklılık türleri ve onları yönetebilmek.		X	
4	İş tatmini ve diğer kavramlar arası ilişkiler. Bunları ölçüm yolları.		X	
5	Tutum, davranış, düşünce, duygu, öğrenme, gelişme gibi temel kavramlar.		X	
6	Duygusal Zekâ ve duygusal emek gibi duygu ilintili kavramlar.	X	X	
7	Kişilik kuramları ve kişilik ile meslek ilişkisi.	X	X	
8	ARA SINAV	X	X	
9	Örgütler ve Liderlik kuramlarını anlamak.	X	X	
10	Örgütlerde çatışma ve çatışma türleri ile çözümleri.	X	X	
11	Örgüt kültürü ve türleri	X	X	
12	Örgütte işe bağlılık	x	X	
13	Örgütlerde iletişim		X	
14	Örgütlerde gruplar ve takımlar ile oluşumları		x	

Dersin Gün ve Saati	Salı: 13:00 – 14:00
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Perşembe: 13:00 – 14:00
İletişim Bilgileri	bezilmez@bandirma.edu.tr
Kanıt (Eğitim Bilgi Sistemi Dersin Linki)	https://bandirmamyoy.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyoy/d/2025-2026-Egitim-Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Haftalik-Ders-Programi-74675

[illegible]

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-oküman	Video	Kısa Ses yaları
1	İKY konusuna giriş ve tarihi gelişiminin anlaşılması		X	
2	İKY evrimi ve nedenleri		X	
3	İKY ilkeleri, özellikleri ve amacı		X	
4	İKY günümüzde oynadığı dört önemli rolün öğrenilmesi		X	
5	İKY planlaması ve iş analizi sürecinin yönetilmesi		X	
6	İKY için işgören aday havuzu oluşturma	X	X	
7	İKY için işgören seçimi ve mülakat gerçekleştirme	X	X	
8	ARA SINAV	X	X	
9	İKY’nde işgören seçimi ve oryantasyon ile rotasyon	X	X	
10	İKY’nde işbaşında eğitim, yetiştirme ve geliştirme kavramları.	X	X	
11	İKY’nde kariyer planlaması ve yönetimi ve önemi	X	X	
12	Doğru işe doğru kişiyi seçme ve tutum ölçekleri.	x	X	
13	Özgeçmiş ve Özgelecek (CV) yazma		X	
14	Genel Tekrar		x	

Dersin Gün ve Saati	Salı: 13:00 – 14:30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Perşembe: 13:00 – 14:00
İletişim Bilgileri	bezilmez@bandirma.edu.tr
Kanıt (Eğitim Bilgi Sistemi Dersin Linki)	https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/2025-2026-Egitim-Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Haftalik-Ders-Programi-74675

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu / Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yönetim ve Organizasyon	ISL1106	S	3	3	3	0
Ders Yüz yüze /Uzaktan	Yüz Yüze					

Dersin Yürütücüsü	Dr. Öğretim Üyesi Bilal EZİLMEZ																			
Ders Koordinatörü	Dr. Öğretim Üyesi Bilal EZİLMEZ																			
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin yönetici, yönetim ve örgüt kavramlarını öğrenerek örgütlenme teorileri ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.																			
Dersin Hedefi	Örgütlerin yönetim ve örgütlenme ile ilgili problemlerini çözme yolunda gerekli yetkinlikler ile öğrencilerin donatılması.																			
Dersin İçeriği	Yönetim, yönetici, amaç, plan, örgütleme, yöneltme, kadrolama, eşgüdümleme, karar verme ile denetim kavramlarının işlendiği bir konu ve kavramlar yelpazesi.																			
Dersin Öğrenme Çıktıları	• Yönetici ve yönetim kavramlarının öğrenilmesi. • Yönetim ve örgütleme unsurlarının kavranılması. • Örgütleme teorilerine dönük farkındalık kazanılması • Çağdaş yönetim teorilerinin kavranılması ve eski ile güncellenmesi																			
Dersin Mesleğe Katkısı																				
Bilgi					Beceri					Yetkinlik										
X					X					X										
Öğretim Yöntem ve Teknikleri					Aktif Öğrenme															
Ölçme Değerlendirme					Vize			Final			Proje			Ödev						
					40			60												
Kaynaklar					Yönetim ve Organizasyon (AÖF Yayınları)															
Ön Koşul Dersler ve Koşullar					-															
Program Çıktıları					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Yönetimin ne olduğunu anlamak					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Karar verme yöntemlerini kullanmak					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Plan ve planlamayı anlamak					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Amaç, plan denetim bağlantısını kurmak					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Örgüt içi haberleşmeyi anlamak					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Güncelleme Tarihi : Eylül 2025																				

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-okuman	Video	Kısa Ses yaları
1	Yönetim:Tanımı, Önemi, İşlevleri; Yönetim Biliminin Gelişimi		X	
2	Yönetici tanımı, karar verme, kültür		X	
3	Plan nedir ve önemi, çeşitleri. Plan ve planlama farkı.		X	
4	Plan süreçleri ve yapılan planların sınıflandırılması		X	

5	Organizasyon: Tanımı, Özellikleri, İlkeleri		X	
6	Geçmişten bugüne gelen yönetim teorileri	X	X	
7	Klasik, davranışsal, modern ve sonrası teorileri	X	X	
8	ARA SINAV	X	X	
9	Sistem yaklaşımı ve Durumsallık yaklaşımı	X	X	
10	Klasik, davranışsal, modern ve sonrası teorileri	X	X	
11	Yönetim ve organizasyonda liderlik	X	X	
12	Yönetimlerde kademeler ve kademelerin rolleri	x	X	
13	Yönetimde çatışma ve çatışma türleri		X	
14	Genel Tekrar		x	

Dersin Gün ve Saati	Salı – 13:00 – 14:00
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Perşembe – 13:00 – 14:00
İletişim Bilgileri	bezilmez@bandirma.edu.tr
Kanıt (Eğitim Bilgi Sistemi Dersin Linki)	https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/2025-2026-Egitim-Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Haftalik-Ders-Programi-74675

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu / Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Etkili İletişim Teknikleri	ISL1106	Z	2	2	2	0
Ders Yüz yüze /Uzaktan	Yüz Yüze					
Dersin Yürütücüsü	Dr. Öğretim Üyesi Bilal EZİLMEZ					
Ders Koordinatörü	Dr. Öğretim Üyesi Bilal EZİLMEZ					
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencilere bilişim ve bilimin temeli olan iletişimin etkili yöntemleri kullanacak şekilde kullanımı ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.					

Dersin Hedefi	İletişimi başlatma, sürecini devam ettirme ve iletişimi bütün unsurları ile kavraması hedeflenmektedir.																			
Dersin İçeriği	İletişimde yer alan kaynak, alıcı, kanal, ortam, gürültü, kodlama ve diğer unsurlarla beraber önemli bazı tekniklerle iletişimin birlikte kullanımı, sunulması ve doğru anlaşılıp anlatılması																			
Dersin Öğrenme Çıktıları	- Kelime dağarcığı, kültür, diksiyon, algı ve doğru konuşma - Duyguları yöneterek doğru iletişim - Doğru anlamak ve doğru anlatabilmek - İnsanları etkileyebilen bir iletişimci olabilmek																			
Dersin Mesleğe Katkısı																				
Bilgi					Beceri					Yetkinlik										
X					X					X										
Öğretim Yöntem ve Teknikleri					Aktif Öğrenme															
Ölçme Değerlendirme					Vize				Final				Proje				Ödev			
					40				60											
Kaynaklar					Etkili İletişim Teknikleri (AÖF Yayınları)															
Ön Koşul Dersler ve Koşullar					-				-				-				-			
Program Çıktıları					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Kelime dağarcığı ve dilin önemini anlamak					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
İletişim kültür ve hazır cevaplık					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Doğru anlamak ve doğru anlatmak					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Akıl-Kalp ve Zihin-Gönül bağlantısı					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Etkili iletişimde konuşma ve dinleme					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Güncelleme Tarihi : Eylül 2025																				

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-okuman	Video	Kısa Ses
1	Dil, kültür ve iletişim bağlantısı.		X	
2	İletişim nedir? Unsurları nelerdir?		X	
3	Örgütlerde iletişim. (Yatay, dikey, çapraz)		X	
4	İletişimde bumerang, domino etkileri ile Hamburger tekniği.		X	
5	İletişimde hazırcı cevaplık etkisi ve şiir.		X	
6	Etkili iletişimde doğru anlamak ve doğru konuşmak	X	X	
7	İletişimde kalite	X	X	
8	ARA SINAV	X	X	
9	Etkili iletişimde öfke ve algı unsuru	X	X	
10	Doğru iletişim için insanları doğru anlamak	X	X	
11	Etkili iletişim ve ikna edici konuşma	X	X	

12	Yazılı, Sözlü ve sözsüz iletişim.	x	X	
13	İletişimde beden dili		X	
14	Genel Tekrar		x	

Dersin Gün ve Saati	Perşembe – 13:40
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Cuma – 11:00
İletişim Bilgileri	bezilmez@bandirma.edu.tr
Kanıt (Eğitim Bilgi Sistemi Dersin Linki)	https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo/d/2025-2026-Egitim-Ogretim-Yili-Guz-Donemi-Haftalik-Ders-Programi-74675

I.1 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

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

Öğretim Elemanı Özgeçmişleri		
Adı Soyadı ve Unvanı	Bilal EZİLMEZ, Dr. Öğr. Üyesi	
Aldığı Dereceler (Alan kurum ve tarih bilgisi ile)	15.02.1995 - Okutman, Balıkesir Üniv./Yab. Dil.Yüksekokulu/T. Yab. Dil. Blm. 15.04.2015 -Öğr. Gör. Bandırma Onyedi Eylül Üniv./Yab. Dil.Yük.okulu 15.04.2021- Bandırma Onyedi Eylül Üniv./Bandırma MYO/Yönetim ve Org.Blm./İşletme Yönetimi Pr.	
Kurum İlk Atama Tarihi	15.04.2015	
Diğer İş Deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)		
Eğitim	MEB: İngilizce Öğretmeni 1991-1995	
Sanayi	-	
Diğer	-	
Danışmanlıklar	-	
Patentleri	-	
Son Üç Yıldaki Alanı ile İlgili Yayınları		
Yayın Türü/İndex	Yayın Adı	Doi Numarası
https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp		
Öğretim Elemanı Özgeçmişleri		
Adı Soyadı ve Unvanı	Cemal ÇELİK	
Aldığı Dereceler (Alan kurum ve tarih bilgisi ile)	1-4	
Kurum İlk Atama Tarihi	10.08.1998	
Diğer İş Deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)		
Eğitim	1994-1998 MEB - Teknik Öğretmen	
Sanayi		
Diğer		
Danışmanlıklar		
Patentleri		
Son Üç Yıldaki Alanı ile İlgili Yayınları		
Yayın Türü/İndex	Yayın Adı	Doi Numarası
https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp		

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu meslek yüksekokulu ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Üniversiteye İlişkin Bilgiler	
Üniversite Adı	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Web Adresi	https://www.bandirma.edu.tr/tr
Adres	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Merkez Yerleşkesi 10200 Bandırma/BALIKESİR
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	2016-2017
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof.Dr. İsmail BOZ – Kimya Müh
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof.Dr. Alpaslan SEREL – İktisat
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof.Dr. Mehmet Emin ERÇAKAR – İktisat
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof.Dr. Ebru Kaya MUTLU- Fizyoterapi
Genel Sekreter Adı:	Cihangir BOZ
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların ad	1 Sağlık Bilimleri Fakültesi (Fizik Tedavi ve Reh)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı	1 (Manyas Meslek Yüksekokulu)
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı):	2 (SBF – Manyas MYO)
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin sloganı :	Sen Umut OL
Üniversitenin misyonu	Toplumsal değerlere saygılı, bilim, teknoloji, kültür ve sanatsal birikimiyle bölgesi ve ülkesi için değer üreten, uluslararası düzeyde saygın bir eğitim ve araştırma üniversitesi olarak ülkemiz ve insanlığın gelişimine katkı sağlamaktır.
Üniversitenin vizyonu :	Katılımcı, özgürlükçü, yenilikçi ve üretken kurumsal yapısıyla eğitim, bilim, teknoloji, kültür ve sanatta ulusal alanda öncü, uluslararası alanda etki sahibi bir üniversite olmaktır.

Üniversitenin değerleri :	https://www.bandirma.edu.tr/tr/www/s/Vizyonumuz-Misyonumuz-6
Üniversitenin etik ilkeleri	Toplumsal Değerlere Saygı ve Sorumluluk
Üniversitenin sloganı	Sen Umut Ol

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

Üniversitenin Merkezi Yerleşkesinde bulunan kütüphanesi tüm öğrencilere eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde imkanlar sunmaktadır. Öğrenci ve öğretim elemanlarımız Merkez yerleşkede 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, ve online hizmetlerinden faydalanabilmektedir. BONU kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir

Kanıt:

- <https://kutuphane.bandirma.edu.tr/tr/kutuphane>

Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitenin bilişim altyapısını yönetmek ve geliştirmek amacıyla çeşitli hizmetler sunmaktadır. Bu hizmetler arasında bilgisayar arıza bakım-onarım, lisanslı yazılım kurulumu, garanti takibi, bilişim ürünleri kabul muayenesi, teknik rapor hazırlama ve bilgisayar laboratuvarlarına destek gibi teknik servis hizmetleri bulunmaktadır. Ayrıca canlı destek ve talep açma hizmetleri ile son kullanıcılara farklı hizmetler sunabilmektedir.

Kanıt:

- <https://bidb.bandirma.edu.tr/tr/bidb>

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, üniversitenin akademik ve idari süreçlerinde öğrencilere rehberlik eden önemli bir birimdir. Misyonu, öğrencilere, akademisyenlere ve paydaş kurumlara kanun ve yönetmelikler çerçevesinde doğru ve güncel bilgileri sunmak, öğrenci işlemleriyle ilgili değişen süreçleri en hızlı şekilde hayata geçirmek ve öğrenci memnuniyetini sağlamaktır. Vizyonu ise, ulusal standartlara uygun olarak etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunan örnek bir birim olmaktır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerden mezun olana kadar geçen süreçte tüm akademik işlemleri yönetir. Bu kapsamda; ilk kayıt ve e-kayıt işlemleri, ders kayıtları ve ders muafiyetleri, çift anadal ve yandal başvuruları, yatay ve dikey geçişler, öğrenci belgesi ve transkript talepleri, katkı payı ve öğrenim ücretleri, askerlik işlemleri, mezuniyet ve diploma işlemleri gibi birçok hizmet sunmaktadır. Öğrencilerin akademik süreçlerini daha verimli yönetebilmesi için Öğrenci Bilgi Sistemi (UBYS) üzerinden online hizmetlere erişim sağlanmaktadır. Başkanlık ayrıca, akademik takvim doğrultusunda öğrencilerin ders kayıt yenileme ve danışman onay süreçlerini düzenler. Eğitim hayatını geçici olarak durdurmak isteyen

öğrenciler için kayıt dondurma işlemleri de bu birim aracılığıyla yürütülmektedir. Mezun olacak öğrenciler için ise ilişik kesme işlemleri ve diploma düzenleme süreçleri titizlikle gerçekleştirilmektedir. Uluslararası öğrenciler için ayrı bir danışmanlık hizmeti sunan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, yabancı öğrenci kabulü, YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı) başvuruları ve kabul süreçlerini de yürütmektedir. Üniversitenin kalite yönetim sistemine uygun olarak çalışan bu birim, öğrencilere sağladığı hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için kurumsal akreditasyon ve kalite güvence politikaları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Öğrenciler, tüm güncel duyurulara ve işlemlerine Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın resmi web sitesi üzerinden ulaşabilirler.

Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, öğrencilerin sosyal, kültürel, beslenme ve spor ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla çeşitli hizmetler sunmaktadır. Bu birim, öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, boş zamanlarını verimli değerlendirmelerini sağlamak ve yeteneklerini geliştirmek için çalışmaktadır. Kültür Hizmetleri: Öğrenci kulüpleri aracılığıyla, öğrencilerin ilgi alanlarına göre çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. Bu kulüpler, dönem başında belirledikleri planlar doğrultusunda üniversite içi ve dışı sosyal hayata katkıda bulunmaktadır. Beslenme Hizmetleri: Üniversite bünyesindeki yemekhaneler, öğrencilere dengeli ve sağlıklı beslenme imkânı sunmaktadır. Günlük yemek listeleri ve beslenme yardımı gibi konularda detaylı bilgiler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın web sitesinde mevcuttur. Spor Hizmetleri: Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımını teşvik etmek amacıyla çeşitli spor tesisleri ve etkinlikler düzenlenmektedir. Spor şubesi, öğrencilerin fiziksel gelişimlerine katkı sağlamak için farklı branşlarda faaliyetler organize etmektedir. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri: Öğrencilerin ruh sağlığını desteklemek amacıyla psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır. Bu hizmetler, öğrencilerin üniversite yaşamında karşılaştıkları zorluklarla başa çıkmalarına yardımcı olmayı hedeflemektedir. Ayrıca, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, bahar aylarında güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenlemek için Bahar Şenlikleri organize etmektedir. Öğrencilere beslenme bursu sunulması ve kısmi zamanlı çalışmalarının organize edilmesi gibi hizmetler de sunulmaktadır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesindeki Spor Şube Müdürlüğümüz ve Üniversitemiz Spor Birliği Koordinatörlüğü ile, Üniversitemiz öğrencileri, akademik ve idari personelimiz ile diğer kamu çalışanlarına geniş spor olanakları sunulmaktadır. Barınma konusunda, üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler için yurt başvuruları, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin sınav sonuçlarını açıklamasının ardından, Kredi ve Yurtlar Kurumu'nun resmi web sitesi üzerinden yapılmaktadır. Ara sınıf öğrencileri ile yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin yurt başvuruları ise belirli dönemlerde yine aynı site üzerinden kabul edilmektedir.

Kanıt:

- <https://sksdb.bandirma.edu.tr/tr/sksdb>

II.1 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU
Web Adresi	https://bandirmamyo.bandirma.edu.tr/tr/bandirmamyo
İletişim Adresi	Paşakent Mah. Ziraî Donatım Sok. Ziraat Bahçesi Altı No:8 Bandırma/BALIKESİR
Müdür (Ad-Soyad - Ünvan)	Selçuk BAŞ - Prof.Dr.
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	Ömer Doğan Öğretim Görevlisi
Görev Dağılımı	Öğrenci İşleri – Kalite Süreci
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	Burcu CAMGÖZ Öğretim Görevlisi
Görev Dağılımı	Mali ve Kültür İşleri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof.Dr. Ebru Kaya MUTLU- Fizyoterapi
Sekreter Adı:	Halil FERİK
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	<i>Yüksekokulumuz çağdaş bilgi ve beceri ile donanmış, kültürel birikimi ve iletişim becerisine sahip, araştırma ve problem çözme yeteneği gelişmiş, çevresine liderlik edebilecek yapıda, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, vatansever bireyler yetiştiren, nitelikli eğitim vermeyi, araştırma ve topluma hizmet sorumluluğunu evrensel standartlarda yürütmeyi, bilgi üretmeyi, uygulama ve yaymayı ilke edinmiştir.</i>
MYO vizyonu :	<i>Sektörel gelişime uygun nitelikli eleman eğitimi gerçekleştiren ülkemizin kalkınmasına katkı sağlayarak bilgi üreten, sürekli gelişen, yetiştirdiği insan ve ürettiği bilgi ile örnek olabilecek yüksekokul olmaktır.</i>

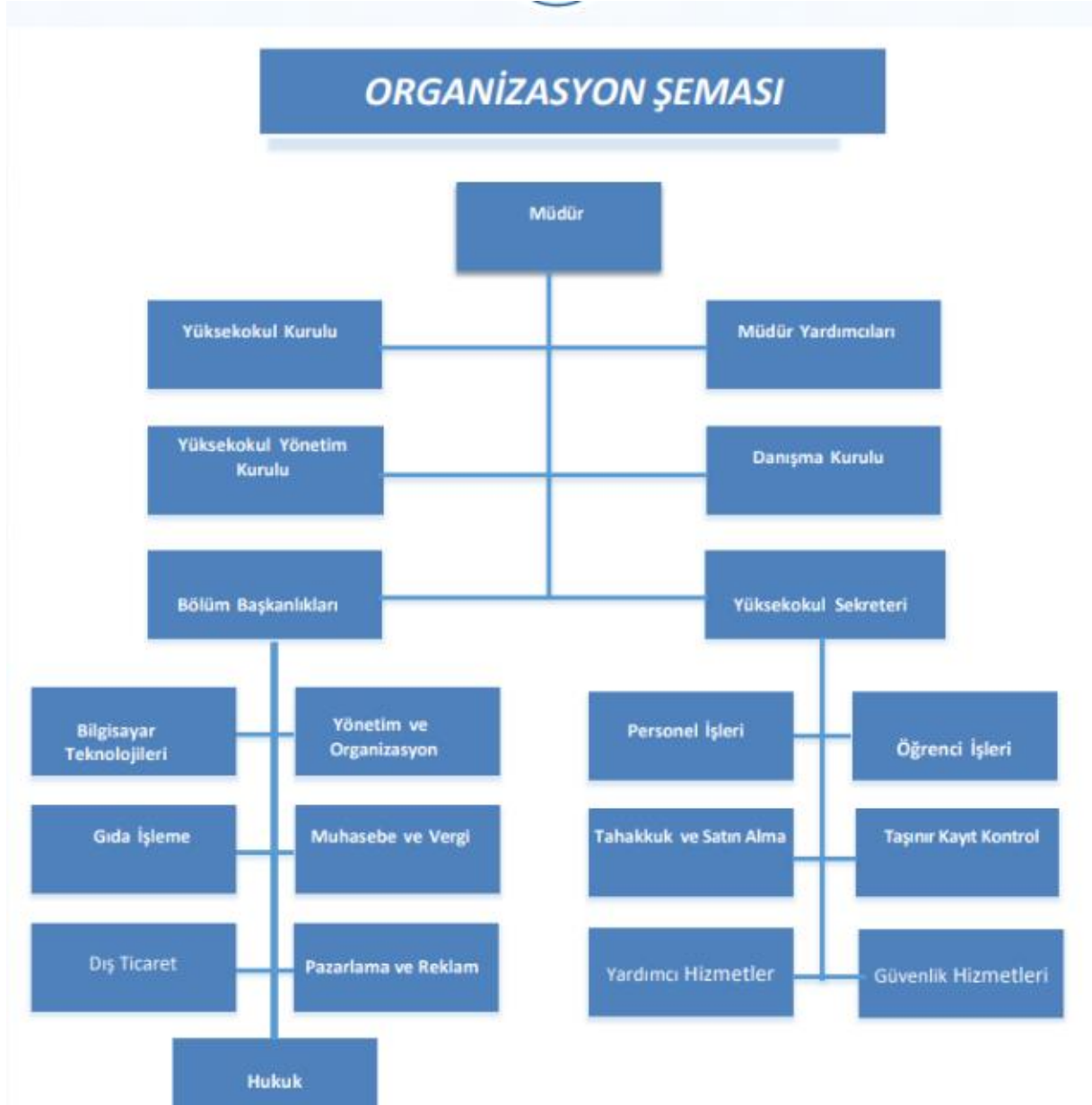
Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı	Türü		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Var	Yok	Var	Yok
.Gıda Teknolojisi	X			X		X
Bilgisayar Teknolojileri	X			X		X
Et Endüstrisi	X			X		X
İşletme Yönetimi	X			X		X
Dış Ticaret	X			X		X
Muhasebe ve Vergi Uyg	X			X		X
Medya ve İletişim	X			X		X
Ceza İnfaz	X			X		X

Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II.1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız.

Şemada meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).

Tablo II.1 Organizasyon Şeması



Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Müdür ve yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. (Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.)

Prof.Dr. Selçuk BAŞ

Bandırma MYO Müdürü

Araştırmacı ID : 259658

ORCID:0000-0002-9272-5572

Kanıt: <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

Araştırmacı ID : 333288

ORCID:0000-0003-4815-8619

Kanıt : <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

Öğretim Görevlisi Burcu CAMGÖZ

Bandırma MYO Müdür YARDIMCISI

Araştırmacı ID : 101349

ORCID:0009-0001-1052-4620

Kanıt : <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>**Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler**

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, Tablo II.2a ve Tablo II.2b'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl (1)])

Programın Adı	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
İİBF	-	-	-	-	4	12	4	12
İletişim Fak	-	-	-	-	4	12	4	12
UBF	-	-	-	-	2	6	2	6
Bilgisayar Teknolojileri	-	-	-	-	3	9	3	9

Tablo II.2b Programın destek aldığı birimler ([Akademik yıl (1)])

Programın Adı	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
İİBF	-	-	-	-	1	3	1	3
Gönen MYO	-	-	-	-	2	9	2	9
Erdek MYO	-	-	-	-	1	3	1	3

II.2 Personel Sayıları

Meslek yüksekokulundaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem meslek yüksekokulu için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II.3'ü kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.3. Personel Sayısı ([Akademik Yıl (1)])

	Adet						Toplam	Haftalık Toplam Saat
	TZ		YZ		DSÜ			
Öğretim Elemanları (2025 Güz)	16	-					6	
Öğretim Elemanları (2025 Bahar)								
Toplam								
Teknisyenler/Uzmanlar								
Diğer idari görevliler								
Diğer								

II.3 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Bandırma Meslek Yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanları (DSÜ'lü) akademik personelin takibi ilgili bölüm başkanları tarafından yapılmakta, sigorta ve SGK prim ödemeleri ve ders ücret ödemeleri takibi Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı strateji daire başkanlığı yapılmaktadır.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II.4'de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları		Mezun Sayıları
		1.	2.			
2025						
2024						
2023						

İşletme Yönetimi

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları		Mezun Sayıları
		1.	2.			
2025		92	108	37	92	-
2024		-	-	-	-	-
2023		-	-	-	-	-

II.4 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Bandırma Onyeni Eylül Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Aks/Ects) Yönergesine göre AKTS Kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi vb.) ifade eden bir değerini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS), öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan bir sistemi, AKTS Kurum Koordinatörü: Kurum Yetkilisi Rektör tarafından bir AKTS Kurum Koordinatörünü, AKTS Program (Bölüm veya Anabilim Dalı) Koordinatörü: Bandırma Onyeni Eylül Üniversitesinde diploma veren her akademik bölüm ve anabilim dalının AKTS Koordinatörünü, Eğitim Bilgi Sistemi (AKTS Bilgi Paketi): AKTS Bilgi Paketi/ Ders Kataloğu, yurtdışından gelen misafir öğrenciler için kurumun web sayfasında ve/veya basılı olarak iki dilde (ya da İngilizce eğitim veren kurumlar için sadece İngilizce) yayımlanan ECTS Users' Guide kontrol listelerindeki başlıkları içeren bilgileri kapsayan eğitim bilgi

sistemini, Öğrenci İş Yükü: Öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar, başka bir deyişle ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmaları, Rektör: BONU Rektörünü ifade eder. AKTS Koordinatörleri Kurum Yetkilisi Rektör tarafından bir AKTS Kurum Koordinatörü ve akademik programların önerisi ile AKTS Programına katılacak her bölüm ya da anabilim dalına bir Program (Bölüm) Koordinatörü atanır.

AKTS kredisi, bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi vb.) ifade eden bir değerdir. Bu değer, her bir dersin, herhangi bir yükseköğretim kurumunda, bir akademik yılın, tam zamanlı olarak tamamlanması için gereken toplam çalışma yükünün ne kadar bir bölümünü teşkil ettiğinin göstergesidir. AKTS kredilendirilmesinde yarıyıllar esas alınır. Yarıyıl esasına göre eğitim yapan kurumların bir yarıyıllık eğitimi 30 AKTS kredisine eşdeğerdir. Yıl esasına göre eğitim yapılan kurumların bir akademik yıllık (iki yarıyıl) eğitimi 60 AKTS kredisine eşdeğerdir. Bir akademik yılda üç dönem eğitim yapılması halinde her dönem 20 AKTS kredisi olarak değerlendirilir. 60 AKTS kredisi 36-40 haftalık bir eğitim öğretim yılına ve yaklaşık 15001800 saatlik öğrenci iş yüküne karşılıktır. Kredi miktarının belirlenmesinde temel alınacak ölçüt 'Öğrenci İş Yükü' olmalıdır. Bir AKTS kredisi, 25.5 saatlik öğrenci çalışmasının karşılığıdır. Bir dersin AKTS kredisi belirlenirken bölüm/anabilim dalının tüm eğitim-öğretim programı göz önüne alınarak hesaplama yapılır. Bu amaçla her ders/modül için öğrencinin kazanması gereken bilgi, beceri, kavrama düzeyindeki öğrenme ürünleri (çıktıları) ve yeterliklerinin her birine belli bir kredi verilir.

1) İşlem Basamakları

a) Ders öğrenme kazanımları belirlenmelidir.

b) Hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için gerekli öğrenme-öğretme aktiviteleri belirlenmelidir.

c) Uygun değerlendirme teknikleri seçilmelidir.

d) <http://obs.comu.edu.tr/> adresinden her programın “Ders Bilgileri” girişindeki “Ders İş Yükü” tablosunda yer alan etkinlikler için; etkinlik sayısı ve her etkinlik (okulda (sınıfta, lab.da vb.) geçirdiği süre, sınavlarda veya değerlendirme tekniği için harcadığı süre, verilen ödev, araştırma, proje gibi etkinlikleri) için tahmini öğrencinin harcayacağı süre girişi yapılır. Sistem otomatik olarak hesaplamayı yapar. Tahminler yapılırken öğrencinin; bu tür etkinlikleri gerçekleştirmek için okul içinde ve dışında geçirdiği süre dikkate alınmalıdır.

Kant:

- <https://oidb.bandirma.edu.tr/tr/oidb/s/Yonergeler-14977>

Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır.

Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz. Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Bandırma Meslek Yüksekokulu ön lisans programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile Bandırma Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri kayıt bürosu veya E-devlet üzerinden yapılmaktadır.

Yatay ve Dikey Geçiş, Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan ilkeler ayrıntılı olarak tanımlanmıştır. Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Kant:

- <https://oidb.bandirma.edu.tr/tr/oidb/s/Yonergeler-14977>

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi’ne bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır.

Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz. Diğer bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken, ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı veya başarı durumuna göre yatay geçiş ile daha önce kayıtlı bulundukları yükseköğretim kurumunda CC ile başarılı oldukları dersler için, öğrenimine başladıkları ilk yarıyılın ilk haftasında öğrenci işlerine başvurarak, bu derslerin muafiyeti talebinde bulunabilirler. Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü muafiyet talebinde

bulunan öğrencinin, daha önce almış olduğu dersleri, ilgili program danışmanının görüşünü alarak hangi derslerden denklik nedeni ile geçmiş kabul edileceğini onaylar. Bu şekilde kaydı yapılan bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyla ait olan ve muaf olmadığı dersleri tamamlamak zorundadır. Öğrencilerin Üniversite dışındaki örgün öğretim programlarında daha önceden başardığı ve muaf olduğu ders/derslerin notları değerlendirilip dönüştürülerek DNO ve GNO hesabına katılır. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programında derslerini bu kalan süre içerisinde tamamlar. Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan, kayıt sildiren, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken ÖSYM tarafından yapılan sınavlar sonucu veya özel yetenek sınavları sonucu üniversitemize kayıt yaptıran ve muafiyet talebinde bulunanların, ilgili yönetim kurullarınca değerlendirilmesi yapılır ve muafiyet talebi uygun görülen öğrencilerin muaf tutulduğu derslerinin başarı notlarının intibakları gerçekleştirilir, Bunun sonucunda genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrencilerden üst yarıyıldan ders almak isteyenlerin, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam kredisinin programdaki o yarıyılın toplam kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıl ve önceki yarıyılarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulumuz yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyıldan başvurusu halinde, muaf olduğu dersi/dersleri almak isteyen öğrenci tekrar alabilir. Öğrencinin üst yarıyıldan ders almış olması üst yarıyıldan olduğu anlamına gelmez. Müfredatta zorunlu olan dersler için muafiyet sınavları, her dönemin başında V i dersleri için yapılmaktadır. Söz konusu sınavlardan geçer not alan öğrenciler müfredattaki ilgili dersten muaf olmakta ve notları öğrencilerin transkriptlerine işlenmektedir Yatay ve dikey geçiş uygulamaların dışında programımızda aktif biçimde uygulanan çift anadal, yan dal ve öğrenci değişim uygulamaları henüz bulunmamaktadır.

Çift Anadal Meslek yüksekokulundaki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Çift anadal programı; üniversitelerde ön lisans-lisans öğrencilerine sunulan bir öğrenim programıdır. Bandırma Meslek Yüksekokulunda açılmış çift anadal programı bulunmamaktadır. Ön lisans programını başarıyla yürütürken, aynı zamanda ikinci bir ön lisans diploması almalarını sağlar. Çift anadal programına başvurabilmek için öğrencinin anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4.00 üzerinden 2.75 olması ve anadal programında başarı sıralaması açısından en üst %20 içinde yer alması gerekir. Bu şartları sağlayan öğrenciler, en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise beşinci yarıyılın başında çift anadal programına başvurabilirler. Çift anadal programları, ilgili yönetim kurulunun önerisi ve senatonun onayı ile açılır ve yürütülür.

Kanıt :

- <https://oidb.bandirma.edu.tr/tr/oidb/s/Yonergeler-14977>

Yandal Meslek yüksekokulundaki yandal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız

Bandırma Meslek Yüksekokulunda açılmış yandal programı bulunmamaktadır. Bu kapsamdaki yandal programları, "Üniversitede yan dal okumak," bir öğrencinin ana dalı olarak seçtiği ana konu veya disiplin dışında, ilgi duyduğu veya uzmanlaşmak istediği bir başka konuda daha derinlemesine eğitim alması anlamına gelir. Yan dal, ana dalın dışında ek bir uzmanlık alanını kapsar ve genellikle öğrencilere daha geniş bir yelpazede bilgi ve beceri kazandırmaktadır. Bir öğrenci, üniversite eğitimi sırasında ana dalını seçerken aynı zamanda yan dal da seçebilir. Ana dal, öğrencinin en fazla ilgi duyduğu veya kariyer hedeflerine daha fazla katkı sağlayacağını düşündüğü alandır. Yan dal ise, öğrencinin genel bilgi yelpazesini genişletmek veya farklı bir uzmanlık alanına girmek istediği durumları kapsar.

Mezuniyet Koşulları Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için, almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması, varsa zorunlu stajlardan başarılı olması, kredisiz derslerden (YT) alması ve 120 AKTS kredisi alması zorunludur. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Öğrencinin mezuniyetine ilgili akademik birimlerin bölüm kurullarının kararları doğrultusunda alınan ilgili Yönetim Kurulunca karar verilir. Ayrıca;

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Mezuniyet için bütün derslerin başarı ile tamamlanması, stajın yapılması ve ortalamanın en az 2.00 olması gerekmektedir.

Kanıt :

- https://webyonetim.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/412/files/Diploma_Y%C3%B6nergesi%20%20g%C3%BCncel%2024_10_2024.pdf

PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

	PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (İlgili ölçütleri listeleyiniz)
1	
2	
3	
4	

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

eski form kullanılmış, güncel

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.	3		
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.	1 tablolar boş bırakılmış		
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	2 tablo boş bırakılmış		
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.	2 programın süreci nasıl yürütüyor, tablo kullanıyor mu? yazışma veya duyur		
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	2 gösterilen kanıt uygun		
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.	1 boş bırakılmış raporda		
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.	2		
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.	3 kanıtlar listelenmiş erişemedim		
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.	2 kanıtlar listelenmiş erişemedim		
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.	3 erişemedim		
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.	2 kanıtlar belirtilmemiş, gösterilmemiş		
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.	3 kanıtlar listelenmiş erişemedim		
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.	3 kanıt?		

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.	4		
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.	1		
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.	1		
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.	1		
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.	1		
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.	1		
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.	1		
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.	1		
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.	4		
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.	4		
2.7 1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.	1		
2.7 2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.	1		

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemi vardır.	1		
3.1.2. Program çıktılarını belirleme yöntemi işletilmektedir.	1		
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.	1		
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır.	2		
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.	1		
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)	1		

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.	1		
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.	1		
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.	1		
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.	1		

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1 Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.	2		
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.	2		
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.	1		
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.	4		
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.	1		
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.	1		
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.	1		

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.	1		
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.	1		
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.	3		
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.	4		
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.	2		

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.	2		
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.	2		
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.	1		
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.	1		
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.	1		
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.	2		
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir	3		
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.	3		

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.	3		
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.	4		
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.	4		
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.	4		

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.	3		

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirilmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.
 - Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.
 - Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

	PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (İlgili ölçütleri listeleyiniz)
1	
2	
3	
4	

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

rapor yazımında medek yönergeleri uygulanmamış, açıklamalar silinmiş, tanımlayıcı bilgilerde mezun yılı eklenmemiş, eski versiyon kullanılmış

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.			
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.			
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.			
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.			
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.			
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.			
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.			
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.			
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.			
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.			
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.			

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.			
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.			
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.			
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.			
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.			
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.			
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.			
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.			
2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			
2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemi vardır.			
3.1.2. Program çıktıları belirleme yöntemi işletilmektedir.			
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.			
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır.			
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.			
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)			

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.			
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.			
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1 Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.			
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.			
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.			
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.			
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.			
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.			
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.			

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.			
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.			
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.			
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.			
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.			

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.			
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.			
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.			
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.			
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir			
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.			

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.			
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.			
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.			
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.			

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.			

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirilmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.
 - Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.
 - Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

	PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (İlgili ölçütleri listeleyiniz)
1	
2	
3	
4	

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

eski versiyon kullanılmış, genel bilgilere yer veril

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.			
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.	1		
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	2		
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.	2		
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.			
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.			
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.			
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.			
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.			
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.			
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.			

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.			
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.			
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.			
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.			
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.			
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.			
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.			
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.			
2.7 1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			
2.7 2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemi vardır.			
3.1.2. Program çıktıları belirleme yöntemi işletilmektedir.			
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.			
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır.			
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.			
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)			

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktıları izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.			
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktıları izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.			
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1 Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.			
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.			
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.			
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.			
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.			
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.			
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.			

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.			
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.			
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.			
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.			
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.			

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.			
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.			
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.			
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.			
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir			
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.			

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.			
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.			
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.			
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.			

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.			

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirilmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.
 - Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.
 - Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.

PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları ön raporu kurum ziyaretinden önce tamamlarlar.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirebilir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce çevrimiçi ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi Öz Değerlendirme Raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e sunulan ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

MEDEK portalındaki PDR formlarının eksiksiz doldurulması çok önemlidir. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Taslak Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]
Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

	Adı-Soyadı	GSM	e-posta	Adres
Takım Başkanı				
1.Değerlendirici				
2.Değerlendirici				
Öğrenci Değerlendirici				

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

[illegible]

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce MEDEK Yönetim Portalı’nda doldurulmalı ve ilk takım toplantısında takım başkanına bilgi verilmelidir.

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	Kredi ve AKTS		
	Değerlendirme Ölçütleri	Öz değerlendirme Tablo 5-1	Değerlendirici Görüşü
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS		
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS		
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS		
Diğer dersler			

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Özdeğerlendirme Raporu	Değerlendirici Görüşü

FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

Kurum	[Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı]
Bölüm	[Bölüm Adı]
Program	[Program Adı]

MEK Öğretim Planı Kategorileri	MEK Eğitim Planı	AKTS Kredisi				
		Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler				
		1	2	3	4	5
Programa/alana özgü mesleki dersler	En az: 60 AKTS					
Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler	En az: 5 AKTS					
İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler	En az: 15 AKTS					
Diğer dersler						
TOPLAM						

"Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz.	Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz.				
	1	2	3	4	5
Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.					
Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.					
İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.					
Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.					

FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

eski versiyon kullanılmış

1. ÖĞRENCİLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.			
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.	1		
1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	2		
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.	3		
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.	3		
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.	1		
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.			
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.			
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiliyor olmalıdır.			
1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.			
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.			
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.			

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.			
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.			
2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.			
2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.			
2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır.			
2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.			
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir.			
2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur.			
2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır.			
2.7 1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			
2.7 2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir.			

3. PROGRAM ÇIKTILARI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemi vardır.			
3.1.2. Program çıktıları belirleme yöntemi işletilmektedir.			
3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.			
3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır.			
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.			
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.			
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.			
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.			
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.			
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.			
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.			
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.			
3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır.			
3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)			

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
4.1.1. Ders kazanım ve program çıktıları izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur.			
4.1.2. Ders kazanım ve program çıktıları izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır.			
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			
4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır.			

5. EĞİTİM PLANI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
5.1.1 Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS’dir.			
5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalani beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.			
5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır.			
5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır.			
5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır.			
5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.			
5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir.			

6. ÖĞRETİM KADROSU

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.			
6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir.			
6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir.			
6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.			
6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır.			

7. ALTYAPI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir.			
7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır.			
7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır.			
7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.			
7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır.			
7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçların ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir			
7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir.			

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır.			
8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır.			
8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir.			
8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir.			

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	Saha Değerlendirmesi
9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.			

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+7 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	MEK Kararı
1. Öğrenciler					
2. Program Eğitim Amaçları					
3. Program Çıktıları					
4. Sürekli İyileştirme					
5. Eğitim Planı					
6. Öğretim Kadrosu					
7. Altyapı					
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı					
9. Programa Özgü Ölçütler					

(1)- **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2)- **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3)- **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4)- **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5)- **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum	[Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı]		
Program	[Program Adı]	1.Değerlendirici	
		2.Değerlendirici	
Takım Başkanı		Öğrenci Değerlendirici	
		Ziyaret Tarihleri	[gg-gg.aa.yyyy]

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçüt ile ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM ÖLÇÜTLERİ	YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER
1. Öğrenciler	
2. Program Eğitim Amaçları	
3. Program Çıktıları	
4. Sürekli İyileştirme	
5. Eğitim Planı	
6. Öğretim Kadrosu	
7. Altyapı	
8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
9. Programa Özgü Ölçütler	

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına E-posta ile yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek +7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirilmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum +7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.
 - Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.
 - Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.

- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

FORM 6. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – ÇIKIŞ BİLDİRİMİNİN 1 NÜSHASI PROGRAM BAŞKANINA TESLİM EDİLİR.

BU RAPOR BAŞKA KURUM VE KURULUŞLAR İLE PAYLAŞILAMAZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

FORM 7. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

Kurum	[Üniversite, MYO Adı]		
Program Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+7 Gün Önerisi	MEK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+7 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na ileteceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'na hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir.
- Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir.
- Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.
- İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır.
- Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Kısa Süreli Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Kısa Süreli Akreditasyon"** statüsü verilir.
- Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Program Değerlendirme Formu'nun (PDF) iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunda verilmiştir. PDF'nin ikinci bölümünde, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen sonrasında son süreç aşaması başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

- **Programların 7 Günlük Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt elektronik ortamda E-posta ile verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına E-posta ile yazılı olarak bildirilmelidir. Bu yanıt MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır. Taslak raporun saha ziyareti sonunda tamamlanması beklenir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendiricilerinin görüşlerini içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır. +7 gün yanıt sonrası, varsa eklemelerin yapılmasına müteakip değerlendirme raporu en geç 7 gün içinde MEK Başkanlığı'na MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilir.

- **Kesin Rapor:** MEK Başkanlığına MEDEK Yönetim Portalı aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra MEK üyelerinin görüşüne sunulur. MEK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.