BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
İVRİNDİ MYO - BALIKESİR MESLEK YÜKSEKOKULU
tarafından değerlendirildi.

2025 YILI AKRAN DEĞERLENDİRME RAPORU

AKRAN DEĞERLENDİRME TAKIMI

AKRAN DEĞERLENDİRME TAKIMI

Dr.Öğr.Üyesi FULYA GÜNGÖR (Takım Başkanı)
PROF.DR.NURCİHAN CERYAN (ÜYE)
DOÇ.DR. TUBA TEZER (ÜYE)
DR.ÖĞR.ÜYESİ ELİF ARANCI ÖZTÜRK (ÜYE)
DR. ÖĞR. ÜYESİ ÖZLEM ARI (ÜYE)
DR. ÖĞR. ÜYESİ METİN GÜL
ÖĞR.GÖR.DR. BERNA İMREK (ÜYE)
ÖĞR.GÖR.ÖZGÜR YILMAZ (ÜYE)
ÖĞR.GÖR. SULTAN YILMAZ (ÜYE)
ÖĞR.GÖR. EMİNE MUTAFÇI (ÜYE
ÖĞR.GÖR. DERYA ARSLAN (ÜYE)
ÖĞR.GÖR. FATMA GİRGİN (ÜYE)
ÖĞR.GÖR. AHMET KOÇAK (ÜYE)
ÖĞR.GÖR.SEMİH KELEŞ (ÜYE)
ÖĞR.GÖR.Nevin POLAT (ÜYE)
ÖĞR.GÖR. GÜLİZAR ŞAHİN

2026

Birim:	İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Birim Kodu:	
Şablon:	2025 ABİDR Şablonu
Rapor Yılı:	2025
Durum:	**Taslak**
Hazırlayan:	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ
Oluşturma Tarihi:	20.01.2026 11:16
Son Güncelleme:	23.01.2026 15:31

RAPOR ÖZETİ	
59 / 59 Cevaplanan Soru	**472** Yüklenen Kanıt
Tamamlanma: %100	

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.. İletişim Bilgileri

1.1 Tablo. İletişim Bilgileri

1. İletişim Bilgileri

İVRİNDİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU			
	Unvanı, Adı, Soyadı	**Telefon**	**e-posta**
Müdür	**Doçent Dr. Pelin PALAS KARACA**	02664561504	pelinpalas@balikesir.edu.tr
Sorumlu Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. A.Buket DOĞAN AKTAŞ	02664561504	buket.dogan@balikesir.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Dr. Öğretim Üyesi Vacide ANCIN	02664561504	vacideancin@balikesir.edu.tr
Birim Adresi:	İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bedrettin Mahallesi Yusuf Kurt Sokak No:16 10770 İvrindi/BALIKESİR		

Olgunluk Seviyesi: 5

2.. Tarihsel Gelişimi

2.1 Tablo. 2025 Yılı Öğrenci Sayıları

Tablo 1. 2025 Yılı Öğrenci Sayıları*

Program Adı	Öğrenci Sayısı
Tıbbi Dok. ve Sek.	105
Dijital Sağlık Sistemleri Teknikerliği	31
İlk ve Acil Yardım	137
İlk ve Acil Yardım (İÖ)	31
Toplam	304

Olgunluk Seviyesi: 5

2.2 Tablo. 2025 Yılı Birim Akademik Personel Sayıları

Tablo 2. 2025 Yılı Birim Akademik Personel Sayıları*

Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör. Dr.	Araş. Gör. Dr.	Öğr. Gör.	Araş. Gör.	Toplam
-	1	3	2	-	4	-	10

*: Enstitüler tarafından doldurulmayacaktır.

Olgunluk Seviyesi: 5

2.3 Tablo. 2025 Yılı Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 3. 2025 Yılı Yabancı Uyruklu Akademik Personel*

Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör. Dr.	Araş. Gör. Dr.	Öğr. Gör.	Araş. Gör.	Toplam
-	-	-	-	-	-	-	-

Olgunluk Seviyesi: 5

2.4 Tablo. 2025 Yılı İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Sayı
Yüksek Okul Sek.	1
Şef	1
Bil. İşl.	2
Memur	1
Hizmetli	2
Güvenlik	4
Toplam	11

Olgunluk Seviyesi: 5

3.. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

3.1. Misyon

Misyonumuz

Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun misyonu; çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda, sağlık alanında uygulamalı eğitim programları aracılığıyla öğrenci merkezli, nitelikli, saygılı, ekip çalışmasına önem veren, mesleki açıdan yetkin, lider ve nitelikli yardımcı sağlık personeli yetiştirmektir.

Olgunluk Seviyesi: 4

3.2. Vizyon

Vizyonumuz

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz; 21. yüzyılın değişen bilimsel ve sosyal koşullarına kolayca uyum sağlayabilen, bilgiye, paylaşıma ve teknolojiye odaklı etik ilkeleri benimseyen, etkin iletişim tekniklerini bilen, şeffaflığı önemseyen, mesleki bilgisi üst düzeyde olan sağlık teknikeri yetiştirerek yenilikçi bir yüksekokul olmaktır.

Olgunluk Seviyesi: 4

3.3. Temel Değerler

Değerlerimiz

Atatürk İlkeleri ve İnkılaplarına Bağlılık Eğitimde Mükemmeliyet ve Kalite Bilimsellik Yaşam Boyu Öğrenme Kalifiye İşgücü Yetiştirmek Sosyal Sorumluluk, Topluma ve Ülkeye Hizmet Şeffaflık, Katılımcılık ve Hesap Verilebilirlik Ehliyet ve Liyakat Hukukun Üstünlüğüne, İnsan Haklarına, Toplumsal Değerlere, Etik Kurallara ve Çevreye Saygı Paydaşlar ile İşbirliğinin Sağlanması *Olgunluk Seviyesi: 4*

3.4. Amaç ve Hedefler

Amaç ve Hedefler: Üniversitemizin amaçlarına yönelik birim Hedefleri aşağıda yer almaktadır.

Amaç 1- Eğitim – öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi

H.1.1 Ulusal ve uluslararası akreditasyonun sağlanması

H.1.2 Eğitim- öğretimde kalitenin artırılması

H.1.3 Yeni programlara (Anestezi Programı) öğrenci alımının sağlanması

H.1.4. Eğitim ve öğretim planlarının güncellenmesi de paydaşlar ile yapılan toplantı sayısı

Amaç 2- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

H.2.1 Nitelikli akademik ve idari personel istihdamının sağlanması ve gelişimine destek verilmesi

H.2.2 Kurumdaki kalite kültürünün tüm birimler tarafından benimsenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması

Amaç 3- Bölgenin ve ülkenin kalkınmasını sağlayacak araştırma – geliştirme faaliyetlerinin iyileştirilmesi

H.3.1 Akademisyenlerin araştırma projelerinin ve bilimsel yayın sayısının artması

H.3.2 Yüksekokul tarafından yürütülen faaliyetlerin ve projelerin bölgesel kalkınmaya etkisinin arttırılması

Amaç 4- Üniversitenin belirlemiş olduğu temel yetkinlikler çerçevesinde seçilen Eğitim alanlarında (Turizm İşletmeciliği, Mühendislik, Eğitim, Tarım – Hayvancılık Girişimciliği) öğrencilerde ve paydaşlarda girişimcilik motivasyonunu sağlayacak Eğitim-Öğretim müfredatı ve sertifika programları gerçekleştirmek

H.4.1 Girişimcilikle ilgili faaliyetlerin arttırılması

H.4.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katılımlarıyla girişimcilik ile ilgili kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği halinde düzenlenen eğitim faaliyetlerinin arttırılması
Olgunluk Seviyesi: 4

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Yüksekokulumuzun yönetişim modeli, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik ve akademik değerleri önceleyen bir anlayış çerçevesinde yapılandırılmıştır. Bu model doğrultusunda, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri karar alma süreçlerine dâhil edilmekte; yönetsel birimlerin yetki, görev ve sorumlulukları ile iletişim mekanizmaları açık ve sistematik bir biçimde tanımlanmaktadır.
Yüksekokulumuz, 1 Müdür ve 2 Müdür Yardımcısı olmak üzere toplam 10 öğretim elemanı ile belirlenen misyon, vizyon ve stratejik hedefler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksek okulun işleyişini düzenleyen; misyon, vizyon ve stratejik hedeflerle uyumlu organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri oluşturulmuş, belgelendirilmiş ve tüm paydaşların erişimine açık olacak şekilde yayımlanmıştır. Üniversitemizin kalite güvence sistemi kapsamında hazırlanan İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması, yüksekokulun resmî web sayfasında ilan edilmiştir. Bu kapsamda; idari yapı, organizasyon şeması, görev tanımları, komisyonlar, iş akış süreçleri, kurullar ve alt kurullar tanımlanmış; ilgili bilgilere web sayfası aracılığıyla erişim sağlanmıştır ((4) A.1.1.1, (4) A.1.1.2, (4) A.1.1.3, (4) A.1.1.4, (4) A.1.1.5, (4) A.1.1.6).

Birimimizde uygulanan yönetişim modeli kapsamında, Müdürlük koordinasyonunda faaliyet gösteren Eğitim-Öğretim Komisyonu, Toplumsal Katkı Komisyonu, AR-GE Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonu, akademik ve idari süreçleri kapsayacak şekilde entegre bir yapı içerisinde çalışmaktadır.

- Eğitim-Öğretim Komisyonu, programların planlanması ve güncellenmesi ile eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinliğinin izlenmesinden sorumludur; öğrenci geri bildirimleri ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirme önerileri geliştirmektedir.
- Toplumsal Katkı Komisyonu, topluma yönelik faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini yürütmekte; sosyal sorumluluk projeleri ve paydaş iş birlikleri aracılığıyla toplumsal katkının artırılmasını hedeflemektedir.
- AR-GE Komisyonu, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin teşvik edilmesi, bilimsel üretkenliğin artırılması ve ulusal/uluslararası proje çalışmalarının desteklenmesine yönelik faaliyetler yürütmektedir.
- Birim Kalite Komisyonu ise kalite güvence sistemi kapsamında süreçlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesini koordine etmekte; komisyonlar arası eşgüdümü sağlayarak yönetişim modelinin etkinliğini artırmaktadır.

Söz konusu komisyonlar, belirlenen görev ve sorumlulukları çerçevesinde düzenli toplantılar gerçekleştirerek karar alma süreçlerine katılım sağlamakta ve birimin stratejik hedefleri doğrultusunda sürdürülebilir bir yönetim yapısının oluşmasına katkıda bulunmaktadır.
Yüksekokulumuzun yönetişim modeli de web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır ((4) A.1.1.7).

Yönetim modeli ve idari yapı, kalite güvencesi anlayışı çerçevesinde düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu süreçlere ilişkin veriler ve gerçekleştirilen faaliyetler, Birim Kalite Raporları aracılığıyla sistematik biçimde raporlanmaktadır ((4) A.1.1.8). Yüksekokul bünyesinde Yüksekokul Kalite Komisyonu oluşturulmuş, görev ve sorumlulukları tanımlanmış ve komisyon yapısı web sayfasında ilan edilmiştir ((4) A.1.1.9). Akademik süreçlerin yürütülmesinden bölüm başkanlıkları sorumlu olup; akademik ve idari karar alma süreçlerinde Yüksekokul Yönetim Kurulu ((4) A.1.1.10) ve Yüksekokul Kurulu ((4) A.1.1.11) etkin rol üstlenmektedir. Akademik ve idari personelin yüksekokul bünyesindeki komisyonlarda aktif görev

alması, katılımcı yönetişim anlayışını güçlendirmektedir. Ayrıca, bölüm web sayfalarının güncel tutulmasına yönelik çalışmalar düzenli olarak yürütülmekte ((4) A.1.1.12); birimler bünyesinde yıllık bilimsel faaliyet raporları hazırlanarak kayıt altına alınmaktadır ((4) A.1.1.13). Bunun yanı sıra, yüksekokul ve bünyesinde yer alan programların eğitim-öğretim ve idari süreçlerine katkı sağlamak amacıyla danışma kurulları oluşturulmuştur. Bu kurullar aracılığıyla paydaş görüşleri alınmakta ve elde edilen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir ((4) A.1.1.14).

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıtlar:

(4)A.1.1.1.Organizasyon_semasi

(4)A.1.1.2.Görev_tanımları

(4)A.1.1.3.İş_akış_süreçleri

(4)A.1.1.4.Komisyonlar

(4)A.1.1.5_İdari_yapılanma

(4)A.1.1.6._Alt_Komisyonlar

(4)A.1.1.7.Yönetişim_modeli

(4)A.1.1.8.ABİDR

(4)A.1.1.9.Kalite_komisyonu

(4) A.1.1.10. Yönetim_kurulu

(4) A.1.1.11.Yüksekokul_kurulu

(4)A.1.1.12.Bölüm1_Web

(4)A.1.1.13.Bilimsel_faaliyet_raporu

(4)A.1.1.14._Dış_paydaş_ve_danışma_kurulu

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (13):

- [PDF] (4)A.1.1.14. Dış_paydaş_ve_danışma_kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.13.Bilimsel_faaliyet_raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.12.Bölüm1_Web.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.1.11.Yüksekokul_kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.1.10. Yönetim_kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.9. komisyon.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.8.ABİDR.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.7.Yönetişim modeli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.6. Alt Komisyonlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.5 İdari_yapılanma.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.3.İş_akış_süreçleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4)A.1.1.2.Görev_tanımları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)

- [PDF] (4)A.1.1.1.Organizasyon_semasi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimin yönetişim modeli ve idari yapısının organizasyon şeması, görev tanımları, iş akışları, komisyonlar ve kurullar aracılığıyla tanımlandığı ve ilgili bilgilerin paydaşların erişimine sunulduğu görülmektedir. Kurullar ve komisyonlar tanımlanmış ve bu kurullarda ya da komisyonlarda alınan kararlara dair yazışma, toplantı tutanakları ile kurulların işleyişine dair kanıt evrakları eklenebilir.

Akademik ve idari personelin komisyonlarda görev alması ve danışma kurulları aracılığıyla paydaş görüşlerinin karar alma süreçlerine dahil edilmesi katılımcı yönetişim anlayışını desteklemektedir. Yönetim yapısına ilişkin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütüldüğüne yönelik kanıtlar bulunmakla birlikte, izleme sonuçlarının hangi somut iyileştirmelere dönüştüğünün örneklerle daha açık gösterilmesi, PUKÖ döngüsünün etkinliğinin ortaya konulmasını güçlendirecektir. Mevcut kanıtlar doğrultusunda olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.1.2. Liderlik

Yüksekokulumuz, üniversite üst yönetimi tarafından benimsenen kurumsal kalite kültürünün ayrılmaz bir parçası olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu doğrultuda, yüksekokul düzeyinde kalite politikası belirlenmiş ((4) A.1.2.1), kalite güvence sisteminin etkin biçimde işletilmesini sağlamak amacıyla Yüksekokul Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve komisyon çalışmalarına aktif olarak devam etmektedir ((4) A.1.2.2). Kalite Komisyonu, yüksekokul yönetiminin ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun süreçlere sağladığı destekle yıl içerisinde düzenli toplantılar gerçekleştirerek kalite güvence faaliyetlerini planlamakta, uygulamakta, izlemekte ve değerlendirmektedir.

Birimimizde koordinasyon kültürü ve katılımcı liderlik anlayışı yerleşmiş olup, liderlik süreçleri ile kalite yönetimi düzenli olarak değerlendirilmektedir. Yüksekokul bünyesinde oluşturulan komisyonlar ve koordinatörlükler arasında görev dağılımında denge ve adalet gözetilmekte; akademik ve idari iş yükünün paydaşlar arasında eşit şekilde dağıtılmasına özen gösterilmektedir. Liderler, birimin değerleri ve stratejik hedefleri doğrultusunda; zamanı etkin kullanma, yetki paylaşımı, iletişim ve ilişki yönetimi, motivasyonun artırılması ve stresin dengeli biçimde yönetilmesi konularında etkin bir liderlik yaklaşımı sergilemektedir. Bu anlayışın bir yansıması olarak, yüksekokul bünyesinde akademik ve idari personelin akademik başarılarının takdir edilmesi, çeşitli sosyal ve motivasyon artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi suretiyle çalışanların örgütsel bağlılıkları ve iş verimliliklerinin artırılması hedeflenmektedir ((4) A.1.2.3). Söz konusu uygulamalar, kurumsal aidiyet duygusunun güçlendirilmesine ve sürdürülebilir bir kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlamaktadır.
Yüksekokulumuzda kurum kültürü ve kurumsallaşma çalışmalarına özel önem verilmektedir. Bu kapsamda, yüksekokulun misyon, vizyon ve stratejik hedeflerine ulaşma düzeyi düzenli olarak izlenmekte; gerçekleştirilen faaliyetler ve elde edilen çıktılar Birim Faaliyet Raporları aracılığıyla kayıt altına alınmakta ve değerlendirilmektedir ((4) A.1.2.4). Elde edilen bulgular, gerekli görülen alanlarda

iyileştirme çalışmalarının planlanmasında girdi olarak kullanılmaktadır.

Öğrencilerin yüksekokul üst yöneticileri ve yönetsel süreçlere ilişkin liderlik ve yönetimden memnuniyet düzeylerinin belirlenmesi amacıyla Öğrenci Danışma Meclisi Toplantıları düzenlenmektedir ((4) A.1.2.5). Ayrıca öğrencilerin yönetsel süreçlere katılımını ve üst yönetimle doğrudan iletişimini güçlendirmek amacıyla Müdür-Öğrenci Buluşmaları düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. Bu buluşmalar aracılığıyla öğrenciler, eğitim-öğretim süreçleri, fiziki ve sosyal imkânlar, uygulama alanları, staj süreçleri ve kurumsal işleyişe ilişkin görüş, öneri ve beklentilerini doğrudan yüksekokul müdürü ile paylaşma imkânı bulmaktadır. Toplantılar sırasında iletilen geri bildirimler kayıt altına alınmakta, ilgili komisyon ve birimlerle paylaşılmakta ve değerlendirme sürecine dâhil edilmektedir. Bu uygulama, öğrenci memnuniyetinin artırılmasına, karar alma süreçlerinde öğrencilerin görüşlerinin dikkate alınmasına ve katılımcı liderlik anlayışının kurumsal düzeyde güçlendirilmesine katkı sağlamaktadır ((4) A.1.2.6). Bunun yanında, öğrencilerin eğitim-öğretim, yönetsel süreçler ve sunulan hizmetlere ilişkin görüş ve beklentilerini sistematik olarak ölçmek amacıyla memnuniyet anketleri uygulanmaktadır. Uygulanan anketler aracılığıyla elde edilen veriler düzenli olarak analiz edilmekte; sonuçlar ilgili birimler ve komisyonlar tarafından izleme ve değerlendirme süreçlerine dâhil edilmektedir. Anket bulguları, gerekli görülen alanlarda iyileştirme çalışmalarının planlanmasına girdi oluşturmakta olup, bu kapsamda yürütülen çalışmalar süreklilik arz edecek şekilde devam etmektedir ((4) A.1.2.7, (4) A.1.2.8).

Meslek yüksekokulumuzda; akademik ve idari personelin, öğrencilerin ve paydaşların üst yönetim ile yönetsel süreçlerden duyduğu memnuniyetin artırılmasına yönelik kalite odaklı iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır. Bu kapsamda, memnuniyet anketlerinin düzenli aralıklarla uygulanması, elde edilen sonuçların analiz edilmesi ve analiz sonuçları doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerinin hayata geçirilmesine yönelik toplantıların yapılması planlanmıştır. Yüksekokulumuz kalite ekibi, bu süreçlerde programlar ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışarak kalite güvence sisteminin bütüncül ve sürdürülebilir biçimde işletilmesine katkı sağlamaktadır.

Kanıtlar:

(4) A.1.2.1. Kalite_politikası

(4) A.1.2.2.Kalite_komisyonu

(4) A.1.2.3.Akademik_idari_personel_ödüllendirme

(4) A.1.2.4.Birim_Faaliyet_raporları

(4) A.1.2.5.Öğrenci_danışma_meclisi

(4) A.1.2.6. Müdür_öğrenci_buluşmaları

(4) A.1.2.7. Anketler

(4) A.1.2.8.Oryantasyon_memnuniyet_anketleri

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (8):

- [PDF] (4) A.1.2.8.Oryantasyon_memnuniyet_anketleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.7. Anketler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.6. Müdür_öğrenci_buluşmaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.5.Öğrenci_danışma_meclisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.4.Birim Faaliyet raporları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.3.Akademik_idari_personel_ödüllendirme.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.2.Kalite_komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.2.1. Kalite_politikası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birim yönetiminin kalite kültürünü destekleyen katılımcı ve koordinasyon odaklı bir liderlik yaklaşımını benimsediği; kalite komisyonu, personel ödüllendirme uygulamaları, öğrenci danışma meclisi, müdür-öğrenci buluşmaları ve memnuniyet anketleri aracılığıyla liderlik süreçlerinin desteklendiği görülmektedir. Özellikle öğrencilerden alınan geri bildirimlerin kayıt altına alınarak ilgili birim ve komisyonlara aktarılması olumlu bir uygulamadır. Bununla birlikte, geri bildirim ve memnuniyet sonuçlarının somut karar ve iyileştirmelere nasıl dönüştüğünü gösteren örneklerin artırılması gerekmektedir. Ayrıca raporda mevcut uygulamalar ile gelecek döneme ilişkin planların yer yer birlikte ifade edildiği görülmektedir. Mevcut kanıtlar doğrultusunda olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir. Ayrıca bu bölüm altında PUKÖ döngüsünün tam işletildiğine dair evrak döngüsü oluşturulması önerilir. Örneğin; Toplantı tutanağı-Alınan Kararlar-Uygulama Sonucu- işleyişine örnek somut kanıtlarda ilgili bölüm desteklenebilir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Yüksekokulumuz, kurumsal dönüşüm çalışmaları kapsamında öğretim programlarının, eğitim-öğretim süreçlerinin ve idari yapının sürdürülebilir biçimde geliştirilmesini hedeflemekte; bu doğrultuda üniversitenin stratejik amaç ve hedefleriyle uyumlu bir dönüşüm süreci yürütmektedir. Bu sürecin önemli bileşenlerinden biri olarak, yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen programların eğitim-öğretim ve yönetim standartlarına uygunluğunu güvence altına alan MEDEK akreditasyon süreçlerine katılım teşvik edilmektedir. Bu kapsamda, 2025 yılında İlk ve Acil Yardım Programı için MEDEK akreditasyon sürecine başvuruda bulunulmuş ve program tam akreditasyon almaya hak kazanmıştır ((4) A.1.3.1). Ayrıca, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı da 2025 yılı itibarıyla MEDEK sürecine dâhil edilmiş olup, akreditasyon başvuru çalışmaları başlatılmıştır. Öğrencilere nitelikli ve uygulama ağırlıklı bir eğitim sunulması, öğrenme ortamlarının güçlendirilmesi ve program yönetim süreçlerinin geliştirilmesini amaçlayan bu akreditasyon çalışmalarının, kurumsal dönüşüm anlayışı doğrultusunda tüm programlara yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

Yüksekokulumuzda program amaçları ve öğrenme çıktıları, ulusal hedefler, sektörel gelişmeler ve iç/dış paydaş beklentileri doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilmekte; gerekli güncelleme ve iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir. Bu kapsamda, 2022-2023 eğitim-öğretim yılı itibarıyla 3+1 eğitim modeli (İşletmede Mesleki Eğitim) uygulamasına geçilmiştir. Önceki müfredatta öğrenciler dördüncü yarıyılda haftada 16+2 saat mesleki uygulama dersinin yanı sıra teorik dersler alırken ((4) A.1.3.2), 3+1 eğitim modeliyle birlikte öğrenciler son yarıyılda yalnızca işletmede mesleki eğitim dersini almaktadır ((4) A.1.3.3). Bu modelle, önceki müfredatta haftada iki gün gerçekleştirilen staj uygulaması yerine, öğrenciler dördüncü yarıyılda tam zamanlı olarak staj yapmaktadır.

İşletmede mesleki eğitime ilişkin tüm süreçler; başvuru formları, gerekli evraklar, sıkça sorulan

sorular, iş akış şemaları ve bilgilendirici dokümanlar aracılığıyla yüksekokul web sitesinde ayrıntılı biçimde paylaşılmaktadır ((4) A.1.3.4, (4) A.1.3.5, (4) A.1.3.6, (4) A.1.3.7, (4) A.1.3.8, (4) A.1.3.9, (4) A.1.3.10, (4) A.1.3.11, (4) A.1.3.12, (4) A.1.3.13, (4) A.1.3.14, (4) A.1.3.15). Öğrenciler, dördüncü yarıyıl olan bahar döneminde talep ettikleri staj yerlerine yerleştirilmekte; süreç hakkında akademik danışmanlık saatlerinde bilgilendirilmektedir ((4) A.1.3.16). Öğrenciler Türkiye genelinde istedikleri ilde staj yapabilmekte; kendi imkânlarıyla yer ayarlayan öğrenciler için gerekli resmî yazışmalar ve evrak işlemleri yürütülmektedir. İşletmede mesleki eğitim sürecine ilişkin geri bildirimler, düzenli olarak uygulanan anketler aracılığıyla alınmaktadır ((4) A.1.3.17). Öğrenciler, staj süresince hem işletmede mesleki eğitim sorumlusu hem de akademik danışman tarafından ara sınav ve yarıyıl sonu değerlendirmeleri ile ikişer kez değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler, ara sınav ve yarıyıl sonu notlarına %50-%50 oranında yansıtılmaktadır. Değerlendirme sürecinde kullanılan formlar; ara sınav ve yarıyıl sonu değerlendirme formu ((4) A.1.3.18) ile işletmede mesleki eğitim değerlendirme rubriğidir ((4) A.1.3.19). Balıkesir ili özelinde yürürlükte olan protokoller kapsamında öğrenciler, Balıkesir'de istedikleri hastane ve acil sağlık istasyonlarında staj yapabilmekte ve yerleştirme süreçlerinde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır. İl dışı stajlarda ise uygulamanın yaygın bilinmemesi nedeniyle öğrencilerin bireysel başvuruları esas alınmakta; bu kapsamda kabul formları ((4) A.1.3.20) ve sözleşmeler ((4) A.1.3.21) doldurularak ilgili kurumlara başvurular gerçekleştirilmektedir.

Kurumsal dönüşüm ve sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda, öğrenci, mezun ve dış paydaşların yönetime ve kalite süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla anketler hazırlanmış ((4) A.1.3.22, (4) A.1.3.23) ve periyodik olarak uygulanmaya başlanmıştır. Anket sonuçları doğrultusunda düzenlenen değerlendirme toplantılarında, iyileştirme alanları belirlenmekte ve bu alanlara yönelik PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) faaliyet planları oluşturulmaktadır ((4) A.1.3.24, (4) A.1.3.25).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar :

(4) A.1.3.1. İlk ve Acil Yardım akreditasyon

(4) A.1.3.2. 2019-2020 müfredatı

(4) A.1.3.3. 2024-2025 müfredatı

(4) A.1.3.4. İşletmede mesleki eğitim

(4) A.1.3.5. İşletmede mesleki eğitim yönerge

(4) A.1.3.7. formlar

(4) A.1.3.8. öğrencinin görev ve sorumlulukları

(4) A.1.3.9. komisyon

(4) A.1.3.10. komisyon görevleri

(4) A.1.3.11. görev dağılımı

(4) A.1.3.12. değerlendirme

(4) A.1.3.13. forma

(4) A.1.3.14. sık sorulan sorular

(4) A.1.3.15. akış şeması

(4) A.1.3.16. akademik danışma saatleri

(4) A.1.3.17. işmek memnuniyet anketi

(4) A.1.3.18. değerlendirme formu

(4) A.1.3.19. işmek rubriği

(4) A.1.3.20. kabul formu

(4) A.1.3.21. sözleşme

(4) A.1.3.22. öğrenci anketi

(4) A.1.3.23. mezun anketi

(4) A.1.3.24. Akademik Birim İyileştirme Planı

(4) A.1.3.25. Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (22):

- [PDF] (4) A.1.3.24. Akademik Birim İyileştirme Planı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.23. mezun anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.22. öğrenci anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.21. sözleşme.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.20. kabul formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.19. işmek rubriği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.18. değerlendirme formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.17. işmek memnuniyet anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.16. akademik danışma saatleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.15. akış şeması.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.14. sık sorulan sorular.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.13. forma.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.12. değerlendirme.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.11. görev dağılımı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.10. komisyon görevleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.9. komisyon.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.8. öğrencinin görev ve sorumlulukları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.7. formlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.5. İşletmede_mesleki_eğitim_yönerge.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.4. İşletmede_mesleki_eğitim.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.3. 2024-2025 müfredatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.3.2. 2019-2020 müfredatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimin değişen koşullara uyum sağlama ve kurumsal dönüşüm kapasitesine ilişkin somut uygulamalara sahip olduğu görülmektedir. MEDEK akreditasyon sürecinin yürütülmesi ve İlk ve Acil Yardım Programının akreditasyon elde etmesi, diğer programların akreditasyon süreçlerine dahil edilmesi ve 3+1 eğitim modeline geçilmesi kurumsal dönüşüm kapasitesini gösteren önemli uygulamalardır. Ayrıca öğrenci ve mezun geri bildirimlerinin alınması ve bu sonuçlar doğrultusunda iyileştirme planları ile PUKÖ temelli faaliyet planlarının oluşturulması olumlu değerlendirilmektedir. Mevcut kanıtlar planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin birlikte yürütüldüğünü göstermektedir. Olgunluk düzeyi **4** olarak değerlendirilmiştir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	**Uygulama Faaliyeti**	**Kontrol Etme Faaliyeti**	**Önlem Alma Faaliyeti**	**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**	**Olgunluk Düzeyi**
Var **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**1** **2** **3** **4** **5**
Kanıtlar	**Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:**			

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Üniversitemizin İç Kalite Güvence Sistemi, Balıkesir Üniversitesi Kalite Güvencesi Politikası, Kalite

Komisyonu ve Kalite El Kitabı temel alınarak yapılandırılmıştır ((4) A.1.4.1, (4) A.1.4.2). Üniversite genelinde kalite güvence süreçlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi üniversitemiz Kalite Yönetim Koordinatörlüğü koordinasyonunda yürütülmektedir. Üniversitemizin genel kalite vizyonunu ve stratejik yönelimini belirleyen Üniversite Kalite Komisyonunun yanı sıra, yüksekokulumuzun özgün yapısı ve ihtiyaçları doğrultusunda, Müdürlüğe bağlı olarak faaliyet gösteren Yüksekokul Kalite Komisyonu oluşturulmuştur ((4) A.1.4.3). Bu komisyon, yüksekokul düzeyinde kalite güvence sisteminin planlama aşamasında hedeflerin belirlenmesi ve süreçlerin tasarlanmasından sorumludur.

Yüksekokulumuzda akademik ve idari süreçlerin etkin ve standartlara uygun biçimde yürütülmesi amacıyla iş akış şemaları, görev, yetki ve sorumluluk tanımları hazırlanmış ve erişilebilirlik ilkesi doğrultusunda web sayfasında paylaşılmıştır. Bu uygulamalar kalite süreçlerinin uygulama aşamasını oluşturmakta olup, söz konusu dokümanların güncelliği ve sürekliliği için düzenli planlamalar yapılmaktadır ((4) A.1.4.4, (4) A.1.4.5). Tüm faaliyetler, ilgili yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmekte ((4) A.1.4.6); kalite süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi aşaması ise Kalite Koordinatörlüğü Yıllık Faaliyet Planı doğrultusunda gerçekleştirilmektedir ((4) A.1.4.7). İzleme ve değerlendirme sonuçları, gerekli görülen alanlarda düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlanmasına imkân tanıyarak önlem alma aşamasını desteklemektedir. Bu yapı sayesinde yüksekokulumuzda kalite güvence sistemi, sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda kurumsallaştırılmış olup, tüm akademik ve idari süreçlerde etkin bir şekilde işletilmektedir.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.1.4.1. Kalite koordinatörlüğü yönetim dokümanı

(4) A.1.4.2. Kalite El kitabı

(4) A.1.4.3.Kalite_komisyonu

(4) A.1.4.4. Görev_tanimlari

(4) A.1.4.5. Surecler_ve_is_akis_semalari

(4) A.1.4.6. Yönerge ve Yönetmelikler

(4) A.1.4.7. Kalite Koordinatörlüğü Yıllık Faaliyet Planı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (6):

- [PDF] (4) A.1.4.7. Kalite Koordinatörlüğü Yıllık Faaliyet Planı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.4.6. Yönerge ve Yönetmelikler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.4.5. Surecler_ve_is_akis_semalari.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.4.4. Görev_tanimlari.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.4.3.Kalite_komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.4.1. Kalite koordinatörlüğü yönetim dokümanı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 20.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimde iç kalite güvencesi mekanizmalarının oluşturulduğu; kalite komisyonu, kalite politikası, kalite el kitabı, görev tanımları, süreç ve iş akışları ile yıllık faaliyet planı aracılığıyla kalite güvence sisteminin yapılandırıldığı görülmektedir. Kalite süreçlerinin planlanması, uygulanması ve izlenmesine yönelik mekanizmalar tanımlanmıştır.

Bununla birlikte, izleme sonuçlarının somut iyileştirme kararlarına ve uygulamalarına dönüştüğünü gösteren kanıtların sınırlı olması nedeniyle PUKÖ döngüsünün tüm aşamalarının kanıt temelli olarak ortaya konulması konusunda geliştirmeye ihtiyaç bulunmaktadır. Bu nedenle olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir.

Ayrıca, 2025 yılında Kalite Komisyonu tarafından tespit edilen bir soruna ilişkin sorunun belirlenmesi → alınan karar → gerçekleştirilen uygulama → elde edilen sonuç → tekrar ölçüm aşamalarını içeren en az 2–3 tamamlanmış PUKÖ döngüsünün sunulması, PUKÖ döngüsünün tüm aşamalarının etkin biçimde işletildiğine yönelik somut bir kanıt olarak değerlendirilebilir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Yüksekokulumuzda kamuoyunu bilgilendirme ilkesi, kurumsal şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı doğrultusunda temel bir ilke olarak benimsenmiştir. Bu kapsamda, Yüksekokulumuza ilişkin

bilgilendirme, duyuru ve haberler; web sitesi, sosyal medya hesapları ve diğer dijital iletişim kanalları aracılığıyla düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmektedir. Yüksekokul web sayfası, güncel, erişilebilir ve kullanıcı dostu bir yapıda tasarlanmış olup, kurumsal bilgilere kolay erişim imkânı sunmaktadır ((4) A.1.5.1). Kurumun tanınırlığını artırmak ve paydaşları bilgilendirmek amacıyla hazırlanan Yüksekokul tanıtım videosu aracılığıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilmektedir ((4) A.1.5.2). Ayrıca, Yüksekokula ait iletişim bilgileri, ilgili web sayfasında açık ve güncel şekilde paylaşılmakta, böylece paydaşların kuruma kolaylıkla ulaşabilmesi sağlanmaktadır ((4) A.1.5.3). Kamuoyunun doğru ve güncel bilgilere zamanında erişimini sağlamak amacıyla, Yüksekokulumuz tarafından yürütülen faaliyetler eş zamanlı olarak web sitesi ve sosyal medya hesapları üzerinden paylaşılmaktadır ((4) A.1.5.4). Bu iletişim kanalları aracılığıyla; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, sosyal ve kültürel faaliyetler ile kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla gerçekleştirilen iş birlikleri, danışmanlık hizmetleri ve saha çalışmalarına ilişkin duyuru ve haberler düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra, sosyal ve toplumsal hizmet faaliyetlerine yönelik geri bildirimlerin sistematik biçimde alınmasını sağlayan bir mekanizma oluşturulmuş olup, gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin geri bildirim anketleri düzenli aralıklarla uygulanmaktadır ((4) A.1.5.5). Bu yolla elde edilen geri bildirimler değerlendirilerek, kamuoyunu bilgilendirme süreçlerinin ve yürütülen faaliyetlerin etkinliğinin artırılmasına yönelik sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.1.5.1. Yüksekokul_web_sayfası

(4) A.1.5.2. Sosyal_medya_hesabı

(4) A.1.5.3. İletişim_bilgileri

(4) A.1.5.4. Etkinliklerimiz

(4) A.1.5.5. Etkinlik_geri_bildirim_raporu

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (5):

- [PDF] (4) A.1.5.5. Etkinlik_geri_bildirim_raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.5.4. Etkinliklerimiz.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.5.3. İletişim_bilgileri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.5.2. Sosyal_medya_hesabı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.1.5.1. Yüksekokul_web_sayfası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimin kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik web sitesi ve sosyal medya kanallarını etkin biçimde kullandığı, iletişim bilgilerinin erişilebilir olduğu ve eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, sosyal ve toplumsal faaliyetlere ilişkin duyuruların kamuoyuyla paylaşıldığı görülmektedir. Etkinliklere ilişkin geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmaların bulunması olumlu değerlendirilmektedir. Bununla birlikte, kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerinin etkinliğinin sistematik olarak izlenmesi ve elde edilen sonuçların somut iyileştirmelere dönüştürüldüğünü gösteren kanıtların artırılması önerilmektedir. Ayrıca hesap verebilirlik boyutunda performans sonuçları, hedef-gerçekleşme

karşılaştırmaları ve alınan önlemlerin kamuoyuna sunulmasına ilişkin kanıtların güçlendirilmesi önerilmektedir. Bu doğrultuda olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Kanıtlar mevcut ancak 4 olgunluk puanında değerlendirilebilmesi için hedeflerin gerçekleşme düzeyleri, dönem başı planlamalar ile dönem sonu raporlarının karşılaştırılmasının da paylaşılması önerilir.			

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyonumuz

Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun misyonu; çağdaş ve evrensel

değerler doğrultusunda, sağlık alanında uygulamalı eğitim programları aracılığıyla öğrenci merkezli, nitelikli, saygılı, ekip çalışmasına önem veren, mesleki açıdan yetkin, lider ve nitelikli yardımcı sağlık personeli yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz; 21. yüzyılın değişen bilimsel ve sosyal koşullarına kolayca uyum sağlayabilen, bilgiye, paylaşıma ve teknolojiye odaklı etik ilkeleri benimseyen, etkin iletişim tekniklerini bilen, şeffaflığı önemseyen, mesleki bilgisi üst düzeyde olan sağlık teknikeri yetiştirerek yenilikçi bir yüksekokul olmaktır.

Değerlerimiz

Atatürk İlkeleri ve İnkılaplarına Bağlılık Eğitimde Mükemmeliyet ve Kalite Bilimsellik Yaşam Boyu Öğrenme Kalifiye İşgücü Yetiştirmek Sosyal Sorumluluk, Topluma ve Ülkeye Hizmet Şeffaflık, Katılımcılık ve Hesap Verilebilirlik Ehliyet ve Liyakat Hukukun Üstünlüğüne, İnsan Haklarına, Toplumsal Değerlere, Etik Kurallara ve Çevreye Saygı Paydaşlar ile İşbirliğinin Sağlanması

Amaç ve Hedefler: Üniversitemizin amaçlarına yönelik birim Hedefleri aşağıda yer almaktadır.

Amaç 1- Eğitim – öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi

H.1.1 Ulusal ve uluslararası akreditasyonun sağlanması

H.1.2 Eğitim- öğretimde kalitenin artırılması

H.1.3 Yeni programlara (Anestezi Programı) öğrenci alımının sağlanması

H.1.4. Eğitim ve öğretim planlarının güncellenmesi de paydaşlar ile yapılan toplantı sayısı

Amaç 2- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

H.2.1 Nitelikli akademik ve idari personel istihdamının sağlanması ve gelişimine destek verilmesi

H.2.2 Kurumdaki kalite kültürünün tüm birimler tarafından benimsenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması

Amaç 3- Bölgenin ve ülkenin kalkınmasını sağlayacak araştırma – geliştirme faaliyetlerinin iyileştirilmesi

H.3.1 Akademisyenlerin araştırma projelerinin ve bilimsel yayın sayısının artması

H.3.2 Yüksekokul tarafından yürütülen faaliyetlerin ve projelerin bölgesel kalkınmaya etkisinin arttırılması

Amaç 4- Üniversitenin belirlemiş olduğu temel yetkinlikler çerçevesinde seçilen Eğitim alanlarında (Turizm İşletmeciliği, Mühendislik, Eğitim, Tarım – Hayvancılık Girişimciliği) öğrencilerde ve paydaşlarda girişimcilik motivasyonunu sağlayacak Eğitim-Öğretim müfredatı ve sertifika programları gerçekleştirmek

H.4.1 Girişimcilikle ilgili faaliyetlerin arttırılması

H.4.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katılımlarıyla girişimcilik ile ilgili kamu kurumları ve sivil

toplum kuruluşları ile iş birliği halinde düzenlenen eğitim faaliyetlerinin arttırılması

Yüksekokul ve bölüm misyon ve vizyonları, web sitesinde verilmiştir ((3) A.2.1.1), ((3) A.2.1.2), ((3) A.2.1.3). Ayrıca yüksekokulumuzun misyon ve vizyonları, her yıl düzenli olarak hazırlanan birim faaliyet raporlarında ve web sayfamızda yayımlanarak tüm paydaşların erişimine açılmıştır ((3) A.2.1.4).

Olgunluk Düzeyi 3

Kanıtlar:

(3) A.2.1.1. Yüksekokul_misyon ve vizyonu

(3) A.2.1.2.Veri Tabanı, Ağ Tasarımı ve Yönetimi misyon_vizyon

(3) A.2.1.3. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü_misyon_vizyon

(3)_A.2.1.4. 2024_birim_faaliyet_raporu_

Olgunluk Seviyesi: 3

Kanıt Dosyaları (2):

- [PDF] (4) A.2.1.4. 2024_birim_faaliyet_raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.1.1. Yüksekokul_misyon ve vizyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Misyon kurumun bugün ne yaptığını söyler. Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun misyon alanı incelendiğinde, ifadelerin çağdaş sağlık eğitimi ve evrensel değerlerle uyumlu bir şekilde net bir biçimde tanımlandığı görülmektedir. Misyon bu yönüyle oldukça güçlü ve kapsayıcıdır.

Vizyon ise kurumun gelecekte nerede olmak istediğini tanımlar. Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu vizyonu ise 21. yüzyılın değişen koşullarına uyum sağlama, teknolojiye odaklanma ve etik değerleri benimseme vurgularıyla oldukça çağdaş ve vizyoner bir bakış açısı ortaya koymaktadır. Ayrıca yetiştirilecek sağlık teknikerlerinin sahip olması gereken nitelikleri çok net ve kapsamlı bir şekilde özetleyerek kurumun kalite anlayışını başarıyla yansıtmıştır. "Yenilikçi bir yüksekokul olmaktır" ifadesiyle de okulun gelecekteki gelişim yönüne ve dinamik yapısına güzel bir atıfta bulunulmuştur.

Kurumun misyon ve vizyonunu web sitesi ve birim faaliyet raporları aracılığıyla paydaşların erişimine açması şeffaflık ilkesinin de etkin bir şekilde işletildiğini göstermektedir

Ayrıca paydaş (öğrenci, mezun, işveren, öğretim elemanı) görüşlerinin bu misyon ve vizyon ifadelerinin oluşturulmasında/yenilenmesinde ne ölçüde dikkate alındığına dair kanıtların eklenmesi bu tanımları daha da güçlü kılacaktır.

Bununla birlikte Web sayfasındaki vizyon ve misyon tanımı ile ABDR raporundaki vizyon ve misyon tanımlarının farklı olduğu gözlemlenmiştir. Bu uyumsuzluğun giderilmesi için her iki alanın güncellenmesi ve uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

Bu alanda stratejik birer uygulama aracı olan amaç ve hedeflere yer verilmesine gerek yoktur. Çünkü misyon ve vizyon metinleri kurumun kimliğini ve hayalini yansıttığı için sayısal veya dönemsel hedefleri içermez.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanarak yürürlüğe alınmıştır. Bu doğrultuda, Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal hizmet alanlarında belirlediği amaç ve hedefler, üniversitemizin stratejik hedefleri ve performans göstergeleriyle uyumlu olacak şekilde planlanmaktadır. Yüksekokul düzeyinde yürütülen tüm faaliyetler, stratejik plan kapsamında belirlenen öncelikler dikkate alınarak yapılandırılmakta; hedefler belirlenirken iç ve dış paydaş görüşleri ile mevcut kaynak ve kapasite analizi göz önünde bulundurulmaktadır. Belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme düzeyi düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları, gerekli görülen alanlarda iyileştirme çalışmalarının planlanmasında kullanılmakta; böylece stratejik planlama süreci sürekli iyileştirme anlayışıyla desteklenmektedir. Bu yaklaşım, Yüksekokulumuzun kurumsal hedeflerine ulaşmasını sağlarken, üniversite genelinde bütüncül ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışının uygulanmasına katkı sunmaktadır (4) A.2.2.1).

Kurum bazında stratejik plan hedeflerine katkı sağlamak amacı ile Akademik Birim İyileştirme Planı ve Akademik Birim Faaliyet Planı oluşturulmaktadır (4) A.2.2.2), (4) A.2.2.3). Bu kapsamda 30 adet iyileştirme alanı belirlenmiştir (4) A.2.2.4). Yıl içerisinde bunlardan kaçına ulaşılabildiğine yönelik olarak bir ara izlem raporu oluşturulmuştur ((3) A.2.2.5). Bu kapsamda kapatılan PUKO döngüleri belirlenmiştir (4) A.2.2.6). Ayrıca İvrindi SHMYO bazında yapılan faaliyetlerin stratejik plana katkısı rapor haline getirilmiştir (4) A.2.2.7).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.2.2.1. BAUN_2025-2029_stratejik_plan

(4) A.2.2.2 Akademik Birim İyileştirme Planı

(4) A.2.2.3 Akademik Birim PUKO Temelli Faaliyet Planı

(4) A.2.2.4 İyileştirme Alanları

(4) A.2.2.5 İzlem Raporu

(4) A.2.2.6 Kapatılan PUKO Döngüleri

(4) A.2.2.7 Birim Genelinde Yapılanların SP'ye Katkısı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (7):

- [PDF] (4) A.2.2.7 Birim Genelinde Yapılanların SP'ye Katkısı.docx.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.2.6 Kapatılan PUKO Döngüleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.2.5 İzlem Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.2.4 İyileştirme Alanları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.2.3 Akademik Birim PUKO Temelli Faaliyet Planı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.2.2 Akademik Birim İyileştirme Planı kopyası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.2.2.1. BAUN_2025-2029_stratejik_plan.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun stratejik amaç ve hedefler alanı incelendiğinde, üniversitenin 2025-2029 Stratejik Planı ile birim planları arasında güçlü ve tutarlı bir uyum olduğu görülmektedir. Amaç ve hedeflerin belirlenmesinde iç-dış paydaş görüşlerinin ve kapasite analizlerinin dikkate alınması, katılımcı bir yönetim anlayışının benimsendiğini göstermektedir. Ayrıca, Akademik Birim İyileştirme Planı ve PUKO temelli faaliyet planları aracılığıyla iyileştirme alanlarının tanımlanması ve bunlara ilişkin ara izlem raporlarının oluşturulması son derece başarılıdır. Kurumun hedeflere ulaşma düzeyini düzenli olarak izlemesi ve kapatılan PUKO döngüleriyle süreçleri sürekli iyileştirmesi, kalitenin güvence altına alındığını kanıtlamaktadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5

Kanıtlar	**Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:**

A.2.3. Performans yönetimi

A.2.3. Performans Yönetimi

Yıllık Stratejik Plan Değerlendirme Raporları, üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı çerçevesinde kurumsal performansın ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmaktadır. Bu raporlar, ilgili akademik ve idari birimlerden düzenli olarak toplanan veriler doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından oluşturulmaktadır. Rapor kapsamında, uygulanmakta olan Stratejik Planın ilgili yıl içerisindeki gerçekleşme düzeyi; belirlenen performans göstergeleri esas alınarak sistematik biçimde değerlendirilmektedir. Bu süreçte, üniversite genelinde tanımlanan performans göstergelerine yönelik Süreç-Stratejik Plan-Performans İlişkisi kurulmakta, elde edilen sonuçlar analiz edilerek kurumsal şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda üniversitemiz web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır ((3) A.2.3.1). Yüksekokulumuz tarafından belirlenen performans göstergelerine ait hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ise, ilgili dönemler itibarıyla resmî yazışmalar aracılığıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlanmaktadır. Bu kapsamda elde edilen veriler, üniversite genelinde belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin tüm birimler tarafından benimsenmesine, izlenmesine ve etkin bir şekilde uygulanmasına katkı sağlamaktadır.

Öte yandan, Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesini ve akademik personelin ders içi performansını değerlendirmek amacıyla, Rektörlüğümüz tarafından öğrencilere yönelik düzenli olarak ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri uygulanmaktadır. Anket sonuçları, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden ilgili öğretim elemanlarının erişimine açılmakta; bu sayede öğretim elemanlarının kendi performanslarını değerlendirmeleri ve ileriye dönük iyileştirme çalışmaları planlamaları mümkün olmaktadır ((4) A.2.3.2). Buna ek olarak, kurum içerisinde öğrencilere yönelik

uygulanan memnuniyet anketleri, Danışma Kurulu geri bildirim anketleri ile mezunlara yönelik memnuniyet ve izleme anketleri, yüksekokulun eğitim-öğretim, yönetim ve hizmet süreçlerine ilişkin performansının değerlendirilmesine önemli katkılar sunmaktadır ((4) A.2.3.3, (4) A.2.3.4, (4) A.2.3.5, (4) A.2.3.6). Bu anketler aracılığıyla elde edilen geri bildirimler, karar alma süreçlerinde dikkate alınarak kalite güvence sistemi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4)A.2.3.1 Süreç-Stratejik Plan Performans İlişkisi

(4)A.2.3.2 OBS Öğrenci Anketi

(4)A.2.3.3 Danışma kurulu geri bildirim anketi

(4)A.2.3.4 Mezun Öğrenci Anketi

(4)A.2.3.4 Akademik Danışman Değerlendirme Anketi

(4)A.2.3.5 Oryantasyon memnuniyet anketi

(4)A.2.3.6 Protokol geri bildirim anketi

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (6):

- [PDF] (4)A.2.3.6 Protokol geri bildirim anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4)A.2.3.5 Oryantasyon memnuniyet anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4)A.2.3.4 Akademik Danışman Değerlendirme Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4)A.2.3.3 Danışma kurulu geri bildirim anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4)A.2.3.2 OBS Öğrenci Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4). A.2.3.1 Süreç-Stratejik Plan Performans İlişkisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun performans yönetimi alanı incelendiğinde, kurumsal performansın sistematik bir şekilde ölçüldüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordine bir biçimde raporlandığı görülmektedir. Üniversite genelindeki süreç-stratejik plan-performans ilişkisinin kurulması ve sonuçların şeffaf bir şekilde kamuoyuyla paylaşılması oldukça başarılıdır. Ayrıca, ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketlerinin yanı sıra mezun, danışma kurulu, oryantasyon ve protokol anketleri gibi geniş bir paydaş yelpazesinden geri bildirim toplanması memnuniyet vericidir. Elde edilen bu anket sonuçlarının karar alma süreçlerinde ve sürekli iyileştirme döngülerinde aktif olarak kullanılması, katılımcı bir kalite kültürünün tesis edildiğini kanıtlamaktadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Kurumsal süreçler; Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Üniversite Bilgi Sistemi (UBS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) dijital platformları üzerinden entegre bir şekilde yönetilmektedir. Öğretim elemanlarının öğrencilerin notlarını ve devam durumunu işleyecekleri, ders bilgi paketlerinde güncelleme yapabilecekleri, sınavlarını oluşturabilecekleri Balıkesir Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi ((4)A.3.1.1.), idari yazışmaları takip edecekleri ve yıllık, mazeret vb. izinlerini alacakları Balıkesir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ((4)A.3.1.2.),

Akademik yayınlarını, idari görevlerini vb. tüm çalışmalarını işleyerek özgeçmişlerini oluşturabilecekleri Balıkesir Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemi ((4)A.3.1.3.), Akademik teşvik puanlarının hesaplanabileceği ve Akademik teşvik sürecinin takibini sağlayan Balıkesir Üniversitesi Akademik Teşvik Süreç Yönetimi Sistemi ((4) A.3.1.4.) öğretim elemanlarının hizmetine Balıkesir Üniversitesi tarafından sunulmuştur.

Balıkesir Üniversitesi tarafından akademik ve idari birimlerin kullanımına sunulmuş; Bilgi yönetimini ve paylaşımını sağlayan diğer dijital sistemler aşağıda sıralanmıştır:

Veri Havuzu Sistemi: Üniversitenin istatiksel verilerinin (birim-program bazında öğrenci sayıları, akademik personel sayıları, unvanlar, projeler, sosyal imkanlar, fiziksel imkanlar) paylaşıldığı ve akademik birimlerin veri girişine ve güncellemeler yapmasına imkan sağlayan sistemdir ((4) A.3.1.5.).

Mezun Portalı: Mezunlar ağının oluşturulması ve yönetilmesi, kariyer fırsatları ve iş ilanlarının paylaşılması, etkinlik, duyuru ve anketlerin iletilmesi, istatistiksel analiz ve raporlama yapılması, üniversite ile mezunlar arasında bağın güçlendirilmesi amacıyla kullanılan sistemdir ((4) A.3.1.6.).

Mevzuat Bilgi Sistemi: Üniversitenin bağlı olduğu tüm kanun, yönetmelik, yönerge ve talimatların yer aldığı, senato kararlarının, genelgelerin usul ve esasların incelenebildiği ve yöneticilere özel hesaplarla erişim sağlanabilen bilgi platformudur ((4) A.3.1.7.).

Etkinlik Platform Merkezi: Üniversite bünyesinde düzenlenen sosyal, kültürel ve akademik etkinliklerin takibi ve yapılan etkinliklerinin görünür hale gelebilmesi için kullanılan dijital platformdur ((4) A.3.1.8.).

Baunmeet Sistemi: Üniversite içerisinde anlık veya planlı toplantıların gerçekleştirilmesi için kullanılan dijital iletişim platformudur ((4) A.3.1.9.).

Laboratuvar Bilgi Sistemi: Balıkesir Üniversitesi çatısı altında yer alan tüm laboratuvar altyapılarının, cihazlarının, gerçekleştirilen testlerin ve analizlerin bilgilerine erişim sağlayan bilgi sistemidir ((4) A.3.1.10.).

BAP Birimi Sistemi: Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında sunulan desteklerin ve başvuruların yönetildiği birim sistemidir ((4) A.3.1.11.).

Proxy Sistemi: Kütüphane kaynaklarına ve Balıkesir Üniversitesinin abone olduğu akademik veri tabanlarına tüm öğrencilerin ve personelin uzaktan erişmesini sağlayan sistemdir ((4) A.3.1.12.).

EBS Bilgi Paketi: Tüm akademik birimlerde ders bilgi paketlerinin kamuoyu ile paylaşıldığı sistemdir ((4) A.3.1.13.).

Bu sistemlerin yanında İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu web sitesi kamuoyu ve öğrenci bilgilendirmelerinin yapılması, faaliyetlerin duyurulması, akademik-idari bilgi ve haber paylaşımı için etkin bir şekilde kullanılmakta olup sürekli güncellenmektedir ((4) A.3.1.14.).

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, yönetim ve eğitim süreçlerini gelişmiş dijital bilgi yönetim sistemleri üzerinden entegre bir şekilde yürütürken bu sistemlerin etkin kullanımı ve öğrencilerin dijital kaynaklara erişimi için 46 adet masaüstü bilgisayar, 10 adet projeksiyon cihazı ve 3 adet akıllı tahta donanımına sahip 9 derslik bulunmaktadır. Akademik ve idari personelin kullanımına sunulan dizüstü ve masaüstü bilgisayarlar, tabletler, IP telefonlar ve yazıcılar kurumsal işleyişin dijitalleşmesini tamamlarken, tüm kampüs genelinde yüksek hızlı Wi-Fi altyapısı ve kütüphane kaynaklarına kampüs dışından ulaşım sağlayan Proxy sistemi kesintisiz bilgi akışını

mümkün kılmaktadır. Mesleki uygulama becerilerinin geliştirilmesi amacıyla laboratuvarlarda ileri yaşam desteği simülatörleri (ALS), defibrilatörler, EKG okuyucular ve eğitim amaçlı bir ambulans gibi ileri teknoloji tıbbi cihazlar yer almaktadır.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.3.1.1. Akademik bilgi sistemi

(4) A.3.1.2. Balıkesir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi

(4) A.3.1.3. Akademik Veri Yönetim Sistemi

(4) A.3.1.4. BAÜN Akademik Teşvik Başvuru Sistemi

(4) A.3.1.5. Veri Havuzu Sistemi

(4) A.3.1.6. BAUN mezun portalı

(4) A.3.1.7. Mevzuat Bilgi Sistemi

(4) A.3.1.8. Etkinlik Platform Merkezi

(4) A.3.1.9. Baunmeet sistemi

(4) A.3.1.10. Laboratuvar Alt Yapısı

(4) A.3.1.11. BAP Birimi

(4) A.3.1.12. Proxy Sistemi

(4) A.3.1.13. EBS Bilgi Paketi

(4) A.3.1.14. İvrindi SHMYO web sayfası

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (13):

- [PDF] (3) A.3.1.14. IVSHMYO web sayfası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.13. EBS Bilgi Paketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.12. Proxy Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.11. BAP Birimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.10. Laboratuvar Alt Yapısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.9. Baunmeet sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.8. Etkinlik Platform Merkezi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.7. Mevzuat Bilgi Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.6. BAUN mezun portalı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.5. Veri Havuzu Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.4. BAÜN Akademik Teşvik Başvuru Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.3. Akademik Veri Yönetim Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.1.1. Akademik bilgi sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Kurumun eğitim-öğretim, akademik ve idari süreçlerinin yürütülmesinde Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Üniversite Bilgi Sistemi (UBS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Akademik Veri Yönetim Sistemi gibi dijital sistemlerden etkin biçimde yararlanması güçlü bir yön olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra Akademik Teşvik Süreç Yönetimi Sistemi, Veri Havuzu Sistemi, Mezun Portalı, Mevzuat Bilgi Sistemi, Etkinlik Platform Merkezi, BAUNMeet, Laboratuvar Bilgi Sistemi, BAP Birimi Sistemi, Proxy Sistemi ve EBS Bilgi Paketi gibi farklı amaçlara yönelik sistemlerin kullanılması; bilgiye erişim, bilginin paylaşılması ve kurumsal süreçlerin dijital ortamda yürütülmesi açısından olumlu değerlendirilmiştir.

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu web sayfasının öğrenci ve kamuoyunun bilgilendirilmesi, faaliyetlerin duyurulması ve akademik-idari bilgilerin paylaşılması amacıyla aktif olarak kullanılması, bilgiye erişilebilirlik ve kurumsal şeffaflık açısından güçlü bir yön olarak değerlendirilmiştir.

Kurum tarafından bilgi yönetimi kapsamında farklı işlevlere sahip çok sayıda sistemin tanımlanmış ve kanıtlandırılmış olması olumlu olmakla birlikte, sunulan kanıtların ağırlıklı olarak sistemlerin varlığını ve kullanım alanlarını ortaya koyduğu görülmektedir. Bilgi yönetim sistemlerinin etkinliğinin kullanıcı geri bildirimleri, kullanım verileri veya belirlenen performans göstergeleri aracılığıyla düzenli olarak izlenmesi; izleme sonuçlarının değerlendirilmesi ve bu değerlendirmeler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirmelerin somut kanıtlarla ortaya konulması sürecin sürekli iyileştirme boyutunu daha da güçlendirecektir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Yüksekokul bünyesinde insan kaynakları planlaması; akademik ve idari personel ihtiyacının belirlenmesi, yetkinlik bazlı işe alım süreçleri ve personelin dengeli dağılımı ilkelerine dayanmaktadır. Kurumda eğitim-öğretim faaliyetleri; 1 Doçent, 3 Doktor Öğretim Üyesi ve 5 Öğretim Görevlisi (2'si doktora derecesine sahip) olmak üzere toplamda 9 öğretim elemanı tarafından sürdürülmektedir.
İdari yapıda ise 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 2 Hizmetli ve 4 Koruma ve Güvenlik Görevlisi görev almaktadır. Ayrıca ortak zorunlu dersler için üniversitenin diğer birimlerinden (Yabancı Diller Yüksekokulu, Türk Dili Bölümü vb.) görevlendirmelerle akademik destek sağlanmaktadır.

Balıkesir Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri, akademik standartları sağlamak ve öğretim kadrosunun niteliğini artırmak amacıyla belirlenmiş belirli kriterler çerçevesinde yürütülmektedir. Bu süreç ve kriterler üniversite yönetimi tarafından detaylandırılmış olup, adayların başvuru sürecinde bilgi sahibi olabilmesi için üniversitenin web sitesinde herkesin erişimine açık bir şekilde paylaşılmaktadır ((4) A.3.2.1.). Söz konusu süreçler ve kriterler, öğretim elemanlarının akademik yeterliliklerine, bilimsel çalışmalara katkılarına, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki performanslarına ve üniversitenin genel stratejik hedeflerine uyumlarına göre şekillendirilmektedir ((4) A.3.2.2.).

Balıkesir Üniversitesi, öğretim elemanı atama ve yükseltme süreçlerinde adil, şeffaf ve ölçülebilir kriterlere dayanarak hareket etmektedir. Atama ve yükseltme kriterleri, yalnızca belirli bir alanda değil, öğretim elemanının genel akademik performansını kapsayacak şekilde geniş bir çerçevede değerlendirilir. Adayların atanacakları ya da yükseltilecekleri pozisyona uygun olup olmadıkları, akademik başarıları, bilimsel yayınları, eğitim öğretim faaliyetlerindeki performansları ve gerektiğinde alanlarında yaptıkları uygulamalı çalışmalar dikkate alınarak belirlenir. Bu kriterlerin şeffaf bir şekilde üniversite web sitesinde paylaşılması, sürecin her aşamasının herkes tarafından takip edilebilir olmasını sağlamaktadır ((4) A.3.2.3.).

Üniversite tarafından belirlenen atama kriterleri arasında, adayların akademik ve bilimsel yeterlilikleri ön planda tutulmaktadır. Bu bağlamda, adayların akademik unvanlarına göre belirli sayıda ulusal ve uluslararası yayın yapmış olmaları, konferanslarda bildiri sunmuş olmaları, bilimsel projelerde yer almış olmaları veya alanda tanınan dergilerde hakemlik yapmış olmaları gibi kriterler bulunmaktadır, bunları başvuru formunda öğretim elemanı detaylandırmaktadır ((4) A.3.2.4.).
Doçentlik ve profesörlük gibi daha üst akademik unvanlar için adaylardan daha yüksek seviyede bilimsel üretkenlik beklenmektedir. Bu doğrultuda, yayın sayısı, atıf sayısı ve yayınların niteliği gibi ölçütler dikkate alınır. Böylece üniversite, akademik personelinin bilgi ve deneyim açısından yeterli bir düzeyde olmasını ve üniversitenin akademik itibarını artırmasını sağlamayı hedeflemektedir.
Öğretim elemanlarının atama ve yükseltme sürecinde yalnızca bilimsel çalışmalar değil, aynı zamanda eğitim-öğretim faaliyetlerindeki performansları da önemli bir kriter olarak kabul edilmektedir. Adayların ders verme deneyimi, öğrenci memnuniyeti, ders içeriği geliştirme, öğrenci danışmanlığı yapma gibi faaliyetleri, eğitim kalitesinin sürdürülebilirliği açısından önemlidir.

Öğretim elemanlarının üniversite içindeki komisyonlarda aktif rol almaları, sosyal sorumluluk projelerinde yer almaları, bu kriter kapsamında değerlendirilmektedir. Bu katkılar, üniversitenin toplumla olan bağlarını güçlendirmekte ve öğretim elemanlarının toplumsal sorumluluk bilinci taşıyan bireyler olarak gelişimini desteklemektedir.

Atama ve yükseltme sürecinin adil, şeffaf ve hesap verebilir bir biçimde yürütüldüğünü gösteren çeşitli kanıtlar bulunmaktadır. Bu kanıtlar, sürecin düzenli olarak belgelenmesi ve üniversite

yönetimince açık bir şekilde izlenebilir olmasını sağlamaktadır. Balıkesir Üniversitesi web sitesinde paylaşılmış olan BAUN Atama Kriterleri, sürecin tüm aşamalarını, başvuru koşullarını ve değerlendirme ölçütlerini içermektedir ((4) A.3.2.2.). Adaylar bu dokümana erişerek başvurularında hangi kriterlere göre değerlendirileceklerini önceden öğrenebilmekte, bu sayede başvuru sürecinde bilgi eksikliği yaşanmamaktadır. Bu şeffaflık, öğretim elemanlarının kariyer gelişimlerini planlamalarına yardımcı olmakta ve üniversitenin adil bir atama-yükseltme sistemi kurduğunu göstermektedir. Ayrıca tüm bu süreçler web sitemizde iş akış şemalarında açık bir şekilde verilmiştir ((4) A.3.2.5., (4) A.3.2.6., (4) A.3.2.7.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.3.2.1. BAUN Personel Daire Başkanlığı Web Sitesi

(4) A.3.2.2. BAUN Atama ve Yükseltme Kriterleri

(4) A.3.2.3. BAUN Personel Alım İlanları

(4) A.3.2.4. BAUN Başvuru Formu Atama-Yükseltme

(4) A.3.2.5. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İş Akışı

(4) A.3.2.6. Dr. Öğretim Üyesi Açıktan Atama İşlemleri Alt Detay Süreci

(4) A.3.2.7. Akademik Personel Öğrenim Değerlendirme İş Akışı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (4):

- [PDF] (4) A.3.2.4. BAUN Başvuru Formu Atama-Yükseltme.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.2.3. BAUN Personel Alım İlanları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.2.2. BAUN Atama ve Yükseltme Kriterleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.2.1. BAUN Personel Daire Başkanlığı Web Sitesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Kurumda insan kaynakları planlamasının akademik ve idari personel ihtiyacının belirlenmesi, yetkinlik esaslı işe alım süreçleri ve personelin dengeli dağılımı ilkeleri doğrultusunda ele alınması olumlu değerlendirilmiştir. Akademik ve idari personel yapısının tanımlanmış olması ve ihtiyaç duyulan ortak zorunlu derslerde üniversitenin diğer akademik birimlerinden görevlendirme yoluyla destek sağlanması, eğitim-öğretim süreçlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması açısından güçlü bir yön olarak değerlendirilmiştir.

Akademik personelin atama ve yükseltme süreçlerinin belirlenmiş kriterler doğrultusunda yürütülmesi; söz konusu kriterlerin bilimsel çalışmalar, eğitim-öğretim faaliyetleri ve akademik performans gibi farklı boyutları kapsaması ve ilgili kriterlerin üniversitenin web sitesi aracılığıyla erişilebilir olması, insan kaynakları yönetiminde şeffaflığın ve izlenebilirliğin sağlanması açısından olumlu değerlendirilmiştir. Personel alım ilanları ve atama-yükseltme başvuru formlarının kanıt olarak sunulması da süreçlerin tanımlı bir yapı içerisinde yürütüldüğünü desteklemektedir.

Bununla birlikte, sunulan açıklama ve kanıtların ağırlıklı olarak personel planlaması ile atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinin tanımlanmasına yönelik olduğu görülmektedir. Akademik ve idari personelin mesleki gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi, bu ihtiyaçlara yönelik gerçekleştirilen eğitim ve gelişim faaliyetlerinin izlenmesi

ve elde edilen sonuçların insan kaynakları planlamasına nasıl yansıtıldığının birim düzeyinde ortaya konulması, sürecin izleme ve sürekli iyileştirme boyutunu daha da güçlendirecektir.

Genel olarak değerlendirildiğinde, kurumun insan kaynakları yönetimine ilişkin süreçlerinin tanımlanmış olması, atama ve yükseltme kriterlerinin şeffaf ve erişilebilir biçimde sunulması ve ilgili iş akışlarının belirlenmiş olması, insan kaynakları yönetiminin sistematik bir yapı içerisinde yürütüldüğünü göstermektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.3.3. Finansal yönetim

A.3.3. Finansal Yönetim

Stratejik planlama sürecinde üniversitemiz, sunduğu eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerinin istenilen düzeyde, etkin ve kaliteli bir biçimde yürütülebilmesi için mali kaynakların stratejik hedeflerle uyumlu şekilde planlanması ve yönetilmesi gerektiğinin bilinciyle hareket etmiştir. Bu doğrultuda, bütçelerin hazırlanması ile program ve proje bazlı kaynak tahsislerinin, üniversitenin stratejik planında belirlenen amaç, hedef ve performans göstergelerine dayandırılması temel bir yaklaşım olarak benimsenmiştir. Stratejik planın uygulanması ve gerçekleşmelerin izlenmesi sürecinde ise, mevcut kaynakların etkin kullanımının sağlanmasının yanı sıra, finansal kaynakların artırılması ve mali sürdürülebilirliğin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Balıkesir Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanırken kurumun mevcut mali durumu kapsamlı

biçimde analiz edilmiş; bu çerçevede bütçeye ilişkin değerlendirmeler gerçekleştirilmiştir ((3) A.3.3.1). Yapılan analizlerde bütçe giderlerinin genel dağılımı incelenmiş, harcama kalemlerinin yıllar itibariyle gösterdiği değişim ve eğilimler tespit edilmiştir. Böylece stratejik plan dönemi boyunca kaynak tahsisinin öncelikli alanlara yönlendirilmesi ve mali kaynakların rasyonel kullanımının sağlanması amaçlanmıştır.

Üniversitenin finansman yapısında önemli bir yer tutan Hazine yardımları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmekte olup; bu süreçte makroekonomik politikalar, ekonomik konjonktür, maliye politikaları, para ve sermaye piyasalarındaki gelişmeler ile sosyal ve toplumsal faydaya ilişkin unsurlar dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda üniversite bütçesi, ülke genelindeki ekonomik koşullar ve kamu mali yönetimi ilkeleriyle uyumlu bir şekilde oluşturulmaktadır.

Kurumun finansal kaynaklarının yönetimi kapsamında, idari bütçe yıllarına ilişkin bütçe teklifleri; stratejik plan çerçevesinde belirlenen programlar ve bu programlara ait hedefler doğrultusunda hazırlanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, kamu idarelerinde mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler, ön mali kontrol ve iç denetim süreçlerinden oluşmakta olup, etkili ve yeterli bir kontrol sisteminin tesis edilmesi öngörülmektedir ((3) A.3.3.2). Bu doğrultuda bütçe süreçleri; mali saydamlık, hesap verebilirlik ve mali disiplin ilkeleri esas alınarak yürütülmektedir.

Oluşturulan kurum bütçesi; toplumun tüm kesimlerine yönelik eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası paydaşlarla işbirliklerinin geliştirilmesi, sağlık hizmetlerinin erişilebilir, etkili ve kaliteli bir şekilde sunulması, yükseköğretimde inovasyon odaklı bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin artırılması, mesleki yeterlilik sahibi, gelişime açık mezunların yetiştirilmesi ile alanında yetkin, araştırmacı ve bilgi üreten akademik insan kaynağının desteklenmesi amaçları doğrultusunda kullanılmaktadır.

Ayrıca bütçe kaynakları; yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması, öğrencilerin kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerinin desteklenmesi suretiyle yaşam kalitelerinin yükseltilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesine tahsis edilmektedir. Bu süreçlerde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde ise 8227 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri esas alınmakta; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenirlik ve kaynakların verimli kullanımı ilkeleri doğrultusunda hareket edilmektedir ((3) A.3.3.3).

Olgunluk Düzeyi 3

Kanıtlar:

(3) A.3.3.1. Balıkesir Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planı

(3) A.3.3.2. 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu

(3) A.3.3.3. 8227 sayılı Kamu ihale kanunu

Olgunluk Seviyesi: 3

Kanıt Dosyaları (2):

- [PDF] (3) A.3.3.3. 8227 sayılı Kamu ihale kanunu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.3.3.1. Balıkesir Universitesi 2025-2029 Stratejik Planı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Kurumun finansal yönetim süreçlerini üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda ele alması ve mali kaynakların planlanmasında 2025-2029 Stratejik Planı'nı esas alması olumlu değerlendirilmiştir. Finansal kaynakların eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal hizmetler ve öğrencilere yönelik hizmetler gibi kurumsal faaliyetlerin sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde planlanması; mali yönetimde kaynakların amaç ve hedeflerle ilişkilendirilmesine yönelik tanımlı bir yaklaşım bulunduğunu göstermektedir.
Bütçe hazırlama ve kaynak kullanım süreçlerinin ilgili mali mevzuat çerçevesinde yürütülmesi; mali saydamlık, hesap verebilirlik ve mali disiplin ilkelerinin benimsenmesi finansal yönetim açısından olumlu değerlendirilmiştir. Ayrıca bütçe tekliflerinin kurumsal ihtiyaçlar ve stratejik öncelikler doğrultusunda hazırlanmasına ilişkin açıklamalar, finansal yönetim süreçlerinin belirli bir planlama çerçevesinde ele alındığını göstermektedir.
Bununla birlikte, sunulan açıklama ve kanıtların ağırlıklı olarak üniversite düzeyindeki stratejik planlama belgeleri ile mali mevzuata dayandığı görülmektedir. Yüksekokul düzeyinde bütçe ve kaynak kullanımının gerçekleşme durumunu, mali kaynakların kullanımının izlenmesini ve elde edilen sonuçların sonraki dönemlerin finansal planlamasına nasıl yansıtıldığını gösteren birim bazlı verilerin ve değerlendirmelerin sunulması, finansal yönetim sürecinin izleme ve iyileştirme boyutunu daha görünür hâle getirecektir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

A.3.4. Süreç yönetimi

A.3.4. Süreç Yönetimi

Kurum; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yapı İşleri Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı gibi idari birimlerinde ve tüm akademik birimlerinde 2025 yılı içinde süreç yönetim çalışmaları yaparak her birim için destek dokümanları, görev tanımları, iş akışları, hassas görevleri tanımlamıştır. Bu kapsamda yayımlanan Balıkesir Üniversitesi Süreç Yönetimi El Kitabı, kurumsal kaliteyi artırmayı, performansın sürekli iyileştirilmesini ve stratejik planda belirtilen hedeflere ulaşmak amacıyla süreçleri yönetmeyi ve süreçlerin izlenebilirliğini sağlayan bir rehber niteliği taşımaktadır ((4)A.3.4.1.). Bu rehber doğrultusunda akademik ve idari birimlerdeki tüm iş akış süreçleri; süreç sorumluları, uygulayıcılar, sürecin çıktıları ve performans göstergeleri gibi bilgilerle kayıt altına alınmaktadır ((4)A.3.4.2.). Bununla birlikte Balıkesir Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü tarafından yayınlanan Kalite El Kitabı ve Öğrenci El Kitabı süreçlerin hem personel hem de öğrenci tarafından sorunsuz ve kontrollü ilerleyişinde kılavuzluk sağlamaktadır ((4)A.3.4.3., (4)A.3.4.4.).

Yüksekokul bünyesinde süreç yönetiminin şeffaflığını ve hesap verebilirliğini desteklemek amacıyla organizasyon şeması, idari yapı, kurullar ve alt kurullar titizlikle belirlenmiş ve resmi web sayfasında ilan edilmiştir ((4)A.3.4.5., (4)A.3.4.6., (4)A.3.4.7., (4)A.3.4.8., (4)A.3.4.9.). Süreçlerin aksamadan yürütülmesi için personel bazında Görev Tanımları ve Hassas Görevler Listesi oluşturulmuş, bu dokümanlar kamuoyunun erişimine açılmıştır ((4)A.3.4.10., (4)A.3.4.11.).

Eğitim-öğretim süreçlerinin yönetiminde, daire başkanlıkları ile entegre bir enformatik altyapı kullanılmaktadır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülen kontenjan belirleme, kayıt, yatay/dikey geçiş ve mezuniyet işlemleri, tanımlanmış İş Akış Şemalarına göre gerçekleştirilmektedir ((4)A.3.4.2). Bilgi İşlem Daire Başkanlığı desteğiyle işletilen OBS, EBYS ve UBS gibi sistemler, süreçlerin dijital izlenebilirliğini ve veri güvenliğini sağlamaktadır ((4)A.3.4.12., (4)A.3.4.13., (4)A.3.4.14.). Ayrıca, laboratuvar kullanımı ve cihazların işletilmesi gibi operasyonel süreçler için "Laboratuvar Kullanım Talimatları" ve simülasyon cihazlarına özgü rehberler hazırlanarak süreçlerin standartlara uygunluğu güvence altına alınmıştır ((4)A.3.4.15., (4)A.3.4.16., (4)A.3.4.17.)

Süreçlerin performansını ölçmek ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak amacıyla Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) sistemi kurulmuştur ((4)A.4.3.18.). Bu sistem sayesinde öğrenciler; kantin, yemekhane ve derslik gibi alanlara yerleştirilen karekodlar aracılığıyla süreçlere dair öneri ve şikayetlerini iletebilmekte, bu geri bildirimler süreç sorumluları tarafından analiz edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.3.4.1. BAUN Süreç Yönetimi El Kitabı

(4) A.3.4.2. İş akış süreçleri

(4) A.3.4.3. Kalite El Kitabı

(4) A.3.4.4. Öğrenci El Kitabı

(4) A.3.4.5. Organizasyon şeması

(4) A.3.4.6. İdari yapı

(4) A.3.4.7. Yönetim kurulu

(4) A.3.4.8. Yüksekokul kurulu

(4) A.3.4.9. Alt Komisyonlar

(4) A.3.4.10. Görev tanımları

(4) A.3.4.11. Hassas Görevler Listesi

(4) A.3.4.12. Balıkesir Üniversitesi OBS

(4) A.3.4.13. Elektronik Belge Yönetim Sistemi

(4) A.3.4.14. Üniversite Bilgi Sistemi (UBS)

(4) A.3.4.15. Laboratuvar Kullanım Talimatı

(4) A.3.4.16. IM Enjeksiyon Modeli Kullanım Talimatı

(4) A.3.4.17. SC Enjeksiyon Modeli Kullanım Talimatı

(4) A.3.4.18. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (18):

- [PDF] (4) A.3.4.18. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.17. SC Enjeksiyon Modeli Kullanım Talimatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.16. IM Enjeksiyon Modeli Kullanım Talimatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.15. Laboratuvar Kullanım Talimatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.14. Üniversite Bilgi Sistemi (UBS).pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.13. Elektronik Belge Yönetim Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.12. Balıkesir Üniversitesi OBS.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.11. Hassas Görevler Listesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.10. Görev tanımları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.9. Alt Komisyonlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.8. Yüksekokul kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.7. Yönetim kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.6. İdari yapı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) A.3.4.5. Organizasyon semasi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.4. Öğrenci El Kitabı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.3. Kalite El Kitabı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.2. İş akış süreçleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.3.4.1. BAUN Süreç Yönetimi El Kitabı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Kurumda akademik ve idari süreçlerin iş akışları, görev tanımları, hassas görevler ve ilgili rehberler aracılığıyla tanımlanmış olması; süreç sorumluları, uygulayıcılar, çıktılar ve performans göstergelerinin belirlenmesi güçlü bir yön olarak değerlendirilmiştir. Organizasyon yapısı ve ilgili süreçlerin erişilebilir biçimde sunulması, süreç yönetiminde şeffaflık ve izlenebilirliği desteklemektedir.

Ayrıca OBS, EBYS ve UBS gibi bilgi sistemlerinin süreçlerin dijital olarak yürütülmesinde kullanılması ve Düzeltici Önleyici Faaliyet sistemi aracılığıyla öğrenci görüş, öneri ve şikâyetlerinin alınarak değerlendirilmesi olumlu bulunmuştur. Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmelerin gerçekleştirildiğinin belirtilmesi, süreç yönetiminin izleme ve iyileştirme boyutunu desteklemektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	**Uygulama Faaliyeti**	**Kontrol Etme Faaliyeti**	**Önlem Alma Faaliyeti**	**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**	**Olgunluk Düzeyi**
Var **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**1** **2** **3** **4** **5**
Kanıtlar	**Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:**			

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Yüksekokulun eğitim kalitesini ve öğrenci yetkinliklerini artırma stratejisinin merkezinde, iç ve dış paydaşlarla kurulan sistematik ve proaktif ilişkiler yer almaktadır. Bu etkileşim modeli, yalnızca bir geri bildirim toplama aracı değil, aynı zamanda Yüksekokul için kilit bir stratejik farklılaştırıcı olarak işlev görmektedir. Kurulan bu sistematik paydaş entegrasyonu, hızla gelişen sağlık sektöründe müfredatın güncel ve son derece ilgili kalmasını sağlayarak mezunların istihdam edilebilirliğini ve kurumun itibarını arttıran bir rekabet avantajı oluşturmaktadır.

Yüksekokul, en önemli iç paydaşları olan öğrenciler ve akademik personelin karar alma ve iyileştirme süreçlerine aktif katılımını sağlamak üzere çok kanallı bir yapı kurmuştur. Bu yapı, geri bildirimlerin düzenli olarak toplanmasını ve somut eylemlere dönüştürülmesini güvence altına almaktadır.

• Öğrenci Temsilcileri Toplantıları: Her ay düzenli olarak gerçekleştirilen bu toplantılar, Yüksekokul yönetimi ile öğrenciler arasında doğrudan bir iletişim köprüsü kurmaktadır. Eğitim-öğretim süreçleri, fiziksel altyapı, sosyal ve kültürel etkinlikler gibi konularda öğrencilerin görüş ve önerileri ilk elden alınmakta ve tutanak altına alınarak takip edilmektedir (4) A.4.1.1., (4) A.4.1.2., (4) A.4.1.3.)

• Akademik Danışmanlık Sistemi: Her sınıfa özel olarak atanan akademik danışmanlar, belirlenmiş danışmanlık saatlerinde öğrencilerle düzenli olarak bir araya gelmektedir. Bu birebir görüşmeler, tutanaklarla kayıt altına alınarak öğrenci gelişiminin yakından izlenmesini sağlar. Kurulan "Danışmanlık Randevu Sistemi" ise öğrencilerin danışmanlarına erişimini dijital ortamda kolaylaştırarak sürecin verimliliğini artırmaktadır ((4) A.4.1.4., (4) A.4.1.5.).

• Anket ve Geri Bildirim Formları: Yüksekokul, öğrenci deneyimini farklı boyutlarıyla ölçmek için sistematik anketler uygulamaktadır. Bu anketler arasında Öğretim Elemanı-Ders ve Sınav Değerlendirme, Staj/Uygulama Değerlendirme ve İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme gibi araçlar bulunmaktadır. Toplanan nicel ve nitel veriler, Akreditasyon Komisyonu tarafından periyodik olarak analiz edilerek raporlanmakta ve iyileştirme faaliyetlerine temel teşkil etmektedir ((4)A.4.1.6., (4)A.4.1.7.).

Eğitim programlarının sektörle uyumunu sağlamak ve mezunların istihdam edilebilirliğini artırmak amacıyla dış paydaşlarla kurumsal düzeyde işbirlikleri geliştirilmiştir.

• Birim Danışma Kurulu: Program düzeyinde, sektör temsilcileri, mezunlar ve akademik personelin katılımıyla 2024 ve 2025 yıllarında stratejik toplantılar gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılarda elde edilen çıktılar, doğrudan müfredatın güncellenmesinde ve program hedeflerinin revize edilmesinde kullanılmıştır ((4)A.4.1.8.).

• İlçe Danışma Kurulu: Yüksekokul yönetimi ve İvrindi ilçesindeki kamu kurumu amirlerinin katılımıyla düzenlenen bu kurul, Yüksekokulun fiziksel altyapısı, ortak etkinlik planlamaları ve genel gelişim stratejileri gibi konularda yerel yönetimlerle işbirliği ve eşgüdüm sağlamaktadır ((4)A.4.1.9.).

Yüksekokul, öğrencilerin teorik bilgilerini pratik becerilere dönüştürmelerini sağlamak amacıyla sağlık sektörünün önde gelen kurumlarıyla stratejik protokoller imzalamıştır.

• Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü Protokolü: 19 Ocak 2024 tarihinde "İşletmede Mesleki Eğitim" dersi kapsamında imzalanan bu protokol, öğrencilere Balıkesir genelindeki Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonları, şehir hastanesi ve devlet hastanelerinde tam zamanlı uygulama yapma imkânı sunarak mesleki sosyalleşmelerini ve yetkinlik kazanımlarını hızlandırmaktadır ((4)A.4.1.10.).

• İvrindi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Protokolü: 2025 yılında imzalanan bu protokol, "Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı" dersi kapsamında öğrencilerin yerel okullarda sosyal sorumluluk projeleri ve eğitimler düzenlemesini sağlamaktadır. Bu işbirliği, öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve iletişim becerilerini geliştirmelerine katkıda bulunmaktadır ((4)A.4.1.11.).

• Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi (UMKE) İşbirliği: Her yıl düzenli olarak Yüksekokula davet edilen UMKE profesyonelleri, öğrencilerle birlikte gerçeğe yakın vaka senaryoları uygulamaktadır. Bu tatbikatlar, öğrencilerin kriz anı yönetimi ve ekip çalışması becerilerini sahaya çıkmadan önce güvenli bir ortamda test etmelerini sağlayarak mesleğe hazırlık düzeylerini önemli ölçüde artırmaktadır ((4)A.4.1.12).

Bu protokoller, öğrencilerin mesleki sosyalleşmesini kampüs dışına taşıyarak, onları akademik bir ortamdan profesyonel bir ekosistemin parçası haline getiren bütüncül bir saha entegrasyon stratejisi oluşturmaktadır. Paydaşlardan sistematik olarak toplanan bu stratejik veriler, öğrencinin yüksekokula ilk adımından mezuniyetine uzanan yaşam döngüsünün her aşamasında somut gelişim faaliyetlerine dönüştürülmektedir.

Veriye dayalı karar alma sürecinin temelini, farklı kanallardan sistematik olarak toplanan nitel ve nicel veriler oluşturmaktadır. Bu süreçte kullanılan temel araçlar ve işleyişleri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) Sistemi: Öğrencilerin dilek, öneri ve şikayetlerini QR kod ile kolayca ulaşabildikleri dijital bir platform üzerinden iletmelerini sağlar. Bu sistem, geri bildirimlerin resmi olarak kayıt altına alınıp çözüm sürecinin izlendiği, merkezi bir yapı sunarak önleyici faaliyetlerin planlanmasını güvence altına alır ((4)A.4.1.13).

Sistematik Anketler: Ders, öğretim elemanı, staj, mezuniyet ve işveren memnuniyeti gibi kritik alanlarda düzenli olarak uygulanır. Toplanan veriler, Akreditasyon Komisyonu tarafından analiz edilerek güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları belirleyen kapsamlı raporlara dönüştürülür ((4)A.4.1.14., (4)A.4.1.15., (4)A.4.1.16., (4)A.4.1.17., (4)A.4.1.18.).

Paydaş Toplantıları: Öğrenci Danışma Meclisi, Birim Danışma Kurulu ve İlçe Danışma Kurulu gibi platformlar, nitel verilerin toplandığı ve paydaşların stratejik karar alma süreçlerine doğrudan katıldığı forumlardır. Bu toplantılar, anket verilerini derinleştiren ve eyleme yönelik yol haritaları çizen önemli bir işlev görür ((4)A.4.1.9., (4)A.4.1.19., (4)A.4.1.20.).

Toplanan geri bildirimler, PUKÖ döngüsü çerçevesinde somut iyileştirme eylemlerine dönüştürülmektedir. Bu süreç, "so what?" katmanını ortaya koyarak geri bildirimlerin nasıl bir katma değere dönüştüğünü göstermektedir (4)A.4.1.21.).

Mezunlar, Yüksekokulun sürekli gelişim döngüsünde kilit bir dış paydaş olarak görülmektedir. Mezunlarla kurulan güçlü bağ, hem programların güncel kalmasına hem de mevcut öğrencilere kariyer rehberliği sağlanmasına olanak tanımaktadır. "Mezun Bilgi Sistemi" ve kurumsal yapıya kavuşturulan "İvrindi SHMYO Mezun İstihdam Ofisi" aracılığıyla mezunlarla sürekli ve çift yönlü bir iletişim sürdürülmektedir ((4)A.4.1.22., (4)A.4.1.23.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.4.1.1. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı Tutanağı-1

(4) A.4.1.2. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı Tutanağı-2

(4) A.4.1.3. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı Tutanağı-3

(4) A.4.1.4. Akademik Danışman ve Öğrenci Görüşme Tutanağı

(4) A.4.1.5. Danışman randevu sistemi

(4) A.4.1.6. Anketler ve Raporlar

(4) A.4.1.7. Öğretim Elemanı, Ders ve Sınav Değerlendirme Anketi

(4) A.4.1.8. Birim Danışma Kurulu Toplantı Raporu

(4) A.4.1.9. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Raporu

(4) A.4.1.10. İl Sağlık Müdürlüğü Protokol

(4) A.4.1.11. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Protokol

(4) A.4.1.12. UMKE Vaka Uygulamaları

(4) A.4.1.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi

(4) A.4.1.14. Akademik Personel Memnuniyet Anketi Sonuçları

(4) A.4.1.15. İdari Personel Memnuniyet Anketi Sonuçları

(4) A.4.1.16. İşletmede Mesleki Eğitim Memnuniyet Anketi

(4) A.4.1.17. Mezun İş Veren Değerlendirme Anketi Raporu

(4) A.4.1.18. Oryantasyon Değerlendirme Anketi Raporu

(4) A.4.1.19. 2025 Yılı Birim Danışma Kurulu

(4) A.4.1.20. Öğrenci Danışma Meclisi

(4) A.4.1.21. PUKÖ Faaliyet Planı

(4) A.4.1.22. Mezun İstihdam Ofisi

(4) A.4.1.23. BAUN mezun portalı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (22):

- [PDF] (4) A.4.1.23. BAUN mezun portalı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.22. Mezun İstihdam Ofisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) A.4.1.21. PUKÖ Faaliyet Planı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.20. Öğrenci Danışma Meclisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.19. 2025 Yılı Birim Danışma Kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.18. Oryantasyon Değerlendirme Anketi Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.17. Mezun İş Veren Değerlendirme Anketi Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.16. İşletmede Mesleki Eğitim Memnuniyet Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.15. İdari Personel Memnuniyet Anketi Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.14. Akademik Personel Memnuniyet Anketi Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.12. UMKE Vaka Uygulamaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.11. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Protokol.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.10. İl Sağlık Müdürlüğü Protokol.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.9. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.9. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.8. Birim Danışma Kurulu Toplantı Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.6. Anketler ve Raporlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.5. Danışman randevu sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.3. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı Tutanağı-3.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.2. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı Tutanağı-2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.1.1. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı Tutanağı-1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

İç ve dış paydaş gruplarının (öğrenci, akademik/idari personel, kamu sağlık kurumları, mezunlar) tanımı net bir şekilde yapılmış ve geniş bir paydaş ağı kurulmuştur.
Öğrenci Danışma Meclisi ve Dış Paydaş Danışma Kurulu mekanizmaları düzenli toplantılarla işler halde tutulmaktadır.
3+1 İşletmede Mesleki Eğitim Modeli ve MEDEK akreditasyon süreçlerinde dış paydaş görüşlerinin aktif olarak kullanıldığı görülmektedir.
Anket mekanizmaları (öğrenci, personel, dış paydaş, mezun) çeşitlendirilmiş ve elde edilen veriler rapor haline getirilmiştir.
Paydaş anketlerinden ve toplantılarından elde edilen geri bildirimler sonucunda hangi somut önlemlerin/iyileştirmelerin alındığını gösteren "kapatılmış PUKÖ döngüsü" örneklerine ilişkin kanıtlar ve iyileştirme takip tabloları daha açık ve erişilebilir biçimde sunulmalıdır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: PUKÖ adımlarının tümü mevcut olup, uygulamalar kurum genelinde yaygınlaşmıştır ancak ulusal düzeyde "Örnek Gösterilebilir Uygulama" niteliğinde özgün bir model tanımlanmadığından Olgunluk Seviyesi 4 olarak değerlendirilmiştir. Paydaş katılım mekanizmaları, Danışma Kurulu tutanakları ve memnuniyet anket analiz raporları sunulmuştur. Ancak paydaş geri bildirimleri doğrultusunda yapılan spesifik revizyonları ve				

		iyileştirmeleri gösteren "Önlem Alma (PUKÖ Kapatma)" kanıt belgelerinin ve kararlarının raporda detaylandırılması eksiktir.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, öğrenci görüş ve önerilerini toplamak üzere, öğrencilerin eğitim deneyiminin her aşamasına dokunacak şekilde tasarlanmış çok katmanlı ve sistematik mekanizmalar kullanmaktadır. Bu mekanizmalar, anketler gibi yapılandırılmış veri toplama araçlarından, yüz yüze toplantılar gibi doğrudan iletişim kanallarına kadar geniş bir yelpazeyi kapsayarak, geri bildirimlerin hem niceliksel hem de niteliksel olarak elde edilmesini sağlamaktadır.

Yüksekokulumuz, öğrenci memnuniyetini ve eğitim-öğretim kalitesini periyodik olarak ölçmek amacıyla çeşitli anket sistemlerini etkin bir şekilde kullanmaktadır. Bu anketler, eğitim sürecinin farklı bileşenlerine odaklanarak kapsamlı bir değerlendirme imkânı sunar:

• Öğretim Elemanı, Ders ve Sınav Değerlendirme Anketleri: Her dönemin sonunda uygulanan bu anketler, öğrencilerin ders içerikleri, öğretim elemanlarının performansı ve ölçme-değerlendirme yöntemlerine ilişkin görüşlerini alarak eğitimin temel bileşenlerinin kalitesini ölçer ((4) A.4.2.1., (4) A.4.2.2.).

• Uygulama, Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Anketleri: Öğrencilerin saha deneyimlerine ilişkin geri bildirimleri bu anketler aracılığıyla toplanır. Bu veriler, uygulamalı eğitimlerin etkinliğini ve işbirliklerini geliştirmek için kullanılır ((4)A.4.2.1., (4)A.4.2.3, (4)A.4.2.4.).

• Mezun (Yeni ve Eski) Değerlendirme Anketleri: Mezunlarımızın kariyer süreçleri ve yetkinliklerine ilişkin görüşleri, program müfredatının güncelliğini ve sektörün beklentileriyle uyumunu değerlendirmede kilit bir rol oynamaktadır ((4)A.4.2.5., (4)A.4.2.6.).

• Diğer Değerlendirmeler: Oryantasyon programları, düzenlenen bilimsel ve sosyal etkinlikler ile ders bazlı simülasyon uygulamaları gibi özel alanlarda da geri bildirim anketleri düzenlenerek spesifik

konularda veri toplanmakta ve iyileştirme süreçleri desteklenmektedir ((4)A.4.2.8., (4)A.4.2.9.).

Anketlerin yanı sıra, öğrencilerin görüş, öneri ve sorunlarını doğrudan iletebildiği yüz yüze ve yapılandırılmış iletişim kanalları da kalite güvence sistemimizin önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

Aylık Öğrenci Danışma Meclisi Toplantıları, sınıf temsilcileri aracılığıyla öğrencilerin Yüksekokul yönetimi ve bölüm başkanlarıyla her ay düzenli olarak bir araya geldiği dinamik bir platformdur. Bu toplantılar, eğitim-öğretim, altyapı ve sosyal imkanlar gibi konulardaki anlık sorunların hızla tespit edilip çözüme kavuşturulmasında ve öğrenci taleplerinin birinci ağızdan yönetime iletilmesinde kritik bir rol oynamaktadır ((4)A.4.2.10.).

Akademik Danışmanlık Toplantıları ve Randevu Sistemi, her öğrencinin akademik ve kişisel gelişiminin yakından takip edilmesini sağlar. Her öğrenciye atanan akademik danışmanlar, düzenli grup toplantıları ve birebir görüşmelerle geri bildirimleri toplar. Öğrencilerin danışmanlarına kolay ulaşabilmesi için geliştirilen "Danışmanlık Randevu Sistemi", bu sürecin etkinliğini arttırmaktadır ((4) A.4.2.11.).

Paydaş Katılımlı Danışma Kurulu Toplantıları, öğrencileri birer iç paydaş olarak karar alma süreçlerine dahil eder. "Birim Danışma Kurulu" toplantılarında öğrenciler, program hedefleri, müfredat güncellemeleri ve eğitim stratejileri gibi konularda doğrudan görüş bildirerek programın geleceğinin şekillendirilmesine katkı sağlarlar ((4) A.4.2.12.).

Yüksekokulumuzun şeffaflık ve erişilebilirlik ilkesi doğrultusunda, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) Sistemi kurulmuştur. Bu sistem, öğrencilerin ders dışı konulardaki (fiziksel altyapı, sosyal hizmetler, idari işleyiş vb.) dilek, öneri ve şikayetlerini kolayca iletebilmelerini sağlar. Kampüsün çeşitli noktalarına yerleştirilmiş QR kodlar aracılığıyla erişilebilen bu modern araç, geri bildirimlerin kayıt altına alınarak ilgili birimlere hızla yönlendirilmesini ve çözüm süreçlerinin takip edilmesini güvence altına alır ((4) A.4.2.13.).

Toplanan ham verilerin somut eylem planlarına dönüştürülmesi, Yüksekokulumuzda işletilen sistematik değerlendirme ve karar alma süreçleri ile mümkün olmaktadır. Bu süreç, geri bildirimlerin sadece toplanmakla kalmayıp, kurumsal iyileştirme döngüsünün (PUKÖ) aktif bir parçası haline gelmesini sağlar. Yüksekokulumuz, öğrencilerden gelen operasyonel geri bildirimlerin ilgili stratejik kurullara etkin bir şekilde iletilmesini sağlayan çok katmanlı bir değerlendirme süreci işletmektedir. Anket sonuçları gibi yapılandırılmış veriler, öncelikle Yüksekokul Akreditasyon Komisyonu tarafından periyodik olarak analiz edilip raporlanırken ((4)A.4.2.14.), toplantı tutanakları ((4) A.4.2.10) ve DÖF bildirimleri de ilgili birimlerce kayıt altına alınır. Hazırlanan bu analiz raporları ve tutanaklar, "Birim Danışma Kurulu" ve "İlçe Danışma Kurulu" gibi üst düzey karar alma mekanizmalarına sunulur ((4) A.4.2.12., (3)A.4.2.15.). Bu yapı sayesinde öğrenci görüşleri hem taktiksel düzenlemeleri hem de uzun vadeli program stratejilerini doğrudan etkileme gücüne sahip olur. Alınan her iyileştirme kararı, sorumlu birimler ve tamamlanma takvimini içeren bir iş-zaman planına bağlanarak PUKÖ döngüsünün etkin bir şekilde tamamlanması güvence altına alınır ((4) A.4.2.15.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.4.2.1. Anketler ve Raporlar

(4) A.4.2.2. Öğretim Elemanı, Ders ve Sınav Değerlendirme Anketi

(4) A.4.2.3. Staj-Uygulama Değerlendirme Anketi

(4) A.4.2.4. İşletmede Mesleki Eğitim Memnuniyet Anketi Raporu

(4) A.4.2.5. Eski Mezun Değerlendirme Anketi Sonuçları

(4) A.4.2.6. Yeni Mezun Program Çıktısı Anketi

(4) A.4.2.7. Oryantasyon Değerlendirme Anketi

(4) A.4.2.8. Etkinlik Geri Bildirim Sonuçları

(4) A.4.2.9. Simülasyon Uygulaması Öğrenci Geri Bildirimi

(4) A.4.2.10. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantısı

(4) A.4.2.11. Danışman randevu sistemi

(4) A.4.2.12. Birim Danışma Kurulu Raporu

(4) A.4.2.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi

(4) A.4.2.14. İş Veren Değerlendirme Anketi

(4) A.4.2.15. Bölüm İş zaman Planı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (14):

- [PDF] (3) A.4.2.15. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.14. İş Veren Değerlendirme Anketi - Kopya.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.12. Birim Danışma Kurulu Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.11. Danışman randevu sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.10. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.9. Simülasyon Uygulaması Öğrenci Geri Bildirimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.8. Etkinlik Geri Bildirim Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.7. Oryantasyon Değerlendirme Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.6. Yeni Mezun Program Çıktısı Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.5. Eski Mezun Değerlendirme Anketi Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.3 Staj-Uygulama Değerlendirme Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (3) A.4.2.1. Anketler ve Raporlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Öğrenci geri bildirimlerinin alınmasında anketler (ÖBS/online), Öğrenci Danışma Meclisi, odak grup görüşmeleri ve dilek-şikâyet kanalları gibi oldukça çeşitli ve sistematik araçlar kullanılmaktadır.

Öğrenci Danışma Meclisi'nin birim yönetimiyle periyodik olarak bir araya gelmesi, katılım anlayışını ve iletişim kanallarını güçlü kılmaktadır.

Anket verilerinin analiz edilerek birim kalite ve değerlendirme süreçlerine dâhil edildiği görülmektedir.

Anketlere ve bildirimlere katılım oranlarının artırılmasına yönelik teşvik edici mekanizmaların ve katılım oran takibinin raporda daha net belirtilmesi gerekmektedir.

Öğrencilerden alınan geri bildirimler neticesinde yapılan iyileştirmelerin (örn: "Sizden gelenler doğrultusunda yaptıklarımız") tekrar öğrencilere ilan edilerek geri besleme (şeffaf paylaşım) döngüsünün tam olarak kapatıldığına dair kanıtların detaylandırılması yararlı olacaktır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: Öğrenci geri bildirimlerinin alınması, izlenmesi ve önlem alma adımları kurum düzeyinde yaygınlaşmış olup sistemli şekilde yürütülmektedir; ancak ulusal ölçekte özgün bir model/örnek uygulama gösterilmediği için Olgunluk Seviyesi 4 olarak değerlendirilmiştir. Öğrenci memnuniyet ve ders değerlendirme anket analiz raporları ile Öğrenci Danışma Meclisi tutanakları sunulmuştur. Ancak alınan öğrenci geri bildirimlerinin sonucunda yapılan iyileştirmelerin öğrencilere duyurulduğunu ve PUKÖ döngüsünün tam olarak kapatıldığını gösteren somut kanıt paylaşımları eksiktir.				

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Mezunlarla sürdürülebilir ve etkili bir ilişki ağı kurmanın temeli, iyi tanımlanmış kurumsal yapılar ve bu yapıları destekleyen dijital sistemlerdir. Resmi ofisler ve komisyonlar, mezunlarla ilgili faaliyetlerin planlanması, koordine edilmesi ve yürütülmesinden sorumlu kurumsal çerçeveyi oluştururken; dijital platformlar, iletişimin kesintisiz devam etmesini, veri yönetiminin sistematik hale gelmesini ve mezunlara sunulan hizmetlerin erişilebilir olmasını sağlar. İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, bu iki unsuru bir araya getiren bütünleşik bir model benimsemiştir.

Yüksekokul, mezunlarla ilişkileri tesadüfi temasların ötesine taşıyarak kurumsal bir düzleme

oturtmuştur. Bu amaçla kurulmuş olan birimler, stratejinin operasyonel düzeyde hayata geçirilmesini sağlamaktadır.

• **İvrindi SHMYO Mezun İstihdam Ofisi:** Doğrudan Rektörlük tarafından kurulan bu ofis, mezunların nitelikli işlere yerleşmesine destek olma misyonuyla hareket etmektedir. Mezunlar, ofise kaydolarak kariyer planlama ve istihdam süreçlerinde kurumsal destek almaktadırlar ((4)A.4.3.1.). Ofis, mezunların iş gücü piyasasının gereksinimlerine uygun şekilde kariyerlerini planlamalarına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

• **Mezunlarla İletişim Komisyonu:** Bu komisyon, mezuniyet sonrası süreçleri takip etme ve değerlendirme rolünü üstlenmektedir. Mezunların istihdam durumlarını izleyerek veriye dayalı analizler yapan komisyon, elde ettiği bulgular doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerinin planlanmasında aktif rol oynamaktadır ((4)A.4.3.2.).

Teknolojik altyapı, mezun ilişkileri yönetiminin omurgasını oluşturmaktadır. Yüksekokul, mezunlarla çok yönlü bir iletişim kurmak ve veri akışını yönetmek için çeşitli dijital araçları etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

• **Balıkesir Üniversitesi Mezun Portalı:** Mezun verilerinin merkezi olarak toplandığı bu sistem, kurumsal hafızanın temelini oluşturur. Bu sistem mezunlarla iletişim kurma ve geri bildirim toplama kapasitesini önemli ölçüde artırmaktadır ((4)A.4.3.3.).

• **Kariyer Kapısı Platformu:** Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından yönetilen bu ulusal platforma mezunların kayıt olması teşvik edilmektedir. Bu sayede mezunlar, kariyer süreçlerini daha geniş bir ekosistem içinde yönetme imkânı bulmaktadır (4)A.4.3.4.).

Bu kurumsal yapılar ve dijital altyapı, mezunlardan sadece veri toplamakla kalmayıp, bu verileri program kalitesini artırmak için sistematik geri bildirimlere dönüştürmeye de zemin hazırlamaktadır. Mezunlardan toplanan veriler, bir programın sektördeki yansımalarını, mezunların mesleki yeterlilik düzeyini ve eğitimin güncel ihtiyaçları karşılama derecesini ölçmek için en kritik bilgi kaynağıdır. Veriye dayalı bir kalite güvence anlayışını benimseyen İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, düzenli anketler ve performans göstergeleri aracılığıyla bu verileri toplayarak sürekli iyileştirme döngüsünü beslemektedir.

Yüksekokul, mezunların ve işverenlerin farklı aşamalardaki deneyim ve görüşlerini ölçmek amacıyla çok katmanlı bir anket sistemi uygulamaktadır:

• **Mezun İzleme Anketi:** Mezunların kariyer yolculuklarını yıllık olarak takip etmek amacıyla uygulanır. Bu anketle istihdam durumları ve üst öğrenime devam etme eğilimleri gibi temel veriler toplanır ((4)A.4.3.5.).

• **Yeni Mezun Program Çıktısı Değerlendirme Anketi:** Mezuniyetin hemen ardından uygulanan bu anket, öğrencilerin aldıkları eğitimin, program için tanımlanmış olan bilgi, beceri ve yetkinliklere (program çıktıları) ne düzeyde ulaştığını değerlendirmelerini sağlar ((4)A.4.3.6.).

• **Eski Mezun Değerlendirme Anketi:** Kariyerlerinde belirli bir deneyim kazanmış mezunların, geriye dönük olarak aldıkları eğitimi ve bu eğitimin mesleki başarılarına olan etkisini değerlendirmelerini amaçlar ((4)A.4.3.7.).

• **Mezun/İşveren Değerlendirme Anketi:** Programın kalitesini sektör perspektifinden ölçen bu anket, işverenlerin mezunların mesleki yeterlilikleri, etik değerlere bağlılıkları ve ekip çalışmasına uyumları hakkındaki görüşlerini toplar ((4)A.4.3.8.).

Yüksekokulun en dikkat çekici mezun etkileşim faaliyetlerinden biri, düzenli olarak organize edilen mezun-öğrenci buluşmalarıdır. Bu etkinlikler, mezunların bilgi ve deneyim birikimini mevcut öğrencilere aktardığı bir köprü görevi görmektedir. 2025 yılı itibarıyla her ay iki defa düzenli olarak gerçekleştirilen bu etkinlikler, mezunlarla etkileşimi kurumsal takvimin sabit bir parçası haline getirmiştir ((4)A.4.3.9., (4)A.4.3.10.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4)A.4.3.1. Mezun İstihdam Ofisi

(4)A.4.3.2. Mezun İletişim Komisyonu

(4)A.4.3.3. BAUN mezun portalı

(4)A.4.3.4. Kariyer Kapısı Platformu

(4)A.4.3.5. Mezun İzleme Anketi Sonuçları

(4)A.4.3.6. Yeni Mezun Program Çıktısı Anketi

(4)A.4.3.7. Eski Mezun Değerlendirme Anketi Sonuçları

(4)A.4.3.9. Mezun Buluşmaları

(4)A.4.3.10. Mezun Buluşmaları-2

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (9):

- [PDF] (4) A.4.3.10. Mezun Buluşmaları-2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.9. Mezun Buluşmaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.7. Eski Mezun Değerlendirme Anketi Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.6. Yeni Mezun Program Çıktısı Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.5. Mezun İzleme Anketi Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.4. Kariyer Kapısı Platformu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.3. BAUN mezun portalı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.2. Mezun İletişim Komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.4.3.1. Mezun İstihdam Ofisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Üniversite geneli Mezun Bilgi Sistemi (MBS) üzerinden veri toplama iradesinin bulunması.
Mezunlarla iletişim ve etkileşimi canlı tutmak üzere kariyer söyleşileri ve tecrübe paylaşımı etkinliklerinin düzenlenmesi.
Mezun memnuniyet anketleri ile istihdam durumlarının ve program çıktılarına ilişkin görüşlerin izlenmeye çalışılması.
Mezun Bilgi Sistemine (MBS) kayıtlı mezun oranının ve anketlere geri dönüş sağlayan mezun sayısının düşük kalması, veri temsil gücünü zayıflatmaktadır.
Mezun izleme sisteminin kurumsallaşmış, periyodik ve sistemli bir yapıdan ziyade daha çok anlık veya sınırlı erişim kanallarıyla yürütülmesi.
Mezunlardan alınan geri bildirimlerin programların PUKÖ döngülerine (müfredat revizyonu, beceri eksikliklerinin kapatılması vb.) doğrudan entegrasyonunu gösteren somut kapatılmış PUKÖ kanıtlarının eksikliği.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: Mezun takip planlaması, anket uygulaması ve izleme mevcuttur; ancak elde edilen mezun verilerinin iyileştirme kararlarına dönüştürülmesi (Önlem Alma) ve sistemin yaygınlaşma düzeyi henüz gelişim aşamasında olduğundan Olgunluk Seviyesi 3 olarak değerlendirilmiştir. Mezun Bilgi Sistemi veri ekranları ve anket analiz sonuçları sunulmuştur. Ancak mezun takip anketlerine katılım oranlarının düşüklüğü ile mezun geri bildirimleri sonucu ders müfredatlarında veya eğitim süreçlerinde yapılan somut iyileştirmelerin (PUKÖ kapatma) kanıtları eksiktir.				

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizin Uluslararasılaşma Politikası 09.12.2020 tarih ve 2014/14 sayılı senato kararınca aşağıdaki şekliyle kabul edilmiştir ((4) A.5.1.1.).

Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü (BAU-ULAUM) Balıkesir Üniversitesinin uluslararası ilişkilerini koordine etmek üzere daha önceden kurulan Uluslararası İlişkiler Birimi'nin yeniden yapılandırılması ile Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile Aralık 2007 tarihinde kurulmuştur. Merkezin asıl amacı, Üniversitenin uluslararası platformlarda tanıtımını yapmak ve kültürel ve bilimsel konularda uluslararası ilişkileri geliştirmektir. Bu çerçevede Merkez, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları, 7. Çerçeve Programı ve Bologna Sürecinin Üniversitemize dönük uygulamalarından sorumlu olacaktır. Merkez bu görevleri yerine getirmek üzere bir yandan Avrupa Birliği ülkelerindeki yüksek öğretim kurumları ile bir yandan da diğer ülkelerdeki eğitim kurumları ile ikili ilişkileri geliştirmekte diğer taraftan da üniversitemizin uluslararasılaşmasına katkı sağlamak için üniversite personeline uluslararası projeler hakkında eğitim vermektedir. Merkez, AB Eğitim ve Gençlik Programlarından olan Erasmus ve Gençlik projelerine aktif olarak katılmakta ve üniversitemizin bu programlardan aldığı payı önemli ölçüde artırmayı hedeflemektedir ((4) A.5.1.2.).

Erasmus+ Öğrenci Öğrenim hareketliliği faaliyeti, ECHE ve Yükseköğretim kurumunun mevcut kurumlararası anlaşmaları çerçevesinde gerçekleştirilir. Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesinden ibarettir. Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir ((4) A.5.1.3). Gidilecek olan üniversite, Balıkesir Üniversitesi'nin Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliğini içeren Erasmus + Programı 2025-2026 akademik yılına ait ikili anlaşmalar ve öğrenci kontenjanları doğrultusunda belirlenmektedir. İkili anlaşma yapılan üniversite, bölüm ve kontenjanların belirtildiği, Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin web sayfasında yer alan Yabancı Üniversitelerle İmzalanan İşbirliği Protokolleri üniversite web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmıştır ((4) A.5.1.4.).

Erasmus Üniversite Beyannamesi ve Erasmus Faaliyet Raporu, üniversitenin internet sayfasında yayınlanmakta ve böylece her zaman erişilebilir durumdadır. Yüksekokulumuzda düzenli olarak; İlk ve acil yardım programı öğrencileri, toplantılar, çevrimiçi duyurular, e-postalar, posterler, broşürler, dijital ekran panoları ve kampüsteki diğer iletişim araçları vasıtasıyla, Erasmus etkinlikleri hakkında düzenli olarak bilgilendirmektedir ((4) A.5.1.5.). Giden öğrencilere rehberlik düzenli olarak Erasmus programı hakkında bilgi veren, ofiste danışma saatleri ayarlayan, vize prosedürleri konusunda destek sunulmaktadır. Çevrimiçi bilgi desteği sunan, bilgi paketleri hazırlayan ve her öğrenci için, üniversite ortamı ile bütünleşmesi adına, bir akademik danışman atanmaktadır. Ayrıca, bölüm Erasmus koordinatörleri de bireysel danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Yapılan oryantasyon etkinliklerinde Erasmus ile ilgili bilgilendirmeler de oryantasyon programına eklenmektedir ((4)A.5.1.6.).
Yüksekokulumuz 18.12.2024 tarihinde Erasmus Koordinatörlüğüne Öğr. Gör. Naciye KAYA atanmıştır. İlgili eğitim öğretim dönemi güz yarıyılında Erasmus başvurusu yapma isteyenler ile bir mobil iletişim grubu oluşturulmakta ve koordinatör tarafından bilgilendirmeler yapılmaktadır ((4) A.5.1.7.).

Farabi Değişim Programı, yurt içindeki üniversiteler (devlet ve vakıf) ile yüksek teknoloji enstitülerini içeren bir programdır. Bir yükseköğretim kurumunun Program kapsamında öğrenci değişimine ortak olabilmesi için diğer yükseköğretim kurumlarıyla protokol imzalaması gereklidir. Değişimin kapsamı, karşılıklı olarak mevcut olan programlarla sınırlıdır. 18.02.2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca düzenlenen Farabi Değişim Programı'na ise yurt içindeki yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler katılabilmektedir ((4) A.5.1.8.). İlgili mevzuat çerçevesinde hazırlanan Farabi Değişim Programı El Kitabı'na göre, bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir kısmını Farabi Değişim Programı Protokolü uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içeren bu değişim programının süresi, asgari bir, azami iki yarıyılı kapsayabilmektedir ((4) A.5.1.9.).

Üniversitemiz bünyesindeki Farabi süreçleri, Üniversitemizin Uluslararası İlişkiler Araştırma ve

Uygulama Merkezi Müdürlüğü'ne bağlı Farabi Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir ((4) A.5.1.10.). Yüksekokulumuzda Farabi Değişim Koordinatörlüğü Dr. Öğr. Üyesi Vacide ANCIN tarafından yürütülmektedir ((4) A.5.1.7.). Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için başvuran öğrencilerde aranacak asgarî şartlar şunlardır:

- Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencisi olması,
- Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.0/4 olması,
- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.5/4 olması.
- 100'lük sistemdeki notların 4'lük sistemdeki karşılıklarında, bu konuya ilişkin YÖK kararları esas alınmaktadır.

Mevlana Değişim Programı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bağlı olarak yurt içinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurt dışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında yapılan protokol kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlayan yurt dışı bir değişim programdır. 23 Ağustos 2011 tarih ve 28034 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yönetmelik ile yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin önü açılmıştır ((4) A.5.1.11.). Diğer değişim programlarından farklı olarak, hiçbir coğrafi bölge ayrımı olmaksızın değişim programı bünyesindeki hareketlilik bütün dünyadaki yükseköğretim kurumlarını kapsamaktadır. Değişim programına katılmak isteyen öğrenciler en az bir en fazla iki yarıyıl eğitim için; öğretim elemanları ise en az 1 hafta en fazla 3 ay süreyle dünyadaki yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere programdan faydalanabilirler.
Benzer şekilde dünyanın bütün bölgelerinden de öğrenci ve öğretim elemanları Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarına gelebilirler.

Üniversitemiz bünyesindeki Mevlana süreçleri, Üniversitemizin Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü'ne bağlı Mevlana Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir ((4) A.5.1.12). Yüksekokulumuzda Mevlana Değişim Koordinatörlüğü Öğr. Gör. Esra Bayram tarafından yürütülmektedir ((4) A.5.1.7.).

Mevlana Değişim Programı öğrencisi olmak için temel koşullar şunlardır:

- Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisi olması,
- Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının 4 (dört) üzerinden en az 2,5 (iki buçuk); yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının ise 4 (dört) üzerinden en az 3 (üç) olması,
- Dil puanının %50'si ile genel akademik not ortalamasının %50'sinin toplamının, başvurulan kuruma tahsis edilen kontenjan sıralamasına yetmesi

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.5.1.1 BAUN Uluslararasılaşma Politikası

(4) A.5.1.2 BAUN ULAUM

(4) A.5.1.3. Erasmus+ Programı Öğrenim Hareketliliği Başvuruları

(4) A.5.1.4. Yabancı Üniversitelerle İmzalanan İşbirliği Protokolleri

(4) A.5.1.5. Balıkesir Üniversitesi Erasmus Duyuruları

(4) A.5.1.6. Oryantasyon Erasmus Hakkında Bilgilendirme

(4) A.5.1.7. Uluslararası Hareketlilik Koordinatörleri

(4) A.5.1.8. Öğrenci- Öğretim Üyesi Değişim Programı Yönetmeliği

(4) A.5.1.9. Farabi Değişim Programı El Kitabı

(4) A.5.1.10. Farabi Koordinatörlüğü

(4) A.5.1.11. Mevlana Yönetmelik

(4) A.5.1.12. Mevlana Koordinatörlüğü

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (12):

- [PDF] (4) A.5.1.12. Mevlana Koordinatörlüğü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.11. Mevlana Yönetmelik.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.10. Farabi Koordinatörlüğü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.9. Farabi Değişim Programı El Kitabı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.8. Değişim Prog. Yönetmelik.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.5. Balikesir Universitesi Erasmus Duyuruları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.4. İmzalanan İş Birliği Protokolleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.7. Uluslararası Hareketlilik Koodinatörleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.6. Erasmus Hakkinda Bilgilendirme Toplantısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.5. Balikesir Universitesi Erasmus Duyuruları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.2. BAU ULAUM.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.1.1. BAUN Uluslararasılaşma Politikası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimde Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programlarına ilişkin koordinatörlerin görevlendirilmiş olması ve öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi olumlu değerlendirilmiştir. Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin politika, mevzuat, iş birliği protokolleri ve bilgilendirme faaliyetlerini kapsayan çeşitli kanıtlar sunulmuştur. Bununla birlikte, sunulan kanıtların önemli bir bölümü üniversite genelinde yürütülen düzenlemelere ve merkezî uygulamalara ilişkindir. Süreçlerin birim düzeyinde düzenli olarak izlendiğini, sonuçların değerlendirildiğini ve değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirildiğini ortaya koyan kanıtların sınırlı olduğu görülmüştür. Bu nedenle, mevcut kanıtların olgunluk düzeyi 3 ile daha uyumlu olduğu değerlendirilmiştir. Olgunluk düzeyi 4'ün karşılanabilmesi için birim düzeyinde gerçekleştirilen izleme, değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının somut kanıtlarla desteklenmesi önerilmektedir.

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var	Var	Var	Var	Var	4

Kanıtlar	**Var**	**Açıklama:**

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Balıkesir Üniversitesi, Türkiye'de Erasmus programından faydalanan ilk kurumlardan biri olup, bu kapsamda yüksekokulun öğrencileri ile akademik ve idari personeli Avrupa'da eğitim alma, ders verme ve staj imkanlarına erişim sağlayabilmektedir. Üniversitenin, 25 AB ülkesinden 142 üniversite ve 13 AB dışı ülkeden de 31 üniversiteyle olmak üzere toplamda 173 üniversite ile 292 anlaşması bulunmaktadır; bu geniş ağ, sağlık eğitimi alanındaki öğrencilerin uluslararası değişim programlarından faydalanması için temel bir kaynak oluşturmaktadır ((4) A.5.2.1).

Diplomaların uluslararası alanda geçerliliği ve eğitim standartlarının standardizasyonu, yüksekokulun uluslararasılaşma stratejisinin merkezinde yer almaktadır. Balıkesir Üniversitesi, Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni (AKTS) kullanan ve 2011 yılından bu yana öğrencilerine uluslararası tanınırlık sağlayan "Diploma Eki" (Diploma Supplement) veren Türkiye'nin öncü üniversitelerinden biridir ((4) A.5.2.2). Bu durum, İvrindi SHMYO mezunlarının diplomalarının yurt dışında akademik ve mesleki olarak kabul görmesini kolaylaştırmaktadır. Ayrıca, kurum bünyesinde gerçekleştirilen TÜBİTAK ve Avrupa Birliği projeleri, uluslararası öğrencilerin de dahil olabileceği bilimsel araştırma ekosistemini desteklemektedir.

Uluslararası öğrenci kabulü ve entegrasyonu noktasında İvrindi SHMYO, Balıkesir Üniversitesinin sunduğu BAÜNÖS, TR-YÖS ve diploma notu ile başvuru gibi çok kanallı kabul süreçlerini kullanmaktadır ((4) A.5.2.3.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.5.2.1. Yeni Uluslararası Anlaşmalar Haberi

(4) A.5.2.2. Diploma Eki Bilgilendirmesi

(4) A.5.2.3. Balıkesir Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (3):

- [PDF] (4) A.5.2.3. Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.2.2. Diploma Eki Bilgilendirmesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) A.5.2.1. Yeni Uluslararası Anlaşmalar Haberi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Üniversitenin uluslararası iş birliği anlaşmaları, diploma eki uygulaması ve yurt dışından öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri uluslararasılaşmayı destekleyen kurumsal kaynaklar olarak değerlendirilmiştir. Bununla birlikte, sunulan açıklama ve kanıtlar ağırlıklı olarak üniversite genelindeki imkânları yansıtmaktadır. Birim özelinde uluslararasılaşma faaliyetlerine ayrılan mali kaynaklar, görevlendirilen insan kaynağı, sağlanan destekler ve bu kaynakların yeterliliğinin izlenmesine ilişkin bilgiler sınırlıdır. Kaynakların birim düzeyinde planlandığını, kullanıldığını, izlendiğini ve izleme sonuçlarına göre iyileştirildiğini gösteren kanıtların geliştirilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede, mevcut kanıtların olgunluk düzeyi 3 ile daha uyumlu olduğu değerlendirilmiştir.

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var	Var	Var	Var	Var	4
Kanıtlar	Var	Açıklama:			

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararası hareketlilik performansı hem yabancı uyruklu öğrenci kabulü hem de öğrenci değişimi alanlarındaki somut verilerle ölçülmektedir.

• Gelen Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

2024-2025 eğitim-öğretim yılı: 4 öğrenci

2025-2026 eğitim-öğretim yılı: 2 öğrenci olmak üzere toplamda 6 yabancı uyruklu öğrenci yüksekokulumuzda öğrenim görmektedir ((4)A.5.3.1).

• Giden Öğrenci Hareketliliği (Erasmus+):

2025-2026 Bahar Dönemi: İlk ve Acil Yardım Programından 1 öğrencinin Polonya'da eğitim alması planlanmaktadır ((4)A.5.3.2.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) A.5.3.1. Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri

(4) A.5.3.2. Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği Değerlendirme Sonuçları

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (2):

• [PDF] (3) A.5.3.2. Erasmus+ Değerlendirme Sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

• [PDF] (3) A.5.3.1. Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ve Erasmus öğrenci hareketliliğine ilişkin sayısal verilerin raporlanmış olması olumlu değerlendirilmiştir. Ancak uluslararasılaşma performansına yönelik ölçülebilir hedeflerin tanımlandığını, gerçekleşmelerin bu hedeflerle karşılaştırıldığını, sonuçların analiz edildiğini ve analizler doğrultusunda iyileştirme kararlarının alındığını gösteren yeterli kanıt sunulmamıştır. Ayrıca, ilgili ölçüt için rapor metninde olgunluk düzeyi 4 belirtilmesine karşın kanıt dosyalarının düzey 3 olarak adlandırıldığı görülmüş ve bu durum puanlama açısından tutarsızlık olarak değerlendirilmiştir. Mevcut veriler uygulamanın bulunduğunu göstermekle birlikte, sistematik izleme ve iyileştirme döngüsünün tamamlandığını ortaya koymamaktadır. Bu nedenle ölçütün olgunluk düzeyi 3 olarak değerlendirilmesi uygun bulunmuştur.

Genel Değerlendirme

Birimde uluslararasılaşmaya yönelik organizasyonel yapılanmanın oluşturulduğu, koordinatör görevlendirmelerinin yapıldığı, bilgilendirme faaliyetlerinin yürütüldüğü ve belirli hareketlilik verilerinin izlendiği görülmüştür. Bununla birlikte, A.5.1, A.5.2 ve A.5.3 ölçütlerinde sunulan kanıtlar, süreçlerin birim düzeyinde sistematik olarak izlendiğini ve izleme sonuçlarına dayalı iyileştirmelerin gerçekleştirildiğini yeterli düzeyde ortaya koymamaktadır. Bu nedenle söz konusu alt ölçütler için olgunluk düzeyi 4 yerine olgunluk düzeyi 3'ün mevcut açıklama ve kanıtlarla daha uyumlu olduğu değerlendirilmiştir.

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var	Var	Var	Var	Var	4
Kanıtlar	Var	Açıklama:			

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında *"Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik"* ve *"İlk ve Acil Yardım"* programları ile Eğitim Öğretime başlamıştır. 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında *"İlk ve Acil Yardım Programı"* nın ikinci öğretimi açılmıştır. 04.12.2012 tarihli Yüksekokul Kurulu Kararı ile 2013-2014 Eğitim Öğretim yılından itibaren *"Anestezi programı"* ve *2021-2022* Eğitim Öğretim yılından itibaren "Tıbbi Laboratuvar Teknikleri" programı açılmıştır (Henüz Anestezi ve Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına öğrenci alımı yapılmamaktadır). Şu an İvrindi SHMYO bünyesinde yer alan programlar şunlardır; İlk ve Acil Yardım Programı-NÖ (Aktif, öğrenci alımı devam etmektedir). Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı-NÖ (Aktif, öğrenci alımı devam etmektedir). 2024-2025 eğitim öğretim yılında ilk ve acil yardım programı için ikinci öğretim alımları durdurulmuştur. Anestezi (Pasif, öğrenci alımı yapılmamaktadır). Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (Pasif, öğrenci alımı yapılmamaktadır) (4) B.1.1.1.
2025-2026 eğitim-öğretim yılı için Veri Tabanı, Ağ Tasarımı ve Yönetimi Bölümü altında Dijital Sağlık Sistemleri Teknikerliği Programı açılmış olup 30 kontenjan ile ilk öğrencilerini almıştır. (4) B.1.1.2.
Her iki bölümünde ders programları web sitesinde bulunmakta olup günceldir (4) B.1.1.3. (4) B.1.1.4. Her yıl müfredat güncellemeleri yapılmaktadır. Bu doğrultuda ilk ve acil yardım programı (4) B.1.1.5., Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı (4) B.1.1.6. ve Dijital Sağlık Sistemleri Teknikerliği Programı (4) B.1.1.7. 2025-2026 eğitim öğretim yılı ders müfredatları kanıtlarla sunulmuştur. DSST programı için alınan yüksekokul kurul kararı ekte sunulmuştur (4) B.1.1.8. İAY ile TDS programlarımız Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında bulunurken, DSST programımız Veri Tabanı, Ağ Tasarımı ve Yönetimi Bölümü altında bulunmaktadır (4) B.1.1.9.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.1.1.1. genel bilgiler ve tarihçe

(4) B.1.1.2. Veri tabanı, ağ tasarımı ve yönetimi bölümü

(4) B.1.1.3. DSST ders programı

(4) B.1.1.4. İAY-TDS ders programı

(4) B.1.1.5. İAY ders müfredatı

(4) B.1.1.6. TDS ders müfredatı

(4) B.1.1.7. DSST ders müfredatı

(4) B.1.1.8. DSST yüksekokul kurul kararı

(4) B.1.1.9. bölümler

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (9):

- [PDF] (4) B.1.1.9. bölümler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.8. DSST yüksekokul kurul kararı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.7. DSST ders müfredatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.6. TDS ders müfredatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.5. İAY ders müfredatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.4. İAY-TDS ders programı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.3. DSST ders programı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.2. Veri tabanı, ağ tasarımı ve yönetimi bölümü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.1.1.genel bilgiler ve tarihçe.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Program tasarım ve onay süreci sistematik bir yapıda yürütülmektedir. 2008-2009 yılından itibaren aktif programların oluşturulduğu ve güncellemeye devam edildiği görülmektedir. 2025-2026 eğitim-öğretim yılında yeni program açılması, kurumun gelişim odaklı yaklaşımını ortaya koymaktadır. Ders programlarının web sitesinde kamuoyuyla paylaşılması şeffaflık açısından olumludur. Müfredat güncellemelerinin her yıl yapıldığı kanıtlarla belgelenmiştir. Programların bölüm yapısıyla uyumlu biçimde konumlandırılması da değerli bir uygulamadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: Programa ilişkin tasarım ve onay sürecinin belgelendiği görülmektedir. Kanıtlar yeterli düzeydedir. DSST programı için yüksekokul kurul kararının sunulması süreci güçlendirmektedir.			

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Ders dağılımlarının yapılması hususu her ders döneminin sonunda bölüm başkanlığı tarafından program koordinatörlerine tebliğ edilmektedir (4) B.1.2.1. Program koordinatörleri bu doğrultuda istekleri almaktadır. TDS, DSST ve İAY programı öğretim elemanları uzmanlık alanları ile ilişkili olarak diğer programlarda ders verebilmektedir. Ders dağılımı eşit, dengeli ve uzmanlık alanlarına göre yapılmaktadır. Ders dağılımlarında öğretim elemanlarının hem bağlı oldukları program hem de uzmanlık alanlarına yönelik dağılımlar gerçekleştirilmektedir (4) B.1.2.2. Ders dağılımlarında ders yükü bildirim formları doldurularak öğretim elemanının vermekle yükümlü olduğu ders saatleri dikkate alınmaktadır (4) B.1.2.3. Bunun yanı sıra İlk ve Acil Yardım Programında 'İleri Yaşam Uygulamaları' dersi ve DSST programında 'Bağımlılıkla Mücadele' dersi için ilgili alanlarda uzman öğretim elemanları dersleri yürütmektedir. Bu durum derslerin öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına uygun biçimde planlandığını ve kritik derslerde alan uzmanı öğretim elemanlarının görevlendirilerek eğitim-öğretim süreçlerinde nitelik güvencesinin sağlandığını göstermektedir.

Öğretim elemanlarının dersleri etkili bir şekilde verebilmesi ve müfredatın güncel tutulması için öğrenci ve dış paydaşların geri bildirimlerine önem verilmektedir. Bu bağlamda Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri yapılmaktadır, her dönem sonunda, öğrenciler tarafından "Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi" doldurulmaktadır (4) B.1.2.4. Bu anketlerde, öğrencilerin ders

içerikleri, öğretim yöntemleri ve öğretim elemanlarının performansları hakkında geri bildirimleri toplanır. Böylece derslerin verimliliği ve öğretim elemanlarının performansı ölçülmekte ve eksik veya geliştirilmeye açık alanlar tespit edilmektedir.

Program, dış paydaşların öneri ve beklentilerini dikkate alarak eğitim kalitesini geliştirmeyi hedeflemektedir. Dış paydaşlarla düzenli olarak yapılan toplantılar sonucunda, dış paydaşların programla ilgili görüşleri ve önerileri alınmakta, bu geri bildirimler doğrultusunda müfredat güncellemeleri yapılmaktadır. "Dış paydaş toplantı tutanakları" bu sürecin kanıtı niteliğindedir ve programın gereksinimlere uyum sağlamasına olanak tanır (4) B.1.2.5. Ayrıca 2025 dönemi Birim Danışma Kurulu toplantısında alınan geri bildirim sonucunda Ambulans ve Acil Servis Araçları dersi zorunlu seçmeli ders kapsamına alınmıştır (4) B.1.2.7.

Geri Bildirim Formları ile Öğrencilerin dersler ve öğretim elemanları hakkındaki değerlendirmeleri dışında, öğretim elemanları da program ve ders içerikleri hakkında geri bildirimlerde bulunmaktadır. "Geri Bildirim Formu" kanıtı ile bu geri bildirimler toplanmakta ve müfredat üzerinde gerekli güncellemeler yapılmaktadır (4) B.1.2.8.

Akran Değerlendirme Cevabı

Ders dağılım dengesi konusunda sistematik ve kanıta dayalı bir yaklaşım benimsendiği anlaşılmaktadır. Ders yükü bildirim formları, iş-zaman planı ve anketlerin birlikte kullanılması, süreci güçlendirmektedir. Öğrenci ve dış paydaş geri bildirimlerinin müfredat güncellemelerine yansıtılması dikkat çekicidir. Ambulans ve Acil Servis Araçları dersinin birim danışma kurulu önerisiyle zorunlu seçmeli kapsama alınması, paydaş geri bildiriminin somut çıktıya dönüştüğünü göstermektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: Ders dağılım süreci çok boyutlu geri bildirim mekanizmalarıyla desteklenmektedir. İş-zaman planı ve ders yükü formlarının birlikte kullanımı iyi bir uygulama örneğidir.			

Teorik ve uygulamalı derslerin verimliliği, öğrencilerin performanslarına göre değerlendirilmekte, bu değerlendirmeler sonucunda derslerde geliştirme yapılması gereken noktalar belirlenmektedir. Bu kapsamda yapılan değerlendirme çalışmalarımız bulunmaktadır. Öğrenci Performans Değerlendirmeleri ile öğretim elemanları tarafından yapılan sınavlar ile öğrencilerin teorik bilgileri ölçülmekte, eksik oldukları konular belirlenmektedir. Ayrıca, işletmelerde yapılan mesleki eğitim sırasında, sorumlu eğiticiler tarafından öğrencilerin uygulama becerileri "İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu" (4) B.1.2.9. ve "Öğrenci Staj/Uygulama Değerlendirme Anketi" (4) B.1.2.10. ile değerlendirilmektedir. Bu anketler, öğrencilerin sahada kazandıkları bilgi ve becerilerin etkili bir şekilde ölçülmesini sağlamaktadır. Öğrencilerin performans değerlendirmelerinden elde edilen sonuçlar, dersin verimliliği hakkında bilgi sunmakta ve eksik görülen konuların daha fazla üzerinde durulmasını sağlamaktadır. Ayrıca, müfredatta ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılmakta ve öğrencilerin gelişimine katkı sağlanmaktadır. Bu kanıtlarla birlikte, programda ders dağılımı ve eğitim süreci şeffaf ve planlı bir şekilde yürütülmektedir. Elde edilen geri bildirimler, öğretim elemanlarının derslere adil dağılımına katkı sağlamakta ve programın eğitim kalitesinin sürekli iyileştirilmesine destek olmaktadır. Bölüm bazında derslerin hem müfredat içeriğinin değerlendirilmesi hem de ders dağılım süreçlerinin planlanması amacı ile iş-zaman planı uygulanmaktadır, bu sayede düzenli aralıklarla eğitim-öğretim süreci gözden geçirilmektedir (4) B.1.2.11. Ders programlarının hazırlanmasında, öğretim elemanlarının dışarıdan görevlendirilmesinde ve ders planlarının hazırlanmasında kullanılan süreçler iş akış şemalarında ve formlar ile açıkça kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ders programları ile sınav programlarının hazırlanması iş akışı Kanıt (4) B.1.2.12. 'de sunulmuştur.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.1.2.1. Ders Dağılımı Resmi Yazı

(4) B.1.2.2. Ders Dağılımı

(4) B.1.2.3. Ders Yükü Bildirim Formu

(4) B.1.2.4. anket

(4) B.1.2.5. haziran dış paydaş toplantısı

(4) B.1.2.7. ocak birim danışma kurulu

(4) B.1.2.8. geri bildirim formu

(4) B.1.2.9. işletmede mesleki eğitim değerlendirme raporları

(4) B.1.2.10. staj uygulama değerlendirme anketi

(4) B.1.2.11. bölüm iş-zaman planı

(4) B.1.2.4.12. ders-sınav programı hazırlama iş akışı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (11):

- [PDF] (4) B.1.2.12. ders ve sınav programı hazırlama iş akışı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.11. Bölüm İş zaman planı 2024-2025.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) B.1.2.10. staj uygulama değerlendirme anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.9. işletmede mesleki eğitim raporları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.8. geri bildirim formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.7. ocak 2025 birim danışma kurulu raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.5. haziran 2026 Dış Paydaş Toplantı Tutanağı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.4. ANKET.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.3. Ders Yükü Bildirim Formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.2. ders dağılımı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.2.1. ders dağılımı resmi yazı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları ile Uyumu

EBS bilgi paketi içerisinde her programın ilgili dersine yönelik öğrenim çıktıları ve ilgili programın program çıktıları bulunmaktadır (4) B.1.3.1., (4) B.1.3.2. (4) B.1.3.3. Program çıktıları İAY, TDS ve DSST programları için sunulmuştur (4) B.1.3.4. İAY programında program çıktıları akreditasyon süreci nedeniyle güncellenmiştir. TDS programında güncelleme çalışmaları devam etmektedir. Bu çıktılara ulaşma düzeyleri anketler aracılığıyla ölçülerek raporlanmakta ve iyileştirme önerileri yapılmaktadır. Bu anketler içerisinde mezun durumuna gelen ikinci sınıf öğrencilerine yeni mezun/program çıktısı anketi uygulanmaktadır (4) B.1.3.5., (4) B.1.3.6. Öğrenim çıktılarına ulaşma düzeyi sorumlu öğretim elemanı tarafından her derse yönelik yapılarak yine raporlanmakta ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir (4) B.1.3.7., (4) B.1.3.8.

Ayrıca, öğrenim çıktıları ile program çıktılarına ulaşma düzeylerinin hangi yöntemlerle ve nasıl ölçüleceğine ilişkin planlamalar akreditasyon komisyonu toplantılarında yapılmaktadır. Bu doğrultuda her öğretim elemanı, hazırladığı sınav sorularını ilgili öğrenim çıktıları ve program çıktılarıyla sistematik biçimde eşleştirmektedir. Elde edilen bulgulara dayalı olarak hazırlanan raporlar Ölçme-Değerlendirme Komisyonu'nda görüşülmekte ve ders bazında öğretim elemanlarının görüşleri alınarak gerekli iyileştirme çalışmaları planlanıp uygulanmaktadır (4) B.1.3.9.

Bu kapsamda yapılan örnek uygulamalar şu şekildedir: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı bahar yarıyılında alınan Ölçme-Değerlendirme Komisyonu kararlarında, iyileştirmeye ihtiyaç duyulan dersler öğretim elemanlarından gelen dönütler doğrultusunda belirlenmiştir. Bu çerçevede Acil İlaç Uygulamaları, Ambulans ve Acil Servis Araçları, ASOS Bilgi ve İletişim Teknolojileri ve Farmakoloji derslerinde; anlatım tekniklerinin güçlendirilmesi, ölçme-değerlendirme yöntemlerinin çeşitlendirilmesi ve ders planlarına eklemeler yapılması gibi alanlarda iyileştirmeler planlanmıştır (4) B.1.3.10.

Bunun yanı sıra program çıktıları; TYYÇ (4) B.1.3.11. öğretim planı (4) B.1.3.12. program eğitim amaçları (4) B.1.3.13. ve yüksekokulun akreditasyon kuruluşu olan MEDEK (4) B.1.3.14. çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde matrisler aracılığıyla eşleştirilmekte; bu matrisler belirli aralıklarla gözden geçirilerek güncellenmektedir. Bu sayede programın hedeflediği yetkinliklerin ulusal yeterlilikler ve akreditasyon ölçütleriyle tutarlılığı güvence altına alınmakta, ders kazanımlarının program çıktılarındaki katkı düzeyi izlenebilmekte ve elde edilen bulgular doğrultusunda müfredat, ders içerikleri ve ölçme-değerlendirme süreçlerine yönelik kanıta dayalı iyileştirmeler sistematik biçimde gerçekleştirilebilmektedir.

Program çıktılarının düzenli olarak gözden geçirilmesi sürecinde iç paydaşlar ve Birim Danışma Kurulu üyelerinin görüşleri alınmaktadır. İç paydaşlar kapsamında öğrencilerden geri bildirim toplanmakta; bu amaçla öğrencilerle odak grup görüşmeleri gerçekleştirilmektedir (4) B.1.3.15., (4) B.1.3.16. Elde edilen görüşler, program koordinatörlüğü başkanlığında yapılan değerlendirmeler sonucunda taslak hâline getirilmekte (4) B.1.3.17. ve Birim Danışma Kurulu'nda (4) B.1.3.18.

görüşülerek nihai hâline kavuşturulmaktadır. Bu sayede ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu paydaş katılımı ve kanıta dayalı geri bildirimler doğrultusunda düzenli olarak izlenmekte; gerekli güncellemeler yapılarak programın eğitim-öğretim kalitesi ve çıktı temelli yaklaşımın sürdürülebilirliği güvence altına alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.1.3.1. İAY bilgi paketi

(4) B.1.3.2. TDS bilgi paketi

(4) B.1.3.3. DSST bilgi paketi

(4) B.1.3.4. Program çıktıları (İAY, TDS, DSST)

(4) B.1.3.5. İAY yeni mezun/program çıktısı ulaşma

(4) B.1.3.6. TDS yeni mezun/program çıktısı ulaşma

(4) B.1.3.7. İAY ders-öğrenme çıktıları

(4) B.1.3.8. TDS ders-öğrenme çıktıları

(4) B.1.3.9. ölçme ve değerlendirme ocak toplantı

(4) B.1.3.10. ölçme ve değerlendirme haziran toplantı

(4) B.1.3.11. PEA-PÇ matrisi

(4) B.1.3.12. PÇ öğrenim planı matrisi

(4) B.1.3.13. PEA PÇ matrisi2

(4) B.1.3.14. PÇ Medek çıktıları matrisi

(4) B.1.3.15. odak grup1

(4) B.1.3.16. odak grup 2

(4) B.1.3.17. program kurulu

(4) B.1.3.18. birim danışma kurulu

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (18):

- [PDF] (4) B.1.3.18. birim danışma kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.17. program kurulu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.16. odak grup 2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.15. odak grup1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.14. PÇ Medek çıktıları matrisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) B.1.3.13. PEA PÇ matrisi2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.12. PÇ öğrenim planı matrisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.11. PEA PÇ matrisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.10. ölçme değerlendirme haziran top.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.9. ölçme değerlendirme ocak top.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.8. TDS ders-öğrenme çıktıları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.7. İAY ders-öğrenme çıktıları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.6. TDS yeni mezun program çıktısı ulaşma.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.5. İAY yeni mezun program çıktısı ulaşma.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.4. program çıktıları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.3. DSST bilgi paketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.2. TDS bilgi paketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.3.1. İAY bilgi paketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Ders kazanımları ile program çıktıları arasındaki uyum sistematik bir şekilde izlenmektedir. Matris yapısı aracılığıyla TYYÇ, öğretim planı, program eğitim amaçları ve MEDEK çıktılarıyla eşleştirme yapılması kapsamlı bir yaklaşımdır. Sınav sorularının öğrenim çıktılarıyla eşleştirilmesi ve Ölçme-Değerlendirme Komisyonu süreçleri yerinde uygulamalardır. Odak grup görüşmeleriyle öğrenci bakış açısının da alınması süreci güçlendirmektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: Program çıktıları ile ders kazanımları arasındaki uyum matrisler ve anketlerle belgelenmiştir. Birden fazla paydaşın dahil edilmesi sürecin güvenilirliğini artırmaktadır.			

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Her derse yönelik iş yükleri yukarıda belirtilen EBS Bilgi paketinde yer almaktadır ve iş yükleri AKTS hesaplamasına göre yapılmaktadır. Bu konuda ilgili tüm dersler için bilgi paketleri %100 doluluk oranına sahiptir ve AKTS hesaplamaları ile iş yükleri her yıl ilgili öğretim elemanı tarafından güncellenerek uyum sağlanmaktadır. AKTS güncelliğinin takibi müdürlük ve bölüm başkanlıkları tarafından yapılmaktadır (4) B.1.4.7. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kapsamında ders kredilerinin belirlenmesinde, öğrencilerin her bir dersi başarıyla tamamlamak için harcadıkları iş yükünün objektif olarak tespit edilmesi temel ilkedir. Yükseköğretimde 1 AKTS öğrencinin toplam 25-30 saat çalışma yüküne tekabül etmektedir. Yine bu bağlamda bölüm bazlı öğrenci iş yükü değerlendirme anketi yapılmış ve anketlerde sunulmuştur (4) B.1.4.1. Örnek bir derse yönelik EBS bilgi paketinde AKTS ve iş yükü hesaplaması ekte sunulmuştur (4) B.1.4.2. AKTS güncellemeleri belirli aralıklarla veya ihtiyaç halinde yapılmaktadır. Bunun için Bölüm-İş zaman planı ve paydaş görüşleri alınmaktadır (4) B.1.4.3. Bu kapsamda yapılan iyileştirme örneği şu şekildedir; 2025 yılı ilk ve acil yardım birim danışma kurulu toplantısı sonucunda Mesleki Uygulama dersinde AKTS değişikliği yapılmasına karar verilmiştir (4) B.1.4.4. Bununla birlikte yine Tıbbi Dokümantasyon ve sekreterlik programında Tıbbi Terminoloji dersinin AKTS'si artırılmıştır. Öğrencilerden alınan geri bildirimler AKTS iş yükü hesaplaması anketi sonuçlarına göre ölçme değerlendire komisyonunda

görüşülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (4) B.1.4.5., (4) B.1.4.6. Bu sayede iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilmekte ve geri bildirim alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.1.4.1. **bölüm bazlı iş yükü değerlendirme raporu**

(4) B.1.4.2. **örnek ders iş yükü**

(4) B.1.4.3. **bölüm iş-zaman planı**

(4) B.1.4.4. **birim danışma kurulu**

(4) B.1.4.5. **ölçme değerlendirme toplantı ocak**

(4) B.1.4.6. **ölçme değerlendirme toplantı haziran**

(4) B.1.4.7. AKTS iş yükü resmi yazı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (7):

- [PDF] (4) B.1.4.7. AKTS iş yükü resmi yazı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.4.6. ölçme değerlendirme haziran top.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.4.5. ölçme değerlendirme ocak top.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.4.4. ocak 2025 birim danışma kurulu raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.4.3. Bölüm İş zaman planı 2024-2025.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.4.2. örnek ders iş yükü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.4.1. bölüm bazlı iş yükü değerlendirme raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Öğrenci iş yükünün AKTS hesaplamalarına dayalı olarak belirlenmesi ve her yıl güncellenmesi olumlu bir uygulamadır. Bilgi paketlerinin %100 doluluk oranına sahip olması, programın bu alandaki özenini göstermektedir. Birim danışma kurulu geri bildirimleri doğrultusunda AKTS değişikliği yapılması somut bir iyileştirme örneğidir. Öğrenci geri bildirimlerinin ölçme-değerlendirme komisyonunda görüşülmesi süreci daha şeffaf ve katılımcı hale getirmektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: AKTS iş yükü hesaplamaları güncel tutulmakta ve paydaş görüşleriyle şekillendirilmektedir. Mesleki Uygulama dersindeki AKTS güncellemesi iyi bir iyileştirme örneğidir.			

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Her yıl hem İAY hem TDS programlarının ders müfredatlarında hem program koordinatörlükleri hem de bölüm başkanlığınca düzenleme ve güncellemeler yapılmaktadır. 2024-2025 ve 2025-2026 müfredatları sırasıyla aşağıda sunulmuştur (4) B.1.5.1., (4) B.1.5.2., (4) B.1.5.3., (4) B.1.5.4. Programların izlenmesi ve güncellenmesinde birim danışma kurulu üyelerinin de desteği alınmaktadır (4) B.1.5.5. Bu kapsamda programların izlenmesi ve güncellenmesi amacıyla İAY programı için 2024 ve 2025 yıllarında olmak üzere iki kere birim danışma kurulu toplantısı yapılmıştır ve öneriler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmıştır (4) B.1.5.6., (4) B.1.5.7. Bununla birlikte gözden geçirme toplantıları da yapılmaktadır, bunun planlanmasında Bölüm-İş zaman planı baz alınmaktadır (4) B.1.5.8. Yapılan değişikliklerin geri dönütleri ise program anahtar performans göstergeleri ile takip edilmektedir (4) B.1.5.9. Program kurulları tarafından yıllık olarak hedef belirlenerek yıl sonunda ne düzeyde ulaşıldığı takip edilmektedir (4) B.1.5.10.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.1.5.1. IAY 2024-2025

(4) B.1.5.2. IAY 2025-2026

(4) B.1.5.3. TDS 2024-2025

(4) B.1.5.4. TDS 2025-2026

(4) B.1.5.5. birim danışma kurulu üyeleri

(4) B.1.5.6. birim danışma kurulu toplantısı1

(4) B.1.5.7. birim danışma kurulu toplantısı2

(4) B.1.5.8. bölüm iş-zaman planı

(4) B.1.5.9. program anahtar performans göstergeleri

(4) B.1.5.10. mart İAY kurul toplantısı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (10):

- [PDF] (4) B.1.5.10. mart İAY kurul toplantı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) B.1.5.9.program anahtar performans.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.8. Bölüm İş zaman planı 2024-2025.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.7. birim danışma kurulu toplantısı2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.6. birim danışma kurulu toplantısı1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.5. birim danışma kurulu üyeleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.4. TDS 2025-2026.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.3. TDS 2024-2025.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.2. IAY 2025-2026.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.5.1. IAY 2024-2025.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Programların izlenmesi ve güncellenmesi konusunda sistematik bir döngü kurulduğu görülmektedir. Her yıl müfredat güncellemesi yapılması ve bölüm iş-zaman planı çerçevesinde hareket edilmesi yerinde bir yaklaşımdır. Program anahtar performans göstergelerinin kullanılması ve birim danışma kurulu desteğinin alınması, izleme sürecini güçlendirmektedir. İAY programı için yıllık iki kere toplantı yapılması takdire değer bir uygulamadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Program izleme ve güncelleme döngüsü belgelenmiş ve paydaş katılımıyla desteklenmiştir. Performans göstergelerinin kullanımı hedef odaklı bir yönetim anlayışına işaret etmektedir.			

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Balıkesir Üniversitesi Eğitim-Öğretim Politikasını ‘‘Öğrenci merkezli eğitim anlayışı ile araştırmacı, sorgulayıcı ve eleştirel düşünceye sahip, insan haklarına saygılı, çevreye duyarlı, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı bireyler yetiştirmek’’ olarak belirlemiştir (4) B.1.6.1. Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim süreçlerinin işletilmesinde yönetişim modeli uygulanmaktadır. Bu kapsam Birim Eğitim-Öğretim, Birim Toplumsal Katkı, Birim Kalite ve Birim AR-GE komisyonu iş birliği içinde eğitim öğretim süreçlerinin sürdürülebilir olmasını sağlamaktadır (4) B.1.6.7. Eğitim-Öğretim komisyonu toplantı gündemi kanıtı verilmiştir (4) B.1.6.8. (4) B.1.6.9. (4) B.1.6.10.

Eğitim öğretim süreçlerinin yönetiminde iç ve dış paydaşlar aktif olarak sürece dahil edilmektedir (4) B.1.6.11. Dış paydaşlar birim danışma kurulları aracılığı ile sürece dahil edilmektedir. Bu kapsamda yapılan birim danışma kurullarında ders müfredat güncellemesi, uygulamalı derslerin işleyişi ve ölçme değerlendirilmesi ile ilgili geri bildirimler alınmıştır (4) B.1.6.12. Öğrencilerden ise program hocaları ile yaptıkları odak grup görüşmesi aracılığı ile program çıktılarının güncellenmesi ile geri bildirim alınmıştır (4) B.1.6.13., (4) B.1.6.14., Yapılan iyileştirme çalışmalarının ne düzeyde katkı sağladığı farklı yöntemler ile değerlendirilmiştir. Birim danışma kurulunda geri bildirim anketi ile geri bildirim alınmıştır (4) B.1.6.15. Öğrencilerden ise Program Çıktısı değerlendirme anketi ile geri bildirim alınmıştır (4) B.1.6.16.

Bunun yanı sıra eğitim öğretim planlarındaki öğrenci merkezli iş yükleri programların ders bilgi paketlerinde yer almaktadır. Öğrenci merkezli eğitim kapsamında, dersin/konunun özelliğine göre roleplay, demonstrasyon, vaka tartışması, sunum, laboratuvar uygulaması, saha uygulaması vb. gibi

öğrenme yöntemleri kullanılmaktadır (4) B.1.6.35., (4) B.1.6.36. Eğitim-öğretim metotları ders bilgi paketinde yer alan her dersin içerisinde belirtilmektedir. Programlarda yer alan derslerde sınav kuralları çerçevesinde öğrenci merkezli ve çoklu ölçme değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Bu kapsamda değerlendirme rubrikleri oluşturulmuş ve uygulanmıştır. 2025-2026 eğitim öğretim yılı için İAY programına yönelik rubrikler güncellenerek KDYS'den geçirilmiştir Rubrikler uygulamalı dersler, sunum, ödev, sözlü sunum gibi çoklu değerlendirmelerde kullanılmaktadır (4) B.1.6.2. Bu sayede öğrenci yanlısı ve şeffaf bir değerlendirme yapılabilmektedir. Yapılan rubrikler dersi veren öğretim elemanı tarafından taslak olarak hazırlanarak öncelikle akreditasyon komisyonunda değerlendirilmektedir (4) B.1.6.17., (4) B.1.6.18.

Sonrasında ise birim danışma kurulundan geri bildirim alınmaktadır (4) B.1.6.19. Geri dönütler ise ders, öğretim elemanı ve sınav değerlendirme anketleri ile geri bildirim alınarak iyileştirme yapılması şeklinde ilerlemektedir (4) B.1.6.20.

TDS programının uygulamalı derslerine yönelik rubrik çalışmaları devam etmektedir. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için vize-final ve bütünleme sınav programları web sitemizde ilan edilmekte, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden sınav notları açıklanmakta, tüm öğrencilerin görmesine izin verilmektedir (4) B.1.6.3.

Öğrenciler ders programı ve sınav programı oluşturulma aşamalarına dahil edilmektedir (4) B.1.6.21. Her sınıftan temsili 2-3 öğrenci davet edilerek bölüm başkanlıkları tarafından geri bildirim alınmakta ve iyileştirme yapılmaktadır. Bununla birlikte yüksekokulda eğitim-öğretim ve altyapı süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik olarak Müdür-Öğrenci (4) B.1.6.22. ve Bölüm Başkanı-Öğrenci buluşmaları düzenli olarak yapılmaktadır (4) B.1.6.23. Burada eğitim öğretim süreçlerinde kullanılan laboratuvarların iyileştirilmesi, ders programları, sınav programları, derslerin işleyişi konularında geri bildirimler alınmakta ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 2025 yılı müdür-öğrenci buluşmalarında laboratuvar eksiklikleri dile getirilmiş bu kapsam ilk ve acil yardım laboratuvarı güncellenmiştir (4) B.1.6.24., (4) B.1.6.25., (4) B.1.6.26., (4) B.1.6.27.

Yüksekokulumuzda aktif danışmanlık sistemi bulunmaktadır (4) B.1.6.4. Bu kapsamda öğrenciler danışmanlık saatlerinde ilgili danışmanlarına ulaşmakta ve aylık toplantılar ile gündem maddeleri görüşülmektedir (4) B.1.6.5. Bunun yanı sıra öğrencilerin danışmanlara ulaşımını kolaylaştırmak amacı ile danışman randevu sistemi oluşturulmuştur (4) B.1.6.28. (Danışman randevu sistemi her öğretim elemanın kapısında bir QR kod oluşturmasıyla yürütülmektedir. Burada öğrenciler, öğretim elemanlarında randevu alarak durumun aciliyetini belirterek rahatlıklar görüşme sağlayabilmektedir. Bunun yanı sıra danışman öğretim elemanları her ay düzenli olarak öğrenciler ile toplantı yapmaktadır. (4) B.1.6.29., (4) B.1.6.230., (4) B.1.6.31., (4) B.1.6.32. Toplantı örnekleri kanıt olarak sunulmuştur. Öğrencilerin danışmanlık sisteminden memnuniyeti ise danışman memnuniyet anketleri ile ölçülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (4) B.1.6.33. Bununla birlikte okulumuzda Öğrenci Danışma Meclisi aktif olarak işletilmektedir (4) B.1.6.34. Bu kapsamda her ay öğrenci temsilcileri ile toplantılar yapılarak bölüm başkanlığı ve müdürlüğün katılımı ile eğitim-öğretim, altyapı, etkinlik gibi konularda öğrencilerin geri bildirimleri alınarak düzenli toplantılar yapılmaktadır. Bu kurul içerisinde seçilen öğrenciler danışman öğretim elemanlarının danışmanlık saatinde yaptıkları toplantılar sonucunda seçilerek sınıfı temsil etmektedir. Aynı zamanda öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine yönelik değerlendirmelerine önem verilmekte geribildirimleri düzenli olarak alınarak program hocaları tarafından danışmanlıklar yapılmaktadır. Bu kapsamda öğrencilere birçok anket uygulanmaktadır. Bu anketlerin raporlanması da akreditasyon komisyonu tarafından düzenli olarak yapılmakta ve gerekli iyileştirme çalışmaları rapor edilmektedir (4) B.1.6.6.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.1.6.1. BAUN politika

(4) B.1.6.2. İAY rubrikler

(4) B.1.6.3. duyurular

(4) B.1.6.4. danışmanlık

(4) B.1.6.5. örnek toplantı

(4) B.1.6.6. öğrenci danışma meclisi toplantıları

(4) B.1.6.7. yönetişim modeli

(4) B.1.6.8. Birim AR-Ge

(4) B.1.6.9. Birim Toplumsal Katkı

(4) B.1.6.10. Birim Eğitim

(4) B.1.6.11. dış paydaş ve danışma kurulları

(4) B.1.6.12. ocak birim danışma kurulu

(4) B.1.6.13. 3 Ocak Öğrenci Odak Grup Görüşmesi

(4) B.1.6.14. 6 Ocak Öğrenci Odak Grup Görüşmesi

(4) B.1.6.15. Birim Danışma Kurulu Geri Bildirim Anket Raporu

(4) B.1.6.16. TDS yeni mezun PÇ anket

(4) B.1.6.17. Rubrik Hazırlama Resmi Yazı

(4) B.1.6.18. Aralık Akreditasyon Komisyon Toplantı Tutanağı

(4) B.1.6.19. Ocak Birim Danışma Kurulu

(4) B.1.6.20. Ocak Birim Danışma Kurulu

(4) B.1.6.21. Ders Programı Değerlendirme

(4) B.1.6.22. Müdür-Öğrenci Buluşması

(4) B.1.6.23. Bölüm-Öğrenci Buluşması

(4) B.1.6.24. Öğrenci Danışma Meclisi 1

(4) B.1.6.25. Öğrenci Danışma Meclisi 2

(4) B.1.6.26. Öğrenci Danışma Meclisi 3

(4) B.1.6.27. Öğrenci Danışma Meclisi 4

(4) B.1.6.28. Danışman Randevu Sistemi

(4) B.1.6.29. 1. Sınıf Danışman Toplantı Tutanağı

(4) B.1.6.30. 1. Sınıf Danışman Toplantı Tutanağı 2

(4) B.1.6.31. 2. Sınıf Danışman Toplantı Tutanağı 3

(4) B.1.6.32. 2. Sınıf Danışman Toplantı Tutanağı 4

(4) B.1.6.33. Akademik Danışman Memnuniyet Anketi

(4) B.1.6.34. Öğrenci Danışma Meclisi

(4) B.1.6.35. Ders Bilgi Paketi Örnek1

(4) B.1.6.36. Ders Bilgi Paketi Örnek2

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (35):

- [PDF] (4) B.1.6.36. bilgi paketi örnek2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.35. bilgi paketi örnek1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.34.öğrenci danışma meclisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.33.akademik danışman memnuniyet.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.32. danışman toplantı tutanağı örneği-mart.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.31. danışman toplantı tutanağı örneği-ocak.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.30. danışman toplantı tutanağı örneği-ocak.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.28. danışman randevu sistemi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.27.öğrenci danışma4.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.26. öğrenci danışma3.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.25.öğrenci danışma2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.24. öğrenci danışma1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.23. bölüm-öğrenci buluşması.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.22. müdür-öğrenci buluşması.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.21. ders programı değerlendirme.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.20. ocak 2025 birim danışma kurulu raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.19. ocak 2025 birim danışma kurulu raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.18. aralık akreditasyon komisyonu toplantı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.17. rubrik hazırlama resmi yazı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.16. TDS yeni mezun PÇ anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.15. birim danışma kurulu geri bildirim.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.14. 6 ocak odak grup.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.13. 3 ocak odak grup.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.12. ocak 2025 birim danışma kurulu raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.11. dış paydaşlar ve danışma kurulları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.10.Birim Eğitim Komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.9. Birim Toplumsal Katki Komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.8. Birim AR-GE komisyonu Toplantı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.7. yönetişim modeli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.6. öğrenci danışma meclisi toplantıları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.5. örnek toplantı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.4. danışmanlık.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.3. duyurular.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.2. İAY rubrikler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.1.6.1. BAUN politika.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetiminde çok katmanlı bir yapı oluşturulduğu anlaşılmaktadır. Birim komisyonlarının iş birliği içinde çalışması, sürecin kurumsal bir zemine oturtulduğunu göstermektedir. Değerlendirme rubriklerinin oluşturulması ve akreditasyon komisyonunda değerlendirilmesi olumludur. Danışman randevu sistemi ve Öğrenci Danışma Meclisi gibi mekanizmalar öğrenci katılımını somut biçimde desteklemektedir. Müdür-öğrenci ve bölüm başkanı-öğrenci buluşmaları ise açık iletişim kültürünün göstergesidir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	**Uygulama Faaliyeti**	**Kontrol Etme Faaliyeti**	**Önlem Alma Faaliyeti**	**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**	**Olgunluk Düzeyi**
Var **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**1** **2** **3** **4** **5**
Kanıtlar	**Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:** Öğrenci merkezli yönetim anlayışı birden fazla mekanizmayla hayata geçirilmektedir. Rubrik çalışmaları ve çoklu değerlendirme yöntemleri değerlendirme sürecinin kalitesini artırmaktadır. Kanıt sayısı ve çeşitliliği olgunluk düzeyini destekler niteliktedir.			

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlen

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Öğrencilerin öğrenme etkinlikleri programlarda tanımlanmış planlara uygun olarak yapılmaktadır. Ara sınav ve final sınavlarına ek olarak ders içeriğine uygun olarak laboratuvar/beceri sınavları, mini sınavlar ve hastane/saha uygulamaları için sınavlar yapılmaktadır (4) B.2.1.5., (4) B.2.1.6. Sağlık yüksekokulları uygulama ağırlıklı dersleri fazla olması sebebi ile öğrencilere sıklıkla vaka senaryoları, vaka sunumları ve sözlü sınavlar, sunumlardan puanlar verilmektedir. Burada adil, eşit ve tutarlı

ölçme değerlendirmeyi sağlamak ve süreci daha iyi kavrayabilmek adına öğretim elemanlarımız müdürlükten ölçme ve değerlendirme eğitimi talep etmiştir (4) B.2.1.7. Bu eğitim sonunda ölçme ve değerlendirme komisyon üyeleri ve akreditasyon komisyon üyeleri ile yapılan toplantılar sonucunda (4) B.2.1.8. taslak format oluşturmuştur. Bu taslak format birim danışma kurulu üyelerine sunulmuştur (4) B.2.1.9. belirli bir standart olması amacı ile uygulama, sözlü sınav, sunum ve ödev yöntemleri ile verilen dersler için rubrik değerlendirme formları ile ölçülmektedir (4) B.2.1.10., (4) B.2.1.11., (4) B.2.1.12., (4) B.2.1.13., (4) B.2.1.14.

Öğrencilerimiz mesleki yeterlilikleri için gerekli tüm teori ve uygulama derslerini almaktadır. İAY programımız için okul içi derslere ek olarak, 3.yarıyılın sonunda derslerini başarıyla tamamlamış öğrencilerimiz "İşletmede Mesleki Eğitim" uygulaması ile dördüncü yarıyıllarını kendi istedikleri il ve birimlerde yaparak mesleki yeterliliklerini arttırmaktadır (4) B.2.1.15. Bu uygulama ile öğrencilerimizin iş imkanlarına erişimi kolaylaşmaktadır. İşletmede Mesleki Eğitimin değerlendirilmesinde öğrenciler işletme sahibi tarafından ve danışman öğretim elemanı tarafından ara sınav döneminde ve yarıyıl sonunda olmak üzere iki kez değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler %50 %50 olacak şekilde ara sınav ve final notlarına eklenmektedir (4) B.2.1.16.

Bununla birlikte İlk ve Acil Yardım programında teorik derslerin uygulamaya entegrasyonunu sağlamak adına her yıl düzenli olarak UMKE ile vaka senaryoları eğitim düzenlenmektedir.
Düzenlenen eğitimde öğrenciler derslerde öğrendikleri teorik bilgileri vaka senaryoları ekip iş birliği içinde uygulama imkânı sağlamaktadır (4) B.2.1.17., (4) B.2.1.18. Bu uygulama sonucunda öğrencilerden geri bildirim alınmaktadır (4) B.2.1.19. Danışman öğretim elemanı işletmede mesleki eğitim döneminde en az üç kere olmak üzere teams üzerinden toplantı yaparak bu toplantılarda öğrencileri günlük raporları doğrultusunda vakalar üzerinden işletmede mesleki eğitim değerlendirme rubriğine göre değerlendirmektedir (4) B.2.1.20. Bu değerlendirmeler ara sınav ve final notu olarak saklanmakta ve sınav evrakları ile teslim edilmektedir. İşletmede mesleki eğitim ile ilgili olarak tüm form ve bilgilendirmelere ilgili web sitemizden ulaşılabilir (4) B.2.1.2. TDS programı için ise yaz stajı bulunmakta olup öğrenciler ulusal staj programına başvurarak yazın bir aylık stajlarını gerçekleştirmektedir (4) B.2.1.3. TDS için ilgili staj dosyası sunulmuştur (4) B.2.1.4. Staj öğrencilerinin takibinde her yaz döneminde bir öğretim elemanı danışmanlık yapmakta ve ilgili takibi gerçekleştirmektedir. DSST programı müfredatında da son dönem işletmede mesleki eğitim stajı bulunmaktadır. Ancak öğrenciler daha bu stajlarını gerçekleştirememiştir. Öğrencilerin öğretim yöntem ve tekniklerinden memnuniyeti ders, öğretim elemanı ve sınav değerlendirme anketleri ile toplanarak geri bildirim ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (4) B.2.1.21.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.2.1.1. İAY Rubrikler

(4) B.2.1.2. İşletmede Mesleki Eğitim Web Sitesi

(4) B.2.1.3. Ulusal Staj Programı

(4) B.2.1.4. Tds Staj Dosyası

(4) B.2.1.5. Bilgi Paketi Örnek1

(4) B.2.1.6. Bilgi Paketi Örnek2

(4) B.2.1.7. Ölçme ve Değerlendirme Eğitim

(4) B.2.1.8. Aralık Akreditasyon Komisyonu

(4) B.2.1.8. Ders Planı Teklifi

(4) B.2.1.9. Ocak Birim Danışma Kurulu Raporu

(4) B.2.1.10. Uygulama Sınavı Rubrik

(4) B.2.1.11. Sunum Rubrik

(4) B.2.1.12. Sözlü Sınav Rubrik

(4) B.2.1.13. Ödev Rubrik

(4) B.2.1.14. İşmek Rubrik

(4) B.2.1.15. İşletmede Mesleki Eğitim

(4) B.2.1.16. İşmek Karar Tutanağı

(4) B.2.1.17. Umke Eğitim

(4) B.2.1.18. Tüm Umke Etkinlikleri

(4) B.2.1.19. Etkinlik Geri Bildirim Anket Raporu

(4) B.2.1.20. Teams Kaynaklar

(4) B.2.1.21. Öğretim Elemanı, Ders ve Sınav Değerlendirme Anketi

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (22):

- [PDF] (4) B.2.1.22. ders planı teklifi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.21. Eğitim, Sınav, Ders Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.20. Teams Kaynaklar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.19. etkinlik geribildirim.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.18. Tüm UMKE Etkinlikleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.17. UMKE eğitim.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.16. İşmek karar formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.15. işletmede mesleki eğitim.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.14. İŞMEK Değerlendirme Rubriği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.13. ÖDEV Değerlendirme Rubriği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.12. Sözlü Sınav Değerlendirme Rubriği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.11. Sunum Değerlendirme Rubriği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.10. Uygulama Sınavları Değerlendirme Rubriği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.9. ocak 2025 birim danışma kurulu raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.8. aralık akreditasyon komisyonu toplantı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.7. ölçme ve değerlendirme eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.6. bilgi paketi örnek2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.5. bilgi paketi örnek1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.4. TDS staj dosyası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.3. ulusal staj programı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) B.2.1.2. İşletmede mesleki eğitim web sitesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.1.1. İAY rubrikler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Öğrencilerin öğrenme etkinlikleri programlarda tanımlanmış planlara uygun olarak yapılması. Ara sınav ve final sınavlarına ek olarak ders içeriğine uygun olarak laboratuvar/beceri sınavları, mini sınavlar ve hastane/saha uygulamaları için sınavların yapıldığının raporda yer alması. Uygulama, sözlü sınav, sunum ve ödev yöntemleri ile verilen dersler için rubrik değerlendirme formları ile ölçülmekte olması. Öğrencilerin mesleki yeterlilikleri için gerekli tüm teori ve uygulama derslerini almaları. İAY programı için okul içi derslere ek olarak, 3.yarıyılın sonunda derslerini başarıyla tamamlamış öğrencilerin "İşletmede Mesleki Eğitim" uygulaması ile dördüncü yarıyıllarını kendi istedikleri il ve birimlerde yaparak mesleki yeterliliklerini arttırdıklarını belirtmesi. İlk ve Acil Yardım programında teorik derslerin uygulamaya entegrasyonunu sağlamak adına her yıl düzenli olarak UMKE ile vaka senaryoları eğitim düzenlendiğinin belirtilmesi. İşletmede mesleki eğitim ile ilgili olarak tüm form ve bilgilendirmelere ilgili web sitemizden ulaşılabilir olması. Öğrencilerin öğretim yöntem ve tekniklerinden memnuniyeti ders, öğretim elemanı ve sınav değerlendirme anketleri ile toplanarak geri bildirim ve iyileştirme çalışmaları yapılması raporun güçlü yönlerini belirtmektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Ara sınav ve final sınavlarına ek olarak ders içeriğine uygun olarak laboratuvar/beceri sınavları, mini sınavlar ve hastane/saha uygulamaları için sınavlar yapılmaktadır (4) B.2.1.5., (4) B.2.1.6. ifadesi için, değerlendirme ölçütlerinde bu sınavlara yer verilen derslerin ders bilgi paketleri kanıt olarak verilmesi önerilebilir.			

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Ders veren öğretim elemanlarımız, derslerine yönelik değerlendirme ölçütlerini oluştururken, ilgili programın yeterlilik ve kazanımlarını göz önünde bulundurmaktadır. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için öğretim elemanları, müdürlükten Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi talep etmiştir. Yapılan eğitim programına tüm öğretim elemanları katılım sağlamıştır (4) B.2.2.1. Her dersin en az bir ara sınavı ve yarıyıl sonu sınavı ile bütünleme sınavı yapılır. Yarıyıl içi çalışmaları ile ara ve yarıyıl sonu sınavlarının, yarıyıl başarı notuna katkı oranları üniversite senatosunca kabul edilmiş ders bilgi paketi kılavuzu doğrultusunda belirlenmektedir (4) B.
2.2.12,. (4) B.2.2.13. Sınav sonuçları Balıkesir Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilmekte olup, öğrenciler şifreleriyle bu sayfaya giriş yaparak ders notlarını öğrenebilirler (4)
B.2.2.2. Başarı değerlendirmesi, 23.05.2017 Resmî Gazete Sayısı: 30074 Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Balıkesir Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği' hükümlerine göre yapılmaktadır (4) B.2.2.3. Öğrenci ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak kullanılan sınavlar içerik bakımından oldukça zengindir. Dersin gerekliliklerine uygun olarak hazırlanan sınavlarda, derslerde üzerinde durulan ve powerpoint sunular yoluyla öğrencilere ulaştırılan kavramlar, bu kavramlardan öğrencilerin yaptıkları sentezleme ve değerlendirmeler, farklı

çıkarımlar ve örneklerin bulunduğu çeşitli sorular yer almaktadır. Öğretim elemanlarımız sınav sorularını hazırlarken dersin öğrenim çıktısı ile programın öğrenim çıktısını göz önünde bulundurarak sınav evraklarını teslim etmektedirler Bu konuda sınav sorusu-öğrenim çıktısı ilişkisi, sınav sorusu program çıktısı ilişkisi, sınav evrakları teslim formu, örnek sınav şablonu ve sınav tutanağı kanıtlarla sunulmuştur (4) B.2.2.4., (4) B.2.2.5., (4) B.2.2.6., (4) B.2.2.7., (4) B.2.2.8.) Yapılan bu değerlendirmeler ölçme değerlendirme komisyonu aracılığı ile geri bildirim alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (4) B.2.2.14., (4) B.2.2.15. Açık uçlu, çoktan seçmeli, eşleştirme ve doğru-yanlış gibi ölçme tekniklerine yer verilerek, ölçme ve değerlendirme yöntemi zenginleştirilmektedir. Alan ile alakalı teorik derslerde öğrencilere program çıktısına bağlı kalarak ilgili kaynaklar ve power point sunumları düzenli online olarak (Microsoft Teams) öğrenci ile paylaşılmaktadır. Buradaki amaç öğrencinin teorik bilgisini yorum yeteneğini geliştirerek pratik bilgiye dönüştürmesidir (4) B.2.2.9. Programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. Ölçme değerlendirme yönteminden memnuniyet her dönem sonunda öğrenciler tarafından doldurulan formlar ile takip edilmektedir (4) B.2.2.10. Eylül 2024'te kurulan ve 10 üyeden oluşan Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu eğitim öğretim süreçlerinin etkinliğini ölçme ve değerlendirmede kullanılan mevcut yöntemlerin bu süreçleri daha verimli ve objektif hâle getirecek şekilde yenilenmesine yönelik önerileri belirlemek için çalışmalarını sürdürmektedir (4) B.2.2.11.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.2.2.1. Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi

(4) B.2.2.2. Baun Obs

(4) B.2.2.3. Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

(4) B.2.2.4. Sınav Sorusu-Öğrenim Çıktısı İlişkisi

(4) B.2.2.5. Sınav Sorusu-Program Çıktısı İlişkisi

(4) B.2.2.6. Sınav Evrak Teslim Formu

(4) B.2.2.7. Örnek Sınav Şablonu

(4) B.2.2.8. Sınav Tutanağı

(4) B.2.2.9. Teams Kaynak Paylaşımları

(4) B.2.2.10. Anket Sonuçları ve İyileştirmeler

(4) B.2.2.11. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

(4) B.2.2.12.Örnek Bilgi Paketi1

(4) B.2.2.13. Örnek Bilgi Paketi2

(4) B.2.2.14. Ölçme ve Değ Komisyonu Ocak Toplantı Tutanağı

(4) B.2.2.15. Ölçme ve Değ Komisyonu Haziran Toplantı Tutanağı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (16):

- [PDF] (4) B.2.2.15. ölçme ve değ komisyonu haziran.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.14. ölçme ve değ komisyonu ocak.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.13. örnek bilgi paketi2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.12.örnek bilgi paketi1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.11. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.10. Anket Sonuçları ve İyileştirmeler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.10. Anket Sonuçları ve İyileştirmeler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.9. Teams Kaynak Paylaşımları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.8. Sınav tutanağı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.7. Örnek sınav şablonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.6. Sınav evrak teslim formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.5. Sınav sorusu-program çıktısı ilişkisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.4. Sınav sorusu-öğrenim çıktısı ilişkisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.3. Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.2. BAUN OBS.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.2.1. Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Raporda başarı değerlendirmesi, "Balıkesir Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği' hükümlerine göre yapıldığını belirtilmesi. Ayrıca raporda yarıyıl içi çalışmaları ile ara ve yarıyıl sonu sınavlarının, yarıyıl başarı notuna katkı oranları üniversite senatosunca kabul edilmiş ders bilgi paketi kılavuzu doğrultusunda belirlendiğinin belirtilmesi raporun güçlü yönünü oluşturmaktadır. Öğretim elemanları, Ölçme ve Değerlendirme Eğitimine katılması. Ölçme değerlendirme yönteminden memnuniyet her dönem sonunda öğrenciler tarafından doldurulan formlar ile takip edilmekte olası da raporun güçlü yönüdür.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi

Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

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

Programa Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS)-Temel Yeterlilik Testi (TYT) ile öğrenci kabul edilmektedir. Öğrenciler ön lisans programına Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan, Yükseköğretim Kurumları Sınavı'nın (YKS) 1. Aşama sınavı olan Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanına dayanan "Yerleştirme Sonuç Belgesi'yle kabul edilmektedirler. Programa yerleştirilen ve kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenciler, ÖSYM ve Üniversitemiz tarafından ilan edilen tarihlerde kesin kayıtlarını yaptırmaktadırlar. Kayıt kabul işlemleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB) tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerin kayıtları, YÖK ve Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenen esaslara uygun olarak yapılmaktadır (4) B.2.3.1. Ayrıca her yıl YKS kılavuzu YÖK tarafından yayınlanmakta ve üniversitemizde okulumuz için kontenjanlar belirlenmektedir. Bu kontenjanlar ve puan sıralamaları (4) B.2.3.2.'de sunulmuştur. Bu doğrultuda YÖK tarafından İAY

programı için 40, TDS ve DSST programları için 30 öğrenci kontenjanı belirlenmiştir (4) B.2.3.3. Öncesinde öğrenci alımı için ilgili tarihlerde öğrenci işleri daire başkanlığından gelen yazı doğrultusunda bölüm kurulu kararı ile kontenjanlar belirlenip, alınan karar yüksekokul kuruluna sunulmak üzere gönderilmektedir. Yüksekokul kurulu tarafından alınan karar da öğrenci işleri daire başkanlığına sunulmaktadır. Kayıt işlemi aday tarafından yüz yüze veya e-devlet üzerinden yapılabilmektedir. Kesin kayıt yaptıran öğrenciye öğrenci kimlik kartı verilmektedir. Belirlenen bu kontenjanlar her yıl aralık sonunda belirlenmekte ve bir sonraki eğitim-öğretim dönemini kapsamaktadır. Öğrenci kontenjanı belirleme akış şeması (4) B.2.3.4.'te sunulmuştur. 2025-2026 eğitim-öğretimine ait öğrenci kontenjan talebi ise (4) B.2.3.5.'te sunulmuştur. 2024-2025 eğitim öğretim yılında 4 yabancı uyruklu öğrenci alımı olmuştur. Toplamda 6 yabancı uyruklu öğrenci öğrenim görmektedir. Yabancı uyruklu öğrenciler için başvurular üniversitemiz Web sayfasında duyurulmakta (4) B.2.3.6. ve Balıkesir Üniversitesi 2024-2025 eğitim öğretim yılı yurt dışından öğrenci kabulü başvuru ve kayıt kılavuzuna göre (4) B.2.3.7. yapılmaktadır. Tercih yapmak isteyen öğrenciler Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilen TR-YÖS sınavı ve Uluslararası Sınav türleri ile başvuru yapabilirler. Ön lisans programımıza yerleştirilen adayların kesin kayıt işlemlerinin tamamlanmasının ardından açık kalan kontenjanlar tespit edilerek ÖSYM Başkanlığına bildirilmekte; bu bildirime istinaden ÖSYM tarafından ek kontenjan başvuruları alınmaktadır. Ek kontenjanlara başvuran adaylar da programımıza yerleştirildikleri takdirde, internet sayfamızda ilan edilen kayıt tarihlerinde ve istenen belgelerle birlikte ÖİDB aracılığıyla kayıtlarını yaptırmaktadırlar (4) B.2.3.8.

Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ve intibak işlemlerinde 'BAUN Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi' esaslarına göre yapılmaktadır (4) B.2.3.9. Buna göre; Muafiyet istenen dersin zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın, eşdeğer sayılacak dersin ulusal kredisinin en az %65'ine, ulusal kredisi yoksa AKTS kredisinin en az %75'ine eşit olması gereklidir. İçerik değerlendirmesinde ise eşdeğer sayılacak derslerin içeriklerinin en az %75'inin uyumlu olması şartı aranır. Ayrıca farklı programlardan muaf olunan derslerin toplam ulusal kredi/AKTS kredisi, ilgili bölüm ders planındaki derslerin toplam ulusal kredi/AKTS kredisinin %50'sini geçemez. Muaf olunabilecek derslerin ulusal kredi/AKTS kredisi toplamı %50'den fazla ise muafiyeti yapılacak olan derslerin seçiminde, öncelikle müfredatındaki sırasıyla dönem/yıl dersleri, sonra yüksek notlu dersleri ve son olarak yüksek ulusal kredi/AKTS kredili dersleri dikkate alınır. Aynı/eşdeğer bir programda öğrenim görüp başarılı olduğu derslerin muafiyet başvurusunda söz konusu ulusal kredi/AKTS kredisi sınırlaması aranmaz. Muaf olunan derslerin ulusal kredi/AKTS kredisi toplamı, ders planında gösterilen ilgili yıl ulusal kredi/AKTS kredisi yükünün en az %50'sinden fazla ise, bir üst yıla intibakı yapılır. Yüksekokulumuza yatay geçişler başarı puanı ve Ek-1 madde uyarınca olmaktadır. Başarı puanları geldikleri okuldaki not ortalamalarına göre yapılırken Ek-1 madde ÖSYM puanlarına göre yapılmaktadır. 2025-2026 güz yarıyılına ait yatay geçiş sonuçları (4) B.2.3.10.'da sunulmuştur. Yatay geçiş süreci ilgili tüm duyurular ilgili web sitemizde yayınlanmaktadır. Öğrenciler yatay geçiş yapmaya hak kazandıklarında danışman öğretim elemanı ilgili derslerin uyumlaştırmalarını yapmakta ve intibak komisyonuna sunmaktadır (4) B.2.4.11. Örnek intibak (4) B.2.3.12.'de sunulmuştur. Yaygın ve İnformal Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yönergesi (4) B.2.3.13. ve Sosyal Transkrip Yönergesi (4) B.2.3.14. öğrencilerin önceki öğrenmelerinin tanınması açısından büyük önem taşımaktadır. Bu konuda gerekli danışmanlık hizmetleri verilmekte ve web sayfasında ilgili duyurular yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.2.3.1. BAUN kayıt klavuzu

(4) B.2.3.2. ÖSYM kontenjanlar

(4) B.2.3.3. programların kontenjanları

(4) B.2.3.4. kontenjan belirleme akış şeması

(4) B.2.3.5. kontenjan talebi

(4) B.2.3.6. yabancı uyruklu öğrenci başvuruları

(4) B.2.3.7. kayıt klavuzu

(4) B.2.3.8. ek yerleştirme duyuru

(4) B.2.3.9. yönerge

(4) B.2.3.10. yatay geçiş sonuçları

(4) B.2.3.11. yatay geçiş ve intibak komisyonu

(4) B.2.3.12. örnek intibak

(4) B.2.3.13. Yaygın ve İnformal Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yönergesi

(4) B.2.3.14. Sosyal Transkript Yönergesi

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (14):

- [PDF] (4) B.2.3.14. Sosyal Transkript Yönergesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.13. Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yönergesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.12. örnek intibak.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.11. yatay geçiş ve intibak komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.10. yatay geçiş sonuçları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.9. yönerge.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.8. ek yerleştirme duyuru.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.7. kayıt klavuzu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.6. yabancı uyruklu öğrenci başvuruları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.5. kontenjan talebi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.4. kontenjan belirleme akış şeması.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.3. programların kontenjanları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.2. ÖSYM kontenjanlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.3.1. BAUN kayıt klavuzu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine raporda çok detaylı şekilde yer belirtilmiştir. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ve intibak işlemlerinde 'BAUN Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi' esaslarına göre yapıldığının raporda belirtilmesi güçlü yönüdür. Raporda, Sosyal Transkrip Yönergesine yer verilmiş olmakla birlikte, sosyal transkrip ile ilgi danışmanlık hizmeti, bilgilendirme toplantısı yapıldı ise kanıtlarla desteklenmesi önerilir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi

Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Öğrencilerin mezuniyet karar süreci; 23 Mayıs 2017 tarihli ve 30074 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan "Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" (4) B.2.4.1. ve "Balıkesir Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge" (4) B.2.4.2. esasına dayanır. Derslerin kredi değerleri ile bu derslerin başarı notlarının karşılığı olan katsayıların çarpımlarının cebirsel toplamının toplam krediye bölünmesiyle belirlenir. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için kayıtlı olduğu diploma programının bütün derslerini ve uygulamalarını başarması, zorunlu stajını tamamlaması ve mezuniyet derecesinin en az 2,00 olması gerekir. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde yer alan kısa düzey ön lisans diploma programları için 120 kredi esas alınır. Burada belirtilen krediler, ilgili diploma programı için mezuniyet toplam kredisi sayılır. Öğrencilerden, kayıtlı oldukları programın mezuniyet koşullarını normal öğrenim süresi içerisinde sağlayan, herhangi bir disiplin cezası almayan ve mezuniyet derecesi 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50 ve üzeri olanlar ise üstün onur

öğrencisi olurlar. Ayrıca okulumuz Yüksekokul Kurul Kararı ile öğrencilerin mezuniyetleri ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdikleri öğrenci işleri daire başkanlığına iletilmektedir. Bir öğrencinin kaydolduğu programı başarıyla bitirebilmesi için AGNO'sunun en az 2,00 ve aldığı her dersin notunun da en az DD veya YT olması gerekir. Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilerin durumları her bölümde/programda bölüm başkanının başkanlığında en az üç öğretim elemanından oluşan mezuniyet komisyonlarınca incelenerek on işgünü içinde ilgili yönetim kuruluna sunulur.
Örnek bir komisyon karar ve yönetim kurulu kararı ekte verilmiştir (4) B.2.4.3. Mezuniyetleri için, staj hariç tüm derslerden devam ve uygulama şartlarını yerine getirerek FF notu aldığı tek dersten veya tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2,00 AGNO'yu sağlayamayan öğrencilere, bu sınav sonucunda alacağı notun katkısıyla AGNO'sunu en az 2,00 düzeyine çekebilecek durumda olması koşuluyla, seçecekleri bir dersten akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir. Tek ders sınavında başarılı olmak için en az DD harf notu almış olmak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz. Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2024-2025 eğitim-öğretim yılı Mezuniyet İşlemleri Komisyonu (4) B.2.4.4.'te yer almaktadır. Her sınav dönemi sonunda, öğrenimlerini başarı ile tamamlayıp ilgili birim yönetim kurulunca mezuniyetlerine karar verilen ve bir liste halinde Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için Rektörlük tarafından birer diploma düzenlenir. Diplomalar için Rektörlüğe gelen mezuniyet listelerindeki sıralamaya göre hazırlanan diploma defterindeki bilgiler esas alınır. Mezuniyet listeleri, yarıyıl sonu sınav dönemi mezunlarına öncelik verilerek hazırlanır.
Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, öğrenim gördükleri birim tarafından mezuniyet belgesi verilir. Mezuniyet belgesinde fotoğraf yer almaz. Diploma teslim edilirken mezuniyet belgesinin iadesi gerekmez. Mezuniyet belgesini kaybedenlere dosyasındaki nüshasının fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiğini gösteren bir kayıt konularak verilir. Ön Lisans ve Lisans diplomalarında, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği toplantı tarihidir. Diploma, yemin metni okutulup imzalatıldıktan sonra öğrenciye bizzat verilir. Ancak, zorunlu hallerde öğrencinin yazılı başvurusuna istinaden noter aracılığı ile vekalet verdiği kişiye verilebilir. Vefat eden öğrencinin diploması istekleri halinde kanuni mirasçılarına verilir. Hak sahibinin, yurt dışında bulunması halinde T.C. Konsolosluklarından alınmış vekaletname ile vefatı halinde Veraset İlamını ibraz etmesi koşulu ile birinci derece yakınına teslim edilir. Bunlarla birlikte mezuniyeti gerçekleşen öğrenci sonrasında Balıkesir Üniversitesi Mezun Portalı B.2.4.5. üzerinden Diploma Talep Formu ve/veya Mezuniyet Onay Bilgileri'ne ulaşabilir. Mezuniyet akış formu ekte belirtilmiştir B.2.4.6.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.2.4.1. Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

(4) B.2.4.2. Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge

(4) B.2.4.3. örnek komisyon kararı

(4) B.2.4.4. Mezuniyet İşlemleri Komisyonu

(4) B.2.4.5. Mezun Portalı

(4) B.2.4.6. Mezuniyet Akış Formu

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (6):

- [PDF] (4) B.2.4.6. Mezuniyet Akış Formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.4.5. Mezun Portalı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] (4) B.2.4.4. Mezuniyet İşlemleri Komisyonu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.4.3. örnek komisyon kararı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.4.2.Mezuniyet Belgesi.... İlişkin Yönerge.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] (4) B.2.4.1. Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Öğrencilerin mezuniyet karar süreci; 23 Mayıs 2017 tarihli ve 30074 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan "Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ve "Balıkesir Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge" esasına dayandırıldığının raporda belirtilmesi ayrıca raporda mezuniyet koşullarının çok detaylı şekilde yer alması, Balıkesir Üniversitesi Mezun Portalı hakkında bilgi verilmesi raporun güçlü yönünü oluşturmaktadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde öğrencilerin kullanımına yönelik Birim bünyesinde bulunan Öğrenme Ortam ve Kaynakları (B.3.3.1) başlığı altında sunulmuştur. Kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan Tanıtım broşürü hazırlanmıştır (B.3.1.1.). Ayrıca tanıtım videosu hem YouTube hem de birim web sitesinde kamuoyu ile açık bir şekilde paylaşılmıştır (B.3.3.3). Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda bulunan kapalı spor salonu ve bilgisayar laboratuvarı öğrencilerin ders dışı kullanımlarına da açıktır. Bilgisayar laboratuvarında web tabanlı kaynaklara erişim sağlanmaktadır (B.3.3.2). Bunun yanı sıra İvrindi SHMYO web sayfasını aktif olarak kullanmaktadır, buradan öğrenme ortam ve kaynakları içerisinde bulunan tüm alanlar öğrencilere açık bir şekilde sunulmaktadır. (B.3.3.4). Birimde ayrıca engelli öğrencilere yönelik olarak alt yapı ve imkanların geliştirilmesi süreci titizlikle takip edilmektedir. Bu kapsamda Merkez rektörlük binasında görme engelli öğrencilere yönelik olarak yüksekokulun kullanımına sunulan 1 adet Kabartma (Braille) Yazıcı bulunmaktadır, ihtiyaç halinde kullanılabilmektedir. Görme engelli öğrencilere yönelik olarak her öğretim elemanın kapısında kabartma ile isimlikleri yazılmıştır. Bununla birlikte tüm yüksekokul programlarının Bilgisayar Uygulamalarında kullandığı bir adet bilgisayar laboratuvarı bulunmakta olup, 46 adet bilgisayarımız mevcuttur. Okulumuzda 3 adet akıllı tahta mevcuttur. Tüm sınıflarda öğrencilerin wifi üzerinden ulaşabileceği internet altyapısı bulunmaktadır. Kütüphane ve okuma salonunda her programa ilişkin ve genel kültüre yönelik yazılı kaynaklar yer almaktadır. Öğretim elemanlarının ofisleri, İdari personelin ve yönetimin ofisleri, derslikler, laboratuvarlar, kütüphane ve okuma salonu,

toplantı salonu, arşiv odası, yemekhane ve kantin aynı bina içerisinde bulunmaktadır. Öğrencilerimiz İlk ve Acil Yardım uygulama laboratuvarlarını ders saatleri ve ders saatleri dışında belirli kurallar çerçevesinde kullanabilmektedir. Laboratuvarın malzeme listesi web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır (Kanıt 7.1.1.1). Öğrencilerin belirli kurallar çerçevesinde kullanımına izin verildiği için laboratuvar kullanım kılavuzu oluşturulmuştur (Kanıt 7.1.1.2). Öğrenme ortam ve kaynaklarına ilişkin geri bildirimler birkaç şekilde alınmaktadır. Bunlar DÖF (Düzeltici-Önleyici Faaliyet) (B.3.3.5.) , öğrenci memnuniyet anketleri (B.3.3.6.) , öğrenci danışma meclisi (B.3.3.7.), müdür öğrenci buluşmaları ile geri bildirimler alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (B.3.3.8.)
. Bu kapsamda öğrencilerden alınan geri bildirimler sonucunda kantin yenileme, okul içi yenileme, spor salonu iyileştirme, kütüphane kurulması, laboratuvar iyileştirme çalışmaları yapılmıştır (B.3.3.9.) (B.3.3.10). Öğrenci memnuniyet anketleri sonucunda öğrencilerin memnuniyet düzeylerinin iyi durumda olduğu görülmüştür.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.3.1.1. Tanıtım broşürümüz

(4) B.3.1.2. Laboratuvarlarımız

(4) B.3.3.3. Tanıtım videomuz

(4) B.3.3.4. Altyapı ve imkanlarımız

(4) B.3.3.5 DÖF

(4) B.3.3.6. Anket ve Raporlar

(4) B.3.3.7. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı tutanağı örneği

(4) B.3.3.8. Müdür öğrenci buluşmaları örneği

(4) B.3.3.9. Yenileme Güvenlik ve Erişilebilirlik Çalışmaları

(4) B.3.3.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kontrolleri

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (10):

- [PDF] B.3.1.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kontrolleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.9. Yenileme Güvenlik ve Erişilebilirlik Çalışmaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.8. Müdür öğrenci buluşmaları örneği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.7. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.6. Anket ve Raporlar - Kopya.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.5 DÖF.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.4 Altyapı ve İmkanlarımız.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.3.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.2 Laboratuvarlarımız.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.1.1 Tanıtım broşürü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birim bünyesinde öğrenme ortamı ve kaynakları (laboratuvarlar, kütüphane, spor salonu, engelli erişilebilirliği vb.) yönetimi PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsünü kapatacak şekilde sistematik bir yapıda yürütülmektedir. Öğrenme ortamlarının kullanımı kılavuzlar ve kurallarla tanımlanmış (Uygulama), DÖF, memnuniyet anketleri, danışma meclisi ve müdür-öğrenci buluşmaları gibi çoklu kanallarla mekanizmalar izlenmekte (Kontrol Etme), elde edilen geri bildirimler sonucunda ise kantin, spor salonu, kütüphane ve laboratuvarlarda somut iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilerek PUKÖ döngüsü kapatılmaktadır (Önlem Alma). Sunulan kanıtlar yazılı metinde ifade edilen süreçlerle uyumlu ve tamamlayıcı niteliktedir. Bu doğrultuda birimin öz değerlendirmesinde belirttiği Olgunluk Düzeyi 4 (Sistematik, kalıcı ve iyileştirilen uygulamalar) derece ile uyumlu bulunmuştur.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑ Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	1 2 3 ☑4 5
Kanıtlar	☑ Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Metinde sunulan 10 adet kanıt dosyası (tanıtım broşürü, altyapı belgeleri, DÖF kayıtları, anket raporları, toplantı tutanakları, erişilebilirlik ve İSG raporları vb.) ABİDR metninde bahsedilen tüm süreçleri doğrudan desteklemekte ve doğrulamaktadır. PUKÖ döngüsünün izleme (anket/tutanak) ve iyileştirme (DÖF/yenileme) aşamalarına ait somut kanıtlar eksiksiz sunulmuştur.			

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Akademik danışmanlık uygulamaları, öğrencilerin akademik, mesleki ve kişisel gelişmelerinde önemli bir role sahiptir. Balıkesir Üniversitesi İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda yeni kayıt yaptıran her öğrenci için akademik takvimde belirtilen ders kayıtlarından önce öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilmektedir (23 Mayıs 2017 tarihli ve 30074 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" MADDE 13) (B.3.2.1.). Akademik danışman, öğrencileri hem ders seçimleri konusunda yönlendirmekte hem de gerek öğrenimi boyunca bulundukları bölümle ilgili hedefleri doğrultusunda gerek de mezun olduktan sonraki dönemde kariyer planlamaları ve fırsatları konusunda bilgilendirmektedir.

Her sınıfın haftalık ders programında iki ders saati olmak üzere danışmanlık saati yer almaktadır (B.3.2.2.). Ayrıca danışman öğretim elemanları sorumlu olduğu öğrencilerin derslerdeki başarı durumlarını tek tek izlemekte ve onları ders planlaması konusunda yönlendirmektedir. Ayrıca yüksekokulumuzda düzenli olarak aylık danışman-sınıf toplantıları yapılmaktadır (B.3.2.3.).

BAUN Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) ve web sitemizde akademik danışman bilgisi bulunmakta olup öğrenciler ihtiyaç duyduklarında ister OBS üzerinden ister BAUN İvrindi SHMYO resmi internet sayfasındaki akademik kadrolarda bulunan öğretim elemanları ile resmi mail adresi üzerinden danışmanlarıyla iletişim kurulabilmektedir. Bununla birlikte akademik danışmanlara ait olan panolarda danışman yüz yüze görüşme gün ve saatleri öğrencilere her dönem başında ilan edilmektedir. İlan edilen gün ve saatlerde yapılan görüşmeler "Akademik Danışman ve Öğrenci Görüşme Tutanağı" vasıtasıyla kayıt altına alınmaktadır (B.3.2.4). Bu şekilde yüksekokulumuzda

öğrenciler soru sormak için akademik danışmanlarına kolayca ulaşabilmektedir. Zorunlu bir neden olmadığı sürece görevlendirilen akademik danışman öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmemektedir. Dönem içinde ve dönem sonunda ise sorumlu olunan tüm öğrencilerin aldıkları derslerdeki başarı durumları takip edilmekte ve ihtiyacı bulunan öğrencilere başarılarını artıracak konularda danışmanlık yapılmaktadır. Dönem sonunda dersten başarısız olunan öğrencilere yaz okulunda ders alabilecekleri üniversiteler noktasında danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Gerçekleştirilen öğrenci memnuniyet anketleri ile belirlenen hedeflere ulaşılmak için çalışmalar yapılmaktadır (B.3.2.5)

Bununla birlikte Danışmanlık Randevu Sistemi oluşturulmuştur. Bu sistem sayesinde öğrenciler danışman hocalarından online randevu oluşturarak danışmanlık hizmeti alabilmektedir. Bu Danışmanlık Randevu Sistemi her öğretim elemanın kapısında asılı olarak bulunmaktadır (B.3.2.6).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.3.2.1. baun_on_lisans_ve_lisans_egitim_ogretim_ve_sınav_yonetmeligi

(4) B.3.2.2. Akademik Danışmanlık Saatleri

(4) B.3.2.3 Danışmanlık toplantı tutanakları örneği

(4) B.3.2.4. akademik danisman_ve_ogrenci gorusme tutanagi

(4) B.3.2.5 Danışman memnuniyet anketi raporu

(4) B.3.2.6 Danışman randevu sistemi örneği

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (6):

- [PDF] B.3.2.6.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.2.5.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.2.4.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.2.3.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.2.2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.2.1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimde akademik destek ve danışmanlık hizmetleri, mevzuata dayalı bir planlama doğrultusunda yürütülmektedir (Planlama). Danışman atamaları, haftalık ve aylık toplantılar, OBS/mail/online randevu sistemi ve tutanaklı görüşmeler ile uygulama sistematik hale getirilmiştir (Uygulama). Akademik danışmanlık süreçlerinin etkililiği ve öğrenci memnuniyeti Danışman Memnuniyet Anketleri ve başarı takipleri ile izlenmektedir (Kontrol Etme). Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda randevu sistemi gibi erişim kanallarının geliştirilmesi ve hedeflere ulaşılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir (Önlem Alma). Sunulan kanıtlar ifade edilen tüm adımları desteklemektedir. Bu gerekçelerle birimin beyan ettiği Olgunluk Düzeyi 4 derecesi uygun bulunmuştur.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi

☑ Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	☑ Var Yok	☑ Var Yok	1 2 3 ☑ 4 5
Kanıtlar	☑ Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Metinde sunulan 6 adet kanıt dosyası (Yönetmelik, Danışmanlık Saatleri, Toplantı Tutanakları, Görüşme Formları, Memnuniyet Anket Raporu ve Danışman Randevu Sistemi Örneği) ABİDR metninde açıklanan tüm beyanları eksiksiz bir şekilde doğrulamakta ve PUKÖ döngüsünü kanıtlar niteliktedir.			

B.3.3. Tesis ve altyapılar

B.3.3 Tesis ve Altyapılar

Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan 9 adet derslik, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 2 adet ilk ve acil yardım laboratuvarı, 1 adet açık kütüphane, 1 adet spor salonu, 1 adet yemekhane, 1 adet arşiv odası, 1 adet topluluk odası, 1 adet akreditasyon odası ve 1 adet kafeterya bulunmaktadır. Ayrıca çeşitli özellikte toplam 46 adet bilgisayar, 1 adet tarayıcı, 1 adet faks cihazı, 2 adet fotokopi makinesi, 1 adet baskı makinesi ve 10 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Merkez rektörlük binasında görme engelli öğrencilere yönelik olarak yüksekokulun kullanımına sunulan 1 adet Kabartma (Braille) Yazıcı bulunmaktadır, ihtiyaç halinde kullanılabilmektedir. Öğrenciler bu imkanlardan faydalanabilmektedirler. Bununla birlikte tüm yüksekokul programlarının Bilgisayar Uygulamalarında kullandığı bir adet bilgisayar laboratuvarı bulunmakta olup, 46 adet bilgisayarımız mevcuttur. Okulumuzda 3 adet akıllı tahta mevcuttur. Tüm sınıflarda öğrencilerin wifi üzerinden ulaşabileceği internet altyapısı (Eduroam) bulunmaktadır. Kütüphane ve okuma salonunda her

programa ilişkin ve genel kültüre yönelik yazılı kaynaklar yer almaktadır. Öğretim elemanlarının ofisleri, İdari personelin ve yönetimin ofisleri, derslikler, laboratuvarlar, kütüphane ve okuma salonu, toplantı salonu, arşiv odası, yemekhane ve kantin aynı bina içerisinde bulunmaktadır. Öğrencilerimiz İlk ve Acil Yardım uygulama laboratuvarlarını ders saatleri ve ders saatleri dışında belirli kurallar çerçevesinde kullanabilmektedir. Laboratuvarın malzeme listesi web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır (B 3.3.1.). Öğrencilerin belirli kurallar çerçevesinde kullanımına izin verildiği için laboratuvar kullanım kılavuzu oluşturulmuştur (B 3.3.2.).

Laboratuvarda, programda yer alan uygulamaların pratik edilmesini sağlayacak tüm maketler bulunmaktadır. Örneğin, İleri yaşam desteği simülasyon maketi ile insan vücuduna ait tüm sistemlerin acil durum senaryoları ile uygulamalar yapılmaktadır. Bunun yanında doğum maketi, kol/kalça maketi, defibrilatör cihazı vb. tıbbi araç gereçler bulunmaktadır. Teorik ve pratik derslerin işlenebileceği teknik altyapıya sahip olan laboratuvarda, uygulamalı derslerin tamamı işlenmektedir.

Öğretim elemanlarının ofislerinde kişisel bilgisayarları, yazıcı, IP telefon, büro eşyası, çalışma masası, sehpa, çalışma koltuğu, iki adet misafir koltuğu bir adet kitaplık standart olarak bulunmaktadır.
Öğretim elemanlarının bilgisayarlarından kablolu ve kablosuz olarak internete bağlanma imkânı bulunmaktadır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrenci uygulamalarında laboratuvarlar kullanılmakta olup, İşletmede Mesleki Eğitim ile İAY Programımız 4. Dönemlerinde hastane ve istasyonlarda uygulamalı eğitim alarak alanları ile ilgili mesleki deneyim kazanmaktadırlar. Bunun yanında öğrencilerin kullanımına sunulan mesleki alan derslerinde yararlandıkları 2 laboratuvar bulunmaktadır. Her yılın başında laboratuvardan sorumlu öğretim elemanı eksikleri müdürlüğe ve bölüm başkanlığına bildirerek eksik malzemeler temin edilmektedir. Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı: Tüm Yüksekokul programlarının Bilgisayar Uygulamalarında kullandığı bir adet bilgisayar laboratuvarı bulunmakta olup, 20 adet bilgisayarımız mevcuttur. Okulumuzda 3 adet akıllı tahta mevcuttur. Bilgisayar uygulama laboratuvarında öğrenciler ders kapsamında verilen araştırmaları yapabilmektedir.
Laboratuvarların kılavuzları (B.3.3.2; B.3.3.5; B.3.3.6) ve simülasyon aletlerinin kılavuzları öğrencilerin kolaylıkla erişebileceği şekilde web sitesinde yayınlanmaktadır (B.3.3.3; B.3.3.4)

Öğrencilerimiz Yüksekokulumuzda bulunan kütüphane ve okuma salonundan ve Üniversitemiz Merkez kütüphanesinden faydalanmaktadır. Okulumuz kütüphanesinde çeşitli alanlara özgü kitaplar bulunmaktadır. Bu kitaplar öğrencilerimizin katkısı ve öğretim elemanlarımızın desteği ile kurulmuştur. Okulumuz merkez kütüphanesi Mehmet Akif Ersoy Kütüphanesinde 74.516 basılı kaynak ve 286.649 e-kitap bulunmaktadır. Ayrıca 79.227 e-dergi ve 277.020 e-kaynak öğrencilerimizin imkanına sunulmaktadır (B.3.3.7). Öğrencilerimiz fiziki olarak merkez kütüphaneye uzak olmakla birlikte bu dezavantajlı durumu iyileştirmeye yönelik üniversitemiz kütüphaneye uzaktan erişim imkânı sunmaktadır (B.3.3.8). Öğrencilerin kütüphaneden kitap alma süreçleri kütüphane web sayfasında kamuoyu ile açık bir şekilde paylaşılmaktadır (B.3.3.9). Öğretim elemanları da kütüphane imkanlarından aynı süreçler ile faydalanabilmektedir. Bununla birlikte öğretim elemanları yılın belirli dönemlerinde kitap isteminde bulunabilmektedir. Kütüphane ile ilgili tüm süreçler kütüphane web sayfasında politika ve kurullar başlığı altında detaylandırılmıştır (B.3.3.10, B.3.3.11.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.3.3.1. İlk ve Acil Yardım Laboratuvar Malzeme Listesi

(4) B 3.3.2. İlk ve Acil Yardım Programı Laboratuvar Kullanım Talimatı

(4) B 3.3.3 Yetişkin Smart Stat Basic (ALS) Simülatörü Kullanım Talimatı

(4) B 3.3.4 Pro Bifazik Defibrilatör Kullanım Talimatı

(4) B 3.3.5 Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı Envanteri

(4) B 3.3.6.Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı Kullanım Talimatları

(4) B 3.3.7 Kütüphane verileri

(4) B 3.3.8 Kütüphane Uzaktan Erişim

(4) B 3.3.9 Kütüphane Ödünç Alma

(4) B 3.3.10 Kütüphane Politikası

(4) B 3.3.11. Diğer kullanım talimatları

Tablo 5. İVRİNDİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Eğitim/Sosyal Alan Bilgileri*

Programlar		Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Program Adı 1				
Derslik	Adet	9					
	M2	600					
Çalışma Ofisi	Adet	-					
	M2	-					
Laboratuvar	Adet	2					
	M2	150					
	İVRİNDİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU						
Bilgisayar Laboratuvarı	Adet	1	Amfi	Adet	-	Konferans Salonu	Adet	-
	M2	75		M2	-		M2	-
Kafeterya	Adet	1	Atölye	Adet	-	İdari Ofisler	Adet	22

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (11):

- [PDF] B.3.3.11..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.10 Kütüphane Politikası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.9 Kütüphane Ödünç Alma.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.8 Kütüphane Uzaktan Erişim.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.7 Kütüphane verileri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.6.Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı Kullanım Talimatları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.5Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı Envanteri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.4 Pro Bifazik Defibrilatör Kullanım Talimatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.3 (ALS) Simülatörü Kullanım Talimatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.2. İAY Programı Laboratuvar Kullanım Talimatı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B 3.3.1. İlk Ve Acil Yardım Laboratuvar Malzeme Listesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birim bünyesindeki tesis ve altyapı imkanları (derslikler, simülasyon ve bilgisayar laboratuvarları, kütüphane, spor salonu, Eduroam Wi-Fi, engelli erişim donanımları) öğrenim gereksinimlerini karşılayacak şekilde planlanmış ve kullanıma sunulmuştur (Planlama ve Uygulama). Laboratuvar envanterleri, simülasyon cihazları ve kütüphane kullanım talimatları web sitesinde kamuoyuna açık tutulmaktadır. Her yıl başında laboratuvar sorumluları tarafından eksikliklerin tespit edilip müdürlüğe bildirilmesi ve merkez kütüphaneye olan fiziki mesafenin uzaktan erişim imkanlarıyla iyileştirilmesi PUKÖ döngüsünün izleme ve önlem alma adımlarının işletildiğini göstermektedir (Kontrol Etme ve Önlem Alma). Sunulan kanıtlar beyan edilen süreçlerle tam uyumlu olup **Olgunluk Düzeyi 4** derecesi uygun değerlendirilmiştir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑Var Yok	☑Var Yok	☑ Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	1 2 3 ☑ 4 5
Kanıtlar	☑Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Metinde sunulan 11 adet kanıt dosyası (laboratuvar envanterleri, cihaz kullanım talimatları, kütüphane verileri, uzaktan erişim belgesi ve kütüphane politikası) raporda yer alan tüm fiziksel ve dijital altyapı beyanlarını eksiksiz şekilde doğrulamaktadır.			

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Meslek Yüksekokulumuz, engelli bireylerin güvenli ve erişilebilir bir ortamda eğitim alabilmeleri için kapsamlı altyapı düzenlemeleri yapılma çalışmaları devam etmektedir. Şu ana kadar yapılanlar web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır (B.3.4.4.). Bu düzenlemeler, kampüste dezavantajlı birey bulunmasa bile tüm öğrenciler ve personelin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak planlanmış ve uygulanmaktadır. Aynı zamanda üniversitemiz, engelli bireylerin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla çeşitli destek mekanizmaları sunmaktadır. Bu çerçevede yapılan düzenlemeler ve kanıtlarla süreç şeffaf ve etkin bir biçimde yürütülmektedir. Kaygan Zemin Uyarı İşaretleri ve Levhalar Okulumuzun kalabalık ve geçişin yoğun olduğu alanlarında, engelli bireyler için güvenliği sağlamak amacıyla kaygan zemin uyarı işaretleri ve levhaları yerleştirilmiştir. Bu levhalar, özellikle tuvalet, merdivenler, koridor gibi riskli alanlarda konumlandırılmıştır. Böylece tüm öğrenciler ve çalışanlar, kayma veya düşme riskine karşı uyarılmaktadır. Bu düzenlemeler, okulun güvenlik standartlarını artırarak erişilebilirliği sağlamaktadır. Engelli bireyler veya diğer bireyler için bu tür düzenlemeler, sağlık ve güvenlik ihtiyaçlarının öngörülmesi açısından önemlidir. Her ne kadar okulumuzda engelli birey bulunmasa da olası ihtiyaçları karşılamak amacıyla asansör sistemi hazır durumdadır. Asansör, bina içindeki katlar arasında engelli bireylerin rahat bir şekilde hareket edebilmesi için düşünülmüştür. Bu sayede, hareket kısıtlılığı yaşayan bireylerin de kampüs içinde özgürce dolaşması sağlanmaktadır. Ayrıca, okul bina girişinde öğrencilerin ve çalışanların takılabileceği veya düşebileceği herhangi bir basamak, merdiven gibi yükselti bulunmamaktadır. Bu tür düzenlemeler, kampüsün tüm kullanıcılar için erişilebilir olmasını sağlamaktadır. Okulumuzda toplamda 4 adet engelli tuvaleti bulunmaktadır. Bu tuvaletler, engelli bireylerin hijyen ve temel ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri şekilde tasarlanmıştır. Geniş kapılar, tutunma barları ve uygun yükseklikte yerleştirilmiş lavabolar gibi detaylar, engelli bireylerin ihtiyaçlarına uygun olarak düşünülmüştür. Bu tür düzenlemeler, engelli bireylerin günlük ihtiyaçlarını zorlanmadan karşılayabilmelerini sağlamaktadır. Balıkesir Üniversitesi bünyesinde, engelli bireylerin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını kolaylaştırmak ve üniversite yaşamını daha erişilebilir hale getirmek amacıyla bir Engelli Öğrenci Birimi faaliyet göstermektedir (B.3.4.1). Engelli Öğrenci Birimi, dezavantajlı bireylerin eğitim ve sosyal hayatını desteklemek için gerekli düzenlemeleri koordine etmektedir. Okulumuzda da Engelli Öğrenci Birim Temsilcisi olarak görev yapan bir öğretim elemanı bulunmaktadır (B.3.4.2). Bu temsilci, üniversitenin Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen toplantılara düzenli olarak katılmakta ve alınan kararları okulumuzda uygulamaktadır. Engelsiz Üniversite Bayrağı İçin Çalışmalar: Okulumuz, üniversite ile iş birliği içinde “Engelsiz Üniversite Bayrağı” için düzenli faaliyetler gerçekleştirmektedir. Bu faaliyetler hem üniversite hem de yüksekokul düzeyinde engelsiz kampüs hedeflerine katkı sağlamaktadır.

Okulun altyapısının yanı sıra, akademik ve sosyal alanlarda da engelli bireyler için eşit fırsatlar

yaratmak üzere sürdürülen çalışmalar, öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun bir öğrenme ortamı oluşturmayı amaçlamaktadır. Ayrıca Merkez rektörlük binasında görme engelli öğrencilere yönelik olarak yüksekokulun kullanımına sunulan 1 adet Kabartma (Braille) Yazıcı bulunmaktadır, ihtiyaç halinde kullanılabilmektedir. (B.3.4.3.) (B.3.4.4.). Web sitesinde ayrıca öğrencilerin kolaylıkla erişebileceği şekilde 'Engelsiz İvrindi SHMYO' olarak bir sekme açılmıştır (B.3.4.5.). Burada engelli öğrencilerin sınavları, erişim imkanları, birim temsilcisi ilgili yönerge ve yönetmeliklere kolaylık erişim sağlayabilmektedirler. Dezavantajlı bireylere yönelik olarak yapılan alt yapı ve imkanlar öğrenci memnuniyet anketleri değerlendirilmektedir. Geri bildirim ve iyileştirme çalışmaları düzenli olarak takip edilmektedir (B.3.4.6)

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.3.4.1 Engelli Öğrenci Birimi

(4) B.3.4.2 Engelli Öğrenci Birim Temsilcisi

(4) B.3.4.3. İmkanlarımız

(4) B.3.4.4. İSG Önlemlerimiz ve Engelli Öğrencilere Yönelik İmkanlarımız

(4) B.3.4.5. Engelsiz İvrindi SHMYO

(4) B.3.4.6. Anket ve Raporlar

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (6):

- [PDF] B.3.4.6. Anket ve Raporlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.4.5. Engelsiz İvrindi SHMYO.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.4.4. Engelli Öğrencilere Yönelik İmkanlarımız.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.4.3.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.4.2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.4.1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimde dezavantajlı gruplara yönelik fiziki altyapı, akademik ve sosyal erişilebilirlik imkanları Engelsiz Üniversite hedefleri ve Engelli Öğrenci Birim Temsilcisi koordinasyonunda kapsayıcı bir anlayışla planlanmıştır (Planlama). Web sitesinde açılan "Engelsiz İvrindi SHMYO" sekmesi, engelli tuvaletleri, asansör, engelsiz giriş ve Braille yazıcı gibi uygulamalar hayata geçirilmiştir (Uygulama). Altyapı ve sunulan olanaklar öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla düzenli izlenmekte (Kontrol Etme), geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları takip edilerek PUKÖ döngüsü kapatılmaktadır (Önlem Alma). Sunulan kanıt belgeleri metindeki beyanları doğrulamaktadır. Bu doğrultuda birim tarafından beyan edilen **Olgunluk Düzeyi 4** derecesi uygun bulunmuştur.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑Var Yok	☑ Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	☑Var Yok	1 2 3 ☑ 4 5

Kanıtlar	☑ **Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:** Metinde sunulan 6 adet kanıt dosyası (Engelli Öğrenci Birimi ve temsilci görevlendirme belgeleri, altyapı/İSG imkan belgeleri, Engelsiz SHMYO web sayfası çıktıları ve anket raporları) ABİDR metninde yer alan tüm iddiaları ve PUKÖ döngüsünü eksiksiz bir şekilde doğrulamaktadır.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Sportif Faaliyetler

İvrindi SHMYO'da yönetişim modeli uygulanmaktadır. Bu model kapsamında müdürlüğe bağlı dört komisyon (Birim Eğitim-Öğretim, Birim Toplumsal Katkı, Birim AR-GE ve Birim Kalite Komisyonu) faaliyet göstermektedir (B.3.5.1.). Komisyonlar birbirinden bağımsız yapılar olarak değil; ortak hedefler doğrultusunda sürekli etkileşim ve koordinasyon içinde çalışan bir sistemin bileşenleri olarak işleyişini sürdürmektedir (B.3.5.2.). Özellikle Birim Toplumsal Katkı Komisyonu, yıl içerisinde gerçekleştirilecek etkinliklerin planlanmasını önceden yapmakta, süreçleri izlemekte ve gerekli iyileştirme çalışmalarını yürütmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin örnek bir gündem kanıt olarak sunulmuştur (B.3.5.3.) (B.3.5.4.) (B.3.5.5.).

Yıl boyunca düzenlenen etkinlikler eğitim-öğretim faaliyetleriyle entegre biçimde yürütülmektedir. Bu doğrultuda, son beş yıldır her eğitim-öğretim döneminde "Sosyal Sorumluluk Projeleri" dersi seçmeli olarak açılmakta ve aktif şekilde uygulanmaktadır (B.3.5.6.). Ayrıca üç yıldır UMKE iş birliğiyle vaka senaryolarına dayalı etkinlikler düzenlenerek öğrencilerin uygulama becerilerinin geliştirilmesi desteklenmektedir (B.3.5.7.). Bunun yanında öğrencilerin teorik bilgilerini ve akademik gelişimlerini güçlendirmek amacıyla bilimsel etkinlikler düzenli aralıklarla gerçekleştirilmektedir (B.3.5.8.).

Öğrencilerin kuruma uyumunu ve okul kültürünü desteklemek amacıyla her yıl eğitim-öğretim sürecinin tanıtımına yönelik oryantasyon etkinlikleri düzenlenmekte (B.3.5.9.); devamında sosyal kaynaşmayı artıracak etkinliklerle süreç pekiştirilmektedir. Sportif faaliyetler ise 2019 yılından bu yana kurum içinde düzenli olarak sürdürülmektedir (B.3.5.10.). Bununla birlikte 2024 ve 2025 yıllarında "Cumhuriyet Kupası" etkinliği gerçekleştirilmiş ve etkinliğin geleneksel hale getirilmesine karar verilmiştir (B.3.5.11.). Kariyer gelişimini desteklemek amacıyla okulumuzda kariyer faaliyetlerini planlayan ve yürüten bir kariyer danışmanı bulunmaktadır. Kariyer danışmanı, yıllık plan doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirmekte bu çalışmalar "Kariyer Yolculuğu" serisi altında bütüncül bir yapı içinde birleştirilmektedir (B.3.5.12). Ayrıca öğrencilerin mezuniyet sonrası iş yaşamına geçişlerini desteklemek, mesleki farkındalıklarını artırmak ve mezun-ağ bağlarını güçlendirmek amacıyla mezun buluşmaları düzenli olarak yapılmaktadır (B.3.5.13.). Yüksekokul'da topluluk akademik danışmanlığı yapan iki adet öğretim elemanı bulunmaktadır. Bu sayede öğrenciler topluluklarda daha aktif rol alabilmektedir. Ortaklaşa etkinlikler düzenli olarak yapılmaktadır (B.3.5.14.) . Yapılan tüm bu etkinliklerden geri bildirim alınarak iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır. Örnek bir geri bildirim şu şekilde verilebilir. 2025 yılında alınan geri bildirim sonucunda uygulamalı eğitimler (EKG, Triyaj vb.) en çok beğenilen etkinliklerden olmuştur (B.3.5.15.). Bu sebeple iyileştirme faaliyeti olarak Uygulamalı oturumların sayısı artırılmalı şeklinde geri bildirim alınmış ve bir sonraki dönem uygulamalı ağırlıklı olarak etkinliklerin planlanmasına karar verilmiştir. Bununla birlikte etkinliklerin görünürlüğü artırmak adına yıllık olarek e-bülten oluşturulmaktadır (B.3.5.16).

Olgunluk Düzeyi: 4

Kanıtlar

(4) B.3.5.1. Yönetişim modeli

(4) B.3.5.2. Birim Toplumsal Katkı Komisyonu Toplantı Tutanağı örneği

(4) B.3.5.3. Müdürlük Etkinlik Planlama Yazısı

(4) B.3.5.4. Etkinlik talep formu

(4) B.3.5.5. Etkinlik talep formunun ıslak imzalı örnek kanıtları (19 ADET)

(4) B.3.5.6. Toplumsal Katkı Projelerimiz

(4) B.3.5.7. UMKE ile Vaka Senaryoları Etkinliklerimiz

(4) B.3.5.8. Bilimsel Etkinliklerimiz

(4) B.3.5.9. Oryantasyon Etkinliklerimiz

(4) B.3.5.10. Spor Müsabakaları

(4) B.3.5.11. Cumhuriyet Kupası

(4) B.3.5.12. Kariyer Faaliyet Raporları

(4) B.3.5.13. Mezun buluşmaları

(4) B.3.5.14. Öğrenci Toplulukları Projelerimiz

(4) B.3.5.15. Etkinlik geri bildirim raporu

(4) B.3.5.16. Etkinlik e-bülten

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (15):

- [PDF] B.3.5.16. Etkinlik e-bülten.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.15. Etkinlik geri bildirim raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.14. Öğrenci Toplulukları Projelerimiz.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.13. Mezun buluşmaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.12. Kariyer Faaliyet Raporları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.11. Cumhuriyet Kupası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.10. Spor Müsabakaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.9. Oryantasyon Etkinliklerimiz.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.8. Bilimsel Etkinliklerimiz.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.7. UMKE ile Vaka Senaryoları Etkinliklerimiz.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.6. Toplumsal katkı projelerimiz.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.4. Etkinlik talep formu boş orjinal hali.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.3. Müdürlük Etkinlik Planlama Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.2. Toplumsal Katkı Kom Toplantı Tutanağı örneği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.3.5.1. Yönetişim modeli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Kurum bünyesinde sosyal, kültürel, akademik ve sportif faaliyetlerin sistemli ve bütüncül bir yapıda yürütüldüğü görülmektedir. Planlama aşamaları komisyonlar ve kariyer danışmanı aracılığıyla yürütülmekte, uygulamalar (UMKE simülasyonları, toplumsal katkı projeleri, Cumhuriyet Kupası vb.) kararlılıkla sürdürülmektedir. Düzenli geri bildirim mekanizması işletilmekte ve 2025 yılı geri bildirim raporu örneğinde olduğu gibi öğrenci talepleri doğrultusunda bir sonraki dönemin etkinlik yapısında iyileştirmeye gidilerek PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü kapatılmaktadır. Görünürlük e-bülten ile desteklenmektedir. Kurum içi izleme ve iyileştirme mekanizmaları çalıştığı için olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑ Var Yok	☑Var Yok	☑ Var Yok	☑Var Yok	Var Yok	1 2 3 ☑4 5
Kanıtlar	☑Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Sunulan 16 adet kanıt metindeki tüm iddiaları (yönetişim yapısı, toplantı tutanakları, etkinlik listeleri, geri bildirim raporları ve e-bülten) doğrudan desteklemektedir. PUKÖ döngüsünün kapandığına dair somut kanıtlar (B.3.5.15) mevcuttur.			

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

B.4.1 Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri*

Balıkesir Üniversitesi web sitesinde paylaşılmış olan BAUN Atama Kriterleri, sürecin tüm aşamalarını, başvuru koşullarını ve değerlendirme ölçütlerini içermektedir (B.4.1.1.). Adaylar bu dokümana erişerek başvurularında hangi kriterlere göre değerlendirileceklerini önceden öğrenebilmekte, bu sayede başvuru sürecinde bilgi eksikliği yaşanmamaktadır. Bu şeffaflık, öğretim elemanlarının kariyer gelişimlerini planlamalarına yardımcı olmakta ve üniversitenin adil bir atama-yükseltme sistemi kurduğunu göstermektedir. İlgili duyurular Personel Daire Başkanlığı web sitesi aracılığıyla duyurulmaktadır (B.4.1.2.). Bununla birlikte kurumumuzda yükseltme ve doktora mezuniyetleri ve 10 yılını dolduran idari personel kurum müdürü tarafından plaket takdimi ile ödüllendirilmektedir (B.4.1.3.) (B.4.1.4.).

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) B.4.1.1. Ogretim_Uyesi_Kadrolarina_Atanma/yeniden_atanma_kriterleri

(4) B.4.1.2. Personel_daire_baskanligi

(4) B.4.1.3. 10 yılını tamamlayan personele plaket takdimi

(4) B.4.1.4. yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebrik

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (4):

- [PDF] B.4.1.4. yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebrik.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

- [PDF] B.4.1.3. 10 yılını tamamlayan personele plaket takdimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.1.2..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.1.1..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Kurum bünyesinde sosyal, kültürel, akademik ve sportif faaliyetlerin sistemli ve bütüncül bir yapıda yürütüldüğü görülmektedir. Planlama aşamaları komisyonlar ve kariyer danışmanı aracılığıyla yürütülmekte, uygulamalar (UMKE simülasyonları, toplumsal katkı projeleri, Cumhuriyet Kupası vb.) kararlılıkla sürdürülmektedir. Düzenli geri bildirim mekanizması işletilmekte ve 2025 yılı geri bildirim raporu örneğinde olduğu gibi öğrenci talepleri doğrultusunda bir sonraki dönemin etkinlik yapısında iyileştirmeye gidilerek PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü kapatılmaktadır. Görünürlük e-bülten ile desteklenmektedir. Kurum içi izleme ve iyileştirme mekanizmaları çalıştığı için olgunluk düzeyi 4 olarak değerlendirilmiştir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑ Var Yok	☑Var Yok	☑ Var Yok	☑Var Yok	Var Yok	1 2 3 ☑4 5
Kanıtlar	☑Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Sunulan 16 adet kanıt metindeki tüm iddiaları (yönetişim yapısı, toplantı tutanakları, etkinlik listeleri, geri bildirim raporları ve e-bülten) doğrudan desteklemektedir. PUKÖ döngüsünün kapandığına dair somut kanıtlar (B.3.5.15) mevcuttur.			

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

B.4.2 Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmakta ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda tüm akademik personel eğitimde ölçme ve değerlendirme eğiticilerin eğitimine katılım sağlamıştır (3) (B.4.2.1.). Bununla birlikte yıl içerisinde planlanan hizmet içi eğitim talepleri müdürlük tarafından alınmakta ve uygulanmaktadır (B.4.2.2). Bu yıl içerisinde hizmet içi eğitim etkinliklerinden geri bildirim alınması planlamıştır.

Olgunluk Düzeyi 3

Kanıtlar:

(3) B.4.2.1. Ölçme ve değerlendirme eğitimi

(3) B.4.2.2. Müdürlük Hizmet içi Eğitim Talep Yazısı

Olgunluk Seviyesi: 3

Kanıt Dosyaları (2):

- [PDF] (3) B.4.2.2. Müdürlük Hizmet içi Eğitim Talep Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.2.1..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Akademik personelin eğiticilerin eğitimi programına katılımı sağlanmış ve hizmet içi eğitim talepleri toplanmıştır. Ancak ifade metninde "geri bildirim alınması planlanmıştır" denilerek kontrol ve önlem alma adımlarının gelecekte yapılacağı belirtilmiştir. Bu durum PUKÖ döngüsünün "Kontrol Etme" ve "Önlem Alma" adımlarının henüz tamamlanmadığını, sürecin "Planlama" ve "Uygulama" aşamasında kaldığını gösterir (Seviye 3).

Öğretim elemanlarının pedagojik yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik eğiticilerin eğitimi ve hizmet içi eğitim faaliyetleri planlanmış ve uygulanmıştır. Bununla birlikte, uygulanan eğitimlerin öğretim yetkinliklerine katkısını ölçecek nitel/nicel kontrol mekanizmaları (eğitim sonrası değerlendirme analizleri, ders denetimleri veya öğrenci geri bildirim analizleri) henüz faaliyete geçirilmemiştir. Kontrol ve iyileştirme adımları tamamlanmadığı için PUKÖ döngüsü kapanmamıştır (Seviye 3).

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	**Açıklama:** Eğitim talep yazısı (B.4.2.2) ve katılım belgesi (B.4.2.1) mevcut olmakla birlikte, eğitimlerin etkinliğini ölçen ve iyileştirme sağlayan K ve Ö aşamalarına ait kanıtlar eksiktir.			

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları, akademik çalışmaların niteliğini artırmak, öğretim elemanlarının bilimsel araştırma yapmalarını teşvik etmek ve başarılarını ödüllendirmek amacıyla Balıkesir Üniversitesi tarafından yapılandırılmıştır. Bu süreçte, akademik personelin teşvik ve ödüllendirilmesi, belirli bir çerçevede adil ve şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, bu süreçle ilgili tüm bilgiler üniversitenin resmî web sitesi ve diğer dijital platformlarda açıkça duyurulmakta ve öğretim elemanlarının sürece kolayca erişebilmeleri sağlanmaktadır (B.4.3.1). Balıkesir Üniversitesi, akademik çalışmaları teşvik etmek amacıyla öğretim elemanlarına yönelik bir teşvik ödeneği uygulamaktadır. Bu uygulamalar akademik teşvik ödeneği yönetmeliği doğrultusunda şekillenmektedir (B.4.3.2). Bu ödeneğin amacı, akademik personelin yaptığı bilimsel araştırma, yayın, projeler ve diğer akademik katkıların değerlendirilmesi ve bu katkıların ödüllendirilmesidir. Akademik teşvik ödeneği uygulaması, üniversitenin belirlediği kriterlere dayalı olarak adil ve şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. Her yıl akademik takvimin belirli tarihlerinde öğretim elemanları, teşvik ödeneği başvurularını yapabilmektedir (B.4.3.1). Bu takvim, öğretim elemanlarının başvurularını zamanında ve düzenli bir şekilde yapmalarını sağlamak amacıyla üniversite web sitesinde yayınlanmakta ve duyurulmaktadır. (B.4.3.1). Yüksekokul bünyesinde, teşvik başvurularının objektif kriterlere göre incelenmesini sağlamak amacıyla bir Akademik Teşvik Komisyonu kurulmuştur (B.4.3.3). Bu komisyon, öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve uygun olanların teşvik kapsamına alınması amacıyla çalışmaktadır. Ayrıca akademik personelimizin akademik faaliyetlerindeki yayın proje vb. başarılar hem Yüksekokulumuz hem BAUN ana web sayfamızdan paylaşılmaktadır (B.4.3.4). Ayrıca, akademik yıl başı gibi belirli önemli tarihlerde Yüksekokulumuz Müdüriyeti tarafından akademik ve idari personele Yüksekokulumuz logosunu içeren kalem, not defteri, antetli kâğıt, kolonya ve çiçek buketi gibi teşvik

mekanizmaları işletilmektedir. (B.4.3.5.). Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri ile düzenli olarak geri bildirim alınmakta ve teşvik ödüllendirmeye yönelik memnuiyet sorgulanmaktadır. Bu kapsamda idari personelden alınan geri bildirimde teşvik ve ödüllendirmeden düşük puanlar gözlemlenmiştir. İyileştirme faaliyeti olarak 10 yılını dolduran idari personelin kurum müdürü tarafından plaket takdimi ile ödüllendirilmesine karar verilmiştir (B.4.3.6.). Akademik ilerleme gösteren personelin başarısı kutlanmaktadır. Bu kapsamda kurumumuzda yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebrik edilmektedir (B.4.3.7.).

Olgunluk Düzeyi 4

(4) B.4.3.1. Akademik teşvik ödeneği başvuru süreci

(4) B.4.3.2. Akademik teşvik ödeneği yönetmeliği

(4) B.4.3.3. İvrindi SHMYO Akademik teşvik komisyonu

(4) B.4.3.4. Akademik yayın haberi

(4) B.4.3.5. Teşvik uygulama örneği

(4) B.4.3.6. 10 yılını tamamlayan personele plaket takdimi

(4) B.4.3.7. yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebrik

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (7):

- [PDF] B.4.3.7. yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebrik.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.3.6. 10 yılını tamamlayan personele plaket takdimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.3.5..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.3.4..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.3.3..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.3.2..pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] B.4.3.1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Üniversite genelindeki Akademik Teşvik Yönetmeliği ve BAP süreçleri uygulanmaktadır. Birim düzeyinde Akademik Teşvik Komisyonu kurulmuş, web duyuruları ve materyal hediyeleri verilmiştir. En kritik PUKÖ kanıtı olarak; personel memnuniyet anketleri sonucunda teşvik ve ödüllendirme alanındaki düşük puanlar tespit edilmiş (Kontrol etme), iyileştirme faaliyeti olarak 10. yılını dolduran personele plaket takdim edilmesine karar verilmiş ve uygulanmıştır (Önlem alma). İzleme ve iyileştirme kanıtları eksiksiz sunulduğundan PUKÖ döngüsü kapanmıştır (Seviye 4).
Teşvik ve ödüllendirme süreçleri mevzuata uygun şekilde yürütülmekte, kurulan birim komisyonu aracılığıyla değerlendirilmektedir. Memnuniyet anketleri ile paydaş geri bildirimleri toplanmış, idari personelden gelen teşvik memnuniyetsizliği üzerine "10. Yıl Plaket Takdimi" iyileştirme faaliyeti hayata geçirilerek PUKÖ döngüsü tam olarak kapatılmıştır. Süreçler izlenmekte ve veriye dayalı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi

Var **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**Var** **Yok**	**1** **2** **3** **4** **5**
Kanıtlar	**Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:** Teşvik yönetmeliği, komisyon kararı, duyurular, memnuniyet anketi analizi ve alınan önlem/plaket kanıtları (B.4.3.1 – B.4.3.7) eksiksiz sunulmuştur.			

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda araştırma süreçleri; Balıkesir Üniversitesi'nin misyonu, vizyonu ve temel değerleri doğrultusunda, Üniversite Stratejik Planı'nda yer alan araştırma-geliştirme hedefleriyle uyumlu biçimde yapılandırılmakta ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) İzleme ve Değerlendirme kriterleri ile YÖKAK kalite güvence yaklaşımı esas alınarak yürütülmektedir.
Yüksekokul, bilimsel üretkenliği artırmayı, uygulamaya dönük sağlık araştırmalarını desteklemeyi ve bölgesel ve toplumsal katkıyı güçlendirmeyi temel öncelikleri arasında görmektedir (C.1.1.1.), (C.1.1.2.), (C.1.1.3.).

Araştırma süreçlerinin yönetimi, üniversitenin stratejik planında yer alan "araştırma kapasitesinin güçlendirilmesi, bilimsel çıktıların artırılması ve ulusal ve uluslararası görünürlüğün geliştirilmesi" hedefleriyle doğrudan ilişkilendirilmiştir. Bu doğrultuda yüksekokul bünyesinde alt birim düzeyinde araştırma hedefleri belirlenmiş; öğretim elemanlarının yayın, proje, bilimsel etkinlik ve akademik performans göstergeleri bu hedefler çerçevesinde düzenli olarak izlenmektedir (C.1.1.4), (C.1.1.5.).

Yüksekokulda yürütülen akademik çalışmalar, Balıkesir Üniversitesi Atama ve Yükseltme Kriterleri doğrultusunda planlanmakta ve yürütülmektedir. Bu kapsamda öğretim elemanları, nitelikli yayın üretimi, proje geliştirme, bilimsel etkinliklere katılım ve akademik performanslarını artırma yönünde teşvik edilmekte; bireysel akademik gelişim ile kurumsal hedefler arasında uyum sağlanmaktadır (C.1.1.6.).

Alt birim düzeyinde belirlenen hedefler arasında Scopus ve WoS indeksli yayın sayısının artırılması, ulusal ve uluslararası proje başvurularının teşvik edilmesi, lisansüstü tezlerin yayına dönüştürülmesi, öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımının artırılması ve akademik iş birliklerinin geliştirilmesi öncelikli alanlar olarak tanımlanmıştır. Bu noktada akademik personel sürekli olarak yönlendirilmekte, eğitim duyuruları düzenli olarak paylaşılmakta ve teşvik edilmektedir (C.1.1.7.), (C.1.1.8.), (C.1.1.9.), (C.1.1.10.), (C.1.1.11.), (C.1.1.12.), (C.1.1.13.), (C.1.1.14.).

Araştırma performansına ilişkin veriler; YÖK İzleme ve Değerlendirme süreçlerinde talep edilen göstergeler doğrultusunda sistematik biçimde toplanmakta, analiz edilmekte ve üst yönetime raporlanmaktadır. Elde edilen bulgular, yüksekokul yönetimi tarafından değerlendirilmekte ve araştırma süreçlerinde sürekli iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde yeni planlamalara yön vermektedir (C.1.1.15.), (C.1.1.16.).

Öğretim elemanları, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP), TÜBİTAK ve diğer dış kaynaklı fonlara başvuru yapmaları konusunda teşvik edilmekte; bilimsel yayın üretimi, akademik etkinliklere katılım ve disiplinler arası çalışmalar desteklenmektedir. Bu yaklaşım, üniversitenin temel değerleri arasında yer alan bilimsellik, kalite, toplumsal sorumluluk, sürdürülebilir gelişim ve etik ilkelere bağlılık ilkeleriyle örtüşmektedir.

Bunun yanı sıra İvrindi SHMYO'da yönetişim modeli uygulanmaktadır. Bu kapsamda Birim AR-GE Komisyonu, Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu, Birim Toplumsal Katkı Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonu entegre bir biçimde çalışmaktadır (C.1.1.17). Birim AR-GE Komisyonu, araştırma ve

geliştirme faaliyetlerine yönelik iyileştirme çalışmalarını yürütmekte; alınan toplantı kararlarına ilişkin örnek bir tutanak kanıt olarak sunulmuştur (C.1.1.18). Bununla birlikte, öğrenci düzeyinde de araştırma-geliştirme performansı izlenmektedir ve her dönem öğrencilere TÜBİTAK 2209-A programı hakkında tanıtım yapılmaktadır (C.1.1.19). 2025 yılında toplam 7 öğrenci projesi başvurusu yapılmış, bunların 3'ü kabul edilmiştir (C.1.1.20). Yüksekokul Müdürlüğü, öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme çalışmalarını desteklemek amacıyla haftada iki gün akademik izin kullanımına imkân tanımaktadır. Yıl içinde yürütülen faaliyetler dönem sonunda AR-GE Komisyonu tarafından değerlendirilmektedir ve rapor oluşturularak bir önceki yıl ile karılaştırma yapılarak iyileştirme faaliyet alanları belirlenmektedir (C.1.1.21). Ayrıca akademik personelin araştırma performansını görünür kılmak adına her yıl AR-GE e-bülten hazırlanıp web sayfasında paylaşılmaktadır (C.1.1.22).
Akademik performansı teşvik etmek ve görünür kılmak amacıyla yüksekokul web sitesi ile sosyal medya hesapları üzerinden tebrik paylaşımları yapılmaktadır (C.1.1.23).

Kanıtlar:

(4) C.1.1.1. Balıkesir Üniversitesi Politikaları

(4) C.1.1.2. Balıkesir Üniversitesi Raporları

(4) C.1.1.3. BAUN Stratejik Plan Değerlendirme Raporu

(4) C.1.1.4. Stratejik Plan Ar-Ge Hedefleri

(4) C.1.1.5. Akademik Faaliyet Bülteni

(4) C.1.1.6. BAUN Atanma ve Yükseltilme Kriterleri

(4) C.1.1.7. Girişimcilik Eğitimi

(4) C.1.1.8. Incites Eğitimi

(4) C.1.1.9. Erasmus İş birliği Ortaklıkları

(4) C.1.1.10. ARDEB Projeleri Eğitimi

(4) C.1.1.11. TÜSEB Proje Eğitimi

(4) C.1.1.12. Inovatif Fikirler Proje Pazarı

(4) C.1.1.13. TÜBİTAK 2209 Proje Eğitimi

(4) C.1.1.14. Patent Eğitimi

(4) C.1.1.15. Üniversite İzleme ve Değerlendirme Raporu

(4) C.1.1.16. YÖK İzleme Raporları

(4) C.1.1.17. Yönetişim Modeli

(4) C.1.1.18. AR-GE Komisyonu Toplantı Tutanağı

(4) C.1.1.19. 2209 Eğitimi

(4) C.1.1.20. 2209 Kazanan Projeler

(4) C.1.1.21. AR-GE Raporu

(4) C.1.1.22. AR-GE E-bülten

(4) C.1.1.23. Tebrik paylaşımı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (16):

- [PDF] C.1.1.16. YÖK İzleme Raporları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.15. Üniversite İzleme ve Değerlendirme Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.14. Patent Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.13. TÜBİTAK 2209 Proje Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.12. Inovatif Fikirler Proje Pazarı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.11. TÜSEB Proje Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.10. ARDEB Projeleri Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.9. Erasmus İşbirliği Ortaklıkları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.8. Incites Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.7. Girişimcilik Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.6. BAUN Atanma ve Yükseltilme Kriterleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.5. Akademik Faaliyet Bülteni.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.4. Stratejik Plan Ar-Ge Hedefleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.3. BAUN Stratejik Plan Değerlendirme Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.2. Balıkesir Üniversitesi Raporları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.1.1. Balıkesir Üniverstesi Politikaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu (C.1.1)

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑ Var ☐ Yok	☑ Var ☐ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ 1 ☐ 2 ☑ 3 ☐ 4 ☐ 5
Kanıtlar	☐ Var ☑ Eksik ☐ Uygun değil	**Açıklama:** Planlama ve uygulamaya dönük kanıtlar (eğitimler, kurul kararları) mevcut olmakla birlikte, araştırma			

	☐ Yok	performansının periyodik olarak izlendiğine ve aksayan yönlerin düzeltildiğine dair Kontrol Etme ve Önlem Alma çıktıları eksiktir.			

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda araştırma faaliyetleri, Balıkesir Üniversitesi'nin araştırma politikaları ve stratejik hedefleri doğrultusunda, mevcut iç ve dış kaynaklar etkin biçimde kullanılarak desteklenmektedir. Araştırma süreçlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla mali, fiziki, insan ve kurumsal kaynakların etkin kullanımı ve çeşitlendirilmesi gözetilmektedir.

Bu çerçevede, akademik personel ve öğrencilerin araştırma süreçlerine aktif katılımını artırmak amacıyla gerekli akademik yönlendirme ve destek sağlanmakta; bilimsel etkinliklere katılım, proje üretimi ve araştırma temelli çalışmalar teşvik edilmektedir (C.1.2.1.), (C.1.2.2.), (C.1.2.3.), (C.1.2.4.), (C.1.2.5.), (C.1.2.6.).

İç Kaynaklar

Yüksekokul bünyesinde yürütülen araştırma faaliyetleri öncelikle üniversite tarafından sunulan iç kaynaklar aracılığıyla desteklenmektedir. Bu kapsamda; Balıkesir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü tarafından sağlanan proje destekleri, (C.1.2.7.), (C.1.2.8.). Üniversite kütüphanesi aracılığıyla erişim sağlanan ulusal ve uluslararası veri tabanları (Scopus, Web of

Science, PROQUEST, EBSCO vb.), (C.1.2.9.). Akademik personelin bilgi birikimi, uzmanlık alanları ve araştırma deneyimi, Yüksekokul bünyesinde bulunan derslikler, çalışma alanları, bilgisayar altyapısı ve internet erişimi gibi temel fiziki ve teknolojik olanaklar, Üniversite tarafından düzenlenen akademik gelişim eğitimleri, seminerler ve çalıştaylar araştırma süreçlerinde etkin biçimde kullanılmaktadır (C.1.2.10.), (C.1.2.11.), (C.1.2.12.), (C.1.2.13.). Ayrıca akademik personelin bilimsel üretkenliğini desteklemek amacıyla kurum içi koordinasyon sağlanmakta, öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine yönelik ihtiyaç ve talepleri yüksekokul yönetimi tarafından izlenmektedir.

Dış Kaynaklar

Araştırma faaliyetlerinin güçlendirilmesi amacıyla yalnızca iç kaynaklarla sınırlı kalınmamakta; ulusal ve uluslararası dış kaynaklardan yararlanılması da teşvik edilmektedir. Bu doğrultuda öğretim elemanları; TÜBİTAK araştırma destek programları, Avrupa Birliği proje programları (Erasmus+, Horizon vb.), Kamu kurumları, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları tarafından sağlanan proje destekleri, Ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum ve bilimsel etkinlikler, diğer üniversiteler ve araştırma kurumlarıyla yürütülen akademik iş birlikleri konusunda bilgilendirilmekte ve başvuru yapmaları yönünde teşvik edilmektedir. Yüksekokul yönetimi, dış kaynaklı proje ve iş birliği sayısının artırılmasını araştırma kapasitesinin geliştirilmesi açısından önemli bir fırsat alanı olarak değerlendirmekte ve bu doğrultuda destekleyici bir yaklaşım benimsemektedir.

Olgunluk Düzeyi 4

Kanıtlar:

(4) C.1.2.1. Proje Eğitimleri

(4) C.1.2.2. Proje Eğitimleri 2

(4) C.1.2.3. Proje Bilgilendirme Semineri

(4) C.1.2.4. Dijital Görünürlük Eğitimi

(4) C.1.2.5. Öğrenci Projeleri Duyurusu

(4) C.1.2.6. Proje Başarıları

(4) C.1.2.7. BAP Eğitimi

(4) C.1.2.8. BAP Projeleri

(4) C.1.2.9. Veritabanları

(4) C.1.2.10. Uluslararası Balıkesir Kongresi

(4) C.1.2.11. Narrative Semiotics In The Age Of Artificial Intelligence

(4) C.1.2.13. Uluslararası Hukuk Bağlamında Savaş ve Çatışma Konferansı

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (12):

- [PDF] C.1.2.13. Uluslararası ... Çatışma Konferansı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.11. Narrative Semiotics .. Intelligence.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.10. Uluslararası Balıkesir Kongresi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.9. Veritabanları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.8. BAP Projeleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.7. BAP Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.6. Proje Başarıları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.5. Öğrenci Projeleri Duyurusu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.4. Dijital Görünürlük Eğitimi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.3. Proje Bilgilendirme Semineri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.2. Proje Eğitimleri 2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)
- [PDF] C.1.2.1. Proje Eğitimleri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 21.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı:

Birim bünyesinde BAP, TÜBİTAK ve dış kaynaklı projelere katılımın teşvik edildiği, veri tabanlarına erişim sağlandığı ve bilgilendirme toplantılarının yapıldığı anlaşılmaktadır. Kanıtlarda sunulan seminer ve proje listeleri uygulamanın varlığını kanıtlamaktadır. Bununla birlikte, kaynakların kullanım etkinliğinin izlenmesine, araştırma bütçesinin/altyapısının optimize edilmesine yönelik periyodik değerlendirme mekanizmaları netleştirilmemiştir. Olgunluk düzeyi 3 olarak derecelendirilmelidir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu (C.1.2)

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑ Var ☐ Yok	☑ Var ☐ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ 1 ☐ 2 ☑ 3 ☐ 4 ☐ 5
Kanıtlar	☐ Var ☑ Eksik ☐ Uygun değil ☐ Yok	**Açıklama:** İç ve dış kaynakların kullanımını teşvik eden etkinlik ve bilgilendirme kanıtları tamdır. Ancak kaynakların yeterliliğinin ve etkinliğinin izlenmesine ilişkin değerlendirme raporları eksik olduğundan			

		olgunluk düzeyi 3'tür.			

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde doğrudan yürütülen doktora programı veya doktora sonrası araştırma (post-doktora) programı bulunmamaktadır. Bununla birlikte yüksekokul, akademik insan kaynağının niteliğini artırmayı stratejik bir öncelik olarak görmekte ve öğretim elemanlarının doktora eğitimlerini sürdürmelerini desteklemektedir.

Bu kapsamda doktora eğitimine devam eden öğretim elemanlarına, ilgili mevzuat çerçevesinde ders ve görev planlamalarında gerekli esneklik sağlanmakta; akademik faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla izin ve görevlendirme süreçleri destekleyici bir anlayışla yürütülmektedir. Böylece öğretim elemanlarının akademik gelişimleri teşvik edilmekte ve yüksekokulun bilimsel kapasitesinin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Yüksekokul yönetimi, doktora derecesine sahip öğretim elemanı sayısının artırılmasını kurumsal gelişim açısından önemli bir unsur olarak değerlendirmekte; bu doğrultuda mevcut akademik personelin lisansüstü eğitimlerini tamamlamaları desteklenmektedir.

Olgunluk Seviyesi: 4

Akran Değerlendirme Cevabı:
Birim bünyesinde doğrudan yürütülen bir doktora veya doktora sonrası araştırma programı bulunmamaktadır. Akademik personelin lisansüstü eğitim süreçlerinin ve izin/görevlendirmelerinin desteklendiği ifade edilmiştir. Birimin eğitim türü (MYO) dikkate alındığında, bu alt ölçüt doğrudan birim programlarını kapsamadığından yüksek olgunluk düzeyi (Düzey 4) ataması kurum yapısıyla tam örtüşmemektedir. Süreç personel gelişimi desteğiyle sınırlı olduğundan **Düzey 2** olarak derecelendirilmelidir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu (C.1.3)

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☑ Var ☐ Yok	☑ Var ☐ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ Var ☑ Yok	☐ 1 ☑ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Kanıtlar	☐ Var ☐ Eksik ☑ Uygun değil ☐ Yok	**Açıklama:** Birim bünyesinde doktora/post-doc programı bulunmamaktadır. Yapılan açıklamalar personel gelişim desteğiyle sınırlı olup, Düzey 4 puanlaması birimin kurumsal yapısına uygun değildir.			

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Yüksekokul bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının akademik yetkinlikleri; yürüttükleri bilimsel yayınlar, katıldıkları akademik etkinlikler, gerçekleştirdikleri projeler ve mesleki gelişim faaliyetleri üzerinden izlenmektedir. Akademik personelin doktora eğitimine devam etmesi, bilimsel araştırma yöntemleri konusunda kendini geliştirmesi ve ulusal/uluslararası akademik ağlara dâhil olması desteklenmektedir.

Bu doğrultuda öğretim elemanları;

- Ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde yayın yapmaya,
- Bilimsel kongre ve sempozyumlara katılım sağlamaya,
- Araştırma ve proje üretmeye,
- Güncel akademik gelişmeleri takip etmeye

Teşvik edilmekte; akademik yetkinliğin artırılması kurumsal gelişimin temel bileşenlerinden biri olarak değerlendirilmektedir (C.2.1.1.), (C.2.1.2.), (C.2.1.3.), (C.2.1.4.), (C.2.1.5.), (C.2.1.6.), (C.2.1.7.).

Bunun yanı sıra akademik gelişimi destekleyecek bilimsel etkinlikler düzenli olarak yapılmaktadır. Bu kapsamda 2024-2025 yılında Sağlıkta Kariyer ve İstihdam Fuarı-II (C.2.1.8.), Hastane Öncesi Acil Bakımda Güncel Uygulamalar ve Klinik Yaklaşımlar Paneli (C.2.1.9.), 22 Aralık Dünya Paramedikler Günü Paneli (C.2.1.10.), Diyabetle Yaşam Paneli (C.2.1.11.), Böbrek Sağlığını Koruyucu yaklaşımlar Paneli (C.2.1.12.), Kanser Paneli (C.2.1.13.), Diyabette 3 adım: Bakım, Egzersiz ve Beslenme panelleri (C.2.1.14.) gerçekleştirilmiş ve yapılan her etkinlik sonunda geri bildirim alınmıştır.

Kanıtlar:

(4) C.2.1.1. Ulusal Makale

(4) C.2.1.2. Uluslararası Kitap

(4) C.2.1.3. TR Dizin Yayın

(4) C.2.1.4. Uluslararası Kitap Bölümü

(4) C.2.1.5. Uluslararası Bildiri Ödülü

(4) C.2.1.6. Uluslararası Kitap Bölümü1

(4) C.2.1.7. Uluslararası Bildiri

(4) C.2.1.8. Sağlıkta Kariyer ve İstihdam Fuarı-II

(4) C.2.1.9. Hastane Öncesi Acil Bakımda Güncel Uygulamalar ve Klinik Yaklaşımlar Paneli

(4) C.2.1.10. 22 Aralık Dünya Paramedikler Günü Paneli

(4) C.2.1.11. Diyabetle Yaşam Paneli

(4) C.2.1.12. Böbrek Sağlığını Koruyucu yaklaşımlar Paneli

(4) C.2.1.13. Kanser Paneli

(4) C.2.1.14. Diyabette 3 adım: Bakım, Egzersiz ve Beslenme paneli

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (13):

- [PDF] C.2.1.14. Diyabette 3 adım paneli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.13. Kanser Paneli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

- [PDF] C.2.1.12. Böbrek Sağlığını Koruyucu yaklaşımlar Paneli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.10. 22 Aralık Dünya Paramedikler Günü Paneli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.9. Hastane Öncesi Acil Bakım Paneli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.8. Sağlıkta Kariyer ve İstihdam Fuarı-II.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.7. Uluslararası Bildiri.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.6. Uluslararası Kitap Bölümü1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.5. Uluslararası Bildiri Ödülü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.4. Uluslararası Kitap Bölümü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.3. TR Dizin Yayın.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.2. Uluslararası Kitap.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.1. Ulusal Makale.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birim, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesini kurumsal gelişimin temel bileşenlerinden biri olarak tanımlamış; yayın yapma, bilimsel etkinliklere katılma, proje üretme ve lisansüstü eğitimi sürdürme yönünde kapsayıcı bir teşvik yaklaşımı benimsemiştir. 2024-2025 döneminde gerçekleştirilen yedi bilimsel etkinlik ve sunulan yayın kanıtları, uygulamaların birim genelinde ve süreklilik içinde yürütüldüğünü göstermektedir. Etkinlikler sonunda geri bildirim alınması, izleme yaklaşımının benimsendiğine işaret etmektedir.
Bu çerçevede uygulamaların içselleştirildiği ve birimin ölçeğiyle uyumlu biçimde sürdürüldüğü değerlendirilmekte; birimin beyan ettiği 4 olgunluk düzeyi uygun görülmektedir.
Geliştirmeye açık yönler: (i) alınan geri bildirimlerin analiz edilerek sonuçlarının raporlanması ve buna dayalı iyileştirme kararlarının kayıt altına alınması, (ii) yayın, proje ve etkinlik göstergelerinin yıllık hedef-gerçekleşme tablosuyla izlenmesi, (iii) araştırma yöntemleri ve proje yazma eğitimlerinin planlı hale getirilmesi, (iv) kanıt numaralandırmasının metinle birebir eşleştirilmesi (C.2.1.11. kanıtının eklenmesi).
Bu adımların tamamlanması durumunda ölçütün 5 düzeyine taşınması mümkündür.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu (Önerilen düzey 4)

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var / ~~Yok~~	**Var** / ~~Yok~~	**Var** / ~~Yok~~	**Var** / ~~Yok~~	~~Var~~ / **Yok**	~~1~~ / ~~2~~ / ~~3~~ / **4** / ~~5~~
Kanıtlar	**Var** / ~~Eksik~~ / ~~Uygun değil~~ / ~~Yok~~	Açıklama: Teşvik yaklaşımı tanımlı, uygulamalar birim genelinde sürdürülmekte ve etkinlik sonrası geri bildirim alınmaktadır. Geri bildirim analizlerinin raporlanması ve gösterge bazlı izleme ile 5 düzeyine taşınabilir.			

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

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

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde hâlihazırda ulusal veya uluslararası düzeyde ortak yürütülen bir diploma programı ile kurumsal olarak yapılandırılmış bir ortak araştırma birimi bulunmamaktadır. Bununla birlikte yüksekokul, akademik iş birliği kültürünü geliştirmeyi ve dış paydaşlarla ortak çalışmalar yürütmeyi stratejik bir gelişim alanı olarak değerlendirmektedir.

Bu kapsamda öğretim elemanlarının farklı üniversitelerdeki akademisyenlerle ortak yayın üretmeleri, bilimsel etkinliklerde birlikte yer almaları ve disiplinlerarası çalışmalara katılım sağlamaları teşvik edilmektedir. Ayrıca kamu kurumları, yerel yönetimler, sağlık kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile yürütülen çeşitli akademik, sosyal ve mesleki faaliyetler, araştırma ve uygulama temelli iş birliklerinin geliştirilmesine katkı sunmaktadır. Kurum içi ortak araştırma alanlarının desteklenmesi teşvik edilmektedir. Bu kapsamda 2024-2025 yılında yapılan ortaklaşa çalışma örnekleri kanıt olarak

sunulmuştur.

(4) C.2.2.1. Ortak Çalışma Örneği 1

(4) C.2.2.2. Ortak Çalışma Örneği 2

(4) C.2.2.3. Ortak Çalışma Örneği 3

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (3):

- [PDF] C.2.1.17. Ortak Çalışma Örneği 3.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.16. Ortak Çalışma Örneği 2.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.2.1.15. Ortak Çalışma Örneği 1.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birim, ortak diploma programı ve yapılandırılmış ortak araştırma birimi bulunmadığını beyan etmiştir; bu durum, bir meslek yüksekokulunun ölçeği ve görev tanımı dikkate alındığında anlaşılabilir bir sonuçtur. Öte yandan farklı üniversitelerdeki akademisyenlerle ortak yayın üretilmesi, dış paydaşlarla (kamu kurumları, yerel yönetimler, sağlık kuruluşları, STK'lar) yürütülen faaliyetler ve yapılacak iş birliği kültürünü stratejik gelişim alanı olarak tanımlaması olumlu bir yönelim oluşturmaktadır.

Bununla birlikte sunulan kanıtlar bireysel ortak çalışma düzeyinde kaldığından ve kurumsal bir plan/uygulama belgelenmediğinden, beyan edilen 4 düzeyi bu haliyle karşılanamamaktadır. Niyet ve yönelimin varlığı dikkate alınarak olgunluk düzeyinin 2 olarak değerlendirilmesi önerilir.

Geliştirmeye açık yönler: (i) iş birliği hedefinin birim stratejik planında ölçülebilir bir hedefe dönüştürülmesi, (ii) en az bir kurumla yazılı iş birliği protokolü imzalanması

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu (Önerilen düzey 2)

Planlama Faaliyeti	**Uygulama Faaliyeti**	**Kontrol Etme Faaliyeti**	**Önlem Alma Faaliyeti**	**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**	**Olgunluk Düzeyi**
Var / ~~Yok~~	~~Var~~ / **Yok**	~~Var~~ / **Yok**	~~Var~~ / **Yok**	~~Var~~ / **Yok**	~~1~~ / **2** / ~~3~~ / 4 / ~~5~~
Kanıtlar	Var / Eksik / Uygun değil / Yok	Açıklama: İş birliği kültürünün stratejik gelişim alanı olarak tanımlanması ve bireysel ortak çalışmalar planlama/niyet düzeyini desteklemektedir; kurumsal ortak program veya ortak araştırma birimine ilişkin uygulama kanıtı bulunmamaktadır.			

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda araştırma performansı, kurumsal kalite güvencesi anlayışı çerçevesinde düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir (C.3.1.1.), (C.3.1.2.). Bu değerlendirme Birim AR-GE komisyonu tarafından yapılmaktadır (C.3.1.3.). Yıllık yapılan değerlendirme sonucunda iyileştirme alanları belirlenmektedir (C.3.1.4.). Bu süreçte amaç; öğretim elemanlarının bilimsel üretkenliğini görünür kılmak, güçlü ve gelişime açık alanları belirlemek ve elde edilen bulguları sürekli iyileştirme çalışmalarına yansıtmaktır.

Araştırma performansının izlenmesinde YÖK İzleme ve Değerlendirme süreçlerinde talep edilen

göstergeler temel alınmaktadır. Bu kapsamda öğretim elemanlarının;

- Bilimsel yayın sayıları (ulusal/uluslararası),
- Proje başvuru ve yürütme durumları,
- Bilimsel etkinliklere katılım düzeyleri,
- Akademik iş birliği faaliyetleri,
- Öğrenci katılımlı araştırma çalışmaları

Toplanan veriler, yüksekokul yönetimi tarafından yıllık faaliyet raporları, akademik değerlendirme toplantıları ve dönemsel izleme süreçleri aracılığıyla analiz edilmektedir (C.3.1.5.). Elde edilen sonuçlar doğrultusunda araştırma performansını geliştirmeye yönelik yeni hedefler belirlenmekte; akademik personelin desteklenmesi, teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi ve kapasite artırıcı faaliyetlerin planlanması yönünde kararlar alınmaktadır (C.3.1.6.).

Bu yaklaşım sayesinde araştırma performansının izlenmesi yalnızca raporlama amacı taşımamakta, aynı zamanda karar alma ve planlama süreçlerine doğrudan katkı sağlayan dinamik bir yönetim aracı olarak kullanılmaktadır. Böylece yüksekokulda araştırma kültürünün güçlendirilmesi ve akademik üretkenliğin sürdürülebilir biçimde artırılması hedeflenmektedir

Kanıtlar:

(4) C.3.1.1. Araştırma Performansı

(4) C.3.1.2. Akademik Faaliyet Raporu

(4) C.3.1.3. Birim AR-GE Komisyonu Toplantı Tutanağı

(4) C.3.1.4. Birim AR-GE Komisyonu İyileştirme Toplantısı

(4) C.3.1.5. AR-GE Yıllık Analiz Sonuçları

(4) C.3.1.6. AR-GE Komisyonu Alınan Kararlar

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (5):

- [PDF] C.3.1.6. AR-GE Komisyonu Alınan Kararlar.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.3.1.4. Birim AR-GE Komisyonu İyileştirme Toplantısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.3.1.3. Birim AR-GE Komisyonu Toplantı Tutanağı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.3.1.2. Akademik Faaliyet Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] C.3.1.1. Araştırma Performansı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- **Akran Değerlendirme Cevabı**
-
- Birim, araştırma performansını Üniversite stratejik planı ve kalite süreçleri kapsamında düzenli olarak izlemektedir. Araştırma, proje, yayın vb. faaliyetlerin AR-GE komisyonu kurularak izlenmesi ve değerlendirilmesi güçlü yön olarak ele alınabilir.
-
-

- **Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu**
-

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama:			

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi*

İvrindi SHMYO yayın sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir (3) C.3.2.1

*: Bu madde Enstitüler tarafından doldurulmayacaktır.

Tablo 7. 2025 Yılında Düzenlenen Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri Sayısı

BÖLÜM/ PROGRAM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Diğer**	
	A	B	A	B	A	B	A	B
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü				24				

A: Ulusal B: Uluslararası

**: Belirtilen kategoriler dışında bir etkinliğiniz varsa tabloya ilave ediniz.

Tablo 8. 2025 Yılında Yayımlanan Makale Sayıları

BÖLÜM/ PROGRAM ADI	1	2	3	4	5	6	7	8
Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü	2	6	1				7	

1. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki indekslerde
2. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamı dışındaki uluslararası indekslerde (Alan indeksi vb.)
3. Ulakbim TR dizin
4. Ulusal kitap yazarlığı

5. Ulusal kitap editörlüğü ve / veya bölüm yazarlığı
6. Uluslararası kitap yazarlığı
7. Uluslararası kitap editörlüğü ve / veya bölüm yazarlığı
8. Uzmanlık alanında uluslararası kitap / bölüm çevirileri

Tablo 9. Öğretim Elemanlarının diğer araştırma alanları

BÖLÜM/PROGRAM ADI	1	2	3	4	5	6
İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	-	-	-	-	-	-
İlk ve Acil Yardım Programı						
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı						
Anestezi Programı						

1. Patent sayısı
2. Teknokent / Teknokent dışındaki şirketlerde görev alan öğretim üyesi sayılar.
3. Faydalı model, tasarım, yazılım bilgileri
4. Devam eden protokol bilgileri (belediye, askeriye, milli eğitim, il sağlık müdürlüğü, özel sektör vb.)
5. Devam eden danışmanlık bilgileri (kamu / özel sektör vb. danışmanlıkları).
6. Sergi/Sanatsal Faaliyetler

Olgunluk Düzeyi 4

Olgunluk Seviyesi: 4

Akran Değerlendirme Cevabı

C.3.1 maddesi için yapılan değerlendirme bu madde için de geçerlidir. C.3.1.2. Akademik Faaliyet Raporu kanıt olarak gösterilebilir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4 5
Kanıtlar	Var Eksik Uygun değil Yok	Açıklama: C.3.1.2. Akademik Faaliyet Raporu kanıt olarak gösterilebilir.			

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Balıkesir Üniversitesi'nde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin politika ve yönergeler tanımlanmış durumdadır ((4) D.1.1.1). İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu süreçlerini yönetişim modeli doğrultusunda yürütmekte ((4) D.1.1.2) ve bu kapsamda oluşturulan Toplumsal Katkı Komisyonu, faaliyetlerin planlanması ve karar süreçlerinin işletilmesinden sorumlu olarak düzenli aralıklarla toplantılar gerçekleştirmektedir ((4) D.1.1.3). Birim, toplumsal katkı süreçlerine iç ve dış paydaş katılımını sistematik biçimde dahil etmektedir. Bu kapsamda Müdürlük düzeyinde İlçe Danışma Kurulu, programlar düzeyinde ise İlk ve Acil Yardım Birim Danışma Kurulu ile Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Birim Danışma Kurulu aracılığıyla görüş ve öneriler alınmakta ((4) D.1.1.4), ((4) D.1.1.5), ((4) D.1.1.6); paydaş görüşleri doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri planlanmaktadır. Ayrıca, toplumsal katkı faaliyetlerini güçlendirmek ve öğrencilerin sosyal-kültürel-sanatsal etkinliklere erişimini desteklemek amacıyla İvrindi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve İvrindi İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile iş birliği protokolü imzalanmıştır ((4) D.1.1.7). Sürdürülebilirlik yaklaşımı çerçevesinde birimde sıfır atık yönetimi benimsenmiş ve bu doğrultuda Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne başvurular yapılmıştır ((4) D.1.1.8). Toplumsal katkı faaliyetleri, birimde aşağıdaki mekanizmalar üzerinden yürütülmektedir: Sosyal Sorumluluk Projeleri dersi kapsamında planlanan ve uygulanan çalışmalar ((4) D.1.1.9), Akademik danışmanı İvrindi SHMYO'da bulunan öğretim elemanları yürütücülüğünde gerçekleştirilen ve birimle iş birliği içinde yürütülen etkinlikler ((4) D.1.1.10), Yüksekokul kariyer danışmanı tarafından düzenlenen "Kariyer Yolculuğu" serisi ((4) D.1.1.11), Programlar tarafından düzenlenen mezun buluşmaları ((4) D.1.1.12), Müdürlük tarafından planlanan spor müsabakaları ((4) D.1.1.13), Söyleşi, panel ve benzeri etkinlikler ((4) D.1.1.14). Ayrıca protokol hükümleri doğrultusunda ilçe ölçeğinde planlanan toplumsal katkı faaliyetleri koordine edilmekte ((4) D.1.1.15); çevresel sorumluluğun güçlendirilmesi amacıyla İvrindi Devlet Hastanesi ile Tıbbi Atık Protokolü imzalanarak tıbbi atık yönetimi süreçleri güvence altına alınmaktadır ((4) D.1.1.16). Üniversite düzeyinde toplumsal katkı faaliyetleri Topluma Katkı Koordinatörlüğü tarafından düzenli olarak izlenmekte; ilgili veriler her dönem BAUN Cloud üzerinden oluşturulan ortak klasör aracılığıyla Koordinatörlüğe iletilmektedir ((4) D.1.1.17). Birim düzeyinde ise Toplumsal Katkı Komisyonu, faaliyetlerin izlenmesi sürecini yürütmekte; paydaş kurulları aracılığıyla elde edilen geri bildirimler değerlendirilerek süreçlerin izlenebilirliği güçlendirilmektedir ((4) D.1.1.18), ((4) D.1.1.19), ((4) D.1.1.20). Toplumsal katkı süreçlerinde sürdürülebilirlik odağının güçlendirilmesi kapsamında birimin güçlü yönlerinden biri; gerçekleştirilen her bir etkinliğin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile sistematik biçimde eşleştirilmesi ve bu eşleştirmenin afişlerde görünür şekilde belirtilmesidir ((4) D.1.1.21). Bu uygulama, faaliyetlerin hedeflerle uyumunu izlenebilir kılmakta ve sürdürülebilirlik ekseninde sürekli iyileştirmeye katkı sağlamaktadır.

Kanıtlar:

(4) D.1.1.1. BAUN Toplumsal Katkı Politikası

(4) D.1.1.2. İvrindi SMHYO Yönetişim Modeli

(4) D.1.1.3. Birim Toplumsal Katkı Komisyonu Toplantı Tutanağı

(4) D.1.1.4. İlçe Danışma Kurulu Raporu

(4) D.1.1.5. İAY Danışma Kurulu Raporu

(4) D.1.1.6. TDS Danışma Kurulu Afiş

(4) D.1.1.7. Protokoller

(4) D.1.1.8. Sıfır Atık Başvuru

(4) D.1.1.9. Sosyal Sorumluluk Etkinlik Talep Formu

(4) D.1.1.10. Topluluk İş Birliği ile Yapılan Faaliyetler

(4) D.1.1.11. Kariyer Yolculuğu Serisi

(4) D.1.1.12. Mezun Buluşmaları Etkinlik Planlama Yazısı

(4) D.1.1.13. Spor Müsabakaları

(4) D.1.1.14. Bilimsel Etkinlikler

(4) D.1.1.15. Protokol Kapsamında Yapılan Etkinlik Örneği

(4) D.1.1.16. Tıbbi Atık Protokolü Yazısı

(4) D.1.1.17. Topluma Katkı Koordinatörlüğü CLOUD dosyası örneği

(4) D.1.1.18. İlçe Danışma Kurulu Raporu

(4) D.1.1.19. İAY Danışma Kurulu Raporu

(4) D.1.1.20. TDS Danışma Kurulu Afiş

(4) D.1.1.21. Afiş Örneği

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (20):

- [PDF] (4) D.1.1.21. Afiş Örneği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.20. TDS Danışma Kurulu Afiş.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.19. İAY Danışma Kurulu Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.18. İlçe Danışma Kurulu Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.17. TKK CLOUD dosyası örneği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.16. Tıbbi Atık Protokolü Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.15. Protokol Kapsamında Yapılan Etkinlik Örneği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

- [PDF] (4) D.1.1.14. Bilimsel Etkinlikler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.13. Spor Müsabakaları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.12. Mezun Buluşmaları Etkinlik Planlama Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.11. Kariyer Yolculuğu Serisi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.10. Topluluk İş Birliği ile Yapılan Faaliyetler.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.8. Sıfır Atık Başvuru.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.7. Protokoller.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.6. TDS Danışma Kurulu Afiş.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.5. İAY Danışma Kurulu Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.4. İlçe Danışma Kurulu Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.3. Birim Toplumsal Katkı Toplantı Tutanağı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.2. İvrindi SMHYO Yönetişim Modeli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.1.1. BAUN Toplumsal Katkı Politikası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda toplumsal katkı süreçlerinin politika, komisyon, danışma kurulları ve paydaş katılımı temelinde sistematik olarak yürütülmesi; farklı kurumlarla yapılan iş birlikleri ve protokollerle desteklenmesi; faaliyetlerin izlenmesi ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile ilişkilendirilerek görünür kılınması güçlü bir uygulama olarak değerlendirilmektedir. Toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesine yönelik mevcut mekanizmaların daha da geliştirilerek faaliyetlerin çıktı ve etkilerinin ölçülmesi, paydaş geri bildirimlerinin sonuçlarının düzenli raporlanması ve elde edilen bulguların sonraki faaliyetlerin planlanmasına sistematik biçimde yansıtılması önerilmektedir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☒ Var ☐ Yok	☒Var ☐ Yok	☒ Var ☐ Yok	☒ Var ☐ Yok	☒ Var ☐ Yok	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5
Kanıtlar	☒ Var ☐ Eksik ☐ Uygun değil ☐ Yok	Açıklama:			

D.1.2. Kaynaklar

D.1.2. Kaynaklar

Birimimizin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için fizikî, teknik ve mali kaynakları nitelik ve nicelik açısından sınırlıdır. Buna karşın, faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine katkı sunan bilgi birikimi ve insan kaynağı yeterli düzeydedir. Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kaynaklar büyük ölçüde sponsorluklar aracılığıyla sağlanmakta; öğrenci topluluklarıyla ortaklaşa yürütülen bazı etkinliklerin giderleri ise Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır. Bunun yanı sıra İvrindi İlçe Milli Eğitim ve İvrindi İlçe Gençlik Müdürlüğü ile yapılan iş birliği protokolü ile etkinliklere destek sağlanmaktadır. Bu kapsamda dış paydaş destekleriyle kaynak kullanımı sağlanarak gerçekleştirilen örnek etkinlikler aşağıda sunulmuştur:

· İvrindi Belediyesi sponsorluğunda boya desteği sağlanarak İvrindi Korucu İlkokulu'nda bahçe oyun alanları boyama etkinliği gerçekleştirilmiştir ((4) D.1.2.3).

· İvrindi İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü sponsorluğunda öğrencilere yönelik tarihi Havran ve Ayvalık gezileri düzenlenmiştir ((4) D.1.2.4).

· İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile imzalanan protokol kapsamında öğrencilere yönelik ücretsiz İngilizce, müzik ve resim kursları açılmıştır ((4) D.1.2.5).

· İlçe Danışma Kurulu üyelerinden TÜMAD Madencilik (Kamu ve Toplum Birimi) sponsorluğunda; Burhaniye Karadere Mahallesi ile İvrindi Değirmenbaşı ve Küçükılıca mahallelerine saha ziyaretleri gerçekleştirilmiş; kadınlara meme kanseri eğitimi verilmiş ve çeşitli hediyeler sunulmuştur ((4) D.1.2.6).

· Birim tarafından düzenlenen 2. Geleneksel 29 Ekim Cumhuriyet Kupası, sponsor destekleriyle yürütülmüş; 27 Ekim – 7 Kasım 2025 tarihleri arasında masa tenisinde 46 sporcu, voleybolda 21 takım yer almıştır. Toplam 263 sporcunun katıldığı organizasyonda il merkezinden gelen 9 voleybol takımı da turnuvada mücadele etmiş; bu kapsamda ihtiyaç duyulan altyapı/teçhizat ve ödüller sponsorlar tarafından karşılanmıştır ((4) D.1.2.7).

· Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı koordinasyonunda ve Sağlık Akademisi Topluluğu iş birliğiyle II. Kariyer ve İstihdam Fuarı düzenlenmiştir ((4) D.1.2.8).

· İlk ve Acil Yardım Birim Danışma Kurulu üyesi olan UMKE iş birliğiyle vaka senaryoları eğitimi gerçekleştirilmiş; eğitim sürecinde kullanılan materyal ve ekipmanlar UMKE tarafından temin

edilmiştir ((4) D.1.2.9).

· **Kanıtlar:**

(4) D.1.2.1. İlçe Milli Eğitim İş Birliği Protokolü

(4) D.1.2.2. İlçe Gençlik İş Birliği Protokolü

(4) D.1.2.3. İvrindi Belediyesi İş Birliği Örneği

(4) D.1.2.4. Ayvalık ve Havran Gezisi

(4) D.1.2.5. Ücretsiz İngilizce Kursu Afişi

(4) D.1.2.6. TÜMAD İş Birliği ile Yapılan Etkinlik

(4) D.1.2.7. Cumhuriyet Kupası Haberi

(4) D.1.2.8. II. Kariyer ve İstihdam Fuarı

(4) D.1.2.9. UMKE Vaka Senaryosu Haberi

Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (5):

- [PDF] (4) D.1.2.5. Ücretsiz İngilizce Kursu Afişi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.2.4. Ayvalık ve Havran Gezisi .pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.2.3. İvrindi Belediyesi İş Birliği Örneği.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.2.2. İlçe Gençlik İş Birliği Protokolü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.1.2.1. İlçe Milli Eğitim İş Birliği Protokolü.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birimde toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesinde sponsorluklar, dış paydaş iş birlikleri ve kurum içi kaynakların etkin şekilde kullanıldığı görülmektedir. Farklı kurum ve kuruluşlarla gerçekleştirilen protokoller ve ortak faaliyetler, kaynakların çeşitlendirilmesine ve toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine katkı sağlamaktadır. Faaliyetlerin somut kanıtlarla desteklenmesi olumlu bir uygulamadır. Bununla birlikte, mevcut kaynakların daha sistematik izlenmesi ve alternatif kaynak oluşturma çalışmalarının geliştirilmesi, kaynakların sürdürülebilirliğini güçlendirebilir.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
☒ Var ☐ Yok	☒Var ☐ Yok	☒ Var ☐ Yok	☒ Var ☐ Yok	☒ Var ☐ Yok	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5
Kanıtlar	☒ Var ☐ Eksik ☐ Uygun değil	Açıklama:			

	☐ Yok	

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birimimizde toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi, Üniversitemiz Stratejik Planı ile Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yürütülmektedir ((4) D.2.1.1), ((4) D.2.1.2). Bu süreçte birimde yönetişim modeli benimsenmiş olup Müdürlüğe bağlı olarak faaliyet gösteren Eğitim-Öğretim Komisyonu, Toplumsal Katkı Komisyonu, AR-GE Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonu entegre şekilde çalışmaktadır ((4) D.2.1.3), Toplumsal Katkı Komisyonu, toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi/değerlendirilmesi ve gerektiğinde iyileştirilmesi süreçlerinden sorumludur ((4) D.2.1.4). Ayrıca üniversite düzeyinde faaliyet gösteren Topluma Katkı Koordinatörlüğü ile koordinasyon sağlanmakta, gerçekleştirilen etkinlikler dönemsel olarak kanıtlarıyla birlikte Koordinatörlüğe iletilmektedir ((4) D.2.1.5). Etkinliklerin planlama aşamasında kurumsal onay süreci işletilmektedir. Buna göre, etkinlik gerçekleştirilmeden en az 15 gün önce ilgili Etkinlik Talep Formu Bölüm Başkanlığına iletilmektedir ((4) D.2.1.6), onay sonrası Müdürlük üzerinden süreç tamamlanarak Genel Sekreterlik onayı ile etkinlik planı kesinleştirilmektedir ((4) D.2.1.7). Dönem başında Müdürlük tarafından birimlerden toplumsal katkı faaliyet planlaması listesi

talep edilmektedir ((4) D.2.1.8), Kariyer faaliyetlerinin planlaması ise dönem başında Birim Kariyer Danışmanı tarafından yapılmaktadır ((4) D.2.1.9). Onaylanan plan doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri (panel, seminer, eğitim, UMKE vaka senaryoları vb.) yürütülmektedir ((4) D.2.1.10). Bununla birlikte öğrenciler ile yapılan danışma meclisinde iç paydaşlar da sürece dahil edilerek etkinlik talepleri alınmaktadır ((4) D.2.1.11). Etkinliklerin duyurusu etkinlik öncesinde afiş aracılığıyla yapılmakta ((4) D.2.1.12), etkinlik sonrasında ise birim web sitesi ve sosyal medya kanalları üzerinden görünürlük artırılarak kamuoyu bilgilendirilmektedir ((4) D.2.1.13). Ayrıca dönem sonunda gerçekleştirilen etkinlikler e-bülten formatında birim web sayfasında toplu biçimde paylaşılmaktadır ((4) D.2.1.14). Daha önce yapılan etkinliklere erişimin kolaylaştırılması amacıyla web sitesinde "Etkinlikler" sekmesi oluşturularak faaliyetler arşivlenmektedir ((4) D.2.1.15). Etkinliklere ilişkin geri bildirimler farklı yöntemler ile toplanmaktadır bunlar: Birim Danışma Kuruluna bir önceki dönem yapılan etkinlikler sunularak görüş alınır ((4) D.2.1.16) ve iyileştirme planlanmaktadır. UMKE vaka senaryoları, panel, seminer ve eğitimler gibi tüm öğrencilerin katılım sağladığı etkinliklerde Google anketler aracılığıyla katılımcı geri bildirimi alınmaktadır ((4) D.2.1.17). Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında yürütülen etkinliklerde ise etkinliğin gerçekleştirildiği kurumun birim amiri/yardımcısından bireysel anket yoluyla geri bildirim toplanmaktadır ((4) D.2.1.18). Toplanan veriler yıl sonunda Etkinlik Değerlendirme Raporu ile analiz edilmektedir ((4) D.2.1.19). Ayrıca gerçekleştirilen her etkinliğe ilişkin kanıtlar BAUN Cloud klasörü üzerinden Topluma Katkı Etkinlik Değerlendirme Raporu ile Üniversite Topluma Katkı Koordinatörlüğüne dönemsel olarak iletilmektedir ((4) D.2.1.20). Geri bildirim sonuçları, sonraki dönem/yıl planlamasında iyileştirme girdisi olarak kullanılmaktadır. Örneğin 2025 yılı etkinlik geri bildirim raporunda uygulamaya dayalı etkinliklerin daha yüksek değerlendirme puanları aldığı görülmesi üzerine, 2026 yılı planlamasında uygulama ağırlıklı etkinliklerin artırılmasına yönelik planlama yapılmıştır ((4) D.2.1.21). Bu doğrultuda dönem başında birimlerden faaliyet planları talep edilerek uygulama odaklı etkinliklerin çeşitlendirilmesi hedeflenmiştir. 2025 yılı İvrindi SHMYO tarafından yapılan etkinlikler aşağıda verilmiştir ve kanıtları sunulmuştur ((4) D.2.1.22) (4) D. 2.1.23)).

Etkinlik Adı	**Tarih/Yer**	**Geri Bildirim Alınma Durumu**	**Sürdürülebilir Kalkınma Amacı İlişkisi**
1. İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü Personeline Temel İlk Yardım ve Ev Kazaları Konusunda Bilgilendirme	08.10.2025 İvrindi İlçe Gençlik ve İvrindi Jandarma Komutanlığı	Alındı	Nitelikli Eğitim Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam
1. Sağlık İçin Hareket Et (Gazi Evrenos İlkokulu Bahçe Boyama, Çocuk Oyun Alanı Çizimi)	30.10.2025 Gazi Evrenos İlkokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Barış Adalet ve Güçlü Kurumlar
1. Kuşaklar Arası Tavla Turnuvası (Huzurevi	03 Kasım 2025	Alındı	Sağlıklı Ve Kaliteli Yaşam

Ziyareti, Karesi Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi)	Karesi Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi		Barış Adalet Ve Güçlü Kurumlar
1. Engellileri ve Yaşlıları Anlamlandırma Farkındalığı (İvrindi Shmyo Bahçesi	24 Ekim 2025 İvrindi Shmyo Bahçesi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Eşitsizliklerin Azaltılması
1. Kanser Farkındalık Paneli	4 Kasım 2025 İvrindi Belediyesi Konferans Salonu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Kızılay Kan Bağışı Etkinliği	11.11.2025 İvrindi Shmyo Spor Salonu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam
1. Farkında Mısınız? (Meme Kanseri Standı)	17.11.2025 Esas 10 Burda Avm	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Diyabette Üç Adım: Bakım, Egzersiz, Beslenme (Diyabet Farkındalık Paneli)	20.11.2025 Çevrimiçi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Hayatın Kahramanı 112 (Balıkesir Atatürk Şehir Hastanesi Anaokulunda “Hayatın Kahramanı 112” Sloganı İle Gerçekleştirilen Etkinlik, Acil Servis Tanıtımı)	28.11.2025 Atatürk Şehir Hastanesi Anaokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Diyabet Standı	27.11.2025	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli

(Hayat Tatlıdır, Sağlıklı Kal)	Esas 10 Avm		Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Beynini Kullan Semineri	10.11.2025 İvrindi Shmyo	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Grip Ve Hijyen Eğitimi	03.12.25 7 Eylül İlkokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Obeziteye Dur De! (Obezite Farkındalık Eğitimi)	09.12.2025 İvrindi Halk Eğitim Merkezi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Ekran Süremizi Yönetelim (Teknoloji Bağımlılığına Yönelik Etkinlik)	10.12.2025 İvrindi Anaokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Sevgiyle Yaklaş Şiddetten Uzaklaş	24.12.25 Şehit Turan Kurt Ortaokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Geri Dönüşüm Farkındalık Etkinliği	24.12.25 Şehit Turan Kurt Ortaokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Annelere Yönelik; ‘Bebek Ve Çocuklarda İlk Yardım’ Eğitimi	21.12.25 Karesi Anaokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Lise Öğrencilerine Yönelik Temel Ev Kazaları Eğitimi	21.12.25 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Esas 10 Burda Avm Kızılay Ortaklığı İle Kan Bağışı	22.12.25	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Yaratıcılık Ve Eğitici Etkinlik	23.12.25 7 Eylül İlkokulu	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim

1. Deprem Çantası Hazırlama Etkinliği	İvrindi Anadolu Lisesi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Acil Servis Teknik Gezisi	Atatürk Şehir Hastanesi	Alındı	Nitelikli Eğitim
1. 112 Ashi Teknik Gezisi	İvrindi 1 Nolu Ashi	Alındı	Nitelikli Eğitim
1. Acil Olgu Yönetimi Ve Ekg Eğitimi	İvrindi Shmyo 201 Nolu Derslik	Alındı	Nitelikli Eğitim
1. 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kapsamında Kanser Bilgilendirmeleri Ve Şiddetle Mücadele	İvrindi Değirmenbaşı Küçükılıca	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. TDS Mezun Buluşmaları-I	2.12.2025- Çevrimiçi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. TDS 2. Kariyer ve Sektör Temsilcileri Buluşmaları I	20.11.2025- Çevrimiçi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Kariyer Yolculuğu- 1	13.02.2025- Çevrimiçi	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Sağlık Bilimleri Fakültesi Simülasyon Laboratuvarı Teknik Gezi	24.12.2025- Çevrimiçi	Hayır	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Ayvalık Gezisi- İlçe Gençlik	26.05.2025	Hayır	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Start Triyaj Eğitimi	06.05.2025	Hayır	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim

1. İlk ve Acil Yardım Programı Mezun Buluşmaları-II	31 Ocak 2025/10:00-11 :00/Online İvrindi Shmyo 201 Nolu Salon	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Mezun Buluşmaları IV	27.02.2025 Çevrimiçi İvrindi Shmyo 201 Nolu Salon	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Mezun Buluşmaları V	14.03.2025 Çevrimiçi İvrindi Shmyo 201 Nolu Salon	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Mezun Buluşmaları VII	10.05.2025 İvrindi Shmyo 201 Nolu Salon	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Mezun Buluşmaları VIII	24.11.2025 İvrindi Shmyo 201 Nolu Salon	Hayır	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim
1. Mezun Buluşmaları IX	24.12.2025 İvrindi Shmyo 201 Nolu Salon	Alındı	Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Nitelikli Eğitim

Kanıtlar:

(4) D.2.1.1. BAUN Stratejik Plan

(4) D.2.1.2. BAUN Toplumsal Katkı Politikası

(4) D.2.1.3. İSHMYO Yönetişim Modeli

(4) D.2.1.4. Birim Toplumsal Katkı Komisyonu Toplantı Tutanağı

(4) D.2.1.5. BAUN Topluma Katkı Koordinatörlüğü Etkinlik Talep Yazısı

(4) D.2.1.6. Etkinlik Talep Formu

(4) D.2.1.7. Müdürlük Etkinlik Talep Yazısı

(4) D.2.1.8. Müdürlük Etkinlik Planlama Yazısı

(4) D.2.1.9. Kariyer Faaliyet Listesi

(4) D.2.1.10. Etkinlik Web Sayfası

(4) D.2.1.11. Öğrenci Danışma Meclisi Kararları

(4) D.2.1.12. Örnek Etkinlik Afişi

(4) D.2.1.13. Örnek Haber Yazısı

(4) D.2.1.14. Etkinlik E-bülten

(4) D.2.1.15. Etkinlik Sekmesi

(4) D.2.1.16. İlçe Danışma Kurulu Raporu

(4) D.2.1.17. Örnek Etkinlik Anketi

(4) D.2.1.18. Sosyal Sorumluluk Etkinlik Geri Bildirim Anketi

(4) D.2.1.19. Etkinlik Geri Bildirim Raporu

(4) D.2.1.20. Topluma Katkı Koordinatörlüğü Cloud Dosyası

(4) D.2.1.21. Etkinlik Geri Bildirim Raporu

(4) D.2.1.22. İSHMYO Etkinlik Kanıt Dosyası

(4) D.2.1.23. İSHMYO Etkinlik Listesi

İvrindi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Toplumsal Katkı Etkinlikleri

Bu başlık altında, 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projeleri; bilimsel etkinlikler, öğrenci topluluğu ile iş birliği içinde yürütülen faaliyetler, mezun buluşmaları, UMKE vaka senaryoları, Kariyer Yolculuğu serisi ve teknik geziler kapsamlı biçimde listelenmiştir.

1. Etkinlik Adı: İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü Personeline Temel İlk Yardım ve Ev Kazaları Konusunda Bilgilendirme

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ilce-jandarma-ve-ilce-genclik-mudurlugu-personeline-ilk-yardim-bilgilendirmesi-yapildi-202510120819

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 08.10.2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör Buket DOĞAN AKTAŞ Etkinlik

Fotoğrafları:






2. Etkinlik Adı: Sağlık İçin Hareket Et (Gazi Evrenos İlkokulu bahçe boyama, çocuk oyun alanı çizimi)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/bir-nefes-daha-fazlasi-icin-hareket-et-202511071311

Etkinliğin Afişi



Etkinliğin Tarihi: 30.10.2025

Varsa Bütçe Miktarı: Belediye tarafından boyalar karşılandı

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör Buket DOĞAN AKTAŞ Etkinlik

Fotoğrafları:







3. Etkinlik Adı: Kuşaklar Arası Tavla Turnuvası (Huzurevi Ziyareti, Karesi Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ivrindi-saglik-hizmetleri-meslek-yuksekokulundan-kusaklararasi-tavla-turnuvasi-202511201200

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 03 Kasım 2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör Buket DOĞAN AKTAŞ Etkinlik

Fotoğrafları



4. Etkinlik Adı: Engellileri ve Yaşlıları Anlamlandırma Farkındalığı (İvrindi SHMYO Bahçesi)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/engellileri-ve-yaslilari-anlamlandirma-farkindaligi-202510311218

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 24 Ekim 2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır. BAUN SBF'den malzemeler temin edildi.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları:





5. Etkinlik Adı: Kanser Farkındalık Paneli

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/kanser-farkindaligi-paneli-gerceklestirildi-202511201201

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi: 04.11.2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: -

Etkinlik Fotoğrafları:





6. Etkinlik Adı: Kızılay Kan Bağışı Etkinliği

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/kan-bagisi-etkinligi-gerceklestirildi-202511201202

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 11.11.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları:






7. Etkinlik Adı: Farkında Mısınız? Meme Kanseri Standı

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ivrindi-saglik-hizmetleri-meslek-yuksekokulundan-meme-kanseri-stanti-202511201200

Etkinliğin Afişi:Bulunmamaktadır

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 17.11.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları:



8. Etkinlik Adı: Diyabette Üç Adım: Bakım, Egzersiz, Beslenme (Diyabet Farkındalık Paneli)

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 20.11.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: -

Etkinlik Fotoğrafları:





9. Etkinlik Adı: Diyabette Üç Adım: Bakım, Egzersiz, Beslenme (Diyabet Farkındalık Paneli)

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 20.11.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: -

Etkinlik Fotoğrafları:





10. Etkinlik Adı: Diyabet Standı (Hayat Tatlıdır, Sağlıklı Kal)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-diyabet-farkindalik-etkinligi-202512090947

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 27.11.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



11. Etkinlik Adı: Hayatın Kahramanı 112 (Balıkesir Atatürk Şehir Hastanesi Anaokulunda "Hayatın Kahramanı 112" sloganı ile gerçekleştirilen etkinlik, Acil Servis Tanıtımı)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-112-tanitimi-202512090954

Etkinliğin Afişi



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır

Etkinliğin Tarihi: 28.11.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları:



12. Etkinlik Adı: Beynini Kullan Semineri

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/beynini-kullan-semineri-202512151617

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 10.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı:-

Etkinlik Fotoğrafları:



13. Etkinlik Adı: Grip ve Hijyen Eğitimi

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ivrindi-shmyo-ogrencilerinden-grip-ve-hijyen-egitimi-202512241020

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi



Etkinliğin Tarihi: 03.12.25

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ, Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları

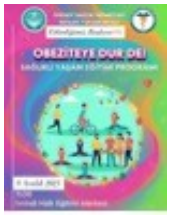


14. Etkinlik Adı: Obeziteye Dur De! (Obezite Farkındalık Eğitimi)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ivrindi-shmyo-ogrencilerinden-obeziteye-dur-de-etkinligi-202512241027

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi



Etkinliğin Tarihi: 09.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



15. Etkinlik Adı: Ekran Süremizi Yönetelim (Teknoloji Bağımlılığına Yönelik Etkinlik)

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-teknoloji-bagimliligina-yonelik-farkindali-etkinligi-202512241032

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi



Etkinliğin Tarihi: 10.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



16. Etkinlik Adı: Geri Dönüşüm Farkındalık Etkinliği

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-geri-donusum-farkindalik-etkinligi-202512241035

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 24.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



17. Etkinlik Adı: Sevgiyle Yaklaş Şiddetten Uzaklaş
Etkinliği https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-geri-donusum-farkindalik-etkinligi-202512241035

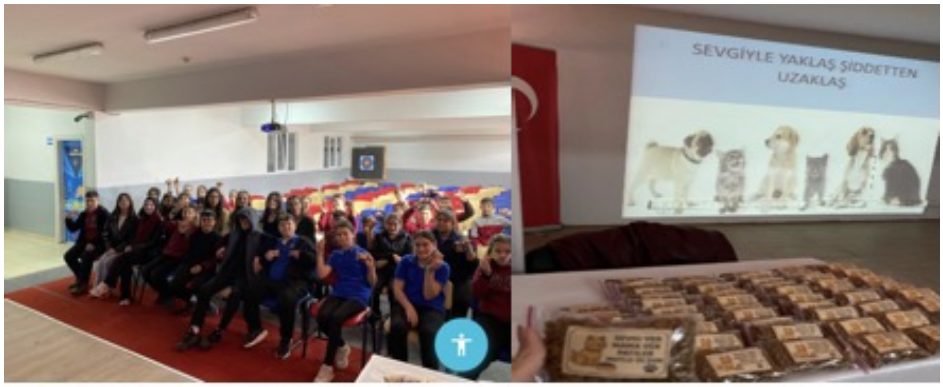
Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 24.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



18. Etkinlik Adı: Annelere Yönelik; 'Bebek ve Çocuklarda İlk Yardım' Eğitimi

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyoogrencileri22aralikparamediklergunukapsamindaannelereyonelikbebekvecocuklardailkyardimegitimiverdi202512241055

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 21.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



19. Etkinlik Adı: Lise Öğrencilerine Yönelik Temel Ev Kazaları Eğitimi

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-temel-ilk-yardim-ve-ev-kazalari-egitimi-202601091120

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 22.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



20. Etkinlik Adı: Esas 10 Burda AVM Kızılay Ortaklığı ile Kan Bağışı

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyo-ogrencilerinden-temel-ilk-yardim-ve-ev-kazalari-egitimi-202601091120

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 22.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



21. Etkinlik Adı: Yaratıcılık ve Eğitici Etkinlik

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ivrindisaglikhizmetlerimeslekyuksekokuluogrencileri7eylulilkokulundacocuklarayonelikyaraticiveegiticiiceriklibiretkinlikgerceklestirdi202601091126

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 23.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Buket DOĞAN AKTAŞ

Etkinlik Fotoğrafları



22. Etkinlik Adı: Deprem Çantası Hazırlama Etkinliği

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/ishmyoogrencilerindenivrindianadolulisesindedepremcantasihazirlamaetkinligi202601091132

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 23.12.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Dr. Öğr. Üyesi Vacide ANCIN

Etkinlik Fotoğrafları



23. Etkinlik Adı: Start Triyaj Eğitimi

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi:06.05.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Nurşah TATOĞLU

Etkinlik Fotoğrafları



24. Etkinlik Adı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Simülasyon Laboratuvarı Teknik Gezi

https://ivrindishmyo.balikesir.edu.tr/haberler/balikesir-universitesi-saglik-bilimleri-fakultesindeki-simulasyon-laboratuvarina-teknik-gezi-duzenlendi-202601060933

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi:24.12..2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Nurşah TATOĞLU-Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları



25. Etkinlik Adı: Acil Servis Teknik Gezisi

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi:22.04.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Naciye KAYA Etkinlik

Fotoğrafları



26. Etkinlik Adı: 112 ASHİ Teknik Gezisi

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi: 09.05.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Naciye KAYA Etkinlik

Fotoğrafları



27. Etkinlik Adı: Acil Olgu Yönetimi ve EKG eğitimi

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi :03.02.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Naciye KAYA

Etkinlik Fotoğrafları



28. Etkinlik Adı: 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kapsamında Kanser Bilgilendirmeleri ve Şiddetle Mücadele

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi:06.05.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Doç. Dr. Pelin PALAS KARACA, Öğr. Gör. A. Buket DOĞAN AKTAŞ, öĞR. Gör. Naciye KAYA

Etkinlik Fotoğrafları





29. Etkinlik Adı:Mezun buluşmaları II(Kariyer Yolculuğu)

Etkinliğin Afişi:

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 31.01.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları:



30. Etkinlik Adı: Mezun buluşmaları III

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 14.02.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM Etkinlik

Fotoğrafları:Bulunmamaktadır.

31. Etkinlik Adı:Mezun buluşmaları IV (UMKE Tanıtımı)

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 27.02.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları:



32. Etkinlik Adı:Mezun buluşmaları V (Özel sektör iş olanakları ve çalışma koşulları)

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 14.03.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları:



33. Etkinliğin adı: Mezun buluşmaları-VII 'Travmalar' konulu etkinlik

Etkinliğin Afişi: Bulunmamaktadır.

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 10.05.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları:





34. Etkinliğin adı: Mezun buluşmaları-VIII 'Acil Sağlık Hizmetlerinde Paramediğin Rolü' konulu etkinlik

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 10.05.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları:



35. Etkinliğin adı: Mezun buluşmaları-IX 'Doğal Afetler ' konulu etkinlik

Etkinliğin Afişi:



Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliğin Tarihi: 10.05.2025

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Öğr. Gör. Esra BAYRAM

Etkinlik Fotoğrafları:



36. Etkinlik Adı: Kariyer Yolculuğu -1

https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/kariyer-yolculugu-1-etkinligi-202502131449

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi: 13.02.2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet GÜLŞEN

Etkinlik Fotoğrafları:



37. Etkinlik Adı: TDS Mezun Buluşmaları – I

https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/tds-mezun-bulusmalari-i

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi: 2.12.2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet GÜLŞEN

Etkinlik Fotoğrafları:



38. Etkinlik Adı: TDS Kariyer ve Sektör Temsilcileri Buluşmaları – I

https://ivrindishmyo-thtb.balikesir.edu.tr/haberler/tds-kariyer-ve-sektor-temsilcileri-bulusmalari1

Etkinliğin Afişi:



Etkinliğin Tarihi: 20.11.2025

Varsa Bütçe Miktarı: Bulunmamaktadır.

Etkinliği Gerçekleştiren Öğretim Elemanı: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet GÜLŞEN

Etkinlik Fotoğrafları:



Olgunluk Seviyesi: 4

Kanıt Dosyaları (21):

- [PDF] (4) D.2.1.23. İSHMYO Etkinlik Listesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.21. Etkinlik Geri Bildirim Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.20. TKKK Cloud Dosyası .pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.19. Etkinlik Geri Bildirim Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.18. Sosyal Sorumluluk Etkinlik Geri Bildirim Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.17. Örnek Etkinlik Anketi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.16. İlçe Danışma Kurulu Raporu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.15. Etkinlik Sekmesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.14. Etkinlik E-bülten.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.13. Örnek Haber Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.12. Örnek Etkinlik Afişi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.11. Öğrenci Danışma Meclisi Kararları.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.10. Etkinlik Web Sayfası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.9. Kariyer Faaliyet Listesi.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.8. Müdürlük Etkinlik Planlama Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.6. Etkinlik Talep Formu.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.5. BAUN TKK Etkinlik Talep Yazısı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.4. Birim TKK Toplantı Tutanağı.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.3. İSHMYO Yönetişim Modeli.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.2. BAUN Toplumsal Katkı Politikası.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)
- [PDF] (4) D.2.1.1. BAUN Stratejik Plan.pdf (Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ - 23.01.2026)

Akran Değerlendirme Cevabı

Birim toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesinde, Üniversitemizin Stratejik Plan ve Toplumsal katkı politikasını göz önünde tutmaktadır. Etkinlikler planlanırken kurumsal onay süreci işletilmektedir. Etkinlik Talep Formunun alınması ve etkinliğin bu şekilde planlanması sağlanmaktadır. Etkinliklerin duyurulması ve sonrasında web sitesi ve sosyal medya kanallarında görünürlülüğü gerçekleşmekte, anketler yapılarak değerlendirme sağlanmaktadır.

Akran Değerlendirme Kontrol Tablosu

Planlama Faaliyeti	Uygulama Faaliyeti	Kontrol Etme Faaliyeti	Önlem Alma Faaliyeti	Örnek Gösterilebilir Uygulamalar	Olgunluk Düzeyi
Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	Var Yok	1 2 3 4

					5
Kanıtlar	**Var** **Eksik** **Uygun değil** **Yok**	**Açıklama:**			

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

E.1. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

E.1.1. Sonuç ve Değerlendirme

Değerlendirme

Genel olarak İvrindi SHMYO'nun 2025 yılına ilişkin değerlendirmesi, kurumsal kalite güvencesi ve yönetişim uygulamalarının belirgin biçimde güçlendiğini göstermektedir. Program akreditasyonu alanındaki somut ilerleme, birimin eğitim kalitesini güvence altına alma kapasitesini ortaya koyarken, komisyonların entegre çalışmasını sağlayan yönetişim modeli planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin sistematik biçimde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. PUKO ve iyileştirme planlarının düzenli hazırlanması, ara izlem raporlarının oluşturulması ve stratejik planla ilişkilendirilen faaliyetlerin raporlanması, hesap verebilirlik ve süreklilik açısından önemli bir kurumsal olgunluk düzeyine işaret etmektedir. Ayrıca paydaş görüşlerini merkezine alan yönetim yaklaşımı, anketler, odak grup görüşmeleri ve öğrenci temsil mekanizmaları aracılığıyla karar süreçlerini destekleyerek sürekli iyileştirme kültürünün yerleşmesine katkı sunmaktadır. Eğitim öğretim ve toplumsal katkı boyutunda geri bildirim temelli yaklaşımın benimsenmesi, faaliyetlerin kalite odaklı izlenmesini ve görünürlüğünü artırmaktadır. Bununla birlikte, yeni açılan programlarda öğretim elemanı ihtiyacının karşılanamaması ve uygulama altyapısındaki eksikler, eğitim kalitesinin sürdürülebilirliği açısından öncelikli geliştirme alanlarıdır. Özellikle Dijital Sağlık Sistemleri Teknikerliği programındaki insan kaynağı ihtiyacının giderilmesi ve İlk ve Acil Yardım Programında ambulans simülasyonu gibi uygulama olanaklarının güçlendirilmesi, öğrenci yeterliklerinin desteklenmesi ve program çıktılarının etkin biçimde kazandırılması açısından önem taşımaktadır. Önceki öğrenimlerin tanınması ve sosyal transkript gibi süreçlerde başvuru sayısının düşük olması ise süreçlerin işletilmesini zorlaştırmakta ve PUKO döngüsünün kapanmasını engelleyebilmektedir. Bu nedenle mevcut duyuruların yanı sıra hedefli bilgilendirme, rehberlik ve görünürlük artırıcı uygulamalarla başvuru motivasyonunun güçlendirilmesi gerekmektedir. Sonuç olarak İvrindi SHMYO, güçlü bir yönetişim ve kalite güvencesi altyapısı ile akreditasyon odaklı ilerlemeyi sürdürmektedir. Önümüzdeki dönemde insan kaynağı ve uygulama altyapısı eksiklerinin giderilmesi ile düşük başvuru kaynaklı süreçlerin etkinleştirilmesi, elde edilen kazanımların kurumsal düzeyde daha da pekişmesini sağlayacaktır.

Olgunluk Seviyesi: 4

F. GÜÇLÜ YÖNLER

F.1. GÜÇLÜ YÖNLER

F.1.1. Güçlü Yönler

Üstünlükler

2025 yılında İlk ve Acil Yardım Programının dört yıllık tam akreditasyon alması ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programının 2026 yılı için akreditasyon başvurusu yapması birimin güçlü yönleri arasında değerlendirilmektedir. İvrindi SHMYO'da yönetişim modelinin benimsenmiş olması da güçlü bir yön olarak öne çıkmaktadır. Bu yaklaşım, Birim Eğitim, Birim Toplumsal Katkı, Birim AR-GE ve Birim Kalite komisyonlarının birbiriyle entegre biçimde çalışmasını sağlayan işlevsel bir yapı oluşturmaktadır. Yıllık PUKO faaliyet planı ile iyileştirme planının hazırlanması, bu planlara ilişkin ara izlem raporlarının oluşturulması ve Balıkesir Üniversitesi Stratejik Planına katkı sağlayan faaliyetlerin düzenli biçimde raporlaştırılması güçlü yön olarak değerlendirilmektedir. Bunun yanında öğrenci, akademik ve idari personelin görüş ve önerilerini esas alan bir yönetim anlayışının benimsenmesi dikkat çekmektedir. Bu kapsamda memnuniyet anketleri, dış paydaş değerlendirme anketi, mezun değerlendirme anketi, işveren değerlendirme anketi, birim danışma kurulu değerlendirme anketi ile akademik ve idari personel memnuniyet anketi gibi çeşitli ölçme araçları uygulanmakta ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Eğitim öğretim süreçlerinde öğrenim çıktıları ve program çıktılarının değerlendirilmesi, sınav soruları ile eşleştirilmesi ve öğrencilerden düzenli geri bildirim alınması güçlü yönler arasında yer almaktadır.
Ayrıca program çıktıları ile program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda şekillendirilmesi de güçlü bir yön olarak değerlendirilmektedir. Öğrencilerle odak grup görüşmeleri yapılması, öğrenci danışma meclisinin aktif biçimde toplanması ve ders programlarının öğrenci görüşleri alınarak hazırlanması katılımcı yönetim yaklaşımını destekleyen uygulamalar olarak öne çıkmaktadır. İşletmede mesleki eğitime geçilmesi ve bu sürece ilişkin olumlu geri bildirimlerin alınması da önemli bir güçlü yön olarak değerlendirilmektedir. AR-GE faaliyetlerinin dönemlik olarak izlenmesi, iyileştirme toplantılarının yapılması ve e-bülten hazırlanması araştırma geliştirme süreçlerinin görünürlüğünü ve sürdürülebilirliğini artıran uygulamalar arasındadır. Toplumsal katkı faaliyetlerinin sosyal sorumluluk, bilimsel etkinlikler, UMKE etkinlikleri, mezun buluşmaları ve Kariyer Yolculuğu serisi gibi farklı alanlarda çeşitlendirilmesi bir diğer güçlü yöndür. Ayrıca tüm etkinliklerden geri bildirim alınması, e-bülten hazırlanması, etkinliklerin sürdürülebilir kalkınma amaçları ile eşleştirilmesi ve etkinlik geri bildirim raporlarının oluşturulması sürekli iyileştirme yaklaşımını destekleyen güçlü bir uygulama olarak değerlendirilmektedir.

Olgunluk Seviyesi: 4

G. GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

G.1. GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

G.1.1. Geliştirmeye Açık Yönler

Zayıflıklar

İvrindi SHMYO'nun zayıf yönleri arasında, yeni açılan Dijital Sağlık Sistemleri Teknikerliği programında öğretim elemanı eksikliği yer almaktadır. Bu eksikliğin giderilmesi amacıyla ilgili kadro talebinde bulunulmuştur. Ayrıca İlk ve Acil Yardım Programında ambulans simülasyonunun bulunmaması da geliştirilmesi gereken bir alan olarak değerlendirilmektedir. Bunun yanında, Önceki Öğrenimlerin Tanınması Yönergesi kapsamında öğrenci başvurusu olmaması nedeniyle süreç işletilememekte, bu durum PUKO döngüsünün tamamlanmasını güçleştirmektedir. Benzer şekilde sosyal transkript başvurularının düşük düzeyde kalması da zayıflık olarak değerlendirilmektedir. Bu süreçlere ilişkin bilgilendirme ve duyurular ise birimin web sayfası üzerinden düzenli olarak yapılmaktadır.

Olgunluk Seviyesi: 5

H. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

H.1. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

H.1.1. Performans Göstergeleri

İVRİNDİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

YÖKAK Performans Göstergeleri	İlgili Birimler	Açıklama
1. Kuruma Ait Bilgiler		
6- Ön Lisans Program Sayısı	Meslek Yüksekokulları	3
7- Lisans Program Sayısı	Fakülteler, Yüksekokullar	-
8- Yüksek Lisans Program Sayısı	Enstitüler	
9- Doktora Program Sayısı	Enstitüler	
10- Sanatta Yeterlilik Program Sayısı	Enstitüler	
12- Ön Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı	Meslek Yüksekokulları	304
13- Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı	Fakülteler, Yüksekokullar	-
*16- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	Tüm Akademik Birimler	5
17- Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Enstitüler	
18- Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Enstitüler	
*19- Toplam Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Enstitüler HESAPLAMA (1.17+1.18)	
*20- Doktora Öğrenci Sayısı	Enstitüler	
22- Ön Lisans Mezun Sayısı	Meslek Yüksekokulları	
23- Lisans Mezun Sayısı	Fakülteler , Yüksekokullar	
26- Yüksek Lisans Mezun Sayısı	Enstitüler	
27- Doktora Mezun Sayısı	Enstitüler	
*29- Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç)	Tüm Akademik Birimler	

30- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı	Tüm Akademik Birimler	
*31- Öğretim Üyesi Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	4
*32- Öğretim Elemanı Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	5
33- İdari Personel Sayısı	Tüm Akademik Birimler	11
2. Kalite Güvence Sistemi		
16- Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Biriminizce Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay, Sergi vb.) Sayısı	Tüm Akademik Birimler	3
*17- Birimin İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	Tüm Akademik Birimler	5
*18- Birimin Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	Tüm Akademik Birimler	5
3. Eğitim Ve Öğretim		
*1- Birimin Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Program Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı	Tüm Akademik Birimler	1
*2- Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (% Olarak)	Tüm Akademik Birimler	69,9
3- Çift Ana Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*5- Çift Anadal Yapan Lisans Öğrenci Oranı	HESAPLAMA (3.3/1.13)	-
*7- Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Program Sayısı	Enstitüler	-
*8- Disiplinlerarası Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısı	Enstitüler	-
*9- Disiplinlerarası Doktora Program Sayısı	Enstitüler	-
*10- Eğiticilerin Eğitimi Programı Kapsamında Eğitim Alan Öğretim Elemanı Sayısı	Enstitüler hariç Akademik Birimler	4

*11- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanlarının Haftalık Ders Saati Sayısının İki Dönemlik Ortalaması	Enstitüler hariç Akademik Birimler	12
*14- YKS Yükseköğretim Programları Ve Kontenjanları Kılavuzunda Akredite Olduğu Belirtilen Lisans Programı Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*17- İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)	Tüm Akademik Birimler	87,2
*21- İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	4 (Bu konuda 2024-2025 mezunları için anket yapılmış olup belirtilen sayı aktif çalışan olarak ankete yanıt verenlerin sayısıdır)
4- Araştırma ve Geliştirme		
*1- SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı (WOS)	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	3
*2- Öğretim Üyesi Başına SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler HESAPLAMA (4.1 / 1.29)	1
*18- Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*19- Öğretim Üyesi Başına Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler HESAPLAMA (4.18 / 1.29)	-
*20- Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*21- Sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*22- Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*23- TÜBA Ve TÜBİTAK Ödüllü Öğretim Üyesi Sayısı (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç)	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*24- Uluslararası Ödüller	Enstitüler Hariç Akademik Birimler	-
*25- Öğretim Üyesi Başına Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	HESAPLAMA (1.17 / 1.29)	-
*26- Öğretim Üyesi Başına Doktora Öğrenci Sayısı	HESAPLAMA (1.20 / 1.29)	-

5- Toplumsal Katkı		
*1- Birimin Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı	Tüm Akademik Birimler	38

Olgunluk Seviyesi: 4

KANIT DOSYALARI ÖZETİ

Dosya Türü	Adet
PDF	472
TOPLAM	472

Tüm Kanıt Dosyaları:

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
A.1.1	(4)A.1.1.14. Dış paydaş ve danışma kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.13.Bilimsel faaliyet raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.12.Bölüm1 Web.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4) A.1.1.11.Yüksekokul kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4) A.1.1.10. Yönetim kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4) A.1.3.9. komisyon.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.8.ABİDR.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.7.Yönetişim modeli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.6. Alt Komisyonlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.5 İdari yapılanma.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.3.İş akış süreçleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.2.Görev tanımları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.1	(4)A.1.1.1.Organizasyon semasi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.8.Oryantasyon memnuniyet anketleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.7. Anketler.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.6. Müdür öğrenci buluşmaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.5.Öğrenci danışma meclisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.4.Birim Faaliyet raporları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.3.Akademik idari personel ödüllendirme	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.2.Kalite komisyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.2	(4) A.1.2.1. Kalite politikası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.24. Akademik Birim	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
	İyileştirme Planı.p			
A.1.3	(4) A.1.3.23. mezun anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.22. öğrenci anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.21. sözleşme.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.20. kabul formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.19. işmek rubriği.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.18. değerlendirme formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.17. işmek memnuniyet anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.16. akademik danışma saatleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.15. akış şeması.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.14. sık sorulan sorular.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.13. forma.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.12. değerlendirme.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.11. görev dağılımı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.10. komisyon görevleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.9. komisyon.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.8. öğrencinin görev ve sorumlulukları	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.7. formlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.5. İşletmede_meslek i_eğitim_yönerge.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.4. İşletmede_mesleki_eğitim.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.3. 2024-2025 müfredatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.3	(4) A.1.3.2. 2019-2020 müfredatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.4	(4) A.1.4.7. Kalite Koordinatörlüğü Yıllık Faa	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.4	(4) A.1.4.6. Yönerge ve Yönetmelikler.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.4	(4) A.1.4.5. Süreçler_ve_is_ak is_semalari.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.4	(4) A.1.4.4. Görev_tanimlari.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.4	(4) A.1.4.3.Kalite_komisyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.4	(4) A.1.4.1. Kalite koordinatörlüğü_yönetim_d	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	20.01.2026
A.1.5	(4) A.1.5.5. Etkinlik_geri_bildi rim_raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.5	(4) A.1.5.4. Etkinliklerimiz.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.5	(4) A.1.5.3. İletişim_bilgileri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.1.5	(4) A.1.5.2. Sosyal_medya_hesabı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
A.1.5	(4) A.1.5.1. Yüksekokul_web_sayfası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.1	(4) A.2.1.4. 2024 birim faaliyet raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.1	(4) A.2.1.1. Yüksekokul misyon ve vizyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.7 Birim Genelinde Yapılanların SP'ye Kat	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.6 Kapatılan PUKO Döngüleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.5 İzlem Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.4 İyileştirme Alanları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.3 Akademik Birim PUKO Temelli Faaliyet P	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.2 Akademik Birim İyileştirme Planı kop	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.2	(4) A.2.2.1. BAUN 2025-2029 _stratejik_plan.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.3	(4)A.2.3.6 Protokol geri bildirim anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.3	(4)A.2.3.5 Oryantasyon memnuniyet anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.3	(4)A.2.3.4 Akademik Danışman Değerlendirme Anket	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.3	(4)A.2.3.3 Danışma kurulu geri bildirim anketi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.3	(4)A.2.3.2 OBS Öğrenci Anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.2.3	(4). A.2.3.1 Süreç-Stratejik Plan Performans İl	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.14. IVSHMYO web sayfası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.13. EBS Bilgi Paketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.12. Proxy Sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.11. BAP Birimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.10. Laboratuvar Alt Yapısı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.9. Baunmeet sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.8. Etkinlik Platform Merkezi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.7. Mevzuat Bilgi Sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.6. BAUN mezun portalı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.5. Veri Havuzu Sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.4. BAÜN Akademik Teşvik Başvuru Siste	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.3. Akademik Veri Yönetim Sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.1	(3) A.3.1.1. Akademik bilgi sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
A.3.2	(4) A.3.2.4. BAUN Başvuru Formu Atama-Yükseltme.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.2	(4) A.3.2.3. BAUN Personel Alım İlanları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.2	(4) A.3.2.2. BAUN Atama ve Yükseltme Kriterleri.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.2	(4) A.3.2.1. BAUN Personel Daire Başkanlığı Web	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.3	(3) A.3.3.3. 8227_sayılı_Kamu ihale_kanunu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.3	(3) A.3.3.1. Balıkesir_Universitesi_2025-2029 Stra	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.18. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistem	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.17. SC Enjeksiyon Modeli Kullanım Talima	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.16. IM Enjeksiyon Modeli Kullanım Talima	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.15. Laboratuvar Kullanım Talimatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.14. Üniversite Bilgi Sistemi (UBS).pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.13. Elektronik Belge Yönetim Sistemi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.12. Balıkesir Üniversitesi OBS.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.11. Hassas Görevler Listesi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.10. Görev tanımları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.9. Alt Komisyonlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.8. Yüksekokul kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.7. Yönetim kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.6. İdari yapı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.5. Organizasyon semasi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.4. Öğrenci El Kitabı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.3. Kalite El Kitabı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.2. İş akış süreçleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.3.4	(4) A.3.4.1. BAUN Süreç Yönetimi El Kitabı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.23. BAUN mezun portalı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.22. Mezun İstihdam Ofisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.21. PUKÖ Faaliyet Planı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.20. Öğrenci Danışma Meclisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.19. 2025 Yılı Birim Danışma Kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.18. Oryantasyon	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
	Değerlendirme Anketi Ra			
A.4.1	(4) A.4.1.17. Mezun İş Veren Değerlendirme Anke	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.16. İşletmede Mesleki Eğitim Memnuniy	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.15. İdari Personel Memnuniyet Anketi So	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.14. Akademik Personel Memnuniyet Anketi	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistem	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.12. UMKE Vaka Uygulamaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.11. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.10. İl Sağlık Müdürlüğü Protokol.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.9. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Rapor	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.9. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Rapor	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.8. Birim Danışma Kurulu Toplantı Raporu	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.6. Anketler ve Raporlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.5. Danışman randevu sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.3. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı T	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.2. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı T	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.1	(4) A.4.1.1. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı T	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.15. İlçe Danışma Kurulu Toplantı Rapo	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.14. İş Veren Değerlendirme Anketi - K	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistem	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.13. Düzeltici Önleyici Faaliyet Sistem	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.12. Birim Danışma Kurulu Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.11. Danışman randevu sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.10. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantıs	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.9. Simülasyon Uygulaması Öğrenci Geri	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.8. Etkinlik Geri Bildirim Sonuçları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.7. Oryantasyon Değerlendirme Anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.6. Yeni Mezun Program Çıktısı Anketi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.5. Eski Mezun Değerlendirme Anketi Sonu	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
A.4.2	(3) A.4.2.3 Staj-Uygulama Değerlendirme Anketi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.2	(3) A.4.2.1. Anketler ve Raporlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.10. Mezun Buluşmaları-2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.9. Mezun Buluşmaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.7. Eski Mezun Değerlendirme Anketi Sonu	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.6. Yeni Mezun Program Çıktısı Anketi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.5. Mezun İzleme Anketi Sonuçları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.4. Kariyer Kapısı Platformu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.3. BAUN mezun portalı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.2. Mezun İletişim Komisyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.4.3	(4) A.4.3.1. Mezun İstihdam Ofisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.12. Mevlana Koordinatörlüğü.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.11. Mevlana Yönetmelik.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.10. Farabi Koordinatörlüğü.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.9. Farabi Değişim Programı El Kitabı.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.8. Değişim Prog. Yönetmelik.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.5. Balikesir Universitesi Erasmus Duyuru	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.4. İmzalanan İş Birliği Protokoller	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.7. Uluslararası Hareketlilik Koodinatör	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.6. Erasmus Hakkında Bilgilendirme Toplan	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.5. Balikesir Universitesi Erasmus Duyuru	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.2. BAU ULAUM.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.1	(4) A.5.1.1. BAUN Uluslararasılaşma Politikası.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.2	(4) A.5.2.3. Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yöner	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.2	(4) A.5.2.2. Diploma Eki Bilgilendirmesi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.2	(4) A.5.2.1. Yeni Uluslararası Anlaşmalar Haberi.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.3	(3) A.5.3.2. Erasmus+ Değerlendirme Sonuçları.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
A.5.3	(3) A.5.3.1. Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.9. bölümler.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
B.1.1	(4) B.1.1.8. DSST yüksekokul kurul kararı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.7. DSST ders müfredatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.6. TDS ders müfredatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.5. İAY ders müfredatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.4. İAY-TDS ders programı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.3. DSST ders programı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.2. Veri tabanı, ağ tasarımı ve yönetim	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.1	(4) B.1.1.1.genel bilgiler ve tarihçe.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.12. ders ve sınav programı hazırlama iş	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.11. Bölüm İş zaman planı 2024-2025.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.10. staj uygulama değerlendirme anketi.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.9. işletmede mesleki eğitim raporları.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.8. geri bildirim formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.7. ocak 2025 birim danışma kurulu rapor	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.5. haziran 2026 Dış Paydaş Toplantı Tu	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.4. ANKET.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.3. Ders Yükü Bildirim Formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.2. ders dağılımı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.2	(4) B.1.2.1. ders dağılımı resmi yazı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.18. birim danışma kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.17. program kurulu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.16. odak grup 2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.15. odak grup1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.14. PÇ Medek çıktıları matrisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.13. PEA PÇ matrisi2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.12. PÇ öğrenim planı matrisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.11. PEA PÇ matrisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.10. ölçme değerlendirme haziran top.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.9. ölçme değerlendirme ocak top.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.8. TDS ders-öğrenme çıktıları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.7. İAY ders-öğrenme çıktıları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
B.1.3	(4) B.1.3.6. TDS yeni mezun program çıktısı ulaş	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.5. İAY yeni mezun program çıktısı ulas	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.4. program çıktıları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.3. DSST bilgi paketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.2. TDS bilgi paketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.3	(4) B.1.3.1. İAY bilgi paketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.7. AKTS iş yükü resmi yazı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.6. ölçme değerlendirme haziran top.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.5. ölçme değerlendirme ocak top.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.4. ocak 2025 birim danışma kurulu rapor	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.3. Bölüm İş zaman planı 2024-2025.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.2. örnek ders iş yükü.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.4	(4) B.1.4.1. bölüm bazlı iş yükü değerlendir	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.10. mart İAY kurul toplantı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.9.program anahtar performans.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.8. Bölüm İş zaman planı 2024-2025.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.7. birim danışma kurulu toplantısı2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.6. birim danışma kurulu toplantısı1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.5. birim danışma kurulu üyeleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.4. TDS 2025-2026.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.3. TDS 2024-2025.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.2. IAY 2025-2026.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.5	(4) B.1.5.1. IAY 2024-2025.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.36. bilgi paketi örnek2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.35. bilgi paketi örnek1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.34.öğrenci danışma meclisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.33.akademik danışman memnuniyet.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.32. danışman toplantı tutanağı örneğ	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.31. danışman toplantı tutanağı örneğ	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
B.1.6	(4) B.1.6.30. danışman toplantı tutanağı örneğ	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.28. danışman randevu sistemi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.27.öğrenci danışma4.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.26. öğrenci danışma3.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.25.öğrenci danışma2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.24. öğrenci danışma1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.23. bölüm-öğrenci buluşması.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.22. müdür-öğrenci buluşması.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.21. ders programı değerlendirme.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.20. ocak 2025 birim danışma kurulu rapo	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.19. ocak 2025 birim danışma kurulu rapo	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.18. aralık akreditasyon komisyonu toplan	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.17. rubrik hazırlama resmi yazı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.16. TDS yeni mezun PÇ anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.15. birim danışma kurulu geri bildirim.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.14. 6 ocak odak grup.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.13. 3 ocak odak grup.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.12. ocak 2025 birim danışma kurulu rapo	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.11. dış paydaşlar ve danışma kurullar	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.10.Birim Eğitim Komisyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.9. Birim Toplumsal Katki Komisyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.8. Birim AR-GE komisyonu Toplantı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.7. yönetişim modeli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.6. öğrenci danışma meclisi toplantıla	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.5. örnek toplantı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.4. danışmanlık.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.3. duyurular.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.2. İAY rubrikler.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.1.6	(4) B.1.6.1. BAUN politika.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.22. ders planı teklifi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.21. Eğitim, Sınav,	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
	Ders Anketi.pdf			
B.2.1	(4) B.2.1.20. Teams Kaynaklar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.19. etkinlik geribildirim.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.18. Tüm UMKE Etkinlikleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.17. UMKE eğitim.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.16. İşmek karar formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.15. işletmede mesleki eğitim.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.14. İŞMEK Değerlendirme Rubriği.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.13. ÖDEV Değerlendirme Rubriği.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.12. Sözlü Sınav Değerlendirme Rubriğ	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.11. Sunum Değerlendirme Rubriği.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.10. Uygulama Sınavları Değerlendirme Ru	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.9. ocak 2025 birim danışma kurulu rapor	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.8. aralık akreditasyon komisyonu toplant	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.7. ölçme ve değerlendirme eğitimi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.6. bilgi paketi örnek2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.5. bilgi paketi örnek1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.4. TDS staj dosyası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.3. ulusal staj programı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.2. İşletmede mesleki eğitim web sites	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.1	(4) B.2.1.1. İAY rubrikler.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.15. ölçme ve değ komisyonu haziran.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.14. ölçme ve değ komisyonu ocak.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.13. örnek bilgi paketi2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.12.örnek bilgi paketi1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.11. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.10. Anket Sonuçları ve İyileştirmeler	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.10. Anket Sonuçları ve İyileştirmeler	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.9. Teams Kaynak Paylaşımları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.8. Sınav tutanağı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
B.2.2	(4) B.2.2.7. Örnek sınav şablonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.6. Sınav evrak teslim formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.5. Sınav sorusu-program çıktısı ilişki	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.4. Sınav sorusu-öğrenim çıktısı iliş	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.3. Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeli	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.2. BAUN OBS.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.2	(4) B.2.2.1. Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.14. Sosyal Transkript Yönergesi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.13. Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yö	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.12. örnek intibak.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.11. yatay geçiş ve intibak komisyonu.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.10. yatay geçiş sonuçları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.9. yönerge.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.8. ek yerleştirme duyuru.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.7. kayıt klavuzu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.6. yabancı uyruklu öğrenci başvurular	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.5. kontenjan talebi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.4. kontenjan belirleme akış şeması.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.3. programların kontenjanları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.2. ÖSYM kontenjanlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.3	(4) B.2.3.1. BAUN kayıt klavuzu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.4	(4) B.2.4.6. Mezuniyet Akış Formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.4	(4) B.2.4.5. Mezun Portalı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.4	(4) B.2.4.4. Mezuniyet İşlemleri Komisyonu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.4	(4) B.2.4.3. örnek komisyon kararı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.4	(4) B.2.4.2.Mezuniyet Belgesi.... İlişkin Yöner	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.2.4	(4) B.2.4.1. Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeli	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kontroller	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.9. Yenileme Güvenlik ve Erişilebilirlik Ç	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.8. Müdür öğrenci buluşmaları örneği.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.7. Öğrenci Danışma Meclisi Toplantı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
B.3.1	B.3.1.6. Anket ve Raporlar - Kopya.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.5 DÖF.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.4 Altyapı ve İmkanlarımız.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.3.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.2 Laboratuvarlarımız.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.1	B.3.1.1 Tanıtım broşürü.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.2	B.3.2.6.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.2	B.3.2.5.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.2	B.3.2.4.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.2	B.3.2.3.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.2	B.3.2.2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.2	B.3.2.1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B.3.3.11..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.10 Kütüphane Politikası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.9 Kütüphane Ödünç Alma.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.8 Kütüphane Uzaktan Erişim.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.7 Kütüphane verileri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.6.Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı Kullanım	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.5Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı Envanteri.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.4 Pro Bifazik Defibrilatör Kullanım Talimat	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.3 (ALS) Simülatörü Kullanım Talimatı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.2. İAY Programı Laboratuvar Kullanım Talima	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.3	B 3.3.1. İlk Ve Acil Yardım Laboratuvar Malzeme L	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.4	B.3.4.6. Anket ve Raporlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.4	B.3.4.5. Engelsiz İvrindi SHMYO.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.4	B.3.4.4. Engelli Öğrencilere Yönelik İmkanları	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.4	B.3.4.3.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.4	B.3.4.2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.4	B.3.4.1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.16. Etkinlik e-bülten.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.15. Etkinlik geri bildirim raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.14. Öğrenci Toplulukları Projelerimiz.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.13. Mezun buluşmaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.12. Kariyer Faaliyet Raporları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
B.3.5	B.3.5.11. Cumhuriyet Kupası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.10. Spor Müsabakaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.9. Oryantasyon Etkinliklerimiz.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.8. Bilimsel Etkinliklerimiz.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.7. UMKE ile Vaka Senaryoları Etkinliklerimiz	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.6. Toplumsal katkı projelerimiz.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.4. Etkinlik talep formu boş orjinal hali.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.3. Müdürlük Etkinlik Planlama Yazısı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.2. Toplumsal Katkı Kom Toplantı Tutanağı ö	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.3.5	B.3.5.1. Yönetişim modeli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.1	B.4.1.4. yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebri	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.1	B.4.1.3. 10 yılını tamamlayan personele plaket tak	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.1	B.4.1.2..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.1	B.4.1.1..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.2	(3) B.4.2.2. Müdürlük Hizmet içi Eğitim Talep	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.2	B.4.2.1..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.7. yükseltme ve doktora mezuniyetleri tebri	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.6. 10 yılını tamamlayan personele plaket tak	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.5..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.4..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.3..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.2..pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
B.4.3	B.4.3.1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.16. YÖK İzleme Raporları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.15. Üniversite İzleme ve Değerlendirme Ra	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.14. Patent Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.13. TÜBİTAK 2209 Proje Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.12. Inovatif Fikirler Proje Pazarı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.11. TÜSEB Proje Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.10. ARDEB Projeleri Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.9. Erasmus İşbirliği Ortaklıkları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.8. Incites Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.7. Girişimcilik Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
C.1.1	C.1.1.6. BAUN Atanma ve Yükseltilme Kriterleri.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.5. Akademik Faaliyet Bülteni.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.4. Stratejik Plan Ar-Ge Hedefleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.3. BAUN Stratejik Plan Değerlendirme Raporu	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.2. Balıkesir Üniversitesi Raporları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.1	C.1.1.1. Balıkesir Üniverstesi Politikaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.13. Uluslararası ... Çatışma Konferansı.pd	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.11. Narrative Semiotics .. Intelligence.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.10. Uluslararası Balıkesir Kongresi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.9. Veritabanları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.8. BAP Projeleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.7. BAP Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.6. Proje Başarıları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.5. Öğrenci Projeleri Duyurusu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.4. Dijital Görünürlük Eğitimi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.3. Proje Bilgilendirme Semineri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.2. Proje Eğitimleri 2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.1.2	C.1.2.1. Proje Eğitimleri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	21.01.2026
C.2.1	C.2.1.14. Diyabette 3 adım paneli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.13. Kanser Paneli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.12. Böbrek Sağlığını Koruyucu yaklaşımla	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.10. 22 Aralık Dünya Paramedikler Günü Pan	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.9. Hastane Öncesi Acil Bakım Paneli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.8. Sağlıkta Kariyer ve İstihdam Fuarı-II.p	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.7. Uluslararası Bildiri.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.6. Uluslararası Kitap Bölümü1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.5. Uluslararası Bildiri Ödülü.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.4. Uluslararası Kitap Bölümü.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.3. TR Dizin Yayın.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.2. Uluslararası Kitap.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.1	C.2.1.1. Ulusal Makale.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.2	C.2.1.17. Ortak Çalışma Örneği 3.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.2.2	C.2.1.16. Ortak Çalışma Örneği 2.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
C.2.2	C.2.1.15. Ortak Çalışma Örneği 1.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.3.1	C.3.1.6. AR-GE Komisyonu Alınan Kararlar.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.3.1	C.3.1.4. Birim AR-GE Komisyonu İyileştirme Topla	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.3.1	C.3.1.3. Birim AR-GE Komisyonu Toplantı Tutanağı.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.3.1	C.3.1.2. Akademik Faaliyet Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
C.3.1	C.3.1.1. Araştırma Performansı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.21. Afiş Örneği.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.20. TDS Danışma Kurulu Afiş.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.19. İAY Danışma Kurulu Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.18. İlçe Danışma Kurulu Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.17. TKK CLOUD dosyası örneği.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.16. Tıbbi Atık Protokolü Yazısı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.15. Protokol Kapsamında Yapılan Etkinlik	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.14. Bilimsel Etkinlikler.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.13. Spor Müsabakaları.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.12. Mezun Buluşmaları Etkinlik Planlama	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.11. Kariyer Yolculuğu Serisi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.10. Topluluk İş Birliği ile Yapılan F	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.8. Sıfır Atık Başvuru.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.7. Protokoller.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.6. TDS Danışma Kurulu Afiş.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.5. İAY Danışma Kurulu Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.4. İlçe Danışma Kurulu Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.3. Birim Toplumsal Katkı Toplantı Tutana	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.2. İvrindi SMHYO Yönetişim Modeli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.1	(4) D.1.1.1. BAUN Toplumsal Katkı Politikası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.2	(4) D.1.2.5. Ücretsiz İngilizce Kursu Afişi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.2	(4) D.1.2.4. Ayvalık ve Havran Gezisi .pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.2	(4) D.1.2.3. İvrindi Belediyesi İş Birliği Ör	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.1.2	(4) D.1.2.2. İlçe Gençlik İş Birliği Protoko	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026

Bölüm	Dosya Adı	Tür	Yükleyen	Tarih
D.1.2	(4) D.1.2.1. İlçe Milli Eğitim İş Birliği Pr	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.23. İSHMYO Etkinlik Listesi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.21. Etkinlik Geri Bildirim Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.20. TKKK Cloud Dosyası .pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.19. Etkinlik Geri Bildirim Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.18. Sosyal Sorumluluk Etkinlik Geri Bild	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.17. Örnek Etkinlik Anketi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.16. İlçe Danışma Kurulu Raporu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.15. Etkinlik Sekmesi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.14. Etkinlik E-bülten.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.13. Örnek Haber Yazısı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.12. Örnek Etkinlik Afişi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.11. Öğrenci Danışma Meclisi Kararları	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.10. Etkinlik Web Sayfası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.9. Kariyer Faaliyet Listesi.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.8. Müdürlük Etkinlik Planlama Yazısı.	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.6. Etkinlik Talep Formu.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.5. BAUN TKK Etkinlik Talep Yazısı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.4. Birim TKK Toplantı Tutanağı.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.3. İSHMYO Yönetişim Modeli.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.2. BAUN Toplumsal Katkı Politikası.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026
D.2.1	(4) D.2.1.1. BAUN Stratejik Plan.pdf	PDF	Ayşe Buket DOĞAN AKTAŞ	23.01.2026

Akran Değerlendirme Raporu İmza Sayfası

Raporun adı Balıkesir MYO Akran Değerlendirme Raporu

Rapor tarihi 28 Eylül 2026

Değerlendirilen birim/bölüm adı İvrindi MYO Akademik yıl 2025

Birim Yöneticisi
(Balıkesir MYO Müdürü) Doç. Dr. Fatmagül TOLUN

Akran Değerlendirme Takımı	**İMZA**
Dr.Öğr.Üyesi FULYA GÜNGÖR (Takım Başkanı)	
PROF.DR.NURCİHAN CERYAN (ÜYE)	
DOÇ.DR. TUBA TEZER (ÜYE)	
DR.ÖĞR.ÜYESİ ELİF ARANCI ÖZTÜRK (ÜYE)	
DR. ÖĞR. ÜYESİ ÖZLEM ARI (ÜYE)	
DR. ÖĞR. ÜYESİ METİN GÜL (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR.DR. BERNA İMREK (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR.ÖZGÜR YILMAZ (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR. SULTAN YILMAZ (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR. EMİNE MUTAFÇI (ÜYE	
ÖĞR.GÖR. DERYA ARSLAN (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR. FATMA GİRGİN (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR. AHMET KOÇAK (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR.SEMİH KELEŞ (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR.Nevin POLAT (ÜYE)	
ÖĞR.GÖR. GÜLİZAR ŞAHİN (ÜYE)	