

İVRİNDİ SHMYO TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI MEDEK AKREDİTASYON HAZIRLIK FORMU**ÖLÇÜTLER 1.**

ÖĞRENCİLER	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Öğrenci Memnuniyet anketleri (Ders değerlendirme öğretim elemanı değerlendirme, mezun değerlendirme vb. düzenli olarak yapılıyor mu?)	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda 2023-2024 döneminden itibaren memnuniyet anketleri uygulanmaya başlanmıştır. Bu anketler, 2024-2025 döneminde yapılan toplantılar sonucunda güncellenmiş olup, raporlama ve iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
Öğrenci hareketliliğini teşvik eden anlaşmalar varmı? Düzenli toplantılar yapılıyor mu?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın, Pope John Paul II State School of Higher Education in Biala Podlaska ile anlaşması bulunmaktadır. Her dönem başında düzenli toplantılar gerçekleştirilmekte olup, kamuoyu ile paylaşım sürecinde daha aktif olunabilmesi amacıyla web sayfasına Erasmus sekmesi ve duyuru bölümü eklenmiştir.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/erasmus
Öğrenci danışmanlık saatleri belirli ve kamuoyu ile paylaşılmakta mı?	EVET	Öğrenci danışmanlık saatleri her dönem başında belirlenmekte, bölüm panolarında ve web sayfasında ilan edilerek tüm öğrencilerle paylaşılmaktadır.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/akademik-danismanliklar
Sınav evrakları düzenli bir şekilde toplanmakta mıdır? (Öğrenim çıktısı-sınav sorusu ilişkisi, en yüksek orta en düşük kağıtlar, izlence, analizler vb.)	EVET	Sınav evrak tesliminde öğretime elemanlarından "Sınava Giren Öğrenci Sayısı: Soru Kâğıdı Sayısı (Öğrenci): Cevap Anahtarı Sayısı (Öğrenci): Boş Sınav Kâğıdı-Cevap Anahtarı Puanlama Cetveli Sınava Girmeyen Öğrenci Listesi Yoklama	TAMAMLANDI	

		Tutanağı Sınav Yoklama Tutanağı Öğrenim Çıktısı-Ölçme Değerlendirme Sistemi İlişkisi Formu Ders İzlenesi Varsa Kopya Tutanağı Sınav Analiz Raporu (En Düşük-Orta-En Yüksek) Not Listesi Elektronik Versiyonu” istenmektedir. Bu sınav evrak telsim formu ile verilen evraklar düzenli bir şekilde arşivde saklanmaktadır		
Öğrencilerin okul dışı sosyal aktivite yapmasına olanak sağlayan mekanizmalara var mı?	EVET	Öğrencilerin okul dışı sosyal aktivitelere katılımını destekleyen çeşitli mekanizmalar bulunmaktadır. Program öğrencileri, Sağlık Akademisi Topluluğu ve Kütüphane Topluluğu gibi öğrenci kulüplerine üye olarak yıl boyunca düzenlenen sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklerde aktif rol almaktadır. Ayrıca teknik geziler ve sosyal sorumluluk projeleri düzenlenerek öğrencilerin hem mesleki gelişimlerine hem de toplumsal farkındalıklarına katkı sağlanmaktadır. Bu faaliyetler, öğrencilerin sosyal etkileşimlerini artırmakta ve üniversite yaşamını zenginleştirmektedir.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/ogrenci-topluluklarimiz https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/duyurular/balikesir- universitesi-kutuphane-toplulugundan-kan- bagisi-kampanyasi-sen-yoksan-bir-eksigiz- 202506271346 https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/duyurular/kutuphane- haftasinda-ureten-kutuphaneler-paneli-buyuk- ilgi-gordu-202506271432 https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/duyurular/kanserde-erken- teshis-ve-beslenmenin-onemi-202502010114 https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/haberler/kok-hucre- umuttur-kutuphane-toplulugundan-hayat- kurtaran-kampanya-202506271205 https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/haberler/kok-hucre-ve- kan-bagisinda-farkindalik-paneli- gerceklestirildi-202506261920 https://ivrindishmyo- thtb.balikesir.edu.tr/haberler/antik-bilgelik-ile- modern-yorumlar-bulustu-efeste-antik-

			kutuphaneler-paneli-gerceklesti-202506261925
--	--	--	---

ÖLÇÜTLER 2.				
PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Program Eğitim amaçları MEDEK ile örtüşüyor mu?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın eğitim amaçları, MEDEK standartları ile uyumlu olup; mezunların mesleki bilgi ve becerilerinin yanı sıra, etik değerlere bağlılık, iletişim ve teknoloji kullanma yeterliliklerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Program; sağlık bilgi sistemleri, tıbbi terminoloji, arşiv yönetimi ve hasta iletişimi gibi alanlarda yetkin, yaşam boyu öğrenmeyi benimsemiş, ekip çalışmasına yatkın bireyler yetiştirme amacındadır. Bu hedefler, MEDEK'in öngördüğü mesleki yeterlilikler, etik ilkeler, sürekli gelişim ve toplumsal sorumluluk ilkeleri ile doğrudan örtüşmektedir.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
Program Eğitim amaçları üniversite öz görevleri ile uyumlu mu?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın eğitim amaçları, üniversitenin eğitim, araştırma ve topluma hizmet misyonu ile uyumludur. Program; sağlık sektöründe ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmeyi, bilgi ve teknolojiyi etkin şekilde kullanabilen, etik değerlere bağlı, araştırma ve yaşam boyu öğrenme kültürünü benimsemiş mezunlar	TAMAMLANDI	

		kazandırmayı hedeflemektedir. Bu yönüyle program, üniversitenin bilimsel bilgi üretme, çağın gereklerine uygun eğitim sunma ve topluma katkı sağlama hedefleriyle doğrudan örtüşmektedir.		
Program eğitim amaçları sistemli bir şekilde güncelleniyor mu?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın eğitim amaçları, sistemli bir şekilde güncellenmektedir. Güncelleme sürecinde iç paydaşlar (öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşlar (mezunlar, sağlık kuruluşları, sektör temsilcileri) ile düzenli toplantılar yapılarak geri bildirimler alınmaktadır. Bu geri bildirimler, anket sonuçları, mezun izleme verileri ve iş gücü piyasası analizleriyle desteklenmekte; elde edilen veriler doğrultusunda program eğitim amaçları revize edilmektedir. Böylece programın amaçlarının güncel, sektör beklentileriyle uyumlu ve üniversite misyonunu destekleyici olması sağlanmaktadır.	TAMAMLANDI	
Program eğitim amaçları güncellenirken iç ve dış paydaş görüşleri alınıyor mu?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın eğitim amaçları, sistemli bir şekilde güncellenmektedir. Güncelleme sürecinde iç paydaşlar (öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşlar (mezunlar, sağlık kuruluşları, sektör temsilcileri) ile düzenli toplantılar yapılarak geri bildirimler alınmaktadır. Bu geri bildirimler, anket sonuçları, mezun	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/dis-paydaslarimiz

		izleme verileri ve iş gücü piyasası analizleriyle desteklenmekte; elde edilen veriler doğrultusunda program eğitim amaçları revize edilmektedir. Böylece programın amaçlarının güncel, sektör beklentileriyle uyumlu ve üniversite misyonunu destekleyici olması sağlanmaktadır.		
--	--	--	--	--

ÖLÇÜTLER 3.				
PROGRAM ÇIKTILARI	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Program çıktıları amaçları TYYÇ ile uyumlu mu?	EVET	Program çıktıları güncellenirken hem MEDEK hem de TYYÇ göz önüne alındı.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
Program çıktıları MEDEK ile örtüşüyor mu?	EVET	Program çıktıları güncellenirken hem MEDEK kriterleri hem de TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) esasları dikkate alınmıştır. Ancak çıktı-amaç-yeterlilik ilişkisinin daha net ortaya konulabilmesi amacıyla matris çalışması hâlen hazırlık aşamasındadır. Bu çalışma tamamlandığında, program çıktılarının ilgili yeterlilikler ve eğitim amaçları ile eşleştirilmesi sistematik olarak belgelenecektir.	TAMAMLANDI	
Program çıktıları üniversite öz görevleri ile uyumlu mu?	EVET	Program çıktıları, üniversitenin öz görevleri ile uyumlu olup, bu uyumu göstermek amacıyla bir matris hazırlanmıştır.	TAMAMLANDI	
Program çıktıları amaçları sistemli bir şekilde güncelleniyor mu?	EVET	Program çıktıları, sistemli bir şekilde belirli aralıklarla güncellenmekte olup, bu kapsamda	TAMAMLANDI	Bölüm İş zaman planı 2024-2025

		her 3 yılda bir düzenli olarak incelenmesi planlanmaktadır.		
Program çıktıları güncellenirken iç ve dış paydaş görüşleri alınıyor mu?	EVET	Program çıktılarının güncellenme sürecinde iç paydaşlar (öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşlar (mezunlar, sağlık sektörü temsilcileri, ilgili kamu ve özel kurum yetkilileri) ile görüşmeler yapılarak geri bildirimler alınmaktadır. Bu geri bildirimler, anketler, toplantılar ve sektör analizleri ile desteklenmekte; elde edilen veriler doğrultusunda program çıktıları güncellenmektedir.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-dis-paydas-gorus-toplantisi-gerceklestirildi-202506261742

ÖLÇÜTLER 4.				
SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Program çıktıları amaçları TYYÇ ile uyumlu mu?	EVET	Program çıktıları güncellenirken hem MEDEK hem de TYYÇ göz önüne alındı.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
Sürekli İyileştirme için toplantılar planlanmakta mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında düzenli toplantılar planlanmakta ve gerçekleştirilmektedir. Bu toplantılarda, eğitim-öğretim süreçleri, öğrenci geri bildirimleri, paydaş görüşleri ve ölçme-değerlendirme sonuçları analiz edilerek iyileştirme alanları belirlenmekte; alınan kararlar doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılmaktadır.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-dis-paydas-gorus-toplantisi-gerceklestirildi-202506261742

Sürekli İyileştirme çalışmalarına iç ve dış paydaşlar dahil ediliyor mu? (Özellikle mezunlar)	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda yürütülen sürekli iyileştirme çalışmalarına iç paydaşlar (öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşlar (mezunlar, sağlık sektörü temsilcileri, kamu ve özel kurum yetkilileri) aktif olarak dahil edilmektedir. Özellikle mezunlardan alınan geri bildirimler, programın güncel ihtiyaçlara ve sektör beklentilerine uyum sağlamasında önemli bir rol oynamakta; bu görüşler anketler, toplantılar ve birebir iletişim yoluyla düzenli olarak toplanmaktadır.		https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-dis-paydas-gorus-toplantisi-gerceklestirildi-202506261742 https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-yaz-staji-toplantisi-gerceklestirildi-202505231619 https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/ilk-ve-acil-yaritim-programi-mezunlarini-agirladi-travmalar-uzerine-etkileyici-bulusma-202507011408
---	------	---	--	---

ÖLÇÜTLER 5.				
EĞİTİM PLANI	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Program çıktıları amaçları TYYÇ ile uyumlu mu?	EVET	Program çıktıları güncellenirken hem MEDEK hem de TYYÇ göz önüne alındı.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
En az 5 AKTS dış paydaş görüşü alınarak müfredata eklenen ders var mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda müfredat güncellemeleri sürecinde dış paydaş görüşleri alınarak ders içeriklerinde ve AKTS kredilerinde değişiklikler yapılmıştır. Yapılan güncellemeler kapsamında; Anatomi dersinin kredisi 2'den 3'e çıkarılmış, Tıbbi ve Radyolojik Terminoloji	TAMAMLANDI	https://obs.balikesir.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=27&curSunit=14638#

		dersinin kredisi 2'den 3'e ve AKTS'si 2'den 4'e yükseltilmiştir. Hastalık Bilgisi dersinin kredisi 2'den 3'e ve AKTS'si 2'den 3'e çıkarılmış, Mesleki Bilgisayar dersinin kredisi 4+2'den 2+4'e ve AKTS'si 4'ten 5'e yükseltilmiştir. Ayrıca, Davranış Bilimleri dersinin kredisi 3'ten 2'ye, AKTS'si 4'ten 2'ye; Bilgisayar Kullanımı – I dersinin kredisi 4+2'den 3+2'ye; Sağlık Mevzuatı dersinin kredisi 3'ten 2'ye ve AKTS'si 3'ten 2'ye düşürülmüştür. Bu değişiklikler, sektörün ve paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda derslerin teorik ve uygulama dengelerinin sağlanması, mesleki yeterliliklerin güçlendirilmesi ve AKTS yükünün dengelenmesi amacıyla gerçekleştirilmiştir.		
En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders var mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda en az 15 AKTS'ye sahip işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı dersler bulunmaktadır. Program kapsamında 6 AKTS değerinde zorunlu staj dersi yer almakta; ayrıca haftalık 18 saat uygulama içeren derslerle birlikte bu derslerin toplam AKTS değeri 25 AKTS'ye ulaşmaktadır. Bu yapı, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini gerçek iş ortamlarında pekiştirmelerini ve mezuniyet	TAMAMLANDI	https://obs.balikesir.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=27&curSunit=14638#

		öncesinde sektöre uyum sağlamalarını hedeflemektedir.		
En az 20 AKTS Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki ders var mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda, programa/alana özgü öğrenim çıktılarını doğrudan sağlayan ve toplamda en az 20 AKTS 'ye sahip mesleki dersler bulunmaktadır. Bu dersler arasında Tıbbi ve Radyolojik Terminoloji, Hastalık Bilgisi, Tıbbi Dokümantasyon, Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri, Sağlık Mevzuatı ve Mesleki Bilgisayar gibi alan dersleri yer almakta olup, içerikleri programın mesleki yeterliliklerini destekleyecek şekilde yapılandırılmıştır. Bu sayede öğrencilerin mezuniyet öncesinde alan bilgisi, mesleki beceri ve sektörel yeterlilikleri kazanması hedeflenmektedir.	TAMAMLANDI	https://obs.balikesir.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=27&curSunit=14638#
Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemi var mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda, eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak amacıyla üniversitenin kalite güvence sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem kapsamında ders planları ve içerikleri her akademik yıl başında gözden geçirilmekte, ölçme-değerlendirme sonuçları, öğrenci ve paydaş geri bildirimleri ile mezun izleme verileri düzenli	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/anketler

		olarak analiz edilmektedir. Elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmakta ve süreçler MEDEK, YÖKAK ve üniversite kalite politikaları çerçevesinde sürekli olarak güncellenmektedir.		
--	--	---	--	--

ÖLÇÜTLER 6.				
ÖĞRETİM KADROSU	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Program çıktıları amaçları TYYÇ ile uyumlu mu?	EVET	Program çıktıları güncellenirken hem MEDEK hem de TYYÇ göz önüne alındı.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
Öğretim elemanlarına ders dağılımı yapılırken uzmanlık alanları iredeleniyor mu?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda, öğretim elemanlarına ders dağılımı yapılırken uzmanlık alanları dikkatle incelenmekte ve dersler, alanında yetkin ve deneyimli öğretim elemanlarına verilmektedir. Bu yaklaşım, hem ders içeriklerinin güncel ve doğru biçimde aktarılmasını hem de öğrencilerin mesleki açıdan en nitelikli eğitim almasını güvence altına almaktadır.	TAMAMLANDI	
Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda görev yapan öğretim elemanları, üniversitenin genel teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarından yararlanmaktadır. Akademik yayın, proje, toplumsal katkı,	TAMAMLANDI	https://www.youtube.com/watch?v=ipTq36eZ_nA

		eğitim-öğretim faaliyetleri ve kalite süreçlerine katkı gibi alanlarda gösterilen başarılar; akademik teşvik ödemeleri, başarı belgeleri, takdir yazıları ve ödül törenleri ile desteklenmekte ve teşvik edilmektedir. Bu uygulamalar, öğretim elemanlarının motivasyonunu artırmakta ve akademik gelişimlerini sürekli kılmaktadır.		
Adil ve Şeffaf ders dağılım süreci yapılmakta mı?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda ders dağılım süreci adil ve şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. Dersler, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, akademik unvanları, deneyimleri ve ders yükleri dikkate alınarak belirlenmekte; süreç bölüm kurulu toplantılarında görüşülerek karara bağlanmaktadır. Alınan kararlar tutanak altına alınmakta ve ilgili birimlere iletilerek şeffaflık sağlanmaktadır.	TAMAMLANDI	

ÖLÇÜTLER 7.				
ALTYAPI	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Program çıktıları amaçları TYYÇ ile uyumlu mu?	EVET	Program çıktıları güncellenirken hem MEDEK hem de TYYÇ göz önüne alındı.	TAMAMLANDI	https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/tibbi-dokumantasyon-ve-sekreterlik-programi-ders-ogrenme-ciktilari-anketi-degerlendirme-raporu
Laboratuvar araç gereçleri düzenli bir şekilde listelenmekte midir?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda mesleki derslerin yürütülmesine uygun	TAMAMLANDI	-

		bilgisayar laboratuvarı ve teknik altyapı olanakları mevcuttur. Laboratuvarlar, sağlık bilgi sistemleri, tıbbi dokümantasyon yazılımları ve ofis programlarının öğretimi için gerekli donanım ve yazılımlarla donatılmıştır. Ayrıca öğrencilerin uygulama becerilerini geliştirebilmeleri için derslerde kullanılan projeksiyon cihazları, internet erişimi ve güncel yazılımlar da bulunmaktadır. Bu sayede, teorik bilgilerin uygulamaya aktarılması desteklenmekte ve mesleki yeterliliklerin gelişmesi sağlanmaktadır.		
Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapı bulunmakta mıdır?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı öğrencilerinin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak sağlayan alan ve altyapı imkânları mevcuttur. Üniversite bünyesinde yer alan spor salonu, tenis kortları, halı saha, atletizm sahası, yüzme alanları gibi sportif tesisler; Kültür ve aktivite merkezleri, kütüphane, öğrenci kulüpleri gibi sosyal ve kültürel mekânlar öğrencilerin kullanımına açıktır. Ayrıca, Sağlık Akademisi Topluluğu, Kütüphane Topluluğu, teknik geziler ve sosyal sorumluluk projeleri gibi faaliyetlerle öğrencilerin sosyal, kültürel ve mesleki açıdan	TAMAMLANDI	

		kendilerini geliřtirmelerine destek verilmektedir.		
Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri bulunmakta mıdır?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda öğretim ortamları ve öğrenci laboratuvarlarında güvenlik, ilk yardım ve iş sağlığı ve güvenliği (İSG) önlemleri alınmaktadır. Laboratuvarlarda yangın söndürme cihazları, acil çıkış yönlendirme levhaları, elektrik güvenlik sistemleri ve düzenli bakım uygulamaları mevcuttur. Ayrıca, olası acil durumlarda kullanılmak üzere ilk yardım malzemeleri bulundurulmakta ve öğrenciler ile personel, temel ilk yardım ve İSG konularında bilgilendirilmektedir. Bu sayede eğitim-öğretim faaliyetleri güvenli bir ortamda sürdürölmektedir.	TAMAMLANDI	
Engelliler için altyapı olanakları bulunmakta mıdır?	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nın yürütöldüğü eğitim binalarında engelli öğrenciler için gerekli altyapı olanakları bulunmaktadır. Derslikler, laboratuvarlar ve ortak kullanım alanlarına erişimi kolaylaştıran rampa, asansör ve geniş kapı girişleri mevcuttur. Ayrıca, engelli tuvaletleri, yönlendirme levhaları ve güvenli dolaşım alanları sağlanmıştır. Üniversitenin Engelsiz Üniversite politikaları doğrultusunda, engelli öğrencilerin eğitim-öğretim	TAMAMLANDI	

		süreçlerine eşit ve etkin şekilde katılımını destekleyecek fiziksel ve akademik düzenlemeler yapılmaktadır.		
--	--	---	--	--

ÖLÇÜTLER 8.				
DİSİPLİNE ÖZGÜR ÖLÇÜTLER	YAPILMA DURUMU	YORUMLAR	TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLEN TARİH	KANITLAR
Ölçme- Değerlendirme süreci	EVET	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı'nda ölçme-değerlendirme süreci, ders öğrenme çıktıları ile uyumlu ve şeffaf şekilde yürütülmektedir. Derslerin değerlendirme yöntemleri dönem başında ders bilgi paketleri aracılığıyla öğrencilere duyurulmaktadır. Ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, uygulama çalışmaları ve final sınavı gibi farklı ölçme araçları kullanılmaktadır. Teorik derslerde çoktan seçmeli ve klasik sorular, uygulamalı derslerde ise performans değerlendirme formları ve proje sunumları ile ölçme yapılmaktadır. Ölçme-değerlendirme sonuçları analiz edilerek öğrenme çıktılarının gerçekleşme düzeyi belirlenmekte ve elde edilen veriler sürekli iyileştirme sürecinde kullanılmaktadır.	TAMAMLANDI	ÖDEV Değerlendirme Rubriği.pdf Sözlü Sınav Değerlendirme Rubriği.pdf SUNUM Değerlendirme Rubriği.pdf

DERS BİLGİ PAKETLERİ GÜNCELLEME KONTROL LİSTESİ

1. Programların Tasarımı/İzlenmesi ve Onayı

a. Program Tasarımları ve Mevcut Programların İzlenmesi

No	İŞ PAKETİ	Evet	Hayır
1	Programın amaçları kontrol edilip güncellendi mi?	X	
2	Güncelleme gerekçesi ile ilgili alınan toplantı kararı var mı?	X	
3	Programın öğrenme yeterlilikleri (çıktıları) oluşturuldu mu?	X	
4	Programın amaçlarının TYYÇ ile uyumu belirtildi mi?	X	
5	Programın çıktılarının TYYÇ ile uyumu belirtildi mi?	X	
6	Programın çıktılarının ulusal alan yeterlilikleri ile uyumu belirtildi mi?	X	
7	Öğretim üyeleri ders bilgi paketlerini gözden geçirdi mi?	X	
8	Program çıktılarının gerçekleşme durumunun nasıl izleneceğine dair planlama yapıldı mı?	X	
9	Program çıktılarını değerlendirme anketleri yapıldı mı?	X	
10	Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile uyumu matriste belirtildi mi?	X	
b. Programın ders dağılım dengesi			
11	Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetildi mi?	X	
12	Ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlendi mi?	X	

13	Programda zorunlu ders ve seçmeli ders dengesi sağlandı mı?	X	
14	Programda alan-alan dışı ders dengesi sağlandı mı?	x	
15	Programda kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı veren dersler var mı? (USD-Sosyal seçmeli-Genel Kültür vb.)	X	
16	Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere zaman ayırabileceği şekilde düzenlendi mi?	X	
17	Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte mi?	X	
18	Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği ile ilgili iyileştirmeler yapılmakta mı?	X	
c. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu			
19	Ders öğrenme çıktıları tanımlandı mı?	X	
20	Derslerin öğrenme çıktıları ile program çıktıları eşleştirmesi yapıldı mı?	X	
21	Ders öğrenme çıktılarının gerçekleşme durumunun nasıl izleneceği planlandı mı?	x	
d. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı			
22	Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşıldı mı?	X	
23	Tüm derslerin AKTS değeri öğrenci iş yükü takibi ile doğrulandı mı?	X	
24	Staj ve mesleğe ait uygulamalar var mı?	X	
25	Staj ve mesleğe ait uygulamaların kredi ve iş yükleri yeterli mi?	X	
e. Ölçme ve değerlendirme sistemi			
26	Ölçme-değerlendirme için ana ilke ve kurallar tanımlı mı?	X	
27	Program çıktıları ile ölçme değerlendirme uyumu gözetildi mi?	X	

28	Sınav uygulama ve güvenliğine yönelik sınav mekanizmaları bulunmakta mı?	X	
29	Dezavantajlı gruplara yönelik sınav mekanizmaları bulunmakta mı?	X	
30	Akademik birimde, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirilmekte mi?	X	

2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması, kredilendirilmesi ve yeterliklerin sertifikalandırılması

31	Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar tanımlandı ve ilan edildi mi?	x	
32	Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmakta mı?	x	
33	Birimin informal ve nonformal öğrenmeler ile önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına yönelik tanımlı süreçleri oluşturulmuş mu?	X	
34	Birimin informal ve nonformal öğrenmeler ile önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına yönelik tanımlı süreçler uygulanıyor mu?	X	
35	Program çıktılarının onayı ve mezuniyet koşulları açık ve anlaşılır şekilde tanımlandı mı?	X	

3. Öğrenci Merkezli Eğitim, Öğretme ve Değerlendirme

a. Öğretim yöntem ve teknikleri

36	Öğretim yöntem ve teknikleri ders tanıtım fomlarında ilan edildi mi?	X	
37	Öğretim yöntem ve teknikleri öğrenciyi aktif kılmakta mı?	X	
38	Öğretim yöntem ve teknikleri, öğrenme çıktılarını kazandırmak için uygun mu?	X	

39	Öğretim yöntem ve teknikleri öğrenci görüşlerine/anket sonuçlarına göre iyileştirilmekte mi?	X	
40	Öğretim yöntem ve tekniklerde yapılan iyileştirmeler izlenmekte mi?	X	
41	Öğrencilere ders dışı öğrenme imkânları sağlanmakta mı?	X	
42	Örgün öğretim süreçleri teknolojinin sunduğu olanaklarla zenginleştirilmekte mi?	X	
43	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmekte mi?	X	
b. Ölçme ve değerlendirme			
44	Ölçme faaliyetleri/etkinlikleri tanımlandı mı?	X	
45	Ölçme faaliyetlerinin ve sınavların değerlendirmeye katkısı ilan edildi mi?	X	
46	Ölçme değerlendirme süreci öğrenme çıktılarına dayalı olarak yürütülmekte mi?	X	
47	Ölçme değerlendirme sürecinde süreç odaklı ölçme etkinlikleri kullanılıyor mu?	X	
48	Ölçme değerlendirme sürecinde ürün odaklı ölçme etkinlikleri kullanılıyor mu?	X	
49	Ölçme değerlendirme sürecinin duyurulması, uygulanması, kontrolü, öğrenme çıktıları ile uyumu ve alınan önlemler izlenmekte mi?	X	
c. Öğrenci geri bildirimleri			
50	Derslerle ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mı?	X	
51	Derslerin öğretim elemanları ile ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mı?	X	
52	Müfredatla ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mı?	X	
53	Genel memnuniyet seviyesi ile ilgili öğrenci görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta mı?	X	

54	Derslerle ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mı?	X	
55	Derslerin öğretim elemanları ile ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mı?	X	
56	Müfredatla ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mı?	X	
57	Genel memnuniyet seviyesi ile ilgili öğrenci görüşleri etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmakta mı?	X	
58	Öğrenci geri bildirimi için kullanılan yöntemlerin geçerlilik ve güvenilirliği sağlanmakta mı?	X	
59	Öğrenci şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar oluşturuldu mu?	X	

d. Akademik danışmanlık

60	Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi var mı?	X	
61	Öğrencilerin danışmanlarına erişimi için çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) var mı?	X	
62	Akademik danışmanlık saatleri OBS’de tanımlanmış mı?	X	
63	Danışmanlar öğrencileriyle her akademik yarıyılta en az bir toplantı yapmakta mı?	X	

4. Öğrenme Kaynakları

64	Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve nicelikte, ulaşılabilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmakta mı?	X	
65	Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmekte mi?	X	
66	Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı iyileştirilmekte mi?	X	
67	Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci gelişimini sağlar nitelikte mi?	X	

5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

68	Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının gerçekleşme oranı sistematik bir şekilde izlenmekte mi?	X	
69	Program öğrenme çıktılarının gerçekleşme oranı paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte mi?	X	
70	Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. Uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişik kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte mi?	X	
71	Mezunların işe yerleşme bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, mı?	X	
72	Mezunların işe yerleşme bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak değerlendirilmekte mi?	X	
73	Mezunların işe yerleşme bilgileri kurum geliştirme stratejilerinde kullanılmakta mı?	X	

AKADEMİK BİRİMLER KONTROL LİSTESİ

No	İş Paketi	Durum (Evet/Hayır)	Sorumlu Kişi/Biri m	Tamamlanma Tarihi
1	Birim akademik ve idari personeli akreditasyon süreci hakkında bilgilendirildi mi?	Evet		
2	Akreditasyon Komisyonu tarafından hazırlanan materyaller paylaşıldı mı?	Evet		
3	Birim web sitesi güncellendi mi?	Evet		
4	Web sitesinde Bilgi işlem daire başkanlığı tarafından sunulan üst ve alt menü düzenlemeleri yapıldı mı?	Evet		
5	Ders bilgi paketleri güncellendi mi?	Evet		
6	Öğretim üyeleri YÖKSİS bilgilerini güncelledi mi?	Evet		
7	2024 yılı KİDR raporu akademik ve idari personel tarafından okundu mu?	Evet		
8	Öğrencilere KİDR anlamı ve içeriği anlatıldı mı?	Evet		
9	Akademik birim/Bölüme ait komisyonlar web sayfalarında Komisyonlar sekmesi altında paylaşıldı mı?	Evet		
10	Mezun anketleri oluşturulup uygulandı mı?	Evet		

11	İç ve dış paydaş toplantıları yapıldı mı?	Evet		
12	Kanıt dosyası (kütüphane) oluşturuldu mu?	Evet		
13	Bölüm Memnuniyet, Ders Memnuniyet ve AKTS anketleri değerlendirildi mi?	Evet		
14	Sonuçlara yönelik düzeltici faaliyet planları hazırlandı mı?	Evet		
15	Mezunlarla iletişim faaliyetleri düzenlendi mi?	Evet		
16	Sınav soruları ile ders öğrenme çıktıları eşleştirildi mi?	Evet		
17	Sınav evrakları birimde her bölüm için ayrılan bölümlere/arşive yerleştirildi mi?	Evet		
18	Sınavlarda en iyi-orta-zayıf kâğıt örnekleri değerlendirildi mi?	Evet		
19	Cevap anahtarları oluşturulup saklandı mı?	Evet		
20	Tüm anket ve geri bildirimlerde kalite formları kullanıldı mı?	Evet		
21	Paydaş görüşme tutanakları ve raporları dosyalandı mı?	Evet		
22	İç paydaşlarla düzeltici faaliyet kararları alındı mı?	Evet		
23	Birim Öz değerlendirme Raporu hazırlanarak web sayfasında kalite sekmesi altında paylaşıldı mı?	Evet		
24	Geri bildirim anket raporları analiz edilip sunuldu mu?	Evet		

25	Her birim web sayfasına dilek ve öneriler sekmesi ekledi mi?	Evet		
26	Birimin informal ve nonformal öğrenmeler ile önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına yönelik tanımlı süreçleri oluşturulmuş mu?	Evet		
27	Birimin informal ve nonformal öğrenmeler ile önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınmasına yönelik tanımlı süreçleri uygulanmaya başlandı mı?	Evet		
28	Bölüm öğretim elemanları tarafından açılan USD derslerinin ders bilgi paketleri oluşturuldu mu?	Evet		
29	Kanıt dosyası son haline getirildi mi?	Evet		

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm
Başkanı
Doç. Dr. Okan KOÇ