

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
KEPSUT MESLEK YÜKSEKOKULU
VETERİNERLİK BÖLÜMÜ – LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK PROGRAMI

PUKÖ TEMELLİ FAALİYET PLANI

Dönem: 2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı

Bu faaliyet planı, Kepsut MYO 2025 PUKÖ Temelli Faaliyet Planının yapısı esas alınarak Veterinerlik Bölümü Laborant ve Veteriner Sağlık Programına uyarlanmıştır. Program düzeyinde eğitim-öğretim, paydaş katılımı, İşletmede Mesleki Eğitim, öğretim kadrosu, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinin Planla–Uygula–Kontrol Et–Önem AI (PUKÖ) yaklaşımıyla izlenmesi ve kanıtlanması amaçlanmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Alt Ölçüt / Süreç	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	PLANLA	UYGULA	KONTROL ET	ÖNLEM AL / İYİLEŞTİR	Sorumlu / İş Birliği	Kanıt / Kayıt
A.1. Yönetişim, Liderlik ve Kalite	Bölüm/Program Kurulu yapısı; dört öğretim elemanından oluşan akademik kadro; MYO kalite yapılanması; danışma kurulu ve paydaşlarla iletişim.	Program düzeyindeki PUKÖ kayıtlarının standartlaştırılması ve öğrenci temsilcisinin kalite süreçlerine düzenli katılımının görünür kanıtlarla gösterilmesi.	Her yarıyıda en az bir Program/Bölüm değerlendirme toplantısı; öğrenci temsilcisi ve dış paydaş görüşlerinin gündeme alınması; kalite faaliyet takviminin oluşturulması.	Toplantıların gündemli ve tutanaklı yürütülmesi; alınan kararların sorumlu ve termin bilgisiyle kayda geçirilmesi; gerekli duyuruların web sayfasında paylaşılması.	Toplantı kararlarının gerçekleşme durumu, tamamlanmayan faaliyetler ve kanıtların dönem sonunda kontrol edilmesi.	Tamamlanmayan faaliyetler için neden analizi yapılması; yeni sorumlu/termin belirlenmesi; bir sonraki toplantıda sonuçların yeniden değerlendirilmesi.	Bölüm Başkanı, Program Başkanı, Bölüm/Program Kurulu; MYO Müdürlüğü, Birim Kalite Komisyonu, öğrenci temsilcisi.	Toplantı gündem ve tutanakları; karar takip listesi; web duyuruları; PUKÖ kayıtları.
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Balıkesir Veteriner Hekimler Odası, Kepsut İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve sektör temsilcileriyle ilişki; öğrenci temsilcilerinin karar süreçlerine katılımı.	Paydaş görüşlerinin ders planı ve ders içeriklerine etkisinin sistematik izlenmesi ve karar–uygulama–sonuç zincirinin güçlendirilmesi.	Güz ve bahar yarıyılarında iç paydaş görüşü; yılda en az iki dış paydaş/danışma kurulu görüşmesi planlanması. Ders planı değişikliklerinde dış paydaş önerilerinin kayıt altına alınması.	Toplantı, anket ve görüşmelerin gerçekleştirilmesi; uygun önerilerin Bölüm/Program Kurulunda değerlendirilmesi; öğretim planı/ders içeriklerine aktarılması.	Alınan önerilerin hangilerinin uygulandığının ve ders bilgi paketlerine yansıyor yansımadığının kontrol edilmesi.	Uygulanamayan önerilerin gerekçelendirilmesi; uygun öneriler için yeni uygulama takvimi oluşturulması; sonuçların paydaşlarla paylaşılması.	Bölüm/Program Başkanlığı; MYO Müdürlüğü, Danışma Kurulu, öğrenci temsilcileri, dış paydaşlar.	Paydaş toplantı tutanakları; kararları; güncellenmiş ders bilgi paketleri; web haberleri.
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	OBS ders değerlendirme anketleri; akademik danışmanlık; öğrenci temsilcileri aracılığıyla görüş alınması.	Anket sonuçlarının program düzeyinde düzenli analiz edilmesi ve iyileştirme kararlarına dönüştürülmesinin görünür hale getirilmesi.	Her yarıyıl öğrenci geri bildirimlerinin toplanması; öğrenci temsilcisi toplantılarının takvimlendirilmesi.	OBS anketleri, danışman uygulamaları ve öğrenci temsilcisi toplantılarından verilerin toplanması.	Ders, öğretim elemanı, uygulama olanakları ve İşletmede Mesleki Eğitim geri bildirimlerinin Program Kurulunda değerlendirilmesi.	Hedefin altında kalan/tekrarlayan sorunlar için iyileştirme kararı alınması ve izleyen yarıyıda etkinliğinin yeniden ölçülmesi.	Program Başkanı, akademik danışmanlar; Bölüm Başkanı, öğrenci temsilcileri.	OBS anket sonuçları; öğrenci toplantı tutanakları; iyileştirme kararları; izleme sonuçları.
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçleri	Öğretim elemanlarının uluslararası bilimsel ağlara, toplantılara ve değişim olanaklarına erişim potansiyeli.	Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin artırılması; fırsatların daha görünür duyurulması.	Erasmus/değişim, uluslararası proje, kongre ve iş birliği fırsatlarının dönemsel duyurulması.	Uygun çağrılara başvuru ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılım teşvik edilir.	Başvuru ve katılım sayıları yıllık olarak izlenir.	Katılım düşüşke bilgilendirme toplantıları ve hedefli yönlendirme artırılır; yeni iş birlikleri araştırılır.	Bölüm/Program Başkanlığı; Erasmus Birim Koordinatörü, MYO Müdürlüğü.	Duyurular; başvuru/katılım belgeleri; uluslararası proje ve etkinlik kayıtları.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Alt Ölçüt / Süreç	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	PLANLA	UYGULA	KONTROL ET	ÖNLEM AL / İYİLEŞTİR	Sorumlu / İş Birliği	Kanıt / Kayıt
B.1.1. Programın Tasarımı, Onayı ve Güncellenmesi	Program eğitim amacı ve PÇ1–PÇ14 tanımı; Ders–PÇ ve PÖA–PÇ matrisleri hazırlanmış; İşletmede Mesleki Eğitim modeli uygulanmaktadır.	Program güncellemelerinde paydaş görüşü, PÇ gerçekleşme sonuçları ve sektör gereksinimlerinin birlikte kullanıldığı kanıt zincirinin sürdürülmesi.	Her akademik yıl sonunda öğretim planı; PÇ sonuçları, öğrenci/mezun/işveren görüşleri, dış paydaş önerileri ve mevzuat değişiklikleri açısından gözden geçirilir.	Gerekli ders/içerik değişiklikleri Program/Bölüm Kurulunda görüşülür; uygun değişiklikler resmi onay sürecine sunulur ve ders bilgi paketlerine işlenir.	Yeni öğretim planının program eğitim amacı ve PÇ1–PÇ14 ile uyumu; AKTS dağılımı ve uygulamalı eğitim yeterliliği kontrol edilir.	Uyumsuzluk veya eksiklik varsa ders içeriği, AKTS, seçmeli ders havuzu veya uygulama yapısı yeniden düzenlenir.	Bölüm/Program Kurulu; MYO Müdürlüğü, dış paydaşlar, öğrenci/mezun temsilcileri.	Güncel öğretim planı; matrisler; kurul kararları; paydaş tutanakları; ders bilgi paketleri.
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Zorunlu/seçmeli, teorik/uygulamalı ve mesleki ders çeşitliliği; öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre ders eşleştirilmesi.	Ders dağılımının uzmanlık alanı, ders yükü ve öğrenci geri bildirimleriyle birlikte dönemsel izlenmesi.	Dönem öncesi dersler, uzmanlık alanları ve ders yükleri eşleştirilir; çıkışmasız ders programı hazırlanır.	Ders görevlendirmeleri Bölüm Kurulu kararıyla yürütülür; ders ve sınav programları ilan edilir.	Uzmanlık-ders uyumu, öğretim elemanı ders yükleri, ders çıkışmaları ve öğrenci geri bildirimleri kontrol edilir.	Gerekirse görevlendirme dengesi değiştirilir, alan uzmanı desteği alınır veya kadro ihtiyacı bildirilir.	Bölüm Başkanı, Program Başkanı; MYO Müdürlüğü.	Uzmanlık–ders eşleşme tablosu; ders görevlendirme kararları; ders/sınav programları; ders yükü çizelgeleri.
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	PÇ1–PÇ14 ve Ders–PÇ ilişki Matrisi mevcut.	Ders öğrenme çıktılarının ölçme araçlarıyla doğrudan ilişkisinin her ders için görünür kılınması.	Ders sorumluları dönem başında DÖÇ–PÇ ve ölçme araçları DÖÇ/PÇ ilişkisine geçirir.	Sınav, uygulama, ödev, proje, rubrik ve diğer ölçme araçları DÖÇ/PÇ ilişkisine göre uygulanır.	PÇ gerçekleşme oranları doğrudan ölçme verileriyle her yarıyıl hesaplanır; hedef ≥ 60 olarak izlenir.	Hedefin altında kalan PÇ'ler için neden analizi, ders/ölçme yöntemi güncellemesi ve sonraki	Program Başkanı, ders sorumluları; Bölüm/Program Kurulu.	Ders–PÇ matrisi; DÖÇ–ölçme aracı eşleştirmeleri; sınav/rubrik örnekleri; PÇ gerçekleşme raporu.

Alt Ölçüt / Süreç	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	PLANLA	UYGULA	KONTROL ET	ÖNLEM AL / İYİLEŞTİR	Sorumlu / İş Birliği	Kanıt / Kayıt
						yarıyılıda yeniden ölçüm yapılır.		
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	Teorik derslerin yanında laboratuvar, klinik/mesleki uygulamalar ve İşletmede Mesleki Eğitim bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ve uygulama temelli yöntemlerin ders bazında daha sistematik belgelenmesi.	Her ders için ders izlencesi, yöntem-teknik, uygulama ve ölçme yöntemi dönem başında belirlenir.	Laboratuvar uygulaması, vaka tartışması, demonstrasyon, saha/işletme uygulaması, ödev/proje ve uygun dijital materyaller kullanılır.	Ders değerlendirme anketleri, başarı sonuçları ve uygulama rubrikleri incelenir.	Öğrenme çıktıının gerçekleşmesini desteklemeyen yöntemler revize edilir; uygulama materyalleri ve ders izlenceleri güncellenir.	Ders sorumluları; Program Başkanı.	Ders izlenceleri; ders bilgi paketleri; uygulama föyleri; rubrikler; anket ve başarı sonuçları.
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, ödev/proje ve rubrik gibi farklı ölçme araçlarının kullanılabilmesi.	PÇ ölçümünde doğrudan kanıtların standartlaştırılması ve dersler arası tutarlılığın artırılması.	Ders öğrenme çıktısına uygun ölçme araçları ve başarı ölçütleri dönem başında tanımlanır.	Sınavlar, uygulamalı değerlendirmeler, rubrikler ve diğer ölçme araçları uygulanır.	Soru-DÖÇ/PÇ eşleşmeleri, başarı dağılımları ve PÇ gerçekleştirme sonuçları incelenir.	Hedefin altında kalan alanlarda soru yapısı, rubrik, öğretim yöntemi veya uygulama süreci iyileştirilir.	Ders sorumluları, Program Başkanı; Bölüm/Program Kurulu.	Sınav örnekleri; cevap anahtarları; rubrikler; DÖÇ-soru eşleştirmesi; başarı ve PÇ raporları.
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Mikrobiyoloji ve Yem Laboratuvarı; uygulamalı dersler; İşletmede Mesleki Eğitim yoluyla sektör ortamında öğrenme.	Laboratuvar cihaz/malzeme ihtiyaçlarının periyodik envanter ve kullanıcı geri bildirimiyle izlenmesi.	Her yıl laboratuvar, derslik, cihaz, sarf ve dijital kaynak ihtiyaçları belirlenir; İşletmede Mesleki Eğitim için uygun işletmeler planlanır.	Laboratuvar ve uygulama dersleri yürütülür; öğrenciler uygun işletmelere yerleştirilir; gerekli eğitim materyalleri sağlanır.	Cihaz/sarf yeterliliği, öğrenci geri bildirimi, uygulama başarısı ve işletme geri bildirimleri kontrol edilir.	Eksik cihaz/sarf için talep oluşturulur; uygulama düzeni ve işletme havuzu geri bildirimlere göre güncellenir.	MYO Müdürlüğü, Bölüm/Program Başkanlığı; İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu.	Laboratuvar envanteri; sarf talepleri; uygulama çizelgeleri; işletme protokolleri; öğrenci/işveren anketleri.
B.3.2. Akademik Destek ve Danışmanlık	Akademik danışmanlık sistemi ve öğrenci temsilciliği.	Danışmanlık görüşmelerinin konu ve sonuç bazında daha düzenli kayıt altına alınması.	Dönem başında danışmanlık toplantıları ve öğrenci bilgilendirmeleri planlanır.	Ders seçimi, akademik ilerleme, kariyer, İşletmede Mesleki Eğitim ve mezuniyet konularında danışmanlık yürütülür.	Öğrenci talepleri, tekrarlayan sorunlar ve danışmanlık faaliyetleri dönem sonunda değerlendirilir.	Sık tekrarlanan sorunlara yönelik toplu bilgilendirme, süreç revizyonu veya yönlendirme yapılır.	Akademik danışmanlar; Program/Bölüm Başkanlığı.	Danışmanlık toplantı kayıtları; duyurular; öğrenci geri bildirimleri; alınan kararlar.
B.4.1. Öğretim Kadrosu – Atama, Görevlendirme ve Yeterlilik	3 Doçent ve 1 Dr. Öğr. Üyesinden oluşan kadro; Veteriner Mikrobiyoloji, Tarla ve Yem Bitkileri, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları ile Cerrahi uzmanlıklarının bulunması.	Bazı derslerde kadro ihtiyacının ve ders yükü dengesinin dönemsel izlenmesi; uzmanlık-ders eşleşmesinin kanıtlanması.	Ders dağılımı uzmanlık alanı ve ders yüküne göre planlanır; ihtiyaç duyulan alanlar belirlenir.	Görevlendirmeler kurul kararıyla yapılır; gerektiğinde uygun uzmanlıkta program dışı öğretim elemanı görevlendirilir.	Uzmanlık-ders uyumu, ders yükleri, öğrenci değerlendirmeleri ve akademik faaliyetler izlenir.	İhtiyaç halinde görevlendirme düzenlenir, norm kadro talebi yapılır ve öğretim elemanlarının akademik gelişimi desteklenir.	Bölüm Başkanı, MYO Müdürlüğü; Personel Daire Başkanlığı.	Tablo 6.1; uzmanlık-ders eşleşme tablosu; Tablo 6.2; kurul kararları; YÖKSİS/AVESİS kayıtları.
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Akademik Gelişim	Öğretim elemanlarının bilimsel faaliyet ve akademik teşvik süreçlerine katılabilmesi.	Eğiticilerin eğitimi, dijital öğretim, ölçme-değerlendirme ve kalite süreçlerine ilişkin gelişim faaliyetlerinin program düzeyinde izlenmesi.	Yıllık mesleki/akademik gelişim ihtiyaçları belirlenir; uygun eğitim, kongre, proje ve değişim fırsatları duyurulur.	Öğretim elemanlarının eğitimlere, bilimsel toplantılara, proje ve akademik teşvik faaliyetlerine katılımı desteklenir.	Katılım belgeleri, bilimsel çıktılar ve öğrenci geri bildirimleri yıllık olarak değerlendirilir.	İhtiyaç duyulan alanlarda yeni eğitimler planlanır; iyi uygulamalar ders süreçlerine aktarılır.	Bölüm/Program Başkanlığı; MYO Müdürlüğü.	Katılım belgeleri; yayın/proje kayıtları; akademik teşvik/ödüllü belgeleri; eğitim kayıtları.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Alt Ölçüt / Süreç	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	PLANLA	UYGULA	KONTROL ET	ÖNLEM AL / İYİLEŞTİR	Sorumlu / İş Birliği	Kanıt / Kayıt
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Veterinerlik Bölümünde araştırma ve öğrenci projesi deneyimi; uygulama laboratuvarlarının bulunması; BAP/TÜBİTAK öğrenci projelerine uygun akademik kapasite.	Öğrenci araştırma katılımının tüm sınıflara yaygınlaştırılması ve yıllık hedeflerle izlenmesi.	Her akademik yıl öğrencilere TÜBİTAK 2209, BAP ve bilimsel etkinlikler hakkındaki bilgilendirme yapılması; uygun proje konularının belirlenmesi.	Öğrenci projeleri hazırlanır; akademik danışmanlık verilir; laboratuvar olanakları araştırma faaliyetlerinde kullanılır.	Başvuru, kabul, tamamlanma, sunum/yayın ve öğrenci katılım sayıları yıllık olarak izlenir.	Düşük katılım varsa proje yazma eğitimi, öğrenci araştırma grupları ve danışmanlık mekanizmaları güçlendirilir.	Bölüm öğretim elemanları; MYO Müdürlüğü, BAP/TÜBİTAK ilgili birimleri.	Proje başvuruları/kabul yazıları; öğrenci proje çıktıları; bilimsel etkinlik katılım belgeleri; web haberleri.
C.2.1. Araştırma Performansının İzlenmesi	Öğretim elemanlarının yayın, proje, bildiri ve akademik faaliyetlerinin YÖKSİS/AVESİS üzerinden izlenebilir olması.	Program düzeyinde yıllık araştırma performansı değerlendirmesinin tek tabloda toplanması.	Yıllık yayın, proje, bildiri, atf ve öğrenci projesi göstergeleri belirlenir.	Öğretim elemanlarının yıl içindeki faaliyetleri kaydedilir.	Yıl sonunda göstergelerin gerçekleştirme durumu değerlendirilir.	Hedef altında kalan göstergeler için proje/yayın iş birlikleri, eğitim ve destek mekanizmaları planlanır.	Bölüm Başkanı; öğretim elemanları.	YÖKSİS/AVESİS çıktıları; proje kayıtları; faaliyet raporları; akademik teşvik dosyaları.

D. TOPLUMSAL KATKI

Alt Ölçüt / Süreç	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	PLANLA	UYGULA	KONTROL ET	ÖNLEM AL / İYİLEŞTİR	Sorumlu / İş Birliği	Kanıt / Kayıt
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Veteriner sağlık, zoonozlar, Tek Sağlık, hayvan refahı, biyogüvenlik, sürü sağlığı ve laboratuvar konularında topluma katkı üretme potansiyeli.	Toplumsal katkı faaliyetlerinin yıllık takvim ve ölçülebilir çıktı ile planlanması.	Her eğitim-öğretim yılı için en az bir veteriner sağlık/Tek Sağlık temalı toplumsal katkı etkinliği planlanır; dış paydaşlarla iş birliği belirlenir.	Seminer, eğitim, saha etkinliği, mesleki söyleşi veya farkındalık faaliyeti gerçekleştirilir.	Katılımcı sayısı, paydaş geri bildirimi, etkinlik çıktıları ve görünürlük kontrol edilir.	Geri bildirimlere göre konu, hedef kitle veya iş birliği yapısı revize edilir; başarılı etkinliklerin sürekliliği sağlanır.	Bölüm/Program Başkanlığı; MYO Müdürlüğü, Veteriner Hekimler Odası, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve diğer paydaşlar.	Etkinlik planı; yazışmalar; katılımcı listeleri; geri bildirimler; fotoğraf/web haberleri.
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi	Programın mesleki alanı doğrudan hayvan sağlığı, halk sağlığı ve Tek Sağlık yaklaşımıyla ilişkilidir.	Faaliyetlerin sayısal ve nitel sonuçlarının düzenli raporlanması.	Yıllık etkinlik sayısı, katılımcı/paydaş sayısı ve geri bildirim gibi göstergeler belirlenir.	Gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri kayıt altına alınır.	Yıl sonunda hedef-gerçekleştirme karşılaştırması yapılır.	Düşük gerçekleşen hedefler için yeni iş birlikleri ve faaliyet türleri planlanır.	Bölüm/Program Başkanlığı; MYO Müdürlüğü.	Yıllık faaliyet listesi; katılımcı kayıtları; geri bildirimler; web haberleri; iyileştirme kararları.

PROGRAM DÜZEYİNDE PUKÖ İZLEME ESASLARI

1. Her faaliyet için sorumlu kişi/birim, hedef tarih ve kanıt önceden belirlenir.
2. Gerçekleşme yalnızca faaliyet yapıldı ifadesiyle değil; tutanak, karar, rapor, anket, web duyurusu, ders bilgi paketi, rubrik veya benzeri doğrulanabilir kayıtlarla gösterilir.
3. Kontrol aşamasında hedef–gerçekleşme karşılaştırması yapılır. Program çıktıları için doğrudan ölçüm esas alınır ve hedef gerçekleşme oranı ≥ 60 olarak izlenir.
4. Hedefe ulaşılamayan durumlarda neden analizi yapılır; alınan önlem, sorumlu ve termin kaydedilir. Önlemin etkisi bir sonraki izleme döneminde yeniden değerlendirilir.
5. PUKÖ kayıtları Program/Bölüm Kurulunda değerlendirilir ve MEDEK öz değerlendirme raporunda ilgili ölçütlerin kanıt zincirine bağlanır.