

2025 Yılı Birim Öz De erlendirme Raporu

KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜ Ü

2025 Yılı Birim Öz De erlendirme Raporu

Birim Hakkında

Soru: leti im Bilgileri Birimin öz de erlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu ki iyi (Dekan, Bölüm Başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) bu bölümde belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve eposta adresini yazınız.Tarihsel Geli imi Birimin kurulu a amalarını, kurulu tan bugüne geçirdi i evreler ve kronolojik geli im süreci belirtilmelidir. Birimde yapılan büyük çaplı son de i iklikleri açıklayınız.Misyonu, Vizyonu, De erleri ve HedefleriBirimine ait belirlenen misyon-vizyon-de erler ve hedefler bu bölümde belirtilmelidir.Birimin Organizasyon YapısıOrganizasyon eması bu bölümde gösterilmelidir. iyile tirmeye Yönelik Çalı malarBirimde güçlü yönlerin güçlendirilmesi ve geli meye açık yönler için yapılan çalı malar bu bölümde açıklanmalıdır.

Birimin Öz De erlendirme Raporunun Hazırlanmasından Sorumlu Ki iAdı Soyadı: Müdür Yardımcısı Ö r.Gör. G.Yelda GÜNDÜZALP LBEYL Telefon: 0533 696 74 59E-posta: ygunduzalp@cu.edu.trAdres: Çukurova Üniversitesi Kozan Meslek Yüksekokulu,Çanaklı Mevki efik Uçak Sokak, Kozan / AdanaTarihsel Geli imKozan Meslek Yüksekokulu, Çukurova Üniversitesine ba lı olarak 1993–1994 e itim-ö retim yılında faaliyete ba lamı tır. Kurulu döneminde geçici olarak tahsis edilen binada e itim-ö retim faaliyetlerini sürdüren Yüksekokul, 2000–2001 e itim-ö retim yılında toplam 7.500 m² kapalı alana sahip kendi binasına ta ınmı tır.Yüksekokul, günümüzde ana yerle kesinde e itim-ö retim faaliyetlerini sürdürmekte olup; Bilgisayar Programcılı ı, Yerel Yönetimler, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Bahçe Tarımı, Bankacılık ve Sigortacılık programları ile birlikte, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlı ı Programının kapatılması sonrasında yeniden yapılandırılan “Ofis Teknolojileri ve Veri Yönetimi Programı” olmak üzere altı programda ön lisans düzeyinde e itim vermektedir.2024–2025 döneminde fiziki ve teknolojik altyapının iyile tirilmesine yönelik önemli adımlar atılmı ; özellikle bilgisayar laboratuvarlarının yenilenmesi, uygulamalı e itimi destekleyen altyapıların güçlendirilmesi ve eri ilebilirlik odaklı düzenlemeler gerçekleştirilmi tir. Bu iyile tirmeler, ö renci geri bildirimleri ve birim de erlendirme süreçleri dikkate alınarak planlanmı ve uygulanmı tır.E itim-Ö retim Programları ve GüncellenmesiYüksekokulumuzda yürütülen e itim-ö retim programları, iç ve dı payda görü leri, danı ma kurulu de erlendirmeleri ve sektör ihtiyaçları do rultusunda düzenli olarak izlenmekte ve güncellenmektedir. Bu kapsamda, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlı ı Programı kapatılarak, dijital ofis uygulamaları, veri yönetimi ve bilgi teknolojileri odaklı bir yakla ımla “Ofis Teknolojileri ve Veri Yönetimi Programı” adı altında yeniden yapılandırılmı tır.Programın yeniden yapılandırılması sürecinde; müfredat içeri i, ö renme çıktıları ve uygulama a ırlı ı gözden geçirilmi , dijital yetkinlikleri ve veri okuryazarlı ını önceleyen bir e itim yakla ımını benimsenmi tir. Bu uygulama, Yüksekokulumuzun de i en i gücü piyasası beklentilerine uyum sa lama ve e itim-ö retim kalitesini artırma hedefiyle uyumludur.Fiziki Altyapı ve E itim OlanaklarıYüksekokulumuzda:Ö retim elemanlarına ait 14 adet büro, dari hizmetlerin yürütüldü ü 13 adet idari büro,14 derslik,4 laboratuvar (2 Bilgisayar Laboratuvarı, 1 Robotik Kodlama Laboratuvarı, 1 Bahçe Tarımı Uygulama Laboratuvarı),Kütüphane,250 ki ilik konferans salonu,Yemekhane ve ö renci kantini,Spor tesisleri (futbol, basketbol, voleybol sahaları ve masa tenisi salonu)ö rencilerin ve personelin kullanımına sunulmu tur.Fiziki altyapının yeterlili i ve kullanımı, birim faaliyet raporları, ö renci memnuniyet anketleri ve danı ma kurulu geri bildirimleri yoluyla izlenmekte; ihtiyaçlar do rultusunda sürekli iyile tirme çalı maları yürütülmektedir.Misyon, Vizyon, De erler ve HedeflerYüksekokulumuzun misyonu, vizyonu, temel de erleri ve stratejik hedefleri, üniversitenin kurumsal web sitesi aracılı ıyla iç ve dı payda larla payla ılmaktadır.MisyonGüncel bilimsel ve teknolojik geli meleri takip eden; ara tırmacı, katılımcı, payla ımcı, sorgulayıcı ve yenilikçi bir ö retim kültürü olu turarak, mesleki açıdan yetkin ve toplumsal de erlere duyarlı bireyler yeti tirmektir.VizyonE itim, ö retim ve ara tırma kalitesiyle bölgesel ve ulusal düzeyde tanınan,Üniversite–sanayi–toplum i birli inde etkin rol üstlenen,Sürekli geli imi ve kalite güvencesini benimsemi , yenilikçi bir meslek yüksekokulu olmaktadır.De erler ve HedeflerYüksekokulumuz; kamu ve özel sektörün ihtiyaç duydu u nitelikli insan kayna ını yeti tirmeyi, bölgesel kalkınmaya katkı sa lamayı ve toplumsal sorumluluk bilincini güçlendirmeyi temel hedef olarak benimsemektedir. Bu kapsamda:E itim-ö retim programlarının izlenmesi, güncellenmesi ve iyile tirilmesi,Ö renci merkezli, uygulamalı ve mesleki yeterlilik odaklı e itim anlayı ının

güçlendirilmesi, Ulusal ve uluslararası i birliklerinin (özellikle YÖK–TOBB protokolü kapsamında) geli tirilmesi, Akademik ve idari kapasitenin güçlendirilmesi, Dijitalle me ve bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanımı, Stratejik plan hedeflerinin birim düzeyinde izlenmesi ve de erlendirilmesi öncelikli hedefler arasında yer almaktadır. Organizasyon Yapısı Kozan Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı Yüksekö retim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri do rultusunda te kilatlanmıştır. Yüksekokulun yönetim organları: Yüksekokul Müdürü, ki Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu eklindedir. Yüksekokulumuzda 6 bölüm ve bu bölümlere ba lı 6 program bulunmaktadır. idari te kilat; Yüksekokul Sekreteri ve ilgili idari bürolardan olu maktadır, idari süreçler tanımlı i akı ları çerçevesinde yürütülmektedir. yile tirmeye Yönelik Çalı malar 2024–2025 döneminde iyile tirme çalı maları sistematik ve kanıta dayalı biçimde yürütülmü tür: Akademik Birim Kalite Koordinasyon Kurulu aktif olarak çalı maktadır, ç kalite güvencesi süreçleri PUKÖ çevrimi kapsamında izlenmekte, Ö renci geri bildirimleri do rultusunda fiziki ve teknolojik altyapı iyile tirmeleri yapılmakta, Akademik personelin ara tırma, proje ve toplumsal katkı faaliyetleri te vik edilmekte, Birim Danı ma Kurulu aracılı ıyla dı payda görü leri alınarak karar süreçlerine yansıtılmaktadır. Bu çalı malar, Yüksekokulumuzda kalite kültürünün kurumsalla tı nı ve sürekli iyile tirme anlayı nın benimsendi ini göstermektedir.

A L DERL K, YÖNET M VE KAL TE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.1.1 Yöneti im modeli ve idari yapı

Soru: Birimdeki yöneti im modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yakla ım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok seslili i ve ba ımsız hareket kabiliyeti, payda ların temsil edilmesi; öngörülen yöneti im modeli ile gerçekte menin kar ıla tırılması, modelin kurumsallı ı ve süreklili i yerle mi ve benimsenmi tir. Vakıf yüksekö retim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yüksekö retim kurumlarında rektör yardımcısı ve danı manlarının (üst yönetimin) çalı ma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla ileti imi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimli i ile uyumu yerle mi ve benimsenmi tir. Organizasyon eması ve ba lı olma/rapor verme ili kileri; görev tanımları, i akı süreçleri vardır ve gerçe i yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmı ve i leyi in payda larca bilinirli i sa lanmı tür.

(2) A.1.1.1. Personel Görev Tanım Formu ve di er iç kontrol belgeleri hazırlanmı ve Yüksekokulumuzun web sayfasında iç ve dı payda lar ile payla ılmı tür. Yüksekokulumuzun yönetim, akademik ve idari yapılanmasını gösteren ilgili organizasyon eması Yüksekokulumuzun web sayfasında iç ve dı payda lar ile payla ılmı tür. Meslek Yüksekokulumuz ön lisans düzeyinde belirli bir teknik ve mesle e yönelik e itim-ö retime a ırlık veren yüksekö retim kurumudur. (4) A.1.1.1. 2547 Sayılı Yüksekö retim Kanunu ile Yüksekö retim Kurumlarında Akademik Te kilat Yönetmeli i hükümleri uyarınca te kilatlanmı tür. Meslek Yüksekokulumuz te kilatının ba ında Yüksekokul Müdürü bulunur. Yüksekokul Müdürü üç yıllık ına Rektör tarafından atanır. Müdürün okulda görevli aylıklı ö retim elemanları arasından üç yıl için atayaca ı en çok iki yardımcısı bulunur. Meslek Yüksekokulumuzda 2 Müdür Yardımcısı atanmı tür. Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu Yüksekokulumuzun organlarını olu turur. Yüksekokulumuzda 6 Bölüm bulunmakta olup bu bölümlere ba lı 6 programda e itim ö retim hizmeti sunulmaktadır. (4) A.1.1.1. Yüksekokul Kurulu; müdürün ba kanlı ında, müdür yardımcısı ve okuldaki bölüm ba kanlarından ya da ba kan vekillerinden olu ur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün ba kanlı ında, müdür yardımcısı ile Yüksekokul Kurulu tarafından seçilen 3 ö retim elemanından olu maktadır. (4) A.1.1.1. Meslek Yüksekokulunun idari te kilatı, Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı/yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri ile ihtiyaca göre kurulmu a a ıda belirtilen bürolardan olu ur. Yüksekokul Sekreteri, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden Yüksekokul Müdürüne kar ı sorumludur. A.1.1.1_1 – leyi Prosedürü / Organizasyonel Yapılanma Bu doküman, Meslek Yüksekokulu'nun organizasyonel yapısını, akademik ve idari i leyi süreçlerini, görev, yetki ve sorumluluk da ılımını tanımlamak amacıyla hazırlanmı tür. Birimde karar alma, uygulama ve izleme süreçlerinin sistematik ve effaf ekilde yürütülmesi hedeflenmi tir. Organizasyonel yapılanma, kurumsal yöneti im

ilkeleri do rultusunda tanımlanarak kalite güvencesi sisteminin temel bile enlerinden biri olarak i letilmektedir.A.1.1.1_2 – Komisyon, Kurul ve TemsilcilerBu belge, Meslek Yüksekokulu bünyesinde olu turulan komisyonlar, kurullar ve temsilcilere ili kin yapılanmayı göstermektedir. E itim-ö retim ve idari süreçlerde katılımcı yönetim anlayı ı benimsenmi ; akademik ve idari payda ların karar alma süreçlerine etkin katılımı sa lanmı tır. Bu yapı, kurumsal karar süreçlerinin düzenli ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesine katkı sunmaktadır.A.1.1.1_4 – Birim Danı ma Kurulu Üye GüncellemeBu doküman, Meslek Yüksekokulu Birim Danı ma Kurulu'nun güncel üye yapısını göstermektedir. ç ve dı payda ların temsiline önem verilerek kurul üyeleri güncellenmi ; sektör, kamu ve akademi temsilcilerinin görü lerinin birim yönetimine yansıtılması amaçlanmı tır. Danı ma Kurulu, payda katılımını güçlendiren ve sürekli iyile tirme yakla ımını destekleyen bir mekanizma olarak de erlendirilmektedir.A.1.1.1_5 – Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıBu kanıt, Meslek Yüksekokulu Birim Danı ma Kurulu tarafından gerçekleştirilen toplantılara ait raporları içermektedir. Toplantılarda e itim-ö retim süreçleri, programların güncelli i, sektör beklentileri ve iyile tirme önerileri de erlendirilmi tir. Alınan görü ve öneriler kayıt altına alınarak izleme ve de erlendirme süreçlerinde kullanılmaktadır.A.1.1.1_6 – Birim E itim Koordinasyon Kurulu (BEKK) Üye SeçimiBu belge, Birim E itim Koordinasyon Kurulu üyelerinin belirlenmesine ili kin süreci göstermektedir. Kurul, e itim-ö retim faaliyetlerinin planlanması, izlenmesi ve de erlendirilmesi amacıyla olu turulmu tur. Akademik temsil ve koordinasyonun sa lanması yoluyla e itim süreçlerinin etkinli inin artırılması hedeflenmektedir.A.1.1.1_7 – Yüksekokul Yönetimi, Kurullar, Akademik Danı manlar, Komisyon ve TemsilcilerBu doküman, Meslek Yüksekokulu'nun yönetim yapısını bütüncül olarak ortaya koymaktadır. Yüksekokul yönetimi, yönetim kurulu, yüksekokul kurulu, akademik danı manlar ile komisyon, kurul ve temsilciler arasındaki görev ve sorumluluklar tanımlanmı tır. Kurumsal karar alma ve uygulama süreçlerinin planlı ve koordineli biçimde yürütülmesi amaçlanmaktadır.A.1.1.1_8 – Birim ZiyaretleriBu belge, Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilen birim ziyaretlerine ili kin kayıtları içermektedir. Ziyaretler kapsamında akademik ve idari süreçler yerinde gözlemlenmi , payda larla görü meler yapılmı ve iyile tirmeye açık alanlar de erlendirilmi tir. Elde edilen geri bildirimler do rultusunda izleme ve geli tirme faaliyetleri yürütülmektedir.A.1.1.1_9 – (MEDEK) Saha ZiyaretiSunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda kalite güvencesi kültürünün kurumsal düzeyde benimsendi ini ve dı de erlendirme süreçlerine açık bir yönetim anlayı ının benimsendi ini göstermektedir. MEDEK tarafından gerçekleştirilen saha ziyareti, e itim-ö retim, yöneti im, kaynak yönetimi ve sürekli iyile tirme süreçlerinin dı payda lar tarafından de erlendirilmesine olanak sa lamı tır.Akreditasyon kapsamında yürütülen saha ziyareti sürecinde, kurumun mevcut uygulamaları, güçlü yönleri ve geli meye açık alanları bütüncül bir yakla ımla ele alınmı ; elde edilen geri bildirimler kalite güvencesi sisteminin geli tirilmesine yönelik önemli girdiler sunmu tur. Bu süreç, kurumsal öz de erlendirme mekanizmalarının etkinli ini artırmı ve sürekli iyile tirme anlayı ının güçlenmesine katkı sa lamı tır.Dı de erlendirme ve akreditasyon süreçlerine katılım, yüksekokulumuzda kalite odaklı liderlik yakla ımının somut bir göstergesi olup, kurumun hesap verebilirlik, effaflık ve sürdürülebilir kalite anlayı ı do rultusunda faaliyetlerini sürdürdü ünü ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

[A.1.1.1 1-LEY PROSEDÜRÜ- ORGANZASYONEL YAPILANMA.pdf](#)

[A.1.1.1 2-Komisyon,kurul ve temsilciler.pdf](#)

[A.1.1.1 4-Birim Danma Kurulu Üye Güncelleme.pdf](#)

[A.1.1.1 5-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar.pdf](#)

[A.1.1.1 6-Birim Eitim Koordinasyon Kurulu \(BEKK\) Üye Seçimi.pdf](#)

[A.1.1.1 7-Yüksekokul Yönetimi, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Akademik Danmanlar, Komisyon, Kurul ve Temsilciler.pdf](#)

[A.1.1.1 8-Birim Ziyaretleri.pdf](#)

[A.1.1.1 9-Mesleki Eitim De erlendirme ve Akreditasyon Dernei \(MEDEK\) Tarafndan Meslek Yüksekokulumuza Saha Ziyareti Gerçekletirildi.pdf](#)

[A.1.1.1 10-MEDEK Ziyareti.pdf](#)

A.1.3 Kurumsal dönü üm kapasitesi

Soru:Yüksekö retim ekosistemi içerisindeki de i imleri, küresel e ilimleri, ulusal hedefleri ve payda beklentilerini dikkate alarak kurumun gelece e hazır olmasını sa layan çevik yönetim yetkinli i vardır. Gelece e uyum için amaç, misyon ve hedefler do rultusunda kurumu dönü türmek üzere de i im yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yakla ımları kullanır ve kurumsal özgünlü ü güçlendirir.

(4) A.1.3.1_1 – Birim Danı ma Kurulu Üye Güncelleme ile İlgili Yazı, Dilekçe ve 03.10.2025 Tarihli, 2025-24 Sayılı, 01 No’lu Yönetim Kurulu KararıMeslek Yüksekokulu Birim Danı ma Kurulu üye yapısının güncellenmesine ili kin yürütülen resmi süreci kapsamaktadır. ç ve dı payda temsilinin güçlendirilmesi amacıyla hazırlanan yazı ve dilekçe do rultusunda konu Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemine alınmı ; 03.10.2025 tarihli ve 2025-24 sayılı, 01 No’lu Yönetim Kurulu Kararı ile Danı ma Kurulu üyeleri güncellenmi tir. Bu süreç, payda katılımının kurumsal karar alma mekanizmalarına sistematik biçimde dâhil edilmesini ve danı ma kurulu yapısının güncel ve i levsel olmasını sa lamaktadır.(5) A.1.3.1_2 – Kozan Belediyesi “E itime Eri imde Engelleri Kaldırdı”Kozan Belediyesi tarafından e itime eri imde kar ıla ılan fiziksel ve sosyal engellerin azaltılmasına yönelik yürütülen çalı maları ve Meslek Yüksekokulu ile yerel yönetim arasındaki i birli ini göstermektedir. Yerel payda larla gerçekleştirilen bu tür uygulamalar, dezavantajlı grupların e itim hizmetlerine eri imini desteklemekte ve toplumsal katkı anlayı ını güçlendirmektedir. Birim, yerel yönetimlerle kurdu u i birlikleri aracılı ıyla e itime eri im, kapsayıcılık ve sosyal sorumluluk alanlarında farkındalık olu turan faaliyetlere katkı sunmaktadır.(4) A.1.3.1_3 – Birim ZiyaretleriMeslek Yüksekokulu tarafından gerçekleştirilen birim ziyaretlerine ili kin kayıtları içermektedir. Ziyaretler kapsamında iç ve dı payda larla yüz yüze görü meler yapılmı ; e itim-ö retim süreçleri, fiziki ve akademik altyapı ile payda beklentileri de erlendirilmi tir. Elde edilen geri bildirimler do rultusunda iyile tirmeye açık alanlar belirlenmi ve payda katılımını güçlendirmeye yönelik geli tirme çalı maları yürütülmü tür. Bu ziyaretler, payda etkile imini artıran ve sürekli iyile tirme kültürünü destekleyen uygulamalar olarak de erlendirilmektedir.A.1.1.1_9 – Mesleki E itim De erlendirme ve Akreditasyon Derne i (MEDEK) Tarafından Meslek Yüksekokulumuza Saha Ziyareti Gerçekle tirildiSunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda kalite güvencesi kültürünün kurumsal düzeyde benimsendi ini ve dı de erlendirme süreçlerine açık bir yönetim anlayı ının benimsendi ini göstermektedir. MEDEK tarafından gerçekleştirilen saha ziyareti, e itim-ö retim, yöneti im, kaynak yönetimi ve sürekli iyile tirme süreçlerinin dı payda lar tarafından de erlendirilmesine olanak sa lamı tır.Akreditasyon kapsamında yürütülen saha ziyareti sürecinde, kurumun mevcut uygulamaları, güçlü yönleri ve geli meye açık alanları bütüncül bir yakla ımla ele alınmı ; elde edilen geri bildirimler kalite güvencesi sisteminin geli tirilmesine yönelik önemli girdiler sunmu tur. Bu süreç, kurumsal öz de erlendirme mekanizmalarının etkinli ini artırmı ve sürekli iyile tirme anlayı ının güçlenmesine katkı sa lamı tır.Dı de erlendirme ve akreditasyon süreçlerine katılım, yüksekokulumuzda kalite odaklı liderlik yakla ımının somut bir göstergesi olup, kurumun hesap verebilirlik, effaflık ve sürdürülebilir kalite anlayı ı do rultusunda faaliyetlerini sürdürdü ünü ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

[A.1.3.1 1-Birim Danma Kurulu Üye Güncelleme ile ilgili yaz, dilekçe ve 03.10.2025 tarihli, 2025-24 sayı, 01 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[A.1.3.1 2-Kozan Belediyesi Eitime Eriimde Engelleri Kaldırdı.pdf](#)

[A.1.3.1 3-Birim Ziyaretleri.pdf](#)

[A.1.3.1 4-Mesleki Eitim De erlendirme ve Akreditasyon Dernei \(MEDEK\) Tarafndan Meslek Yüksekokulumuza Saha Ziyareti Gerçekletirildi.pdf](#)

A.1.2 Liderlik

Soru:Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yüksekö retim ekosistemindeki de i im, belirsizlik ve karma ıklı ı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü olu turma konusunda sahipli i ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yakla ımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayı ı ve koordinasyon kültürü yerle mi tir. Liderler kurumun de erleri ve hedefleri do rultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki payla ımını, ili kileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir ileti im a ı olu turulmu tur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselle tirilmesi sürekli de erlendirilmektedir.

A.1.2.1_1 – Birim E itim Koordinasyon Kurulu (BEKK) Üye SeçimiBirim E itim Koordinasyon Kurulu, e itim-ö retim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve izlenmesi amacıyla olu turulmu tur. Kurul üyeleri akademik temsil ve koordinasyonu sa layacak ekilde belirlenmi olup, e itim süreçlerinin kalite odaklı ve hedeflerle uyumlu biçimde yürütülmesine katkı sa lamaktadır.A.1.2.1_2 – 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı 6 Aylık izlemeBu belge, Meslek Yüksekokulu'nun 2024–2028 dönemi stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin 2025 yılı ilk altı aylık gerçekle me durumunu göstermektedir. Stratejik hedeflere yönelik faaliyetler izlenmi , performans düzeyi de erlendirilmi ve gerekli görülen alanlarda iyile tirme çalı maları planlanmı tir.(4) A.1.2.1_3 – Kozan M.Y.O Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıBirim Danı ma Kurulu toplantılarında e itim-ö retim faaliyetleri, program çıktıları, payda beklentileri ve stratejik hedeflerle uyumlu geli tirme önerileri ele alınmı tir. Toplantılarda alınan görü ve öneriler kayıt altına alınarak planlama ve izleme süreçlerinde dikkate alınmı tir.(4) A.1.2.1_4 – Mesleki Geli im Seminerleri Kapsamında “CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” E itimiÖ rencilerin istihdam edilebilirlik becerilerini artırmaya yönelik olarak “CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” konulu mesleki geli im semineri düzenlenmi tir. Bu faaliyet, stratejik plan kapsamında belirlenen kariyer geli imi ve mezun ba arısını artırmaya yönelik hedeflerle uyumlu olarak gerçekle tirilmi tir.(4) A.1.2.1_5 – Mesleki Geli im Seminerleri Kapsamında “Kariyer Sohbetleri”Ö rencilerin meslek hayatına hazırlanmasını desteklemek amacıyla sektör temsilcilerinin katılımıyla “Kariyer Sohbetleri” etkinlikleri gerçekle tirilmi tir. Etkinlikler, ö rencilerin kariyer farkındalı ını artırmayı ve i dünyasıyla etkile imini güçlendirmeyi hedeflemektedir.(4) A.1.2.1_6 – Türk Telekom Adana Bölge Müdürlü ü Birli iyle Mesleki Geli im SemineriTürk Telekom Adana Bölge Müdürlü ü ile i birli i içinde gerçekle tirilen mesleki geli im semineri kapsamında ö rencilere sektör deneyimleri aktarılmı , güncel mesleki beklentiler payla ılmı tir. Bu i birli i, dı payda larla etkile imi artıran ve uygulama temelli ö renmeyi destekleyen bir faaliyet olarak yürütülmü tür.(4) A.1.2.1_7 – Kalite Memnuniyet Anketleri (Akademik ve dari Personel)Akademik ve idari personele yönelik kalite memnuniyet anketleri uygulanarak çalı ma ortamı, yönetim süreçleri ve hizmet sunumuna ili kin geri bildirimler toplanmı tir. Anket sonuçları de erlendirilerek iyile tirmeye açık alanlar belirlenmi tir.(4) A.1.2.1_8 – Kalite Memnuniyet Anketleri (Ö renci)Ö rencilere yönelik kalite memnuniyet anketleri aracılı ıyla e itim-ö retim süreçleri, fiziki imkânlar ve destek hizmetlerine ili kin görü ler alınmı tir. Elde edilen veriler, performans izleme ve kalite geli tirme çalı malarında kullanılmaktadır.A.1.2.1_9 – Mesleki E itim De erlendirme ve Akreditasyon Derne i (MEDEK) Tarafından Meslek Yüksekokulumuza Saha Ziyareti Gerçekle tirildiA.1.2.1_10 – Kalite güvencesi kültürünün yaygınla tırılması ve ö rencilerin kalite süreçlerine aktif katılımının sa lanmasına yönelik bilgilendirme toplantısıSunulan kanıtlar, kurumumuzda liderlik anlayı ının kalite güvencesi sistemi ve kültürünün olu turulması, sahiplenilmesi ve yaygınla tırılması yönünde etkin biçimde i letildi ini göstermektedir. Rektörlük ve süreç liderleri, yüksekö retim ekosisteminde ya anan de i im, belirsizlik ve karma ıklı ı dikkate alan bir kalite güvencesi yakla ımını benimsemekte; bu süreçleri çevik bir liderlik anlayı ıyla yönetmektedir.MEDEK tarafından gerçekle tirilen saha ziyareti, kurum yönetiminin dı de erlendirme ve akreditasyon süreçlerine açık oldu unu, kalite odaklı liderlik yakla ımını kurumsal düzeyde sahiplendi ini ortaya koymaktadır. Saha ziyareti sürecinde elde edilen geri bildirimler, kalite güvencesi sisteminin geli tirilmesine yönelik olarak liderlik süreçlerinde de erlendirilmekte ve iyile tirme çalı malarına girdi sa lamaktadır.Kalite güvencesi kültürünün kurum geneline yaygınla tırılması amacıyla düzenlenen bilgilendirme toplantıları aracılı ıyla akademik ve

idari personelin yanı sıra öğrencilerin de kalite süreçlerine aktif katılımı teşvik edilmektedir. Bu uygulama, yetki paylaşımının desteklenmesi, kurumsal iletişimimin güçlendirilmesi ve paydaşlar arasında koordinasyon kültürünün yerleştirilmesi göstermektedir. Liderlik süreçleri, kurumun hedefleri ve stratejik hedefleri doğrultusunda sürekli olarak izlenmekte; kalite güvencesi kültürünün içselleştirilme düzeyi düzenli değerlendirilmeler yoluyla gözden geçirilerek geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

[A.1.2.1 1-Birim Eğitim Koordinasyon Kurulu \(BEKK\) Üye Seçimi.pdf](#)

[A.1.2.1 2-2024-2028 Dönemi Stratejik Plan 2025 Yılı 6 Aylık İzleme.pdf](#)

[A.1.2.1 3-Kozan M.Y.O Birim Danışma Kurulu Toplantı Raporları.pdf](#)

[A.1.2.1 4-Mesleki Gelişim Seminerleri Kapsamında "CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri" Eğitimi Verildi \(2\).pdf](#)

[A.1.2.1 5-Mesleki Gelişim Seminerleri Kapsamında "Kariyer Sohbetleri" Yapıldı \(2\).pdf](#)

[A.1.2.1 6-Türk Telekom Adana Bölge Müdürü ile Birlikte Mesleki Gelişim Seminerimizi Gerçekleştirdik \(2\).pdf](#)

[A.1.2.1 7-Kalite Memnuniyet Anketleri \(Akademik ve Dahi Personel\).pdf](#)

[A.1.2.1 8-Kalite Memnuniyet Anketleri \(Öğrenci\).pdf](#)

[A.1.2.1 9-Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği \(MEDEK\) Tarafından Meslek Yüksekokulumuza Sahada Ziyareti Gerçekleştirildi.pdf](#)

[A.1.2.1 10-Kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve öğrencilerin bu süreçlere aktif katılımının sağlanması amacıyla yapılan bilgilendirme toplantısı..pdf](#)

[A.1.2.1 11-MEDEK Ziyareti.pdf](#)

A.1.4 Kalite güvencesi mekanizmaları

Soru: PUKO çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi ölçümler, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmıştır, amaçları belirlenmiştir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleştiren uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleştiren uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanları tarafından bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştiren etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

(4) A.1.4.1_2 – Birim Danışma Kurulu Üye Güncelleme Meslek Yüksekokulu Birim Danışma Kurulu'nun üye yapısı, iç ve dış paydaş katılımını güçlendirmek amacıyla güncellenmiştir. Güncel üye yapısı ile eğitim-öğretim faaliyetleri, sektör beklentileri ve kurumsal gelişim süreçlerine paydaş görüşlerinin etkin biçimde yansıtılması hedeflenmektedir.(4) A.1.4.1_3 – Kozan M.Y.O Birim Danışma Kurulu Toplantı Raporları Birim Danışma Kurulu toplantılarında eğitim-öğretim süreçleri, uygulama alanları, paydaş beklentileri ve iyileştirme önerileri ele alınmıştır. Toplantı çıktıları kayıt altına alınarak karar alma, izleme ve geliştirme süreçlerinde değerlendirilmiştir.(4) A.1.4.1_4 – Birim Eğitim Koordinasyon Kurulu (BEKK) Üye Seçimi Birim Eğitim Koordinasyon Kurulu, eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve izlenmesi amacıyla oluşturulmuştur. Kurul üyeleri akademik temsil ve koordinasyonu sağlayacak şekilde belirlenmiş olup, eğitim süreçlerinin etkin ve hedeflerle uyumlu biçimde yürütülmesine katkı sağlamaktadır.(4) A.1.4.1_5 – Döner Sermaye Birimi Dilekçesi ve 22.01.2025 Tarih ve 01 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Meslek Yüksekokulu Döner Sermaye Birimi'ne ilişkin süreçlerin düzenlenmesi amacıyla hazırlanan dilekçe, Yönetim Kurulu'nda görüşülmüş ve 22.01.2025 tarihli, 01 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile gerekli

kararlar alınmıştır. Bu süreç, mali ve idari işlemlerin planlı ve mevzuata uygun biçimde yürütülmesini desteklemektedir.(4) A.1.4.1_6 – Döner Sermaye Birimi Memuru Dilekçesi ve 26.02.2025 Tarihli, 2025/04 Sayılı Yönetim Kurulu KararıDöner Sermaye Birimi personeline ilişkin dilekçe değerlendirilmiştir ve 26 şubat 2025 tarihli, 2025/04 sayılı, 01 no'lu Yönetim Kurulu Kararı ile karara bağlanmıştır. Bu uygulama, görev ve sorumlulukların netleştirilmesini ve idari süreçlerin düzenli yürütülmesini sağlamaktadır.(4) A.1.4.1_7 – Döner Sermaye Birimi İçin Oluşturulan KomisyonlarDöner Sermaye Birimi faaliyetlerinin etkin, şeffaf ve koordineli biçimde yürütülmesi amacıyla ilgili komisyonlar oluşturulmuştur. Komisyonlar, görev dağılımı ve sorumluluk paylaşımı esas alınarak yapılandırılmıştır.(4) A.1.4.1_8 – Akademi EmalarıMeslek Yüksekokulu'nda yürütülen akademik ve idari süreçlere ilişkin işlemlerin hazırlanması. İşlemler, görev ve sorumlulukların açık biçimde tanımlanmasını, süreçlerin standartlaştırılmasını ve kurumsal işlemlerin etkinliğini desteklemektedir.(4) A.1.4.1_9 – MYO Teşkilat EmasıMeslek Yüksekokulu'nun yönetim, akademik ve idari yapılanmasını gösteren teşkilat eması oluşturulmuştur. Teşkilat eması, yetki ve sorumlulukların net biçimde anlaşılmasını ve kurumsal yapının şeffaflığını sağlamaktadır.(4) A.1.4.1_10 – 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı 6 Aylık İzlemeStratejik plan kapsamında belirlenen amaç ve hedeflerin 2025 yılı ilk altı aylık gerçekleştirilme durumu izlenmiştir. İzleme sonuçları değerlendirilerek kurumsal faaliyetlerin hedeflerle uyumu ve gerekli iyileştirme alanları belirlenmiştir.(4) A.1.4.1_11 – Çukurova Ünifester Festivaline Katılacak Öğrencilerle İlgili Yönetim Kurulu KararıÖğrencilerin sosyal, kültürel ve mesleki gelişimini desteklemek amacıyla Çukurova Ünifester Festivaline katılımlarına ilişkin süreç yürütülmüştür ve 27.05.2025 tarihli, 2025-11 sayılı, 01 no'lu Yönetim Kurulu Kararı alınmıştır. Bu faaliyet, öğrenci katılımını ve kurumsal temsiliyeti desteklemektedir.(4) A.1.4.1_12 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan MYO Protokol Yürütme Kurulu ToplantısıKozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında imzalanan protokol kapsamında Protokol Yürütme Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiştir. Toplantıda işbirliği alanları değerlendirilmiş, mesleki eğitim ve uygulama süreçlerine yönelik ortak çalışmalar ele alınmıştır.(4) A.1.4.1_13 – MEDEK Tarafından Meslek Yüksekokuluna Saha ZiyaretiMeslek Yüksekokulu'na Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından saha ziyareti gerçekleştirilmiştir. Ziyaret kapsamında eğitim-öğretim, yönetim ve kalite güvencesi süreçleri değerlendirilmiş, geri bildirimler alınmıştır.(4) A.1.4.1_14 – YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği ProtokolüYÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü kapsamında yeni dönem çalışmaları başlatılmıştır. Bu işbirliği, sektörel bütünlük eğitim uygulamalarını ve öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesini desteklemektedir.(4) A.1.4.1_15 – Birim ZiyaretleriMeslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilen birim ziyaretleri kapsamında akademik ve idari süreçler yerinde değerlendirilmiş, paydaşlarla görüşmeler yapılmış ve iyileştirmeye açık alanlar belirlenmiştir. Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda geliştirme çalışmaları yürütülmektedir.A.1.4.1_16 – Kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve öğrencilerin kalite süreçlerine aktif katılımının sağlanmasına yönelik bilgilendirme toplantısıA.1.4.1_17 – MYO Teşkilat EmasıSunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda iç kalite güvencesi mekanizmalarının tanımlı, sorumluluk ve yetkileri belirlenmiş bir yapı içerisinde yürütüldüğünü göstermektedir. Birimde kalite güvencesi süreçleri, PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) çevrimleri esas alınarak işletilmekte; kalite döngüsüne ilişkin görev ve sorumluluklar teşkilat eması üzerinden kurumsal olarak tanımlanmaktadır.Kalite güvencesi kültürünün birim genelinde yaygınlaştırılması amacıyla akademik ve idari personelin yanı sıra öğrencilerin de sürece dâhil edildiği bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılar aracılığıyla kalite güvencesi sistemi, iç değerlendirme süreçleri ve paydaşların rolleri hakkında farkındalık oluşturulmakta; öğrencilerin kalite süreçlerine aktif katılımı teşvik edilmektedir.Birim bünyesinde oluşturulan kalite komisyonu, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol almakta; gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmekte ve elde edilen çıktılar karar alma süreçlerine girdi sağlamaktadır. Bu değerlendirmeler doğrultusunda süreçlerin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar planlanmakta ve uygulanmaktadır. İç kalite güvencesi mekanizmaları kapsamında yürütülen uygulamalar düzenli olarak gözden geçirilmekte; kalite döngülerinin farklı katmanları kapsayacak şekilde işletilmesine özen gösterilmektedir. Böylece kalite güvencesi sistemi, birim düzeyinde sürdürülebilir ve kurumsallaşmış bir yapıya kavuşturulmaktadır.A.1.4.1_18 – MEDEK ZiyaretiMesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından Bilgisayar Programcılığı Programı kapsamında gerçekleştirilen saha ziyareti, birimde iç kalite güvencesi mekanizmalarının

program bazında i letildi ini göstermektedir. Ziyaret sürecinde, programın e itim-ö retim, yönetim ve kalite güvencesi süreçleri; tanımlı i akı ları, sorumluluklar ve uygulamalar çerçevesinde de erlendirilmi tir.MEDEK saha ziyareti, birimin iç kalite güvencesi sisteminin program akreditasyonu süreçleriyle ili kilendirildi ini ve Kalite Komisyonunun bu süreçlerde etkin rol aldı nı ortaya koymaktadır. Ziyaret kapsamında elde edilen geri bildirimlerin, program düzeyinde kalite güvencesi mekanizmalarının gözden geçirilmesi ve iyile tirilmesine yönelik karar alma süreçlerine girdi sa ladı ı anla ılmaktadır.

Kanıtlar

[A.1.4.1 2-Birim Danma Kurulu Üye Güncelleme.pdf](#)

[A.1.4.1 3-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar.pdf](#)

[A.1.4.1 4-Birim Eitim Koordinasyon Kurulu \(BEKK\) Üye Seçimi.pdf](#)

[A.1.4.1 5-Döner Sermaye Birimi dilekçesi ve alınan 22.01.2025 tarih ve 01 sayı yön.kur.karar.pdf](#)

[A.1.4.1 6-Meslek Yüksekokulumuz Döner Sermaye Birimi memuru Bilg.l.ifa ACA'nn 24.02.2025 tarih ve E.1244383 kayıt sayı dilekçesi ve 26 ubat 2025 tarihli,2025 04 sayı,01 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[A.1.4.1 7-Döner sermaye birimi için oluşturulan komisyonlar.pdf](#)

[A.1.4.1 8- Ak emalar.pdf](#)

[A.1.4.1 10-2024-2028 Dönemi Stratejik Plan 2025 Yı 6 Aylık zleme.pdf](#)

[A.1.4.1 11-Çukurova Ünifest Festivaline katılacak öğrencilerle ilgili dilekçe ve 27.05.2025 tarihli,2025-11 sayı 01 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[A.1.4.1 12-Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Yapıldı.pdf](#)

[A.1.4.1 13-Mesleki Eitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği \(MEDEK\) Tarafından Meslek Yüksekokulumuza Saha Ziyareti Gerçekleştirildi.pdf](#)

[A.1.4.1 14--YÖK TOBB Meslek Yüksekokulları Eitim Birliği Protokolü Kapsamında Yeni Dönem Balyor \(1\).pdf](#)

[A.1.4.1 15-Birim Ziyaretleri.pdf](#)

[A.1.4.1 16-Kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve öğrencilerin bu süreçlere aktif katılımının sağlanması amacıyla yapılan bilgilendirme toplantısı.pdf](#)

[A.1.4.1 17-MYO Tekilat emaları.pdf](#)

[A.1.4.1 18-MEDEK Ziyareti.pdf](#)

A.1.5 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Soru:Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmi tir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmı tır, eri ilebilir olarak ilan edilmi tir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası do ru, güncel, ilgili ve kolayca eri ilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sa lanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladı na ili kin bulgular mevcuttur. çe ve dışı a hesap verme yöntemleri kurgulanmı tır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinli i de erlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dışı payda ları, ili kili oldu u yerel yönetimler, di er üniversiteler, kamu kurumu kurulu ları, sivil toplum kurulu ları, sanayi ve yerel halk ile ili kileri de erlendirilmektedir.

A.1.5.1.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ili kili olarak,ilke ,kural ve yöntemler benim enmi olup;

kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır.A.1.5.1.Birim web sayfası güncellenmiştir.A.1.5.1. ç ve dı payda ların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlikle ilgili memnuniyet ve geri bildirimleri sosyal medya kanalları olan Facebook ve Instagram üzerinden sağ lanmaktadır.

Kanıtlar

[A.1.5.1 4-Kozan Meslek Yüksekokulu nternet sayfası linki \(1\).pdf](#)

[A.1.5.1 5-Kozan MYO sosyal medya facebook linki \(1\).pdf](#)

[A.1.5.1 6-Kozan MYO Sosyal Medya nstagram linki \(1\).pdf](#)

A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.3 Performans yönetimi

Soru:Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakı açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve payda katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl izlenildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl denetimi takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiğinde ekilde kullanılmalarına dair kanıtlar mevcuttur.

A.2.3.A_5-KIP_Raporu(Bilgisayar Teknolojileri Bölümü)Bilgisayar Programcılığı Programına ait Stratejik Plan (2024–2028) – 2024 Gerçekleşmeleri ve 2025 Yılı Ara Performans Durumu , stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olacak şekilde bütüncül bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu kapsamda hazırlanan K P Raporu; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim alanlarını kapsayan temel performans göstergelerinin tanımlandığını, izlendiğini ve değerlendirildiğini göstermektedir.Performans göstergeleri, bilişim sistemleri aracılığıyla düzenli olarak takip edilmekte; elde edilen veriler iç kalite güvencesi sistemi ile izlenilerek karar alma süreçlerinde kullanılmaktadır. Raporunda yer alan değerlendirmeler, performans sonuçlarının yıllar itibarıyla izlenmesine ve gerekli iyileştirme adımlarının belirlenmesine olanak sağlamaktadır. Bu yönüyle performans yönetiminin sistematik, izlenebilir ve sürdürülebilir biçimde yürütüldüğünü anlaşılmaktadır.

Kanıtlar

[A.2.3.1 5-KIP Raporu.pdf](#)

A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar

Soru:Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılmıştır. Birim özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, payda ların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılmıştır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim ekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararası ilişkiler politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

(4) A.2.1.1_1 – Misyon ve VizyonMeslek Yüksekokulu'nun misyon ve vizyonu tanımlanmış, birimin temel değerlerini, amaçlarını ve sürdürülebilir bir gelecek vizyonunu yansıtacak şekilde oluşturulmuştur. Misyon ve vizyon ifadeleri birim çalışanları tarafından bilinmekte ve payda larla paylaşılmaktadır. Bu ifadeler, kalite güvencesi sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim süreçlerine yön verici bir çerçeve sunmaktadır.(4)

A.2.1.1_2 – Kozan M.Y.O Birim Danı ma Kurulu Toplantı Raporları Birim Danı ma Kurulu toplantılarında misyon, vizyon ve politika alanları payda katılımıyla de erlendirilmi tir. Toplantılarda payda görü leri alınarak kalite güvencesi, e itim-ö retim ve toplumsal katkı politikalarının geli tirilmesine yönelik öneriler ele alınmı , alınan kararlar uygulamalara yansıtılmı tır. Bu süreç, politikaların payda temelli olarak olu turuldu unu ve güncellendi ini göstermektedir.(4) A.2.1.1_3 – 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı 6 Aylık zleme Stratejik plan kapsamında belirlenen misyon, vizyon ve politika hedeflerinin 2025 yılı ilk altı aylık gerçeikle me durumu izlenmi tir. zleme sonuçları do rultusunda hedeflerin uygulamalara yansıma düzeyi de erlendirilmi , gerekli görülen alanlarda iyile tirme çalı maları planlanmı tır. Bu izleme süreci, politika ifadelerinin somut uygulamalarla ili kilendirildi ini göstermektedir.(4) A.2.1.1_4 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında yürütülen i birli i kapsamında gerçeikle tirilen Protokol Yürütme Kurulu toplantısında, birimin misyonu ve politika öncelikleri do rultusunda mesleki e itim, uygulamalı ö renme ve toplumsal katkı alanlarında ortak faaliyetler de erlendirilmi tir. Bu i birlikleri, politika ifadelerinin uygulamaya yansıyan somut örneklerini olu turmaktadır.

Kanıtlar

[A.2.1.1_7-2025 YI Birim Faaliyet Raporu Birim Misyon ve Vizyon.pdf](#)

[A.2.1.1_8-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar..pdf](#)

[A.2.1.1_9-2024-2028 Dönemi Stratejik Plan 2025 YI 6 Aylık zleme.pdf](#)

[A.2.1.1_10-YÖK TOBB Meslek Yüksekokullar Eitim birlii Protokolü.pdf](#)

A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler

Soru:Stratejik Plan kültürü ve gelene i vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm payda ların görü ü alınarak (özellikle stratejik payda lar) hazırlanmı tır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı de erlendirilmesi yapılmı ve kullanılmı tır; yıllık gerçeikle me takip edilerek ilgili kurullarda tartı lmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

(4) A.2.2.1_1 – 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı 6 Aylık zleme Meslek Yüksekokulu'nun 2024–2028 dönemini kapsayan stratejik planında yer alan kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerin 2025 yılı ilk altı aylık gerçeikle me durumu izlenmi tir. Hedefler, alt hedefler ve eylemler bazında yapılan izleme çalı maları sonucunda gerçeikle me düzeyleri de erlendirilmi ; önceliklendirme, sorumluluklar ve kaynak kullanımı dikkate alınarak gerekli önlemler planlanmı tır. zleme sonuçları ilgili kurullarda de erlendirilerek karar alma süreçlerinde kullanılmı tır.(4) A.2.2.1_2 – Kozan M.Y.O Birim Danı ma Kurulu Toplantı Raporları Birim Danı ma Kurulu toplantılarında stratejik amaç ve hedefler, payda beklentileri do rultusunda ele alınmı tır. Özellikle stratejik payda ların görü leri alınarak mevcut hedeflerin uygunlu u, uygulanabilirli i ve geli tirilmesine yönelik öneriler de erlendirilmi tir. Toplantı çıktıları kayıt altına alınarak stratejik planın uygulanması ve güncellenmesi süreçlerinde dikkate alınmı tır.(4) A.2.2.1_3 – Birim Faaliyet Raporu Birim Faaliyet Raporu kapsamında, stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere yönelik yürütülen faaliyetler yıllık bazda raporlanmı tır. Gerçeikle tirilen çalı malar, performans göstergeleriyle ili kilendirilmi ; hedeflere ula ma düzeyi analiz edilmi tir. Raporunda yer alan de erlendirmeler, izleme ve iyile tirme süreçlerine girdi sa lamaktadır.(4) A.2.2.1_4 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında yürütülen i birli i kapsamında gerçeikle tirilen Protokol Yürütme Kurulu toplantısında, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ortak faaliyetler de erlendirilmi tir. Stratejik planın hazırlanmasında ve güncellenmesinde tüm payda ların görü leri alınmı ve özellikle stratejik payda ların (örne in, ö renciler, ö retim üyeleri, yerel i dünyası temsilcileri) katılımı bu konuda önemli olmu tur. İlgili kurullarda tartı larak gerekli önlemler alınmı tır. Mesleki e itim, uygulamalı ö renme ve istihdam odaklı hedeflere yönelik i birli i alanları ele alınarak

planlama süreçlerine payda katkısı sağlanmıştır. A.2.2.1_5 – YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü A.2.2.1_7 – 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu Sunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda stratejik planlama kültürü ve geleneğinin yerleşmiş olduğu ve stratejik amaç ile hedeflerin bütüncül bir yaklaşımla belirlendiğini göstermektedir. Birimin kısa, orta ve uzun vadeli stratejik amaç ve hedefleri; önceliklendirme, zamanlama, sorumluluklar ve mali kaynaklar dikkate alınarak yapılandırılmıştır. Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi sürecinde iç ve dış payda görüşleri alınmakta; özellikle stratejik paydaşlarla yapılan işbirlikleri planlama süreçlerine entegre edilmektedir. YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü, birimin stratejik hedeflerinin sektörle işbirliği, uygulamalı eğitim ve istihdam odaklı gelişim doğrultusunda gerçekleştirildiğini ortaya koymaktadır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir önceki planın gerçekleştirilme düzeyi ayrıntılı biçimde değerlendirilmiştir; elde edilen sonuçlar yeni dönem hedeflerinin oluşturulmasında girdi olarak kullanılmıştır. Yıllık gerçekleştirilenler, Birim Faaliyet Raporları aracılığıyla izlenmekte ve ilgili kurullarda değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaktadır. Bu süreç, stratejik planın yalnızca bir doküman olarak değil, karar alma ve sürekli iyileştirme süreçlerine yön veren etkin bir yönetim aracı olarak kullanıldığını göstermektedir. A.2.2.1_8 – Stratejik Plan (2024–2028 Bilgisayar Programcılığı Programı) Bilgisayar Programcılığı Programı için hazırlanan 2024–2028 Stratejik Plan, birimde stratejik planlama kültürünün bulunduğunu ve sürdürüldüğünü göstermektedir. Plan kapsamında kısa, orta ve uzun vadeli stratejik amaçlar ve hedefler tanımlanmıştır; bu hedefler önceki yıllara ait öngörü hareketliliği ve performans verileri dikkate alınarak oluşturulmuştur. Stratejik plan hazırlanırken geçmiş dönem verilerinin analiz edildiği, bu analizlerin gelecek yıllara yönelik hedef belirleme sürecinde referans alındığı anlaşılmaktadır. Belirlenen hedeflerin yıllar itibarıyla izlenmesi ve değerlendirilmesine imkân sağlayacak bir yapı oluşturulmuş olup, stratejik amaç ve hedeflerin birim faaliyetleriyle uyumlu şekilde yürütülmesi amaçlanmaktadır.

Kanıtlar

[A.2.2.1 1-2024-2028 Dönemi Stratejik Plan 2025 Yılı 6 Aylık İzleme.pdf](#)

[A.2.2.1 2-Kozan M.Y.O Birim Danışmanlık Kurulu Toplantı Raporları.pdf](#)

[A.2.2.1 4-Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Yapıldı.pdf](#)

[A.2.2.1 5-YÖK TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü.pdf](#)

[A.2.2.1 7--2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu.pdf](#)

[A.2.2.1 8-Stratejik Plan.pdf](#)

A.3 Yönetim Sistemleri

A.3.4 Süreç yönetimi

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

(4) A.3.4.1_1 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında yürütülen protokol kapsamında gerçekleştirilen Protokol Yürütme Kurulu toplantısında, ortak faaliyetlere ilişkin süreçler ve alt süreçler ele alınmıştır. Toplantılarda görev ve sorumluluklar, iş akışları, uygulama takvimleri ve koordinasyon mekanizmaları belirlenmiştir; süreçlerin planlı ve tanımlı şekilde yürütülmesi sağlanmıştır. Bu uygulama, süreç yönetiminin paydaşlarla birlikte gerçekleştirildiğini ve kurum genelinde sahiplenildiğini göstermektedir. (4) A.3.4.1_2 – Birim Ziyaretleri Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilen birim ziyaretleri kapsamında akademik ve idari süreçler yerinde incelenmiş, süreçlerin işlevi ve etkinliği değerlendirilmiştir. Ziyaretler sırasında süreç sorumlularından geri bildirimler alınmış, iş akışları ve uygulama sonuçları gözden geçirilmiştir. Elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirmeye açık alanlar

belirlenmi ve süreç iyile tirme çalı malarına girdi sa lanmı tır. Bu ziyaretler, sürekli süreç iyile tirme döngüsünün i letildi ini göstermektedir.A.3.4.1_3 – Kozan Meslek Yüksekokulu Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıA.3.4.1_4 – Bilgisayar Laboratuvarı Yenileme Çalı malarıSunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda e itim-ö retim, destek hizmetleri ve altyapıya ili kin süreçlerin ve alt süreçlerin tanımlı, izlenebilir ve iyile tirmeye açık bir ekilde yönetildi ini göstermektedir. Birim düzeyinde yürütülen süreçlerde sorumluluklar, i akı ları ve sahiplenme mekanizmaları belirlenmi olup, süreç yönetimi kurumsal olarak içselle tirilmı tır.Birim Danı ma Kurulu toplantılarında e itim-ö retim süreçleri, fiziki ve teknolojik altyapı ihtiyaçları ile destek süreçleri düzenli olarak ele alınmakta; payda görü leri do rultusunda süreçlerin etkinli i de erlendirilmektedir. Bu de erlendirmeler, mevcut süreçlerin gözden geçirilmesine ve gerekli iyile tirme kararlarının alınmasına girdi sa lamaktadır.Bilgisayar laboratuvarının yenilenmesine ili kin gerçekle tirilen çalı malar, süreç yönetiminin somut çıktılarla desteklendi ini ve alınan kararların uygulamaya yansıtıldı nı göstermektedir. Fiziksel ve teknolojik altyapının geli tirilmesine yönelik bu iyile tirme, e itim-ö retim süreçlerinin niteli ini artırmaya yönelik sürekli süreç iyile tirme yakla ımının bir sonucudur.Süreç yönetimi kapsamında gerçekle tirilen uygulamalar, planlama-uygulama-de erlendirme ve iyile tirme döngüsü içerisinde ele alınmakta; elde edilen sonuçlar do rultusunda süreçler güncellenerek sürdürülebilir kalite anlayı ı desteklenmektedir.

Kanıtlar

[A.3.4.1 1-Kozan Ticaret Odas, Kozan Ticaret Borsas ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantı Yapıldı.pdf](#)

[A.3.4.1 2-Birim Ziyaretleri.pdf](#)

[A.3.4.1 3--Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplantı Raporları.pdf](#)

[A.3.4.1 4-Bilgisayar Laboratuvarı Yenileme.pdf](#)

A.3.2 İnsan kaynakları yönetimi

Soru: İnsan kaynakları yönetimine ili kin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Effaf ekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. E itim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalı an (akademik-idari) memnuniyet, ikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geli tirilmı olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları de erlendirilerek iyile tirilmektedir

A.3.3 Finansal yönetim

Soru: Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmı tır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet e itim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve ara tırma-geli tirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + ö renci gelirleri (kayna ı ö renci olan tüm gelirler: 1. ve 2. ö retim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + ara tırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarı masız projeler-) + ulusal yarı macı ara tırma destekleri + uluslararası ara tırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya ba kaca muhasebele tirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, di çilik vb.) fakültelerin sa lık hizmeti geliri [döner sermaye veya ba kaca muhasebele tirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya ba kaca muhasebele tirilen] + eri kin e itimi/ya am boyu e itim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya ba kaca muhasebele tirilen] + ba ı lar (devlet dı 1, arthı veya artsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ili kilendirilmektedir.

A.3.1 Bilgi yönetim sistemi

Soru: Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ili kin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir

ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenli, gizli ve güvenilirliği sağlamıştır.

A.4 Payda Katılımı

A.4.2 Örenci geri bildirimleri

Soru:Örenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil edici olması sağlamıştır. Örenci şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalışması denetlenmektedir.

A.4.2.1_1 – Kalite Memnuniyet Anketleri (Örenci)Örencilere yönelik kalite memnuniyet anketleri aracılığıyla dersler, öğretim elemanları, diploma programları, sunulan hizmetler ve genel memnuniyet düzeyine ilişkin geri bildirimler sistematik olarak toplanmaktadır. Anketler düzenli aralıklarla uygulanmakta, elde edilen veriler analiz edilerek eğitim-öğretim ve destek hizmetlerinin iyileştirilmesinde kullanılmaktadır. Anket sonuçları değerlendirilerek ilgili birimlerle paylaşmakta ve karar alma süreçlerine girdi sağlamaktadır.A.4.2.1_2 – Dilek şikâyet KutusuÖrencilerin görüş, öneri ve şikâyetlerini iletebilmeleri amacıyla dilek-şikâyet kutusu uygulaması yürütülmektedir. Bu kanal öğrenciler tarafından bilinmekte ve erişilebilir durumdadır. İletilen bildirimler düzenli olarak incelenmekte, gerekli değerlendirmeler yapılarak geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Bu uygulama, öğrenci geri bildirimlerinin adil ve etkin biçimde ele alınmasını göstermektedir.A.3.4.1_4 – Bilgisayar Laboratuvarı Yenileme ÇalışmalarıSunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda öğrenci geri bildirimlerinin sistematik biçimde alınmasını, değerlendirildiğini ve somut iyileştirme uygulamalarına dönüşürdüğüünü göstermektedir. Öğrencilerden dersler, öğrenme ortamları, fiziki ve teknolojik altyapı ile sunulan hizmetlere ilişkin görüş ve öneriler çeşitli geri bildirim kanalları aracılığıyla toplanmaktadır.Örenci geri bildirimleri doğrultusunda, eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen fiziki ve teknolojik altyapıya yönelik ihtiyaçlar değerlendirilmiştir; bu kapsamda bilgisayar laboratuvarının yenilenmesine yönelik iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Söz konusu uygulama, öğrenci görüşlerinin yalnızca toplanmakla kalmadığını, karar alma süreçlerine girdi sağladığını ve uygulamaya yansıtıldığını ortaya koymaktadır.Örenci şikâyet ve önerileri için kullanılan iletişim kanalları öğrenciler tarafından bilinmekte olup, bu kanallar aracılığıyla iletilen geri bildirimler ilgili birimler tarafından adil ve etkin şekilde değerlendirilmektedir. Elde edilen sonuçlar, hizmet kalitesinin artırılmasına ve öğrenci memnuniyetinin güçlendirilmesine yönelik iyileştirme çalışmalarında kullanılmaktadır.Bu yaklaşım, öğrenci geri bildirimlerinin geçerli ve güvenilir yöntemlerle alınmasını, sonuçların tutarlı biçimde değerlendirildiğini ve iç kalite güvencesi sistemi kapsamında etkin şekilde kullanıldığını göstermektedir.A.4.2.1_4 – Bölüm Kurulu Anket, Sınav ve İstisnalar.pdf (Bilgisayar Programcılığı Programı)Bilgisayar Programcılığı Programı kapsamında öğrencilerin derslere, öğretim elemanlarına ve programın genel seviyesine ilişkin görüşleri; anketler, sınav sonrası değerlendirmeler ve bölüm kurulu istisnaları yoluyla sistematik olarak alınmaktadır. Bu belge, öğrenci geri bildirimlerinin farklı kanallar aracılığıyla toplandığını ve bölüm kurulu gündeminde değerlendirilerek kayıt altına alındığını göstermektedir.Toplanan geri bildirimler, programın eğitim-öğretim süreçlerinin izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla kullanılmakta; öğrenci görüşlerinin temsil edilebilir ve tutarlı şekilde ele alınması anlaşılmaktadır. Öğrencilerin görüş, öneri ve taleplerini iletebilecekleri kanalların tanımlı olduğu ve bu geri bildirimlerin karar süreçlerine girdi sağladığı görülmektedir.

Kanıtlar

[A.4.2.1_1--Kalite Memnuniyet Anketleri \(Örenci\).pdf](#)

[A.4.2.1_2--Dilek şikâyet Kutusu.pdf](#)

[A.4.2.1_3-Bilgisayar Laboratuvar Yenileme.pdf](#)

[A.4.2.1_4-Bölüm Kurulu Anket Sınav ve İstisnalar.pdf](#)

A.4.3 Mezun ili kileri yönetimi

Soru:Mezunların i e yerle me, e itime devam, gelir düzeyi, i veren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, de erlendirilmekte, kurum geli me stratejilerinde kullanılmaktadır.

A.4.3.1_1 – Mesleki Geli im Seminerleri Kapsamında “CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” E itimiSunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda mezunlarla ili kilerin yalnızca mezuniyet sonrası dönemle sınırlı kalmadı nı, istihdama geçi sürecini kapsayacak ekilde bütüncül bir yakla ımla ele alındı nı göstermektedir. hayatına yeni adım atacak mezunlar ve son sınıf ö rencilerine yönelik olarak düzenlenen “CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” e itimi, mezunların istihdam edilebilirli ini artırmaya yönelik planlı bir uygulamadır.Bu kapsamda gerçekleştirilen mesleki geli im seminerleri, mezunların i gücü piyasasına uyum süreçlerini desteklemekte; kariyer planlama, i e yerle me ve mesleki yeterliliklerin geli tirilmesine katkı sa lamaktadır. Etkinlikler, mezun ve ö renci geri bildirimleri do rultusunda planlanmakta ve içerikleri güncellenmektedir.Mezun ili kileri yönetimi sürecinde elde edilen geri bildirimler ve katılım verileri de erlendirilerek, e itim-ö retim süreçleri ve kariyer destek faaliyetlerine girdi sa lanmaktadır. Bu yakla ım, mezunların istihdam durumlarının izlenmesi ve mezun-i veren beklentilerinin kurumsal geli im stratejilerine yansıtılması yönünde önemli bir adım olarak de erlendirilmektedir.Mezunlara yönelik yürütülen bu tür faaliyetler, mezun ili kileri yönetiminin kurumsal düzeyde ele alındı nı ve iç kalite güvencesi sistemi ile ili kilendirildi ini göstermektedir.

Kanıtlar

[A.4.3.1 1-Mesleki Geliim Seminerleri Kapsamında i hayatna yeni adm atacak olan mezunlarımıza ve öğrencilerimize“CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” Eitimi Verildi.pdf](#)

A.4.1 ç ve dı payda katılımı

Soru: ç ve dı payda ların karar alma, yöneti im ve iyile tirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmı tır. Gerçekle en katılımın etkinli i, kurumsallı ı ve süreklili i irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle ö renci ve dı payda katılımı ve etkinli i mevcuttur. Sonuçlar de erlendirilmekte ve ba lı iyile tirmeler gerçekleştirilmektedir.

A.4.1.1_1 – Birim Danı ma Kurulu Üye GüncellemeMeslek Yüksekokulu Birim Danı ma Kurulu'nun üye yapısı, iç ve dı payda temsili gözetilerek güncellenmi tir. Güncelleme ile karar alma ve yöneti im süreçlerine payda katılımının kurumsal ve sürdürülebilir biçimde sa lanması amaçlanmı tır. Danı ma Kurulu, payda görü lerinin sistematik olarak alınmasına ve iyile tirme süreçlerine dâhil edilmesine katkı sunmaktadır.A.4.1.1_2 – Kozan M.Y.O Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıBirim Danı ma Kurulu toplantılarında e itim-ö retim, yöneti im ve iyile tirme süreçleri payda katılımıyla de erlendirilmi tir. Toplantılarda iç ve dı payda ların görü ve önerileri alınmı , sonuçlar kayıt altına alınarak karar alma ve geli tirme süreçlerinde kullanılmı tır. Bu uygulama, payda katılımının etkinli ini ve süreklili ini desteklemektedir.A.4.1.1_3 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu ToplantısıKozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında yürütülen protokol kapsamında gerçekleştirilen Protokol Yürütme Kurulu toplantısında, dı payda larla i birli i alanları ve ortak faaliyetler ele alınmı tır. Toplantılar aracılı ıyla dı payda ların görü leri alınarak karar süreçlerine yansıtılmı , uygulamaların geli tirilmesine yönelik de erlendirmeler yapılmı tır.A.4.1.1_4 – BARGEK Ba kan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı RaporlarıBARGEK kapsamında ba kan ve üye güncellemeleri yapılarak yapı güncel tutulmu , gerçekleştirilen toplantılarla iç ve dı payda ların katılımı sa lanmı tır. Toplantılarda alınan kararlar ve öneriler kayıt altına alınmı , kalite güvencesi ve iyile tirme süreçlerine girdi olu turmu tur. Bu uygulamalar, payda katılımının kurumsal, düzenli ve sürdürülebilir biçimde yürütüldü ünü göstermektedir.A.4.1.1_5 – Akademik Birim Kalite Koordinasyon KuruluA.4.1.1_6 – Bilgisayar Laboratuvarı Yenileme Çalı malarıSunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda iç ve dı payda ların karar alma, yöneti im ve iyile tirme süreçlerine katılımına yönelik mekanizmaların tanımlı ve i ler oldu unu göstermektedir. Akademik Birim Kalite Koordinasyon Kurulu aracılı ıyla akademik ve idari payda lar kalite güvencesi süreçlerine sistematik biçimde dâhil edilmekte; kurul, iç

kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol üstlenmektedir. Öncü geri bildirimleri ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda yürütülen iyileştirme uygulamalarına ilişkin somut örneklerden biri, bilgisayar laboratuvarının yenilenmesine yönelik gerçekleştirilen çalışmalardır. Bu uygulama, paydaş katılımının yalnızca görüş alma düzeyinde kalmadığını, karar alma ve uygulama süreçlerine doğrudan yansıdığını göstermektedir. İç ve dış paydaş katılımının etkinliği ve sürekliliği, kalite koordinasyon kurulu çalışmaları ve gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri üzerinden düzenli olarak değerlendirilmektedir. Elde edilen sonuçlar, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında ele alınarak sonraki dönem planlamalarına girdi sağlamaktadır. Bu yaklaşım, paydaş katılımının kurumsal, sürekli ve karar süreçlerini etkileyen bir yapıda işletildiğini ortaya koymaktadır.

A.4.1.1_7 – KUR Gençlik Programı – Program Tanımı ve Kurumsal Birlik Belgeleri Bu belge, Çukurova Üniversitesi ile KUR arasında yürütülen Gençlik Programı'nın kurumsal çerçevesini ve dış paydaş birliği mekanizmasını ortaya koymaktadır. Program kapsamında kamu kurumu (KUR) ile üniversite arasında işbirliği sağlanması, öğrencilerin karar alma ve uygulama süreçlerine dolaylı katılımı desteklenmiştir. Bu yönüyle belge, iç ve dış paydaş katılımının kurumsal, sürdürülebilir ve sistematik biçimde yürütüldüğünü göstermektedir.

Kanıtlar

[A.4.1.1_1-Birim Danışmanlık Kurulu Üye Güncelleme.pdf](#)

[A.4.1.1_2-Kozan M.Y.O Birim Danışmanlık Kurulu Toplantı Raporları.pdf](#)

[A.4.1.1_3-Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Yapıldı.pdf](#)

[A.4.1.1_4-BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları.pdf](#)

[A.4.1.1_5-Akademik Birim Kalite Koordinasyon Kurulu.pdf](#)

[A.4.1.1_6-Bilgisayar Laboratuvar Yenileme.pdf](#)

[A.4.1.1_7-KUR Gençlik Programı.pdf](#)

A.5 Uluslararası İlişkiler

A.5.3 Uluslararası İlişkiler Performansı

Soru: Uluslararası İlişkiler Performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizması ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

A.5.3.1_1 – Doç. Dr. F. Bihter ZAMOLU ONAT'ın yurtdışı görevlendirmesine ilişkin Yönetim Kurulu Kararları Bu kanıt, birimde uluslararası ilişkiler performansının izlenmesine yönelik tanımlı ve kurumsal mekanizmaların işletildiğini göstermektedir. Akademik personelin yurtdışı görevlendirilmesine ilişkin süreçler, ilgili yönetim kurulu kararları ile değerlendirilmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Bu uygulama, uluslararası akademik faaliyetlerin planlı biçimde yürütüldüğünü ve performans göstergeleri kapsamında izlendiğini ortaya koymaktadır. Yurtdışı görevlendirmelerin yönetim kurulu düzeyinde ele alınması, uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin gözetildiğini ve bu faaliyetlere ilişkin verilerin izlenebilir olduğunu göstermektedir. Bu süreçler, birimin uluslararası ilişkiler hedefleri doğrultusunda performansın değerlendirilmesine ve gerekli iyileştirme adımlarının belirlenmesine olanak sağlamaktadır.

Kanıtlar

[A.5.3.1_1-Doç.Dr.F.Bihter ZAMOLU ONAT'ın Yurtdışı görevlendirmesi ile ilgili 20.11.2025 tarih, 2025-28 say ve 02 nolu, 26.11.2025 tarih, 2025-29 say ve 02 nolu Yön.Kur.Kararları ve ekleri.pdf](#)

A.5.1 Uluslararası İlişkiler Süreçlerinin Yönetimi

Soru:Uluslararası ma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsalla mı tır. Kurumun uluslararası ma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının i leyi i ve etkinli i irdelenmektedir

A.5.2 Uluslararası ma kaynakları

Soru:Uluslararası maya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmi , payla ılımlı , kurumsalla mı tır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik ba lamında izlenmekte ve de erlendirilmektedir.

B E T M ve O RET M

B.4 Ö retim Kadrosu

B.4.1 Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Soru:O retim elemanı (uluslararası ö retim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmi ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat e itli ini sa layacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun oldu u kanıtlanmaktadır. O retim elemanı ders yükü ve da ılım dengesi effaf olarak payla ılır. Kurumun ö retim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dı ından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının de erlendirilmesi effaf ve etkindir. Kurumda e itim-ö retim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

B.4.1.1_1 – Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri Dilekçesi ve 05.03.2025 Tarihli, 2025-05 Sayılı, 06 No’lu Yönetim Kurulu Kararı Meslek Yüksekokulu’nda ö retim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri ile bu süreçlere ili kin kriterler belirlenmi tir. İlgili kriterler akademik liyakati ve fırsat e itli ini esas almakta olup, 05.03.2025 tarihli ve 2025-05 sayılı, 06 No’lu Yönetim Kurulu Kararı ile uygulanması kayıt altına alınmı tır. Bu karar ile atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinin belirlenen kriterler do rultusunda yürütüldü ü güvence altına alınmı tır. Süreçler, yürürlükteki mevzuat ve kurumun e itim-ö retim ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.B.4.1.1_2 – Ders Görevlendirme Teklifleri konulu yazı ve 03.09.2025 tarihli, 2025/19 sayılı, 02 nolu Yönetim Kurulu KararıBu belge, ö retim elemanlarının ders görevlendirme süreçlerinin tanımlı ve kurumsal bir yapı içerisinde yürütüldü ünü göstermektedir. Ders görevlendirmeleri, ilgili birimlerin teklifleri do rultusunda de erlendirilmekte ve yönetim kurulu kararı ile kesinle tirilmektedir. Bu süreç, ders yükü ve da ılımının planlı, effaf ve akademik liyakati gözetilen bir yakla ımla gerçekleştirildi ini ortaya koymaktadır. Ö retim elemanlarının görev ve sorumluluklarının belirlenmesi, e itim-ö retim süreçlerinin etkin ekilde yürütülmesine katkı sa lamaktadır.B.4.1.1_3 – Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterlerine ili kin 29.12.2025 tarihli, 2025-33 sayılı, 02 ve 03 nolu Yönetim Kurulu Kararları ve ekleriBu kanıt, ö retim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerine ili kin kriterlerin tanımlı oldu unu ve yönetim kurulu kararlarıyla yürürlü e konuldu unu göstermektedir. Belirlenen kriterler, akademik liyakat ve fırsat e itli i ilkeleri do rultusunda hazırlanmı olup, uygulamaların bu kriterlere uygun ekilde gerçekleştirildi ini anla ılmaktadır. Süreçlerin yazılı ve kayıt altına alınmı olması, kurumun ö retim elemanlarından beklentilerinin açık ve effaf biçimde tanımlandı ını ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

[B.4.1.1 1-Atama,Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri dilekçe ve 05.03.2025 tarih,2025-05 say,06 nolu yön.kur.karar.pdf](#)

[B.4.1.1 2-Ders Görevlendirme Teklifleri konulu yaz ve 03.09.2025 tarih,2025 19 say ve 02 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[B.4.1.1 3-Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri ile ilgili alınan 29.12.2025 tarihli, 2025-33 sayı ve 02,03 nolu Yön.Kur.Karar ve ekleri.pdf](#)

B.4.2 O retim yetkinlikleri ve geli imi

Soru:O retim yetkinli i geli tirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkilili i düzenli olarak izlenir.Tüm ö retim elemanlarının etkile imliaktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan e itim süreçlerini ö renmeleri ve kullanmaları için sistematik e iticilerin e itimi etkinlikleri (kurs, çalı tay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekle tirecek ö retme-ö renme merkezi yapılanması vardır. O retim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin ö retim yetkinli i geli tirme performansı de erlendirilmektedir.

B.4.2.1_1 – Birim E itim Koordinasyon Kurulu (BEKK) Üye SeçimiBirim E itim Koordinasyon Kurulu, e itim-ö retim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve izlenmesi kapsamında ö retim yetkinliklerinin geli tirilmesine yönelik çalı maları koordine etmek amacıyla olu turulmu tur. Kurul üyeleri belirlenerek ö retim faaliyetlerinin niteli ini artırmaya yönelik planlama ve de erlendirme süreçlerinde görev alması sa lanmı tur. Bu yapı, ö retim yetkinli i geli tirme süreçlerinin kurumsal düzeyde ele alındı nı göstermektedir.B.4.2.1_2 – Birim Danı ma Kurulu Üye GüncellemeBirim Danı ma Kurulu'nun üye yapısı güncellenerek iç ve dı payda ların ö retim süreçlerine ili kin görü ve önerilerinin alınması amaçlanmı tur. Güncel kurul yapısı ile ö retim elemanlarının yetkinliklerinin geli tirilmesine yönelik ihtiyaçların payda bakı açısıyla de erlendirilmesi ve e itim-ö retim faaliyetlerine yansıtılması hedeflenmi tir.B.4.2.1_3 – Kozan M.Y.O Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıBirim Danı ma Kurulu toplantılarında e itim-ö retim süreçleri, ö retim yöntemleri ve ö retim elemanlarının yetkinliklerine ili kin konular ele alınmı tur. Toplantılarda dile getirilen görü ve öneriler kayıt altına alınarak ö retim faaliyetlerinin geli tirilmesine yönelik de erlendirmelerde kullanılmı tur. Bu süreç, ö retim yetkinli i geli tirme çalı malarının payda katılımıyla izlenmesine katkı sa lamaktadır.B.4.2.1_4 – Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri (05.03.2025 tarihli, 2025/05 sayılı, 06 nolu Yönetim Kurulu Kararı)B.4.2.1_5 – Bilgisayar Laboratuvarı Yenileme Çalı malarıSunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda ö retim yetkinliklerinin geli tirilmesine yönelik süreçlerin tanımlı, planlı ve kurumsal bir çerçevede yürütüldü ünü göstermektedir. Ö retim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinde mesleki, pedagojik ve akademik yetkinlikler dikkate alınmakta; bu kriterler yönetim kurulu kararları ile güvence altına alınmaktadır.Ö retim yetkinli i geli tirme faaliyetleri, birimde belirlenen ihtiyaçlar do rultusunda planlanmakta ve yaygın biçimde yürütülmektedir. Bu kapsamda ö retim elemanlarının etkile imli ve aktif ders verme yöntemlerini kullanabilmeleri ile uzaktan e itim süreçlerine uyumlarını desteklemek amacıyla teknolojik altyapı güçlendirilmi ; bilgisayar laboratuvarlarının yenilenmesiyle ö retim faaliyetlerinin niteli i artırılmı tur.Ö retim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerinin geli tirilmesine yönelik uygulamalar, e itim-ö retim süreçlerinin etkinli ini artırmaya yönelik olarak düzenli biçimde izlenmekte ve de erlendirilmektedir. Elde edilen bulgular do rultusunda ö retim yetkinli i geli tirme performansı gözden geçirilmekte ve gerekli iyile tirmeler planlanmaktadır.Bu yakla ım, ö retim yetkinliklerinin geli tirilmesini kurumsal bir sorumluluk olarak ele alan, sürekli geli imi esas alan bir kalite güvencesi anlayı nın benimsendi ini göstermektedir.B.4.2.1_6 – Doç. Dr. F. Bihter ZA MO LU ONAT'ın yurt dı ı görevlendirilmesine ili kin Yönetim Kurulu KararlarıBu kanıt, ö retim elemanlarının akademik ve mesleki yetkinliklerinin geli tirilmesine yönelik kurumsal destek mekanizmalarının bulundu unu göstermektedir. Ö retim elemanının yurt dı ı görevlendirilmesine ili kin süreç, yönetim kurulu kararları aracılı ıyla de erlendirilmi ve kayıt altına alınmı tur. Bu uygulama, ö retim elemanlarının uluslararası akademik ortamlarla etkile imini te vik ederek pedagojik ve mesleki geli imlerinin desteklendi ini ortaya koymaktadır.Yurt dı ı görevlendirmelerin planlı ve kurumsal karar süreçleriyle yürütülmesi, ö retim yetkinliklerinin geli tirilmesine yönelik faaliyetlerin izlenebilir ve sürdürülebilir bir yapı içerisinde ele alındı nı göstermektedir. Bu tür faaliyetler, birimin ö retim elemanı yetkinliklerinin geli tirilmesine yönelik yakla ımının bir parçası olarak de erlendirilmektedir.

Kanıtlar

[B.4.2.1 1-Birim Eitim Koordinasyon Kurulu \(BEKK\) Üye Seçimi.pdf](#)

[B.4.2.1 2-Birim Danma Kurulu Üye Güncelleme.pdf](#)

[B.4.2.1 3-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar.pdf](#)

[B.4.2.1 4-Atama,Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri dilekçe ve 05.03.2025 tarih,2025-05 say.06 nolu](#)

B.4.3 E itim faaliyetlerine yönelik te vik ve ödüllendirme

Soru:O retim elemanları için yaratıcı/yenilikçi e itimi uygulamalarını ve bu alandarekabeti arttırmak üzere “iyi e itim ödülü” gibi te vik ve ödüllendirme süreçleri vardır. E itim ve ö retimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı e itim faaliyetlerine yer verilir.

B.4.3.1_1 – Birim Akademik Te vik Ba vuru ve nceleme Komisyonunun BelirlenmesiMeslek Yüksekokulu’nda ö retim elemanlarının e itim, ö retim ve akademik faaliyetlerini te vik etmeye yönelik süreçlerin yürütülmesi amacıyla Birim Akademik Te vik Ba vuru ve nceleme Komisyonu olu turulmu tur. Komisyonun belirlenmesiyle birlikte te vik ve de erlendirme süreçlerinin kurumsal bir yapı üzerinden, belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmesi sa lanmı tır. Bu yapı, e itim-ö retim faaliyetlerinin te vik edilmesine yönelik kurumsal yakla ımın olu turuldu unu ve sürdürülebilir biçimde i letilmesini desteklemektedir.

Kanıtlar

[B.4.3.1 1-Birim Akademik Tesvik Basvuru ve Inceleme Komisyonunun Belirlenmesi.pdf](#)

B.1 Program Tasarımı, De erlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.6 E itim ve ö retim süreçlerinin yönetimi

Soru:Birim, e itim ve ö retim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite e itim ve ö retim komisyonu, ö renme ve ö retme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kayna ına sahiptir. E itim ve ö retim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ili kin görev ve sorumluluklar tanımlanmı tır. E itim ve ö retim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, de erlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ili kin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda ö renme kazanımı, ö retim programı (müfredat), e itim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), ö retim yöntemi ve ölçme-de erlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

B.1.6.1_2 – Kozan Cumhuriyet Ba savcılı ı Muhabere Bürosunun “Burak DA LIO LU” ile ilgili Yazısı ve 15.10.2025 Tarihli, 2025-26 Sayılı, 01 No’lu Yönetim Kurulu KararıE itim ve ö retim süreçlerinin yürütülmesine ili kin olarak ortaya çıkan özel bir durum, ilgili resmi yazı do rultusunda de erlendirilmi ve konu Yönetim Kurulu gündemine alınmı tır. 15.10.2025 tarihli ve 2025-26 sayılı, 01 No’lu Yönetim Kurulu Kararı ile gerekli düzenlemeler yapılmı tır. Bu süreç, e itim-ö retim faaliyetlerinin üst yönetim koordinasyonunda, tanımlı görev ve sorumluluklar çerçevesinde ve mevzuata uygun biçimde yönetildi ini göstermektedir.B.1.6.1_3 – E itim ve Ö retim Süreçlerinin Yönetimi 2025–2026 E itim-Ö retim Yılı Akademik Takvim Önerileri Dilekçesi ve 25.04.2025 Tarihli, 2025-10 Sayılı, 02 No’lu Yönetim Kurulu Kararı2025–2026 E itim-Ö retim Yılına ili kin akademik takvim önerileri hazırlanarak Yönetim Kurulu’na sunulmu ve 25.04.2025 tarihli, 2025-10 sayılı, 02 No’lu Yönetim Kurulu Kararı ile karara ba lanmı tır. Akademik takvim; e itim-ö retim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonu açısından temel bir araç olarak kullanılmı tır. Bu uygulama, e itim ve ö retim süreçlerine ili kin ilke, esas ve zamanlamanın üst yönetim tarafından belirlendi ini ve izlendi ini ortaya koymaktadır.B.1.6.1_4 – Kayıt Dondurma lemi (Yönetim Kurulu Kararı, 24.09.2025 tarihli, 2025/22 sayılı)B.1.6.1_5 – Ö renci leri lemleriB.1.6.1_6 – Otomasyon LinkleriB.1.6.1_7 – 2025–2026 E itim-Ö retim Yılı Oryantasyon ProgramıB.1.6.1_8 – Ders Bilgi PaketleriB.1.6.1_9 – Mesleki Geli im Seminerleri (“CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri”)Sunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda e itim ve ö retim süreçlerinin bütüncül bir yakla ımla, tanımlı organizasyonel yapı, bilgi yönetim

sistemleri ve uzman insan kaynağı aracılığıyla yönetildiğini göstermektedir. E-İTİM-ÖRETİM süreçleri, üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte; bu süreçlere ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar kurumsal düzeyde belirlenmiş ve uygulanmaktadır. Öğrenci kabulü, kayıt, kayıt dondurma, intibak ve benzeri akademik işlemler, tanımlı işlemleri ve ilgili kurulların kararları doğrultusunda yürütülmekte olup, öğrenci işleri süreçleri ve otomasyon sistemleri aracılığıyla izlenebilir ve şeffaf bir yapı sağlanmaktadır. Bu durum, e-İTİM-ÖRETİM süreçlerinin mevzuata uygun, tutarlı ve sistematik biçimde yönetildiğini ortaya koymaktadır. E-İTİM ve ÖRETİM programlarının tasarlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin ilke ve esaslar doğrultusunda ders bilgi paketleri hazırlanmış; öğrenme kazanımları, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme süreçleri arasında uyum sağlanmıştır. Programlar, özgün ve gerektiğinde uzaktan/karma öğretim biçimlerini dikkate alacak şekilde yapılandırılmakta ve üst yönetim tarafından koordine edilmektedir. Öğrencilerin üniversiteye uyumunu ve akademik gelişimini desteklemek amacıyla oryantasyon programları düzenlenmekte; ayrıca mesleki gelişim seminerleri aracılığıyla öğrencilerin ve mezunların kariyer hazırlık süreçleri desteklenmektedir. Bu faaliyetler, e-İTİM-ÖRETİM süreçlerinin yalnızca derslerle sınırlı kalmadığını, bütüncül bir öğrenme deneyimi sunacak şekilde yönetildiğini göstermektedir. E-İTİM ve ÖRETİM süreçlerine ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte, elde edilen geri bildirimler doğrultusunda değerlendirilmekte ve gerekli güncellemeler yapılarak sürekli iyileştirme anlayışı benimsenmektedir. B.1.6.1_10 – Doç. Dr. F. Bihter ZAMOLU ONAT'ın yurtdışı görevlendirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu Kararları ve ekleri Bu kanıt, e-İTİM ve ÖRETİM süreçlerinin yürütülmesinde insan kaynağı planlamasının ve akademik görevlendirme süreçlerinin tanımlı kurumsal mekanizmalar aracılığıyla gerçekleştirildiğini göstermektedir. Akademik personelin yurtdışı görevlendirilmesine ilişkin kararlar, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilmiş ve üst yönetim koordinasyonunda yürürlüğe konulmuştur. Bu süreç, e-İTİM-ÖRETİM faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin ve akademik niteliğinin kurumsal düzeyde gözetildiğini ortaya koymaktadır. B.1.6.1_12 – 2025–2026 E-İTİM-ÖRETİM Yılı Ders Planları Kurul Kararı 2025–2026 e-İTİM-ÖRETİM yılına ait ders planlarının kurul kararı ile onaylandığını gösteren bu belge, e-İTİM ve ÖRETİM programlarının tasarlanması, yürütülmesi ve güncellenmesine ilişkin süreçlerin belirlenmiş ilke, esas ve takvim çerçevesinde yürütüldüğünü göstermektedir. Ders planlarının üst yönetim koordinasyonunda değerlendirilmesi, öğrenme kazanımları, müfredat yapısı ve ölçme-değerlendirme süreçleri arasındaki uyumun kurumsal olarak takip edildiğini ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

[B.1.6.1 2-Kozan Cumhuriyet Basavcı Muhabere Bürosunun "Burak DALIOLU" ile ilgili yaz ve 15.10.2025 tarih 2025-26 say 01 no'lu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[B.1.6.1 3-Eitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi 2025-2026 Eitim-Öretim Yılı Akademik Takvim Önerileri konulu dilekçe ve 25.04.2025 tarih,2025-10 say.02 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[B.1.6.1 4-Mert ERDOĞAN kayıt dondurma yaz ve 24.09.2025 tarihli,2025 22 sayı,01 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[B.1.6.1 5-öğrenci işleri işlemleri.pdf](#)

[B.1.6.1 6-Otomasyon Linkleri.pdf](#)

[B.1.6.1 7-2025-2026 Eitim - Öğretim Yılı Oryantasyon Programı Gerçekleştirdik.pdf](#)

[B.1.6.1 8-Ders bilgi paketleri.pdf](#)

[B.1.6.1 9-Mesleki Gelişim Seminerleri Kapsamında İ Hayatına Yeni Adım Atacak Olan Mezunlarımız ve Öğrencilerimize "CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri" Eitimi Verildi.pdf](#)

[B.1.6.1 10-Doç.Dr.F.Bihter ZAMOLU ONAT n Yurtdışı görevlendirmesi ile ilgili 20.11.2025 tarih, 2025-28 say ve 02 nolu, 26.11.2025 tarih, 2025-29 say ve 02 nolu Yön.Kur.Kararlar ve ekleri.pdf](#)

[B.1.6.1 12-2025 2026 ders planı kurul.pdf](#)

B.1.4 Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Soru:Tüm derslerin AKTS de eri web sayfası üzerinden payla lmakta, ö renci i yükü takibi ile do rulanmaktadır. Staj ve mesle e ait uygulamalı ö renme fırsatları mevcuttur ve yeterince ö renci i yükü ve kredi çerçevesinde de erlendirilmektedir. Gerçekle en uygulamanın niteli i irdelenmektedir. O renci i yüküne dayalı tasarımda uzaktan e itimle ortaya çıkan çe itlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

(B.1.4.1_1) Sunulan kanıt, Yerel Yönetimler Bölümü ders planlarının ö renci i yüküne dayalı olarak tasarlandı nı ve program bütünlü ü içerisinde dengeli bir ekilde yapılandırıldı nı göstermektedir. Programda yer alan tüm derslerin AKTS de erleri, dersin teorik ve uygulamalı saatleri ile ö rencinin dönem boyunca üstlenmesi beklenen i yükü dikkate alınarak belirlenmi olup, bu bilgiler üniversitenin ilgili web sayfası üzerinden effaf biçimde payla lmaktadır.Derslerin AKTS de erleri; ders içi etkinlikler, bireysel çalı ma, ödev, proje, sınav ve uygulama süreçleri göz önünde bulundurulurarak hesaplanmakta, ö renci i yükü takibi ile do rulanmaktadır. Program kapsamında yer alan staj ve mesle e yönelik uygulamalı ö renme faaliyetleri, yeterli ö renci i yükü ve kredi çerçevesinde de erlendirilmekte; bu uygulamaların niteli i düzenli olarak irdelenmektedir.Ö renci i yüküne dayalı ders tasarımı sürecinde, uzaktan e itim uygulamalarıyla ortaya çıkan farklı ö renme biçimleri ve etkinlik çe itlilikleri de dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda derslerin içerik ve de erlendirme yöntemleri, ö renci i yükü dengesini koruyacak ekilde güncellenmekte ve ihtiyaçlar do rultusunda iyile tirilmektedir.B.1.4.1_2 – 2025-2026 E itim-Ö retim Yılı Ders Planı Kurul Kararı (Bilgisayar Programcılı ı Programı)Bilgisayar Programcılı ı Programına ait 2025-2026 e itim-ö retim yılı ders planlarının kurul kararı ile onaylandı nı gösteren bu belge, derslerin ö renci i yüküne dayalı olarak tasarlandı nı ortaya koymaktadır. Derslerin AKTS de erleri, planlama sürecinde dikkate alınmı olup programın ders bilgi paketleri aracılı ıyla web sayfasında ö rencilere sunulmaktadır.Ders planlarının kurul düzeyinde de erlendirilmesi; teorik ve uygulamalı dersler, staj ve mesleki uygulamaların ö renci i yükü ve kredi çerçevesinde ele alındı nı göstermektedir. Ö renci i yüküne dayalı tasarımda, programın yürütülme biçimi (örgün/uzaktan) dikkate alınmakta; derslerin niteli i ve uygulama boyutu düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Kanıtlar

[B.1.4.1 1-2025-2026 Yerel Yönetimler Bölümü Derslerin genel dalm.pdf](#)

[B.1.4.1 2-2025 2026 ders plan kurul karar.pdf](#)

B.1.5 Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Soru:Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve ö renme çıktılarının izlenmesi planlandı ı ekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyi i ve sonuçları payda larla birlikte de erlendirilmektedir. E itim ve ö retim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, ö renci sayıları, ba arı durumları, geri besleme sonuçları, ders çe itlili i, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ili ki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik ekilde izlenmekte, tartı lmakta, de erlendirilmekte, kar ıla tırlmakta ve kaliteli e itim yönündeki geli im sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, te viki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmi ve sonuçları tartı ılmı tır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı de erlendirilmektedir.

(B.1.5.1_1) Sunulan kanıtlar, yüksekokulumuzda yürütülen programların amaçları ve ö renme çıktılarının planlı, sistematik ve payda katılımlı bir yakla ımla izlendi ini ve güncellendi ini göstermektedir. Birim Danı ma Kurulu toplantılarında, program ve ders düzeyinde ö renme çıktılarının gerçekleştirilme durumu; örgün, uzaktan ve karma ö retim biçimleri dikkate alınarak de erlendirilmektedir.Bu kapsamda e itim-ö retim süreçlerine ili kin istatistiki göstergeler (yarıyıl bazında açılan dersler, ö renci sayıları, ba arı durumları, ders çe itlili i, uygulamalı dersler, staj faaliyetleri, ö renci geri bildirimleri ve ili ki kesme nedenleri vb.) düzenli olarak ele alınmakta, kar ıla tırmalı analizler yapılarak kaliteyi artırmaya yönelik kararlar alınmaktadır. Elde edilen bulgular, program içeriklerinin ve ders planlarının güncellenmesinde girdi olarak kullanılmaktadır.Programların izlenmesi ve geli tirilmesi sürecinde iç ve di payda görü leri dikkate alınmakta; alınan kararlar ve öneriler do rultusunda iyile tirme çalı maları yürütülmektedir. Ayrıca program akreditasyonu süreçlerine yönelik planlama ve te vik mekanizmaları olu turulmu olup, yürütülen

akreditasyon çalı malarının kurumsal kalite güvence sistemine katkıları düzenli olarak de erlendirilmekte ve tartı lmaktadır.Bu yakla ım, programların güncel, payda beklentilerine duyarlı ve kalite güvencesi çerçevesinde sürekli iyile tirilen bir yapıda yürütülmesini sa lamaktadır.

Kanıtlar

[B.1.5.1 1--Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar.pdf](#)

[B.1.5.1 2-Ders bilgi paketleri.pdf](#)

B.1.1 Programların tasarımı ve onayı

Soru:Programların amaçları ve ö renme çıktıları (kazanımları) olu turulmu , TYYC ile uyumu belirtilmi , kamuoyuna ilan edilmi tir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyonvizyonu göz önünde bulundurulmu tur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örne in akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmı tur. Kazanımların ifade ekli öngörülen bili sel, duyu sal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekle ti inin nasıl izlenece ine dair planlama yapılmı tur, özellikle kurumun ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. O renme çıktılarının ve gerekli ö retim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilce i (yeterlilik-ders-ö retim yöntemi matrisleri) belirlenmi tir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi e itim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilce i tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (eri im, sosyal mesafe vb.).

B.1.1.1_1 – Türkiye Yüksekö retim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)B.1.1.1_2 – Kozan Meslek Yüksekokulu Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıSunulan kanıtlar, yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen programların tasarım ve onay süreçlerinin tanımlı, sistematik ve ulusal yeterlilik çerçeveleriyle uyumlu bir ekilde gerçekle tirildi ini göstermektedir. Program amaçları ve ö renme çıktıları (kazanımlar), Türkiye Yüksekö retim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ili kilendirilmi ; program yeterlilikleri kurumun misyon ve vizyonu do rultusunda belirlenmi ve kamuoyuna açık ekilde ilan edilmi tir.Ders bilgi paketleri hazırlanırken, ilgili ulusal çekirdek programlar ile varsa akreditasyon ölçütleri dikkate alınmı ; ö renme çıktılığı bili sel, duyu sal ve devinimsel alanları kapsayacak biçimde açık ve ölçülebilir ifadelerle tanımlanmı tur. Program düzeyinde yeterliliklerin dersler ve ö retim yöntemleri aracılı ıyla nasıl kazandırılaca ı yeterlilik–ders–ö retim yöntemi matrisleri ile ortaya konulmu tur.Program çıktılarının gerçekle me düzeyinin izlenmesine yönelik planlamalar yapılmı ; özellikle kurumun ortak (generic) ö renme çıktılarının de erlendirilmesine ili kin yöntem ve süreçler bölüm bazında belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde yapılandırılmı tur. Bu süreçler, Birim Danı ma Kurulu toplantılarında payda görü leri alınarak de erlendirilmekte ve gerekti inde güncellenmektedir.Programların tasarımında farklı ö retim türleri (örgün, karma, uzaktan) dikkate alınmakta; alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi e itim biçimlerinde kazandırılabilce i tanımlanmaktadır. Ayrıca fiziksel ve teknolojik olanaklar, eri ilebilirlik ve ö renme ortamlarının niteli i program tasarım süreçlerine entegre edilerek kalite güvencesi yakla ımı benimsenmektedir.

Kanıtlar

[B.1.1.1 1-TYYÇ.pdf](#)

[B.1.1.1 2-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar.pdf](#)

[B.1.1.1 3-Ders bilgi paketleri.pdf](#)

B.1.2 Programın ders da ılım dengesi

Soru:Programın ders da ılımına ili kin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders da ılımında ö retim elemanlarının uzmanlık alanları ve i yükleri gözetilir ve ders da ılımı katılımcı bir ekilde belirlenir. O retim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alandı ı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma

imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve etkili öğrenimi destekleyen şekilde tasarlanması ve uygulanması değerlendirilmektedir.

B.1.2.1_1 – Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Başkanının Dilekçesi ve 06.02.2025 Tarihli, 2025/02 Sayılı, 01 No'lu Yönetim Kurulu Kararı Programların ders dağılımına ilişkin olarak bölüm başkanlığı tarafından iletilen talep değerlendirilmiştir ve 06.02.2025 tarihli, 2025/02 sayılı, 01 No'lu Yönetim Kurulu Kararı ile karara bağlanmıştır. Bu süreçte derslerin öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak dağıtılması ve ders yükü dengesinin gözetilmesi amaçlanmıştır. Ders dağılımına ilişkin kararların yazılı başvuru ve kurul kararıyla alınması, sürecin katılımcı ve kurumsal biçimde yürütülmesini göstermektedir. B.1.2.1_2 – 2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı Ders Programı (Sınıflar Bazında) 2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılına ait ders programları, sınıflar bazında planlanarak uygulanmıştır. Ders programları hazırlanırken haftalık ders saati dağılımı dikkate alınmış, öğrencilerin akademik yüklerinin dengeli biçimde düzenlenmesi hedeflenmiştir. Bu uygulama, ders sayısı ve haftalık ders saatlerinin planlı ve izlenebilir biçimde belirlendiğini göstermektedir. B.1.2.1_3 – Programların Ders Dağılım Dengesi ile İlgili 06.02.2025 Tarihli, 2025/02 Sayılı, 06 No'lu Kurul Kararı ve Ekleri Programların ders dağılım dengesi, zorunlu ve seçmeli ders yapısı ile alan ve alan dışı ders dengesi dikkate alınarak değerlendirilmiştir ve 06.02.2025 tarihli, 2025/02 sayılı, 06 No'lu Kurul Kararı ile karara bağlanmıştır. Alınan karar ve ekleri doğrultusunda ders dağılımının program amaçlarıyla uyumu gözetilmiş, ders bilgi paketlerinin uygulanabilirliği ve etkili öğrenimi destekleyen şekilde tasarlanması değerlendirilmiştir ve gerektiğinde iyileştirme yapıldığını göstermektedir.

Kanıtlar

[B.1.2.1_1-Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Başkan Örg. Gör. Birsen DALI'nın dilekçesi ve 06 ubat 2025 tarih 2025 02 say, 01 nolu Yön. Kur. Karar.pdf](#)

[B.1.2.1_2-2025-2026 DERS PROGRAMI SINIFLAR.pdf](#)

[B.1.2.1_3-Programların ders dağılım dengesi ile ilgili alınan 06 ubat 2025 tarih 2025 02 say 06 no lu Kurul Karar ve ekleri.pdf](#)

[B.1.2.1_4-Programın ders dağılım dengesi konulu 03.09.2025 tarih, 2025 19 say ve 01 nolu Yön. Kur. Karar ve ekleri.pdf](#)

[B.1.2.1_5-Ders bilgi paketleri.pdf](#)

B.1.3 Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Soru: Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade edilen öğrenilen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntemi ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir

(3).B.1.3.1. Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade edilen öğrenilen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştirilmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntemi ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. B.1.3.1_2 – Ders Bilgi Paketleri Bu belge, program kapsamında yürütülen tüm derslere ait öğrenme kazanımlarının tanımlandığını ve ders kazanımları ile program çıktıları arasındaki uyumun sistematik biçimde oluşturulduğunu göstermektedir. Ders bilgi paketlerinde, her bir dersin öğrenme kazanımları; bilişsel, duyuşsal ve devinimsel düzeyleri açıkça ifade edecek şekilde yapılandırılmıştır. Ders bilgi paketleri aracılığıyla ders kazanımları–program çıktıları eşleştirmeleri ilan edilmekte; kazanımların gerçekleştirilme düzeyinin izlenmesine yönelik ölçme ve değerlendirme yöntemleri tanımlanmaktadır. Bu yapı, ders öğrenme kazanımlarının program çıktılarıyla

uyumlu biçimde planlandı nı ve kazanımların izlenmesine yönelik sistematik bir yakla ım benimsendi ini ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

[B.1.3.1 1-DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARI LE UYUMU.pdf](#)

[B.1.3.1 2-Ders bilgi paketleri.pdf](#)

B.2 Programların Yürütülmesi (Ö renci Merkezli Ö renme, Ö retme ve De erlendirme)

B.2.4 Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Soru:Yeterliliklerin onayı, mezuniyet ko ulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anla ılır, kapsamlı ve tutarlı ekilde tanımlanmı ve kamuoyu ile payla ılmı tır. Sertifikalandırma ve diploma i lemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

B.2.4.1_1 – Yatay Geçi i lemleriB.2.4.1_2 – Yatay Geçi Ba vurusuSunulan kanıtlar, yüksekokulumuzda yeterliliklerin onayı, mezuniyet ko ulları ve akademik karar süreçlerinin açık, anla ılır ve tanımlı bir çerçevede yürütüldü ünü göstermektedir. Yatay geçi i lemleri, ilgili mevzuat ve üniversite senato kararları do rultusunda belirlenen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmekte; ba vuru, de erlendirme ve sonuçlandırma süreçleri effaf ve izlenebilir ekilde yürütülmektedir.Sertifikalandırma ve diploma süreçleri, ö rencilerin kazanımlı yeterliliklerinin do rulanmasına dayalı olarak yürütülmekte; ö rencilerin önceki ö renmelerinin tanınması ve intibak i lemleri sistematik biçimde de erlendirilmektedir. Bu kapsamda bireysel ba vuru dilekçeleri ve ek belgeler üzerinden yapılan incelemeler, karar alma süreçlerine dayanak olu turmaktadır.Mezuniyet ve yeterlilik onay süreçleri, tanımlı i akı ları çerçevesinde ilgili kurullar tarafından karara ba lanmakta; alınan kararlar ö renci bilgi sistemine i lenerek kayıt altına alınmaktadır. Süreçler düzenli olarak izlenmekte, uygulamada kar ıla ılan ihtiyaçlar do rultusunda gerekli önlemler alınarak iyile tirmeler yapılmaktadır.Bu yapı, sertifikalandırma ve diploma i lemlerinin mevzuata uygun, tutarlı ve kalite güvencesi yakla ımıyla yürütülmesini sa lamaktadır.B.2.4.1_3 – mezuniyet_i _akı Bu belge, mezuniyet ko ullarının ve mezuniyet karar süreçlerinin açık, anla ılır ve tutarlı bir ekilde tanımlandı nı göstermektedir. Mezuniyet sürecine ili kin i akı nın belirlenmi olması; görev, sorumluluk ve onay adımlarının sistematik biçimde yürütüldü ünü ve sürecin izlenebilir oldu unu ortaya koymaktadır. Sertifikalandırma ve diploma i lemleri bu tanımlı i akı ı çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.B.2.4.1_4 – mezun_onaylama_sistemiBu kanıt, mezuniyet onaylarının kurumsal bilgi sistemi üzerinden gerçekleştirildi ini göstermektedir. Mezuniyet karar süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi, diploma ve sertifikalandırma i lemlerinin güvenilir, kayıt altına alınmı ve izlenebilir biçimde uygulanmasını sa lamaktadır. Tanımlı süreçlerin sistem üzerinden izlenmesi, gerekli kontrollerin yapılmasına ve sürecin etkin ekilde yönetilmesine olanak tanımaktadır.

Kanıtlar

[B.2.4.1 1--yatay geçi ilemleri.pdf](#)

[B.2.4.1 2--Yatay Geçi Yapmak isteyen Sevda GÖKTÜRK dilekçe,ek bilgiler ve 26.8.2025 tarihli, 2025-18 sayı,03 nolu Yön.Kur.Karar ve ekleri.pdf](#)

[B.2.4.1 3-mezuniyet i ak.pdf](#)

[B.2.4.1 4-mezun onaylama sistem.pdf](#)

B.2.2 Ölçme ve de erlendirme

Soru:Ö renci merkezli ölçme ve de erlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve ö rencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün oldu unca çe itlendirilmektedir. Ölçme ve de erlendirmenin süreklili i çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sa lanmaktadır. Ders

kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenli i (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve ki iler arasında tutarlılı ı ve güvenilirli i sa lanmaktadır. Kurum, ölçmede erlendirme yakla ım ve olanaklarını ö renci-ö retim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyile tirmektedir Bu iyile tirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir

B.2.2.1_1 – Öznur POLAT'ın Meslek Yüksekokulumuzda Alanı ile İlgili Münhal Bulunan Dersleri Verme iste ine İli kin Dilekçesi ve 06.02.2025 Tarihli, 2025/02 Sayılı, 05 No'lu Yönetim Kurulu KararıAlanında uzman ö retim elemanının münhal bulunan dersleri yürütmesine İli kin talep de erlendirilmi ve 06.02.2025 tarihli, 2025/02 sayılı, 05 No'lu Yönetim Kurulu Kararı ile karara ba lanmı tır. Bu süreç, ölçme ve de erlendirme faaliyetlerinin dersin içeri i ve ö renme kazanımlarıyla uyumlu biçimde yürütülmesini sa layacak insan kayna ının görevlendirilmesine yönelik uygulamayı göstermektedir. Derslerin alan uzmanı tarafından yürütülmesi, ölçme ve de erlendirme uygulamalarının yetkinlik temelli ve güvenilir biçimde gerçekleştirilmesine katkı sa lamaktadır.B.2.2.1_2 – Ö r. Gör. Ahmet BOZ'un Dilekçesi ve 06.02.2025 Tarihli, 2025/02 Sayılı, 03 No'lu Yönetim Kurulu KararıÖ retim elemanının derslere İli kin talebi de erlendirilmi ve 06.02.2025 tarihli, 2025/02 sayılı, 03 No'lu Yönetim Kurulu Kararı ile uygun görülmü tür. Bu uygulama, derslerin yürütülmesi ve ölçme-de erlendirme süreçlerinin planlı, effaf ve mevzuata uygun biçimde yönetildi ini göstermektedir. Yönetim Kurulu kararları yoluyla ölçme ve de erlendirme uygulamalarında görev alacak ö retim elemanları belirlenerek süreçlerin kurumsal güvence altında yürütülmesi sa lanmı tır.B.2.2.1_3 – Doç. Dr. F. Bihter ZAMO LU ONAT'ın 24.06.2025 Tarihli Dilekçesi ve 25.06.2025 Tarihli, 2025/13 Sayılı, 03 No'lu Sehven Girilen Nota İli kin Yönetim Kurulu KararıÖlçme ve de erlendirme sürecinde sehven girilen nota İli kin ba vuru de erlendirilmi ve 25.06.2025 tarihli, 2025/13 sayılı, 03 No'lu Yönetim Kurulu Kararı ile gerekli düzeltme yapılmı tır. Bu uygulama, ölçme ve de erlendirme süreçlerinde do ruluk, tutarlılık ve adaletin sa lanmasına yönelik kontrol mekanizmalarının İ letildi ini göstermektedir. Not düzeltme sürecinin yazılı ba vuru ve kurul kararı ile yürütülmesi, ölçme-de erlendirme uygulamalarının güvenilirli ini desteklemektedir.

Kanıtlar

[B.2.2.1 1-Öznur POLAT n Meslek Yüksekokulumuzda alan ile ilgili münhal bulunan dersleri verme iste i ile ilgili dilekçesi ve 06 ubat 2025 tarih,2025 02 sayı,05 no lu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[B.2.2.1 2-Meslek Yüksekokulumuz Öretim Elemanlarından Ö r.Gör.Ahmet BOZ'un dilekçesi ve 06 ubat 2025,2025 02 sayı 03 nolu Yön Kur Karar.pdf](#)

[B.2.2.1 3-Doç.Dr.F.Bihter ZAMOLU ONAT n 24.06.2025 tarih ve 1341275 sayı dilekçesi ve 25.06.2025 tarih,2025 13 sayı 03 nolu sehven girilen not ile ilgili Yön.Kur.Karar.pdf](#)

B.2.3 Ö renci kabulü, önceki ö renmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Soru:Ö renci kabulüne (merkezi yerle tirmeye gelen ö renci grupları dı nda kalan ö renciler dahil) İli kin ilke ve kuralları tanımlanmı ve İ lan edilmi tır. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar effaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki ö renmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma e itim ve serbest ö renme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararası ma politikasına paralel hareketlilik destekleri, ö renciyi te vik, kolayla tırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

B.2.3.1_1 – Yatay Geçi Talebine İli kin Dilekçe, Ek Bilgiler ve 26.08.2025 Tarihli, 2025-18 Sayılı, 03 No'lu Yönetim Kurulu KararıYatay geçi yapmak isteyen ö renciye İli kin ba vuru dilekçesi ve ek belgeler de erlendirilmi ; süreç, tanımlı ilke ve kurallar çerçevesinde Yönetim Kurulu gündemine alınarak 26.08.2025 tarihli, 2025-18 sayılı, 03 No'lu Yönetim Kurulu Kararı ile karara ba lanmı tır. Bu uygulama, ö renci kabulüne İli kin süreçlerin effaf, izlenebilir ve mevzuata uygun biçimde yürütüldü ünü göstermektedir. Ba vurunun kurul kararıyla

sonuçlandırılması, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin değerlendirilmelerin kurumsal güvence altında yapılmasını ortaya koymaktadır. B.2.3.1_2 – Yatay Geçiş İlemleri Yatay geçiş işlemleri, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda tanımlı usul ve esaslara göre yürütülmektedir. Başvuru, değerlendirme ve karar süreçleri yazılı ve kayıtlı biçimde işletilmekte; öğrenci kabulüne ve önceki öğrenimin tanınmasına ilişkin uygulamalarda şeffaflık ve tutarlılık sağlanmaktadır. Bu süreçler, öğrenci kabulü ve kredilendirme uygulamalarının kurumsal düzeyde planlı ve denetlenebilir şekilde yönetildiğini göstermektedir.

Kanıtlar

[B.2.3.1 1-Yatay Geçiş Yapmak isteyen Sevda GÖKTÜRK dilekçe, ek bilgiler ve 26.8.2025 tarihli, 2025-18 sayılı, 03 nolu Yön.Kur.Karar ve ekleri.pdf](#)

[B.2.3.1 2-yatay geçiş işlemleri.pdf](#)

B.2.1 Öğretim yöntemi ve teknikleri

Soru: Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) öğretim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıdır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir

B.2.1.1_1 – Uzaktan Eğitim Platformları Meslek Yüksekokulu'nda uzaktan eğitim süreçleri, kullanılan uzaktan eğitim platformları aracılığıyla yürütülmektedir. Bu platformlar üzerinden ders içerikleri paylaşılmakta, senkron ve asenkron öğrenme olanakları sunulmakta ve öğrencilerin derslere erişimi sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim uygulamaları, ilgili eğitim türünün doğasına uygun biçimde planlanarak öğretim faaliyetlerinin sürekliliğini desteklemektedir. Bu uygulama, farklı eğitim türlerinde öğretim yöntemlerinin çeşitlendirilmesine yönelik altyapının bulunduğunu göstermektedir. B.2.1.1_2 – Ders Bilgi Paketleri Ders bilgi paketlerinde her ders için öğretim yöntemi ve teknikleri tanımlanmıştır. Derslerin öğrenme kazanımları, içerikleri, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme yaklaşımları ders bilgi paketleri aracılığıyla öğrencilere ilan edilmektedir. Bu paketler, öğretim süreçlerinin planlı, şeffaf ve öğrenme kazanımlarıyla uyumlu şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Ders bilgi paketleri, öğretim yöntemlerinin öğrenci merkezli ve yetkinlik odaklı biçimde tasarlandığını göstermektedir.

Kanıtlar

[B.2.1.1 1-Uzaktan Eğitim Platformları \(1\).pdf](#)

[B.2.1.1 3-Ders bilgi paketleri.pdf](#)

[B.2.1.1 4-Doç.Dr.F.Bihter ZAMOLU ONAT'ın Yurt dışı görevlendirmesi ile ilgili 20.11.2025 tarih, 2025-28 sayılı ve 02 nolu, 26.11.2025 tarih, 2025-29 sayılı ve 02 nolu Yön.Kur.Kararları ve ekleri.pdf](#)

B.3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1 Öğrenme ortam ve kaynakları

Soru: Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme

ortamı ve kaynakları ö renci-ö renci, ö renci ö retim elemanı ve ö renci-materyal etkile imini geli tirmeye yönelmektedir.

(4) B.3.1.1_1 – YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları E itim birli i Protokolü Kapsamında Yeni Dönem YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları E itim birli i Protokolü kapsamında yürütülen çalı malarla ö rencilerin uygulamaya dayalı ö renme ortamlarına eri imini desteklenmi tir. Bu i birli i aracılı ıyla sektörle bütünle ik ö renme olanakları sa lanmı , ö rencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geli tirebilecek ö renme ortamları ve kaynakları çe itlendirilmi tir. Protokol kapsamında sunulan imkânlar, ö renme ortamlarının niteli ini artırmaya yönelik kurumsal yakla ımı yansıtmaktadır.(5) B.3.1.1_3 – Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Teknik Gezi Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü ö rencilerine yönelik gerçekleştirilen teknik gezi ile sınıf dı ı ö renme ortamları desteklenmi tir. Teknik gezi kapsamında ö rencilerin teorik bilgilerini uygulama ile ili kilendirmeleri sa lanmı , ö renme ortamlarının çe itlendirilmesine katkı sunulmu tur. Bu faaliyet, ö renci-ö renme ortamı etkile imini güçlendiren uygulamalı ö renme yakla ımının bir örne ini olu turmaktadır.(4) B.3.1.1_4 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında yürütülen protokol kapsamında gerçekleştirilen Protokol Yürütme Kurulu toplantısında, ö renme ortamlarının ve uygulama alanlarının geli tirilmesine yönelik i birli i imkânları de erlendirilmi tir. Toplantılarda ö rencilerin sektörel ö renme kaynaklarına eri imini artıracak faaliyetler ele alınmı ve ö renme ortamlarının niteli inin artırılmasına yönelik görü alı veri inde bulunulmu tur.B.3.1.1_5 – Bilgisayar Laboratuvarı Yenileme Çalı maları B.3.1.1_6 – 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu (Birim Fiziksel Yapı) B.3.1.1_7 – Kalite Memnuniyet Anketleri (Ö renci) Sunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda ö renme ortamları ve e itim kaynaklarının nitelik ve nicelik açısından yeterli, eri ilebilir ve ö rencilerin kullanımına açık oldu unu göstermektedir. Sınıf ve laboratuvar altyapısı, e itim-ö retim ihtiyaçları do rultusunda düzenlenmekte; bilgisayar laboratuvarının yenilenmesine yönelik gerçekleştirilen çalı malar ile ö rencilerin uygulamalı ö renme olanakları güçlendirilmektedir. Birimin fiziki ve teknolojik altyapısına ili kin bilgiler, 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu kapsamında izlenmekte ve raporlanmaktadır. Bu raporlar aracılı ıyla ö renme ortamlarının mevcut durumu de erlendirilmekte; ihtiyaçlar do rultusunda iyile tirme çalı maları planlanmakta ve uygulanmaktadır. Ö renme ortamları ve kaynaklarının etkinli i, ö renci memnuniyet anketleri gibi geri bildirim araçları yoluyla sistematik olarak izlenmektedir. Ö rencilerden alınan geri bildirimler do rultusunda sınıf, laboratuvar ve e itim teknolojilerine ili kin düzenlemeler yapılmakta; ö renme ortamlarının kullanıcı dostu, ergonomik ve etkile imi destekleyen bir yapıda olması hedeflenmektedir. Birimde kullanılan ö renme yönetim sistemleri ve dijital kaynaklar, e zamanlı ve e zamansız ö renme olanakları sunmakta; zenginle tirilmi içerik geli tirme, ölçme-de erlendirme ve hizmet içi e itim süreçlerini desteklemektedir. Bu yapı, ö renci-ö renci, ö renci-ö retim elemanı ve ö renci-materyal etkile imini artırmaya yönelik olarak tasarlanmı ve sürekli iyile tirme anlayı ıyla yönetilmektedir. B.3.1.1_8-Kampüs Dı ı Kütüphane Eri im Ö rencilerin kampüs dı ından kütüphane ve elektronik bilgi kaynaklarına eri imini gösteren bu kanıt, ö renme kaynaklarının eri ilebilir oldu unu ve ö rencilere etkin biçimde sunuldu unu ortaya koymaktadır. Kaynakların kullanımının desteklendi i ve ö renme süreçlerini güçlendirdi i anla ılmaktadır.

Kanıtlar

[B.3.1.1 1-YÖK TOBB Meslek Yüksekokullar Eitim birlii Protokolü Kapsamında Yeni Dönem Balyor.pdf](#)

[B.3.1.1 3-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü'nden Teknik Gezi...pdf](#)

[B.3.1.1 4-Kozan Ticaret Odas. Kozan Ticaret Borsas ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplants Yapld.pdf](#)

[B.3.1.1 5-Bilgisayar Laboratuvar Yenileme.pdf](#)

[B.3.1.1 6-2025 YI Birim Faaliyet Raporu Birim Fiziksel Yap.pdf](#)

[B.3.1.1 7--Kalite Memnuniyet Anketleri \(Örenci\).pdf](#)

B.3.2 Akademik destek hizmetleri

Soru:O rencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışmanlık hizmeti bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

(B.3.2.1_2) Sunulan kanıt, yüksekokulumuzda öğrencilerin akademik gelişimlerini izleyen, yönlendiren ve destekleyen danışmanlık sisteminin planlı ve tanımlı bir yapı içerisinde yürütüldüğüünü göstermektedir. Her öğrenciye bir danışmanlık hizmeti atanmakta; danışmanlar öğrencilerin akademik ilerlemelerini, ders kayıt süreçlerini, akademik sorunlarını ve kariyer planlamalarına yönelik ihtiyaçlarını düzenli olarak takip etmektedir. Danışmanlık hizmetleri, yüz yüze görüşmelerin yanı sıra çevrimiçi iletişim kanalları aracılığıyla da yürütülmekte olup, öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaylaştırılmaktadır. Akademik danışmanlar tarafından iletilen öneriler ve yönlendirmeler, öğrencilerin bireysel gelişimlerini destekleyecek şekilde planlanmakta ve dönemsel olarak güncellenmektedir. Danışmanlık sisteminin etkinliği, öğrenci geri bildirimleri ve akademik süreçlere ilişkin izleme faaliyetleri aracılığıyla değerlendirilmektedir. Elde edilen bulgular doğrultusunda danışmanlık uygulamalarında iyileştirmeler yapılmakta, böylece öğrencilerin akademik başarıları ve kariyer hazırlık süreçleri desteklenmektedir. B.3.2.1_4 – destek.cu.edu.tr.pdf Üniversite bünyesinde sunulan akademik, psikolojik danışmanlık ve kariyer destek hizmetlerine ilişkin çevrimiçi erişim altyapısını gösteren bu kanıt, öğrencilerin danışmanlık hizmetlerine ve ilgili destek birimlerine kolay ve çok kanallı biçimde (yüz yüze ve çevrimiçi) erişimlerini ortaya koymaktadır. Akademik destek, psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri öğrencilere açık şekilde duyurulmakta ve erişilebilir olarak sunulmaktadır. Bu yapı, danışmanlık ve destek hizmetlerinin sistematik biçimde yürütüldüğüünü ve izlenebilir olduğunu göstermektedir.

Kanıtlar

[B.3.2.1 2-2025 2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Danışman Önerileri konulu yaz ve 10.09.2025 tarih, 2025 20 say,05 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[B.3.2.1 3-danismanlik form kariyer planlama.pdf](#)

[B.3.2.1 4-destek.cu.edu.tr.pdf](#)

B.3.3 Tesis ve altyapılar

Soru:Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

(5)B.3.3.1.Tesis ve altyapıların, bir eğitim kurumunun başarılı bir şekilde işleyebilmesi ve öğrencilere sağlıklı bir öğrenme ortamı sunabilmesi açısından büyük bir önem taşıması farkındalığı ile yemekhane ve çalışma alanları öğrencilerin sağlıklı ve dengeli beslenmelerini sağlamak üzere temiz ve hijyenik ortamda ders çalışmalarına imkan vermek adına kullanımlarına sunulmuştur. Ayrıca yemekhane alanında öğrenci ihtiyaçlarına uygun oturma alanları bulunmaktadır.(5)B.3.1.1.Teknoloji donanımlı çalışma alanları, öğrencilere etkili bir şekilde çalışma ve ara tırma yapma imkanı sunmaktadır.(4)B.3.3.1.Uzaktan eğitim altyapısı, öğrencilere esneklik sağlayacak ve çeşitli öğrenme seçenekleri sunacak şekilde planlanmıştır.Tesis ve altyapıların kullanımı düzenli olarak izlenmekte ve gerek duyulduğunda güncellenmektedir.B.3.3.1_7 – Kozan Belediyesi Eğitimde Erişimde Engelleri KaldırmaB.3.3.1_8 – 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu (Birim Fiziksel Yapı)Sunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda tesis ve altyapıların öğrencilerin eğitim-öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak nitelik ve nicelikte olduğunu, erişilebilirlik ilkesi doğrultusunda

düzenlendi ini ve ö rencilerin kullanımına sunuldu unu göstermektedir. Fiziki altyapıya ili kin mevcut durum ve ihtiyaçlar, birim faaliyet raporları aracılı ıyla düzenli olarak izlenmekte ve de erlendirilmektedir.Engelli ö rencilerin e itime eri imini desteklemeye yönelik olarak, yerel yönetim i birli iyle gerçekle tirilen iyile tirme çalı maları, tesis ve altyapıların eri ilebilirli inin artırılmasına yönelik somut bir uygulama örne i sunmaktadır. Bu kapsamda yürütülen çalı malar, ö rencilerin kampüs olanaklarına e it eri imini sa lamayı amaçlamaktadır.Yemekhane, teknoloji donanımlı çalı ma alanları, bili im hizmetleri ve uzaktan e itim altyapısı gibi destekleyici tesis ve hizmetler, ö rencilerin bilgisine sunulmakta ve kullanım düzeyleri izlenmektedir. Elde edilen veriler do rultusunda tesis ve altyapıların etkinli ini artırmaya yönelik iyile tirme çalı maları planlanmakta ve uygulanmaktadır.Bu yakla ım, tesis ve altyapıların yalnızca fiziksel varlıklar olarak de il, e itim-ö retim süreçlerini destekleyen dinamik unsurlar olarak ele alındı ını ve sürekli iyile tirme anlayı ıyla yönetildi ini göstermektedir.

Kanıtlar

[B.3.3.1 2-alt yap bilgileri.pdf](#)

[B.3.3.1 3-Alt Yap Durumumuz.pdf](#)

[B.3.3.1 5-Birim Faaliyet Raporu Birim Fiziksel Yap.pdf](#)

[B.3.3.1 6-Alt Yap, Tesis.pdf](#)

[B.3.3.1 7-Kozan Belediyesi Eitime Eriimde Engelleri Kaldırdı.pdf](#)

[B.3.3.1 8-2025 Yı Birim Faaliyet Raporu Birim Fiziksel Yap.pdf](#)

B.3.4 Dezavantajlı gruplar

Soru:Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) e itim olanaklarına eri imi e itlik, hakkaniyet, çe itlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sa lanmaktadır. Uzaktan e itim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak olu turulmu tur. Üniversite yerle kelerinde ihtiyaçlar do rultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların e itim olanaklarına eri imi izlenmekte ve geri bildirimleri do rultusunda iyile tirilmektedir.

B.3.4.1_1 – Kozan Belediyesi “E itime Eri imde Engelleri Kaldırdı”Kozan Belediyesi ile gerçekle tirilen i birli i kapsamında Meslek Yüksekokulu yerle kesinde engelli bireylerin e itim ortamlarına eri imini kolayla tırmaya yönelik düzenlemeler yapılmı tur. Bu kapsamda, fiziksel eri ilebilirli i artırmak amacıyla okula engelli merdiven tırmanıcı cihazı kazandırılmı tur. Söz konusu uygulama ile özellikle hareket kısıtlılı ı bulunan ö rencilerin e itim-ö retim faaliyetlerine eri imi desteklenmi , kapsayıcı ve e itlikçi e itim anlayı ı do rultusunda somut bir iyile tirme gerçekle tirilmi tir. Yapılan düzenleme, dezavantajlı grupların e itim olanaklarına eri iminin artırılmasına yönelik yürütülen çalı maların bir parçası olarak de erlendirilmektedir.B.3.4.1_2 – Engelsiz Üniversite Koordinatörlü ü Kozan MYO Birim TemsilcileriBu belge, Kozan Meslek Yüksekokulunda dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların e itim olanaklarına eri iminin sa lanmasına yönelik kurumsal bir yapılanmanın bulundu unu göstermektedir. Engelsiz Üniversite Koordinatörlü ü kapsamında birim temsilcilerinin belirlenmi olması, engelli ö renciler ba ta olmak üzere özel gereksinimli ö rencilerin ihtiyaçlarının izlenmesi ve ilgili birimlerle koordinasyonun sa lanmasına yönelik tanımlı bir mekanizmanın i letildi ini ortaya koymaktadır.Bu yapı aracılı ıyla, yerle kede eri ilebilirlik, e itlik ve kapsayıcılık ilkeleri do rultusunda gerekli düzenlemelerin yapılması ve geri bildirimlerin ilgili süreçlere yansıtılması hedeflenmektedir. Böylece dezavantajlı grupların e itim olanaklarına eri iminin sistematik olarak ele alındı ı ve izlenebilir bir çerçevede yürütüldü ü anla ılmaktadır.

Kanıtlar

[B.3.4.1 1-Kozan Belediyesi Eitime Eriimde Engelleri Kaldırdı.pdf](#)

[B.3.4.1 2-ENGELSZ ÜNVERSTE KOORDNATÖRLÜÜ KOZAN MYO BRM TEMSLCLER.pdf](#)

B.3.5 Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Soru:O renci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekle tirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar do rultusunda iyile tirilmektedir.

1. Ö renci Odaklı Sosyal Sorumluluk ve Gönüllülük Faaliyetleri(B.3.5.1_7, _10, _11, _24, _33, _35, _37, _38, _39, _40, _42 vb.)Sunulan kanıtlar, yüksekokulumuzda ö rencilerin sosyal sorumluluk ve gönüllülük temelli faaliyetlere aktif katılımının sistematik olarak te vik edildi ini göstermektedir. Farklı programlarda ö renim gören ö rencilerin toplumsal duyarlılık, çevre bilinci, dezavantajlı gruplara destek ve yardımla ma temalarında yürüttükleri projeler, ö renci merkezli bir yakla ımla planlanmakta ve uygulanmaktadır.Bu faaliyetler, ö rencilerin akademik geli imlerinin yanı sıra sosyal sorumluluk bilinci, toplumsal farkındalık ve gönüllülük kültürü kazanmalarına katkı sa lamaktadır. Gerçekle tirilen etkinlikler düzenli olarak izlenmekte, katılım ve etki düzeyi de erlendirilerek sonraki dönem faaliyet planlamalarında iyile tirme girdisi olarak kullanılmaktadır.2. Sosyal, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler(B.3.5.1_9, _13, _16, _17, _18, _19, _23, _26, _27, _29, _44, _46, _47, _53, _56, _57, _72, _73, _74 vb.)Kanıtlar, yüksekokulumuzda sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin planlı ve çe itlendirilmi bir ekilde yürütüldü ünü ortaya koymaktadır. Ulusal gün ve haftalar, kültürel miras, sanatsal etkinlikler ve üniversite genelinde düzenlenen organizasyonlara katılım sa lanarak ö rencilerin kültürel ve toplumsal geli imleri desteklenmektedir.Bu faaliyetler, ö rencilerin üniversite ya amına aidiyet duygusunu güçlendirmekte ve sosyal etkile im alanlarını geni letmektedir. Etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi sürecinde ilgili birimler arasında koordinasyon sa lanmakta, gerçekle tirilen faaliyetler de erlendirilerek bir sonraki dönem için iyile tirme çalı maları yapılmaktadır.3. Sportif Faaliyetler ve Fiziksel Aktivite Destekleri(B.3.5.1_20, _30, _43, _68, _80, _87, _95, _96 vb.)Yüksekokulumuzda ö rencilerin sportif faaliyetlere katılımını artırmaya yönelik olarak çe itli spor etkinlikleri ve uygulamalı e itimler düzenlenmektedir. Gençlik ve Spor İçe Müdürlü ü ba ta olmak üzere payda kurumlarla i birli i içerisinde yürütülen bu faaliyetler, ö rencilerin fiziksel ve sosyal geli imlerini desteklemektedir.Sportif etkinlikler, ö renci talepleri ve imkânlar do rultusunda planlanmakta, etkinlik sonrası geri bildirimler do rultusunda faaliyet çe itlili i ve uygulama biçimleri iyile tirilmektedir.4. Mesleki Geli im ve Farkındalık Seminerleri(B.3.5.1_28, _31, _32, _34, _36, _48, _52, _64, _65, _67, _69, _77, _79, _81, _85, _88, _89, _92, _93, _94 vb.)Kanıtlar, ö rencilerin ki sel ve mesleki geli imlerini desteklemeye yönelik seminer, söyle i ve farkındalık etkinliklerinin düzenli olarak gerçekle tirildi ini göstermektedir. Kariyer planlama, ba ımlılıkla mücadele, sa lık, güvenlik, ileti im ve etik gibi temalarda düzenlenen etkinlikler, ö rencilerin çok yönlü geli imine katkı sa lamaktadır.Bu etkinlikler, ö rencilerden ve payda lardan alınan geri bildirimler do rultusunda planlanmakta, ihtiyaçlara göre içerik ve yöntemlerde güncellemeler yapılmaktadır.5. Payda Birlikleri, Rehberlik ve Kurumsal Destek Mekanizmaları(B.3.5.1_12, _21, _51, _62, _70, _75, _76, _82, _86, _91 vb.)Sunulan kanıtlar, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütülmesinde iç ve dı payda larla etkin i birlikleri kuruldu unu göstermektedir. Danı ma kurulu toplantıları, protokoller, payda ziyaretleri ve ortak etkinlikler aracılı ıyla faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi ve de erlendirilmesi sa lanmaktadır.Bu kapsamda ö renci topluluklarına mekân, rehberlik ve organizasyon deste i sunulmakta; gerçekle tirilen faaliyetler izlenerek ihtiyaçlar do rultusunda iyile tirme çalı maları yapılmaktadır. Böylece kurumsal düzeyde sürdürülebilir bir sosyal ve kültürel faaliyet yönetim yapısı olu turulmu tur.

Kanıtlar

[B.3.5.1 7-Muhasebe ve Vergi Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 2KOZYAR Dernei le Birlikte Gda Yardm Datm' Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)

[B.3.5.1 8-Üniversitemiz Genel Sekreter Vekili Mustafa Kürad BRNC'den Yüksekokulumuza Ziyaret.pdf](#)

[B.3.5.1 9-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İçe Müdürlüü birliyle Moda Tasarm Etkinlii ve Eitimi Yapld.pdf](#)

[B.3.5.1 10-Muhasebe ve Vergi Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'Tohum Topran Barna Engelli Birey De Topluma Emanettir' Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)

- [B.3.5.1 11-Muhasebe ve Vergi Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları: 'htiyac Olan Aileye Gıda Yardımı' Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [B.3.5.1 12-Birim Danışmanlık Kurulu Üyemiz Kozan Organize Sanayi Müdürü Fatih AYDIN'a Nezaket Ziyareti.pdf](#)
- [B.3.5.1 13-Kozan MYO Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri Planlama Toplantısı Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 14-Tufanbeyli MYO Yönetiminden Müdürümüz Prof.Dr. Volkan YURDADO'ya Ziyaret.pdf](#)
- [B.3.5.1 15-MHP Kozan İlçe Başkanı Erif KÖEL'den Müdürümüze Nezaket Ziyareti.pdf](#)
- [B.3.5.1 16-Kozan MYO ile Kozan Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü Birlikte Moda Tasarım Etkinliği ve Eğitim Yapıldı \(2024-25 2\).pdf](#)
- [B.3.5.1 17-Şişli Marmara Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Töreni.pdf](#)
- [B.3.5.1 18-Ülkü Ocakları Yeni Hizmet Binası Açılış ve İftar Programına Katıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 19-18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü Etkinliklerine Katıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 20-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü Birlikte Geleneksel Türk Okçuluğu Eğitimi Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 21-Kozan Yeilay Başkanından Müdürümüze Nezaket Ziyareti.pdf](#)
- [B.3.5.1 22-Farkındalık Etkinlikleri Semineri Sosyal Sorumluluk ve Yardımlama.pdf](#)
- [B.3.5.1 23-Çukurova Üniversitesi Ailesi İftarında Buluştu.pdf](#)
- [B.3.5.1 24-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanları Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [B.3.5.1 25-Kozan MYO ile Kozan Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü Birlikte Mum Yapım Etkinliği ve Eğitim Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 26-Üniversitemizde 4 Şehir 4 Mekân 4 Akif Sempozyumu Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 27-Turizm Haftası Etkinliklerine Katıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 28-Mesleki Gelişim Seminerleri Kapsamında "Kariyer Sohbetleri" Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 29-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinliklerine Katıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 30-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü Birlikte Müzik ve Karaoke Etkinliği Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 31-Farkındalık Etkinlikleri-16 Kapsamında Yeilay Bilgilendirme Toplantısı Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 32-Farkındalık Seminerleri-17 Bir Kural Bir Ömür- Güvenli Motosiklet Sürücülüğü Eğitimi Yapıldı.pdf](#)
- [B.3.5.1 33-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları: 'Geri Dönüşüm Farkındalığı' Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [B.3.5.1 34-Mesleki Gelişim Seminerleri Kapsamında "CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri" Eğitimi Verildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 35-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları, Moral Eğitim Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [B.3.5.1 36-Farkındalık Etkinlikleri Kapsamında Ailemiz, Geleceğimiz Adli Eğitim Semineri Düzenlendi.pdf](#)
- [B.3.5.1 37-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları Küçük Destek Büyük Mutluluk Kermesi Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [B.3.5.1 38-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanları Programı Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları Hepimiz Birlikte Çok Güzeliz Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [B.3.5.1 39-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları Paylaşımın Gücü Adına Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)

[B.3.5.1 40-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları Çevre Kirliliğine Karşı Farkındalık Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)

[B.3.5.1 42-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanı Program Öğrencilerinden Gönüllülük Çalışmaları Akademi Kalitesi Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[B.3.5.1 43-Kozan MYO ile Kozan Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü Birlikte Ebru Sanat Etkinliği Yapıldı \(2024-25-2\).pdf](#)

[B.3.5.1 44-Çukurova Üniversitesi ÜNFEST Açılışa Katıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 46-Kozan'ın Kurtuluşunun 105. Yıldönümü Etkinliklerine Müdürümüz Prof.Dr. Volkan YURDADO Katıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 47-15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma Etkinliklerine Katıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 48-Kozan İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Kozan MYO Birlikte Çeşitli Konularda Eğitim Seminerleri Düzenlendi.pdf](#)

[B.3.5.1 49-2025-2026 Eğitim - Öğretim Yılı Oryantasyon Programını Gerçekleştirdik.pdf](#)

[B.3.5.1 51-Birim Danışmanlık Kurulu Toplantısı.pdf](#)

[B.3.5.1 52-Farkındalık Etkinliklerimiz Serisinde "Yeşil Bilgilendirme Toplantısı" Yapıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 53-Kozan MYO'da Zeytin Hasat Etkinliği.pdf](#)

[B.3.5.1 54-2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri Dizisi Başlıyor.pdf](#)

[B.3.5.1 55-Meslek Yüksekokulumuzda Altyapı ve Çevre Temizliği Çalışmaları Yapıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 56-29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Çelenk Sunma, Tebrikat ve Kutlama Törenine Katıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 57-Adana Valiliği Cumhuriyet Bayramı Resepsiyonuna Katıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 58-Minik Eller Kocaman Yüreklere.pdf](#)

[B.3.5.1 59-Çukurova ÜNİFEST Festivaline Katılacak Öğrencilerle İlgili Dilekçe ve 27.05.2025 Tarihli, 2025-11 Sayılı 01 Nolu Yön.Kur.Kararı.pdf](#)

[B.3.5.1 61-Doa için El Ele.pdf](#)

[B.3.5.1 62-Kozan Cumhuriyet Basıncı Tayfun AKBA'ya Hayırlı Olsun Ziyareti.pdf](#)

[B.3.5.1 63-YÖK TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü Kapsamında Yeni Dönem Başlıyor.pdf](#)

[B.3.5.1 64-Farkındalık Etkinliklerimiz Kapsamında Tütün Basmı Semineri Yapıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 65-Türk Telekom Adana Bölge Müdürlüğü Birlikte Mesleki Gelişim Seminerimizi Gerçekleştirdik.pdf](#)

[B.3.5.1 66-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü'nden Teknik Gezi...pdf](#)

[B.3.5.1 67-Doamızdaki Akrepler ve Akrep Sokmalarında İyileşim Konulu Mesleki Gelişim Seminerimiz Yapıldı \(2\).pdf](#)

[B.3.5.1 68-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü Birlikte Müzik ve Karaoke Etkinliği Yapıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 69-Meslek Yüksekokulumuzda LÖSEV Farkındalık Semineri Yapıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 70-Kozan Kent Konseyi Başkan ve Yürütme Kurulu Üyelerinden Müdürümüze Nezaket Ziyareti.pdf](#)

[B.3.5.1 71-Yüksekokulumuzda Türk Kızılderili Birlikte Kan Ba Etkinliği Yapıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 72-Büyük Önder Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün Aramızdan Ayrılışı 87. Yılında Düzenlenen Anma Programlarına Katıldı.pdf](#)

[B.3.5.1 73-Çukurova Üniversitesinde 11 Kasım Milli Açılış Günü'nde Fidan Dikme Etkinliğine Katıldı.pdf](#)

- [B.3.5.1 74-11 Kasm Milli Aaçlandırma Gününde Kozan'n Boztahta Köyünde Fidan Dikme Etkinliine Katldk.pdf](#)
- [B.3.5.1 75-Kozan Ticaret Odas, Kozan Ticaret Borsas ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantı Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 76-Mesleki Eitim Değerlendirme ve Akreditasyon Dernei \(MEDEK\) Tarafndan Meslek Yüksekokulumuza Saha Ziyareti Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 77-Farkndalk Etkinliklerimiz Kapsamında Bamlıkla Mücadele Konulu Seminer Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 78-Meslek Yüksekokulumuzda Öğretmenler Gününü Kutladk.pdf](#)
- [B.3.5.1 79-Kariyer Eitimi Konulu Mesleki Geliim Seminerimiz Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 80-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İçe Müdürlüü birliyle Ebru Sanat Etkinlii ve Eitimi Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 81-Sigortacık Sektöründe Kariyer Kaps Konulu Mesleki Geliim Seminerimiz Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 82-Kozan ehit Aileleri ve Malulleri Gaziler Dernei'nden Nezaket Ziyareti.pdf](#)
- [B.3.5.1 83-Çukurova Üniversitesi 2025-2026 Akademik Yı Açıl Etkinliklerinde Çelenk Sunma Törenine Katldk.pdf](#)
- [B.3.5.1 84-Çukurova Üniversitesi 2025-2026 Akademik Yı Açıl Törenine Katldk.pdf](#)
- [B.3.5.1 85-İetimi ve Aile Konulu Farkndalk Seminerimiz Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 86-Kozan Belediyesi Eitime Eriimde Engelleri Kaldırd.pdf](#)
- [B.3.5.1 87-Kozan MYO ile Kozan Gençlik Spor İçe Müdürlüü birliyle Curling \(Körling\) Eitimi ve Etkinlii Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 88-Zehirli Mantarlar ve Alınacak Tedbirler Konulu Mesleki Geliim Seminerimiz Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 89-Bulac Hastahklar Konulu Farkndalk Seminerimiz Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 90-Kozan MYO ile Kozan Gençlik Spor İçe Müdürlüü birliyle Moda Tasarım Etkinlii ve Eitimi Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 91-Tecrübeden Geleceğe Söyleiler Etkinlik Serisinde Konuumuz Kozan Belediye Bakan Sayın Mustafa ATLI Oldu.pdf](#)
- [B.3.5.1 92-Yönetici Asistanınn Geleceği ve Profesyonel Ofis Yönetimi Konulu Mesleki Geliim Seminerimiz Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 93-Bamlıkla Mücadele Konulu Farkndalk Seminerimiz Gerçekletirildi.pdf](#)
- [B.3.5.1 94-Ör.Gör. Mehmet KARABULUT İnsan Hakları Konulu Seminerler Verdi.pdf](#)
- [B.3.5.1 95-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İçe Müdürlüü birliyle Dart Etkinlii ve Eitimi Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 96-Kozan MYO ile Kozan Gençlik ve Spor İçe Müdürlüü birliyle Rölyef Etkinlii ve Eitimi & Sergisi Yapld.pdf](#)
- [B.3.5.1 97-Ör.Gör. Mehmet KARABULUT "Cezasızlık Alışın Yıkımda Denetimli Serbestliin Rolü" Konulu Panelde Sunum Yapt.pdf](#)
- [B.3.5.1 98-Çukurova Üniversitesi Kozan Meslek Yüksekokulu 2024-2025 Mezuniyet Töreni.pdf](#)

C A R A T İ R M A V E G E L E T İ R M E

C.3 Ara tırma Performansı

C.3.1 Ara tırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Soru: Birim ara tırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük,

uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde te vik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmi kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans de erlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sa lanmaktadır.

(4) C.3.1.1_1 – BARGEK Ba kan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı RaporlarıBirim Ara tırma ve Geli tirme Komisyonu (BARGEK) ba kan ve üye yapısı güncellenerek ara tırma faaliyetlerinin izlenmesi ve de erlendirilmesine yönelik kurumsal yapı güçlendirilmi tir. Gerçekle tirilen toplantılarda birimin ara tırma faaliyetleri yıllık bazda ele alınmı , mevcut durum de erlendirmeleri yapılmı ve hedeflerle uyum de erlendirilmi tir. Toplantı raporlarında ara tırma performansına ili kin görü ler, de erlendirmeler ve geli tirmeye açık alanlar kayıt altına alınmı tır. Bu süreç, ara tırma performansının sistematik biçimde izlenmesi ve de erlendirilmesine yönelik kurumsal yakla ımın sürdürülebilir ekilde i letildi ini göstermektedir.C.3.1.1_2 – Ö retim Elemanı Ara tırmacı Performansının De erlendirilmesi (Yayın Sayıları)Sunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda ara tırma faaliyetlerinin ö retim elemanı bazında sistematik olarak izlendi ini ve de erlendirildi ini göstermektedir. Ö retim elemanlarının akademik yayın performansları yıllık olarak takip edilmekte; elde edilen veriler birimin ara tırma kapasitesinin de erlendirilmesinde kullanılmaktadır.Ara tırma performansı de erlendirme sürecinde, yayın sayıları ba ta olmak üzere akademik üretkenli e ili kin göstergeler analiz edilmekte ve birimin hedefleriyle kar ıla tılmaktadır. Bu kar ıla tırmalar aracılı ıyla güçlü alanlar ile geli meye açık yönler belirlenmekte; sapmaların nedenleri irdelenerek ara tırma faaliyetlerinin geli tirilmesine yönelik de erlendirmeler yapılmaktadır.Elde edilen performans verileri, birimin ara tırma odak alanlarının üniversite içi bilinirli i ve akademik görünürlü ü açısından de erlendirilmekte; ara tırma kapasitesinin artırılmasına yönelik planlama süreçlerine girdi sa lamaktadır. Ara tırma performansının izlenmesi, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında ele alınarak süreklili i sa lanan bir uygulama olarak yürütülmektedir.Bu yakla ım, ara tırma performansının yalnızca dönemsel de il, kalıcı ve kar ıla tılabilir bir biçimde izlenmesini ve de erlendirilmesini amaçlayan kurumsal bir anlayı ın benimsendi ini göstermektedir.

Kanıtlar

[C.3.1.1 1-BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları.pdf](#)

[C.3.1.1 2-Öretim Elemanı Ara tırmacı Performansının De erlendirilmesi- Yayın Sayıları.pdf](#)

C.3.2 Ö retim elemanı/ara tırmacı performansının de erlendirilmesi

Soru:Ö retim elemanlarının ara tırma performansını payla maları beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili payda larca bilinir. Ara tırma performansı yıl bazında izlenir, de erlendirilir ve kurumsal politikalar do rultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama de erleri ve saçılım effaf olarak payla ılır. Performans de erlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sa lanmı tır.

C.3.2.1_1 – BARGEK Ba kan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı RaporlarıBu belge, birimde ara tırma faaliyetlerinin izlenmesi ve de erlendirilmesine yönelik tanımlı bir kurumsal yapılanmanın bulundu unu göstermektedir. Bilimsel Ara tırma ve Geli tirme Komisyonu (BARGEK) ba kan ve üye güncellemeleri ile toplantı raporları, ö retim elemanlarının ara tırma performanslarının ilgili kurul yapısı içerisinde ele alındı ını ve payda lar tarafından bilinen bir süreç çerçevesinde de erlendirildi ini ortaya koymaktadır.BARGEK toplantıları aracılı ıyla ara tırma faaliyetlerinin düzenli olarak gündeme alındı ı, performansın izlenmesine yönelik kurumsal bir farkındalık ve süreklilik sa landı ı anla ılmaktadır.C.3.2.1_2 – Ö retim Elemanı Ara tırmacı Performansının De erlendirilmesiBu kanıt, ö retim elemanlarının ara tırma performanslarının yıl bazında izlendi ini ve de erlendirildi ini göstermektedir. Ara tırma çıktıları; yayın sayıları ve benzeri göstergeler üzerinden sistematik biçimde derlenmekte, bireysel ve toplu düzeyde effaf ekilde payla ılmaktadır.Ara tırma performansına ili kin verilerin düzenli olarak izlenmesi ve kayıt altına alınması, performans de erlendirmelerinin kalıcı ve sürdürülebilir bir yapıda yürütüldü ünü ortaya koymaktadır. Bu de erlendirmeler, kurumun ara tırma politikaları do rultusunda karar süreçlerine girdi sa lamaktadır.

Kanıtlar

[C.3.2.1 1-BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları..pdf](#)

[C.3.2.1 2-Öretim Elemanı Aratırma Performansının Değerlendirilmesi- Yayın Sayılar.pdf](#)

C.2 Araştırma Yetkinliği, Birlikleri ve Destekler

C.2.1 Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Soru:Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

(4) C.2.1.1_1 – BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları Birim Araştırma ve Geliştirme Komisyonu (BARGEK) bakan ve üye yapısı güncellenerek araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik kurumsal yapı güçlendirilmiştir. Gerçekleştirilen toplantılarda akademik personelin araştırma kapasitesi, uzmanlık alanları ve araştırma hedefleriyle uyumu değerlendirilmiştir; mevcut yetkinliklerin geliştirilmesine yönelik görüş ve öneriler ele alınmıştır. Toplantı raporları, araştırma yetkinliklerinin izlenmesi ve geliştirilmesine ilişkin değerlendirmelerin kayıt altına alınmasını göstermektedir.(4) C.2.1.1_2 – Görevlendirme (Ör. Gör. Dr. Cansu DOLEK)Doktora derecesine sahip öğretim elemanının görevlendirilmesine ilişkin süreç, araştırma yetkinliklerinin güçlendirilmesi amacıyla yürütülmüştür. Bu görevlendirme ile birimdeki araştırma kapasitesinin artırılması, uzmanlık birikiminin geliştirilmesi ve araştırma hedefleriyle uyumlu insan kaynağının desteklenmesi amaçlanmıştır. Görevlendirme kararı, araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik planlı ve hedef odaklı bir yaklaşıma yansımaktadır. C.2.1.1_3 – Doç. Dr. F. Bihter Zaimolu Onat'ın Yurt Dışı Görevlendirmesine İlişkin Yönetim Kurulu KararlarıSunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin planlı ve kurumsal destekli bir biçimde yürütüldüğünü göstermektedir. Doktora derecesine sahip öğretim elemanlarının akademik gelişimlerini ve araştırma kapasitelerini artırmaya yönelik olarak yurt dışı görevlendirme ve akademik hareketlilik imkânları sağlanmaktadır.Yurt dışı görevlendirme kapsamında yürütülen faaliyetler, öğretim elemanlarının araştırma alanlarında uzmanlaşmalarını, uluslararası akademik alara dâhil olmalarını ve araştırma hedefleriyle uyumlu bilgi ve deneyim kazanmalarını desteklemektedir. Bu uygulama, birimdeki araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine ve uzmanlık birikiminin güçlendirilmesine katkı sağlamaktadır.Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliklerinin artırılmasına yönelik bu tür görevlendirmeler, kurumsal karar mekanizmaları çerçevesinde planlanmakta ve ilgili yönetim kurulu kararları ile güvence altına alınmaktadır. Elde edilen kazanımlar, birimin araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik değerlendirmelerde dikkate alınmaktadır.Bu yaklaşım, araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesini destekleyen, süreklilik arz eden ve kalite güvencesi sistemiyle değerlendirilmiş bir uygulamanın benimsendiğini göstermektedir.

Kanıtlar

[C.2.1.1 1-BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları.pdf](#)

[C.2.1.1 2-Görevlendirme \(Ogr.Gör.Dr.Cansu DOLEK\).pdf](#)

[C.2.1.1 3-Doç.Dr.F.Bihter ZAMOLU ONAT'ın Yurt dışı görevlendirmesi ile ilgili 20.11.2025 tarih, 2025-28 say ve 02 nolu, 26.11.2025 tarih, 2025-29 say ve 02 nolu Yön.Kur.Kararlar ve ekleri.pdf](#)

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

Soru:Kurumlararası birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma alanlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası birlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır.

desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyile tirmeler gerçekleştirilmektedir.

(4) C.2.2.1_1 – Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Meslek Yüksekokulu arasında yürütülen protokol kapsamında gerçekleştirilen Protokol Yürütme Kurulu toplantısında, kurumlar arası i birli ini güçlendirmeye yönelik ortak faaliyetler ve ara tırma odaklı çalı malar de erlendirilmi tir. Toplantılarda disiplinler arası i birlikleri, uygulamaya dönük ara tırma alanları ve ortak giri im imkânları ele alınarak kurumsal hedeflerle uyumlu i birli i alanları belirlenmi tir. Bu süreç, dı payda larla yürütülen ara tırma ve geli tirme faaliyetlerinin planlı ve izlenen bir yapı içinde ele alındı nı göstermektedir.(4) C.2.2.1_2 – BARGEK Ba kan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları Birim Ara tırma ve Geli tirme Komisyonu (BARGEK) ba kan ve üye yapısı güncellenerek ulusal ve uluslararası i birliklerine dayalı ara tırma faaliyetlerinin izlenmesi ve de erlendirilmesi amacıyla kurumsal yapı güçlendirilmi tir. Gerçekle tirilen toplantılarda kurumlar arası ortak çalı malar, ara tırma i birlikleri ve potansiyel ortak giri imler ele alınmı ; bu faaliyetlerin birimin ara tırma hedefleriyle uyumu de erlendirilmi tir. Toplantı raporları, i birli ine dayalı ara tırma faaliyetlerinin sistematik olarak izlendi ini ve geli tirilmesine yönelik de erlendirmelerin yapıldı nı göstermektedir.C.2.2.1_3 – Doç. Dr. F. Bihter Zaimo lu Onat'ın Yurt Dı ı Görevlendirmesine li kin Yönetim Kurulu Kararları Sunulan kanıt, meslek yüksekokulumuzda ulusal ve uluslararası kurumlarla i birli ini, akademik etkile imi ve ortak ara tırma faaliyetlerini te vik eden mekanizmaların bulundu unu ve etkin biçimde i letildi ini göstermektedir. Akademik personelin yurt dı ı görevlendirilmesi yoluyla uluslararası ara tırma a larına katılımı desteklenmekte; bu sayede kurumlararası i birliklerinin geli tirilmesine yönelik zemin olu turulmaktadır. Yurt dı ı görevlendirme kapsamında yürütülen faaliyetler, disiplinlerarası etkile imi artırmakta, ortak ara tırma giri imlerinin ve akademik i birliklerinin geli tirilmesine katkı sa lamaktadır. Bu uygulama, ortak ara tırma faaliyetlerinin ba latılması ve sürdürülmesi açısından önemli bir kapasite geli tirme aracı olarak de erlendirilmektedir. Ulusal ve uluslararası i birliklerine yönelik bu tür görevlendirmeler, kurumsal karar mekanizmaları çerçevesinde planlanmakta ve yönetim kurulu kararları ile desteklenmektedir. Gerçekle tirilen akademik hareketlilikler, kurumun ara tırma hedefleriyle uyumlu biçimde izlenmekte ve elde edilen çıktılar de erlendirilerek i birli i süreçlerinin geli tirilmesine yönelik iyile tirmeler yapılmaktadır. Bu yakla ım, ortak ara tırma faaliyetleri ve uluslararası akademik a lara katılımın sistematik olarak desteklendi ini ve kurumun ara tırma stratejileriyle uyumlu biçimde yönetildi ini göstermektedir.

Kanıtlar

[C.2.2.1 1-Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantısı Yapıldı.pdf](#)

[C.2.2.1 2-BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları.pdf](#)

[C.2.2.1 3-Doç.Dr.F.Bihter ZAMOLU ONAT'ın Yurt Dışı görevlendirmesi ile ilgili 20.11.2025 tarih, 2025-28 say ve 02 nolu, 26.11.2025 tarih, 2025-29 say ve 02 nolu Yön.Kur.Kararları ve ekleri.pdf](#)

C.1 Ara tırma Süreçlerinin Yönetimi ve Ara tırma Kaynakları

C.1.1 Ara tırma süreçlerinin yönetimi

Soru: Ara tırma süreçlerinin yönetimine ili kin benimsenen yakla ımlar, motivasyon ve yönlendirme i levinin nasıl tasarlandı ı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandı ı, ara tırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmi tir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde geli tirmektedir. Bilimsel ara tırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinli i ve ba arısı izlenmekte ve iyile tirilmektedir.

C.1.1.1_1 – BARGEK Ba kan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları C.1.1.1_2 – Birim Akademik Te vik Ba vuru ve nceleme Komisyonu C.1.1.1_3 – YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları E titim birli i Protokolü Sunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda ara tırma süreçlerinin yönetiminin tanımlı, kurumsal ve hedef odaklı bir yapı içerisinde yürütüldü ünü göstermektedir. Ara tırma süreçlerine ili kin yönetim yakla ımı; planlama, yönlendirme,

motivasyon ve izleme boyutlarını kapsayacak şekilde yapılandırılmıştır. Bu kapsamda, ara tırma faaliyetlerinin koordinasyonu ve izlenmesinden sorumlu birimler ve komisyonlar oluşturulmuş, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir. Birim Ara tırma ve Geliştirme Komisyonu (BARGEK) aracılığıyla ara tırma süreçlerinin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanmaktadır; komisyon toplantıları ve alınan kararlar ile ara tırma yönetimi süreci sistematik biçimde yürütülmektedir. Ara tırma faaliyetlerinin kısa ve uzun vadeli hedeflerle uyumu, bu toplantılarda ele alınarak değerlendirilmekte ve yönlendirilmektedir. Akademik personelin ara tırma faaliyetlerine katılımını teşvik etmek ve motivasyonu artırmak amacıyla Akademik Tevrik Başvuru ve İnceleme Komisyonu aktif olarak görev yapmaktadır. Bu yapı, ara tırma performansının değerlendirilmesi ve teşvik mekanizmalarının geliştirilmesi yoluyla ara tırma süreçlerinin etkinliğini artırmayı hedeflemektedir. YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü kapsamında yürütülen faaliyetler ise, ara tırma süreçlerinin dış paydaşlarla işbirliği içerisinde geliştirilmesini desteklemekte; uygulamalı ara tırma, sektörle etkileşim ve ara tırma çıktılarının yaygınlaştırılması açısından önemli bir zemin oluşturmaktadır. Ara tırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği, ilgili komisyonlar ve kurumsal raporlar aracılığıyla düzenli olarak izlenmekte; elde edilen sonuçlar doğrultusunda ara tırma yönetimi süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu yaklaşım, ara tırma süreçlerinin süreklilik ve kalite güvencesi çerçevesinde yönetildiğini göstermektedir.

Kanıtlar

[C.1.1.1 1--BARGEK Bakan ve Üye Güncellemesi ve Toplantı Raporları \(1\).pdf](#)

[C.1.1.1 2-Birim Akademik Tevrik Başvuru ve İnceleme Komisyonu.pdf](#)

[C.1.1.1 3--YÖK TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü-.pdf](#)

C.1.3 Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Soru:Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişmeler izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını eğitme (inbreeding) politikası açıktır.

C.1.2 İç ve dış kaynaklar

Soru:Birimin fiziki, teknik ve mali ara tırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Ara tırmaya yeni bakanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Ara tırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki durumu; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişmeler için açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve ara tırmacılarca iyi bilinir.

C.1.2.1_1 – YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü, birimin ara tırma ve uygulama faaliyetlerini desteklemek üzere üniversite dışı kaynaklara yönelme konusunda kurumsal bir çerçevenin bulunduğunu göstermektedir. Protokol kapsamında, sektör işbirlikleri aracılığıyla fiziki, teknik ve insan kaynağı olanaklarının geliştirilmesi ve ara tırma potansiyelinin artırılması hedeflenmektedir. Bu işbirliği, birimin misyon ve stratejik hedefleriyle uyumlu olarak dış paydaş desteklerinin ara tırma, proje geliştirme ve uygulamalı faaliyetlerde kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Protokolün varlığı, üniversite dışı kaynakların tanımlı ve bilinen mekanizmalar aracılığıyla ara tırmacıların kullanımına sunulduğunu ve bu kaynakların çeşitlendirilmesine yönelik bir yaklaşım benimsendiğini ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

[C.1.2.1 1-YÖK TOBB Meslek Yüksekokulları Eğitim Birliği Protokolü.pdf](#)

D TOPLUMSAL KATKI

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1 Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Soru:Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, aratırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İzleme adımlarının kanıtları vardır.

(5) D.2.1.1.Sunulan kanıtlar, meslek yüksekokulumuzda toplumsal katkı faaliyetlerinin planlı, yaygın ve sürdürülebilir bir anlayışla yürütüldüğünü; bu faaliyetlerin performansının sistematik biçimde izlendiğini ve değerlendirildiğini göstermektedir. Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu olacak şekilde; çevre, sağlık, eğitim, sosyal adalet ve dezavantajlı gruplara yönelik değer üretme hedefiyle gerçekleştirmektedir.Toplumsal katkı faaliyetleri; kamu kurumları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversite içi birimler ile kurulan iş birlikleri aracılığıyla yürütülmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen eğitim, farkındalık, danışmanlık, gönüllülük ve sosyal sorumluluk projeleri birim düzeyinde izlenmekte; faaliyetlere ilişkin bilgiler düzenli olarak raporlanmaktadır.Öğrenci gönüllülük çalışmaları ve sosyal sorumluluk projeleri, toplumsal katkı performansının önemli bir bileşeni olarak ele alınmakta; farklı program ve bölümler aracılığıyla yürütülen faaliyetler çeşitlilik ve kapsayıcılık açısından değerlendirilmektedir. Çevre koruma, açılma, baskınlıkla mücadele, engelli bireyler, çocuklar ve kırsal bölgelerdeki gruplara yönelik çalışmalar, birimin toplumsal katkı odağını açık biçimde ortaya koymaktadır.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde, Birim Danışma Kurulu önemli bir rol üstlenmektedir. Danışma Kurulu toplantılarında yürütülen faaliyetler değerlendirilmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve elde edilen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirme adımları planlanmaktadır. Üye güncellemeleri ve düzenli toplantılar, bu sürecin kurumsal ve sürdürülebilir bir yapıda yürütüldüğünü göstermektedir.Bu bütüncül yaklaşım, toplumsal katkı faaliyetlerinin yalnızca sayısal olarak değil, etki ve değer üretme boyutlarıyla ele alındığını; izleme ve değerlendirme sonuçlarının birimin toplumsal katkı stratejilerinin geliştirilmesinde etkin biçimde kullanıldığını ortaya koymaktadır. KUR Gençlik Programı – Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri (2025) KUR Gençlik Programı kapsamında öğrencilere yönelik gerçekleştirilen bilgilendirme toplantıları ve eğitim faaliyetleri bu belge ile kanıtlanmaktadır. Programın uygulanmasına yönelik farkındalık, hazırlık ve katılım süreçleri düzenli olarak yürütülmekte; toplumsal katkı faaliyetlerinin sürekliliği ve etkinliği izlenmektedir. Gerçekleştirilen faaliyetler, programın fiilen uygulandığını ve performansının takip edildiğini göstermektedir.

Kanıtlar

[D.2.1.1 1-Birim Danışma Kurulu Üye Güncellenmesi ile ilgili dilekçe ve 11.06.2025 tarihli, 2025-12 sayılı, 01 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[D.2.1.1 2-Birim Danışma Kurulu Üye Güncelleme ile ilgili yaz, dilekçe ve 03.10.2025 tarihli, 2025-24 sayılı, 01 nolu Yön.Kur.Karar.pdf](#)

[D.2.1.1 3-Kozan Ticaret Odası, Kozan Ticaret Borsası ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantı Yapıldı.pdf](#)

[D.2.1.1 4--11 Kasım Milli Açılma Günü'nde Kozan'nın Boztahta Köyünde Fidan Dikme Etkinliğine Katıldı.pdf](#)

[D.2.1.1 5--Çukurova Üniversitesinde 11 Kasım Milli Açılma Günü'nde Fidan Dikme Etkinliğine Katıldı.pdf](#)

[D.2.1.1 6--Doa için El Ele.pdf](#)

- [D.2.1.1 7--Farkndalk Etkinlikleri Kapsamnda Ailemiz, Geleceimiz Adl Eitim Semineri Düzenlendi \(2\).pdf](#)
- [D.2.1.1 8--Farkndalk Etkinlikleri Semineri Sosyal Sorumluluk ve Yardmlama \(2\).pdf](#)
- [D.2.1.1 9--Farkndalk Etkinlikleri-16 Kapsamnda Yeilay Bilgilendirme Toplants Yapld \(3\).pdf](#)
- [D.2.1.1 10--Farkndalk Etkinliklerimiz Kapsamnda Tütün Bamll Semineri Yapld.pdf](#)
- [D.2.1.1 11--Farkndalk Etkinliklerimiz Serisinde "Yeilay Bilgilendirme Toplants" Yapld \(2\).pdf](#)
- [D.2.1.1 12--Farkndalk Seminerleri-17 Bir Kural Bir Ömür- Güvenli Motosiklet Sürücülüü Eitimi Yapld \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 13--Kozan Ticaret Odas, Kozan Ticaret Borsas ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplants Yapld.pdf](#)
- [D.2.1.1 14--Meslek Yüksekokulumuzda Altyap ve Çevre Temizlii Çalmalar Yapld.pdf](#)
- [D.2.1.1 15--Meslek Yüksekokulumuzda LÖSEV Farkndalk Semineri Yapld.pdf](#)
- [D.2.1.1 16--YÖK TOBB Meslek Yüksekokullar Eitim birlii Protokolü Kapsamnda Yeni Dönem Balyor..pdf](#)
- [D.2.1.1 17--Yüksekokulumuzda Türk Kzlay birlii le Kan Ba Etkinlii Yapld.pdf](#)
- [D.2.1.1 18-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar Küçük Destek Büyük Mutluluk Kermesi Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [D.2.1.1 19-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar Paylamann Gücü Adna Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 20-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanl Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 21-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanl Program Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar Askda Kyafet Sosyal Sorumluluk Projesi \(2\).pdf](#)
- [D.2.1.1 22-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanl Program Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar Hepimiz Biriz Birlikte Çok Güzeliz Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)
- [D.2.1.1 23-Muhasebe ve Vergi Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 2KOZYAR Dernei le Birlikte Gda Yardm Datm' Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 24-Muhasebe ve Vergi Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'htiyac Olan Aileye Gda Yardm' Sosyal Sorumluluk Projesi \(2\).pdf](#)
- [D.2.1.1 25-Muhasebe ve Vergi Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'Tohum Topran Barna Engelli Birey De Topluma Emanettir' Sosyal Sorumluluk Projesi \(2\).pdf](#)
- [D.2.1.1 26-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar Çevre Kirliliine Kar Farkndalk Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 27-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar, Moral enlii Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 28-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Örencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'Geri Dönüüm Farkndal' Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)
- [D.2.1.1 29-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamalar Program örencileri Gönüllülük Çalmalar '3 Aralk Engelliler Günü Etkinlik Faaliyeti'.pdf](#)
- [D.2.1.1 30-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Program örencileri Gönüllülük Çalmalar 'Kozan gençlik merkezi koordinasyonunda özel eitim snfdaki çocuklar ziyaret'.pdf](#)
- [D.2.1.1 31-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Program örencileri Gönüllülük Çalmalar Yeniden](#)

[Aaçlandırma.pdf](#)

[D.2.1.1 32-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamalar Program öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Kozan ehit ve Gazi Aileleri Dernei'yle birlikte ziyaret..pdf](#)

[D.2.1.1 33-Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Beyaz Ay derneiyle birlikte Tuba hanm özel eitim ve rehabilitasyon merkezinde yapılan etkinlik faaliyetleri..pdf](#)

[D.2.1.1 34-Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar kapsamında 25 Aralkta Kozan gençlik merkeziyle birlikte ehit Yusuf Demiryürek ilkokulundaki öğrencilere ziyaret..pdf](#)

[D.2.1.1 35-Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar kapsamında Gençlik merkezi ile birlikte Hacmirzal mahallesindeki baz çiftçi ve mahalle sakinine yemek yapma etkinlii..pdf](#)

[D.2.1.1 36-Bilgisayar Teknolojileri Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmas Proje 1 mezarlik temizleme..pdf](#)

[D.2.1.1 37-Bilgisayar Programcl Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Proje 23 Nisan Özel Eitim Uygulama Okulu ziyareti..pdf](#)

[D.2.1.1 38-Bilgisayar Programcl Program öğrencilerinden Gönüllülük Çalmas Teknolojiye Köprü Krsal lkokul Örencilerine Robotik Kodlama Eitimi..pdf](#)

[D.2.1.1 39-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönüllülük Çalmas Dijital Yarnların lk Kod Blou..pdf](#)

[D.2.1.1 40-Bilgisayar Programcl Program öğrencileri Gönüllülük Çalmas Yarnın Mucitleri Krsaldaki Eitimden Dijital Dünyaya..pdf](#)

[D.2.1.1 41-Bilgisayar Teknolojileri Bölümü kapsamında yürütölen gönüllük çalmas dersi çerçevesinde gerçekleştirilen robotik kodlama eitim faaliyetleri..pdf](#)

[D.2.1.1 42-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönüllülük Çalmas Kitap Toplama ve Datım Etkinlii..pdf](#)

[D.2.1.1 43-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönülden Payla Projesi Gönüllülük Çalmas..pdf](#)

[D.2.1.1 44-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönüllülük Çalmas Kedi Evi Sunumu..pdf](#)

[D.2.1.1 45-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönüllülük Çalmas Mamayav Sokak Hayvan Besleme Otomasyonu..pdf](#)

[D.2.1.1 46-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönüllülük Çalmas Sokak Hayvanların Besle..pdf](#)

[D.2.1.1 47-Bilgisayar Programcl Program Örencileri Gönüllülük Çalmas Minik güllöler..pdf](#)

[D.2.1.1 48-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplantı Raporları..pdf](#)

[D.2.1.1 49--Kozan İçe Emniyet Müdürlüü ve Kozan MYO birlii ile Çeitli Konularda Eitim Seminerleri Düzenlendi.pdf](#)

[D.2.1.1 50-KUR Gençlik Program – Bilgilendirme ve Eitim Faaliyetleri \(2025\).pdf](#)

D.1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1 Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Soru:Birimin toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsalla mı tır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmi tır. Yapının i lerli i izlenmekte ve ba lı iyile tirmeler gerçekte tirilmektedir.

(5)D.1.1.1.Meslek Yüksekokulumuz, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip oldu u hedefleri ve stratejisi do rultusunda gerçekte tirmektedir. Bu do rultuda Akademik Kurul, Bölüm Kurulları ve Akademik Danı manlar ile yapılan

görü melerde toplumsal katkı faaliyetlerine ili kin de erlendirmeler yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz bölümlerinde / programlarında akademik faaliyetlerinin yanında topluma katkı anlamında da çalı malar yapabilmek için ö rencilerimizin sosyal konularda bilgi edinebilece i ve faaliyette bulunabilece i “Gönüllülük Çalı maları” dersi müfredatlarımızda yer almaktadır.

Kanıtlar

[D.1.1.1 1-Kozan Ticaret Odas, Kozan Ticaret Borsas ve Kozan Meslek Yüksekokulu Protokol Yürütme Kurulu Toplantı Yapıldı.pdf](#)

[D.1.1.1 2-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar Küçük Destek Büyük Mutluluk Kermesi Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)

[D.1.1.1 3-Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar Paylamann Gücü Adna Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 4-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanı Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 6-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanı Program Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar Askda Kyafet Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 8-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanı Program Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar Hepimiz Biriz Birlikte Çok Güzeliz Sosyal Sorumluluk Projesi.pdf](#)

[D.1.1.1 9-Muhasebe ve Vergi Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 2KOZYAR Dernei le Birlikte Gıda Yardımı Datm' Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 11-Muhasebe ve Vergi Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'htiyac Olan Aileye Gıda Yardımı' Sosyal Sorumluluk Projesi \(2\).pdf](#)

[D.1.1.1 12-Muhasebe ve Vergi Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'Tohum Topran Barna Engelli Birey De Topluma Emanettir' Sosyal Sorumluluk Projesi \(2\).pdf](#)

[D.1.1.1 13-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar Çevre Kirliliine Kar Farkındalık Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 14-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar, Moral enli Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 15-Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğrencilerinden Gönüllülük Çalmalar; 'Geri Dönüm Farkında' Sosyal Sorumluluk Projesi \(1\).pdf](#)

[D.1.1.1 16-2025 Yılı İlk 3 Aylık Toplumsal Katkı Faaliyetleri.pdf](#)

[D.1.1.1 17-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamalar Program öğrencileri Gönüllülük Çalmalar '3 Aralık Engelliler Günü Etkinlik Faaliyeti'.pdf](#)

[D.1.1.1 18-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Program öğrencileri Gönüllülük Çalmalar 'Kozan gençlik merkezi koordinasyonunda özel eğitim sınıfındaki çocuklar ziyareti'.pdf](#)

[D.1.1.1 19-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamalar Program öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Kozan ehit ve Gazi Aileleri Dernei'yle birlikte ziyareti.pdf](#)

[D.1.1.1 20-Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Beyaz Ay derneiyle birlikte Tuba hanım özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde yapılan etkinlik faaliyetleri.pdf](#)

[D.1.1.1 21-Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar kapsamında 25 Aralıkta Kozan gençlik merkeziyle birlikte ehit Yusuf Demiryürek ilkokulundaki öğrencilere ziyareti.pdf](#)

[D.1.1.1 22-Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar kapsamında Gençlik merkezi ile birlikte Hacmirzal mahallesindeki baz çiftçi ve mahalle sakinine yemek yapma etkinlii.pdf](#)

[D.1.1.1 23-Bilgisayar Teknolojileri Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmas Proje 1 mezarlık temizleme.pdf](#)

[D.1.1.1 24-Bilgisayar Programcl Bölümü öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Proje 23 Nisan Özel Eitim Uygulama Okulu ziyareti.pdf](#)

[D.1.1.1 25-Bilgisayar Programcl Program öğrencilerinden Gönüllülük Çalmas Teknolojiye Köprü Krsal İkokul Öğrencilerine Robotik Kodlama Eitimi.pdf](#)

[D.1.1.1 26-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönüllülük Çalmas Dijital Yarnlar İk Kod Blou.pdf](#)

[D.1.1.1 27-Bilgisayar Programcl Program öğrencileri Gönüllülük Çalmas Yarnn Mucitleri Krsaldaki Eitimden Dijital Dünyaya.pdf](#)

[D.1.1.1 28-Bilgisayar Teknolojileri Bölümü kapsamında yürütölen gönüllük çalmas dersi çerçevesinde gerçekleştirilen robotik kodlama eitim faaliyetleri.pdf](#)

[D.1.1.1 29-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönüllülük Çalmas Kitap Toplama ve Datm Etkinlii.pdf](#)

[D.1.1.1 30-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönülden Payla Projesi Gönüllülük Çalmas.pdf](#)

[D.1.1.1 31-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönüllülük Çalmas Kedi Evi Sunumu.pdf](#)

[D.1.1.1 32-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönüllülük Çalmas Mamayav Sokak Hayvan Besleme Otomasyonu.pdf](#)

[D.1.1.1 33-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönüllülük Çalmas Sokak Hayvanların Besle.pdf](#)

[D.1.1.1 34-Bilgisayar Programcl Program Öğrencileri Gönüllülük Çalmas Minik gülöler .pdf](#)

[D.1.1.1 35-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar..pdf](#)

[D.1.1.1 36-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Program öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Yeniden Açlandırma..pdf](#)

[D.1.1.1 37--Kozan İçe Emniyet Müdürlöü ve Kozan MYO birlii ile Çeitli Konularda Eitim Seminerleri Düzenlendi.pdf](#)

D.1.2 Kaynaklar

Soru:Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmi , payla ılımı ve kurumsalla mı olup, bunlar izlenmekte ve de erlendirilmektedir.

D.1.2.1_1 – Toplumsal Katkı Birim TemsilcisiD.1.2.1_4 – YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları E itim birli i ProtokolüD.1.2.1_5 – ehit ve Gazi Aileleri Derne i ile Gönüllülük Çalı masıD.1.2.1_6 – Birim Danı ma Kurulu Toplantı RaporlarıD.1.2.1_7 – Kozan Belediyesi E itime Eri im Deste id.1.2.1_9–_16 – Payda i birlikleriyle yürütölen farkındalık, sosyal sorumluluk ve gönüllülük etkinlikleriSunulan kanıtlar, yüksekokulumuzda toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan insan kayna ı, fiziksel imkânlar ve payda desteklerinin tanımlı ve kurumsalla mı bir yapı içerisinde yönetildi ini göstermektedir. Bu kapsamda, toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, yürütölməsi, izlenmesi ve de erlendirilmesi amacıyla birim düzeyinde toplumsal katkı birim temsilcisi görevlendirilmi olup, insan kayna ının koordinasyonu bu yapı üzerinden sa lanmaktadır.Toplumsal katkı etkinliklerinde ö retim elemanları, idari personel ve ö renciler aktif olarak görev almakta; faaliyetler yüksekokulun fiziki imkânları ve organizasyonel deste iyle yürütölmektedir. Yürütölen gönüllülük çalı maları, farkındalık seminerleri ve sosyal sorumluluk projeleri, insan gücü ve fiziksel kaynakların fiilen tahsis edildi ini ve kullanıldı ını ortaya koymaktadır.Kurum içi kaynakların yanı sıra, yerel yönetimler, kamu kurumları, sivil toplum kurulu ları ve meslek kurulu ları ile yapılan i birlikleri ve protokoller aracılı ıyla toplumsal katkı faaliyetlerinde kaynak payla ılımı sa lanmaktadır. YÖK–TOBB Meslek Yüksekokulları E itim birli i Protokolü ile payda katkıları kurumsal bir zemine ta ınımı ; belediye, sa lık

müdürlü ü, emniyet birimleri, Ye ilay, Kızılay ve sosyal hizmet kurumlarıyla yürütülen faaliyetler kaynak çe itlili ini artırmı tır. KUR ile yapılan i birli i protokolü, toplumsal katkı ve istihdam odaklı faaliyetler için insan kayna ı ve kurumsal i birli i deste inin sa landı ını göstermektedir. Bu i birli i, birimin toplumsal katkı ve ara tırma faaliyetlerinde dı kaynaklardan yararlandı ını ortaya koymaktadır.Toplumsal katkı faaliyetleri, Birim Danı ma Kurulu toplantılarında de erlendirilmekte; gerçekte tirilen etkinlikler ve elde edilen geri bildirimler do rultusunda kaynak kullanımına ili kin izleme ve de erlendirme yapılmaktadır. Bu de erlendirmeler, sonraki dönem faaliyet planlamalarında girdi olarak kullanılmakta ve toplumsal katkı çalı malarının sürdürülebilirli i desteklenmektedir.Bu yapı, toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynakların belirlenmi , payla ılımlı ve kurumsal sahiplik çerçevesinde izlenen bir sistem dâhilinde yönetildi ini ortaya koymaktadır.D.1.2.1_9-18- KUR Gençlik Programı – Kontenjan ve nsan Kayna ı Da ılımlı (2025) KUR Gençlik Programı kapsamında üniversite ve birimler bazında ö renci kontenjanları ve insan kayna ı da ılımlı belirlenmi , kamuoyu ile payla ılımlı tır. Bu belge ile Kozan Meslek Yüksekokulu'nun programa tahsis edilen insan kayna ı kapasitesi ve kurumsal katkısı ortaya konulmakta; toplumsal katkı faaliyetlerinde kullanılan insan gücünün planlı, izlenebilir ve kurumsalla mı oldu u gösterilmektedir.

Kanıtlar

[D.1.2.1 1-toplumsal katkı birim temsilcisi.pdf](#)

[D.1.2.1 4-YÖK TOBB Meslek Yüksekokullar Eitim birlii Protokolü.pdf](#)

[D.1.2.1 5-Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamalar Program öğrencileri Gönüllülük Çalmalar Kozan ehit ve Gazi Aileleri Derne'iyle birlikte ziyaret.pdf](#)

[D.1.2.1 6-Kozan M.Y.O Birim Danma Kurulu Toplant Raporlar..pdf](#)

[D.1.2.1 7-Kozan Belediyesi Eitime Eriimde Engelleri Kaldırdı.pdf](#)

[D.1.2.1 9-Kozan MYO ve KOZ-YAR i birlii ile Farkındalık Etkinlikleri Semineri Sosyal Sorumluluk ve Yardımlama \(2\).pdf](#)

[D.1.2.1 10-Farkındalık Etkinlikleri-16 Kapsamında Yeilay Bilgilendirme Toplantı Yapıldı \(3\).pdf](#)

[D.1.2.1 11-Kozan İçer Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve Kozan MYO ibirliiyle Farkındalık Etkinlikleri Kapsamında Ailemiz, Geleceğimiz Adlı Eitim Semineri Düzenlendi.pdf](#)

[D.1.2.1 12-Kozan İçer Salk Müdürlüğü katkılarıyla Farkındalık Etkinliklerimiz Kapsamında Tütün Basmı Semineri Yapıldı.pdf](#)

[D.1.2.1 13-Kozan MYO ve Yeilay Kozan Temsilcili birlii ile Farkındalık Etkinliklerimiz Serisinde "Yeilay Bilgilendirme Toplantı" Yapıldı.pdf](#)

[D.1.2.1 14-Kozan İçer Emniyet Müdürlüğü Trafik Denetleme Büro Amirli katkılarıyla Farkındalık Seminerleri-17 Bir Kural Bir Ömür- Güvenli Motosiklet Sürücülüğü Eitimi Yapıldı.pdf](#)

[D.1.2.1 15-Meslek Yüksekokulumuzda LÖSEV Farkındalık Semineri Yapıldı.pdf](#)

[D.1.2.1 16-Yüksekokulumuzda Türk Kzlay birlii le Kan Ba Etkinlii Yapıldı.pdf](#)

[D.1.2.1 17--Kozan İçer Emniyet Müdürlüğü ve Kozan MYO birlii ile Çeitli Konularda Eitim Seminerleri Düzenlendi.pdf](#)

[D.1.2.1 18-KUR Gençlik Program – Kontenjan ve nsan Kayna Dalmı.pdf](#)

Sonuç ve De erlendirme

Soru:

Kozan Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi sistemi; e itim-ö retim, ara tırma-geli tirme, toplumsal katkı ve yöneti im süreçlerini kapsayacak ekilde bütüncül bir yakla ımla ele alınmaktadır. Birimde yürütülen faaliyetler, tanımlı süreçler, kurul kararları, i akı ları ve kurumsal bilgi sistemleri aracılı ıyla planlanmakta, izlenmekte ve

de erlendirilmektedir.E itim ve ö retim süreçleri; ders planları, ders bilgi paketleri, ö renci i yüküne dayalı tasarım ve danı manlık mekanizmaları ile sistematik biçimde yönetilmektedir. Ö renci geri bildirimleri, anketler ve kurul isti areleri yoluyla düzenli olarak alınmakta; elde edilen veriler programların izlenmesi ve geli tirilmesinde girdi olarak kullanılmaktadır. Akademik destek hizmetleri ile ö rencilerin akademik, psikolojik ve kariyer geli imleri desteklenmekte; hizmetlere eri im yüz yüze ve çevrimiçi kanallar aracılı ıyla sa lanmaktadır.Ö retim elemanlarına ili kin atama, görevlendirme ve yetkinlik geli tirme süreçleri tanımlı kriterler ve yönetim kurulu kararları do rultusunda yürütülmekte; akademik liyakat, effaflık ve kurumsal uyum gözetilmektedir. Ara tırma faaliyetleri ve ö retim elemanı ara tırma performansı, ilgili kurul yapıları ve performans raporları aracılı ıyla izlenmekte; ara tırma çıktıları düzenli olarak de erlendirilmektedir.Uluslararası ma faaliyetleri, yurt dı ı görevlendirmeler ve i birlikleri üzerinden izlenmekte; bu faaliyetler kurumsal karar süreçleriyle kayıt altına alınarak sürdürülebilir bir yapı içerisinde ele alınmaktadır. Toplumsal katkı ve dı payda i birlikleri, protokoller ve gönüllülük temelli faaliyetler aracılı ıyla yürütülmekte; dezavantajlı gruplara yönelik kapsayıcı uygulamalar kurumsal yapılanmalar üzerinden desteklenmektedir.Sonuç olarak, Kozan Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi yakla ımının kurumsalla tı ı; süreçlerin planlı, izlenebilir ve belge temelli ekilde yürütüldü ü görülmektedir. Mevcut uygulamalar, birimin stratejik amaç ve hedefleriyle uyumlu olup, sürekli iyile tirme anlayı ı do rultusunda geli tirilmeye açık bir yapı sergilemektedir.Kozan Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi süreçleri, PUKÖ döngüsü yakla ımı do rultusunda yapılandırılmı tır. Planlama a masında; stratejik plan, program hedefleri, ders planları ve performans göstergeleri belirlenmekte; bu süreçlerde geçmi dönem verileri, payda görü leri ve kurumsal öncelikler dikkate alınmaktadır.Uygulama a masında; e itim-ö retim faaliyetleri, akademik destek hizmetleri, ara tırma ve toplumsal katkı çalı maları tanımlı i akı ları ve kurul kararları çerçevesinde yürütülmektedir. Ders bilgi paketleri, danı manlık sistemleri, görevlendirme süreçleri ve i birlikleri uygulamanın temel araçlarını olu turmaktadır.Kontrol a masında; ö renci geri bildirimleri, performans raporları, ara tırma çıktıları, kurul de erlendirmeleri ve dı de erlendirme süreçleri (MEDEK saha ziyareti vb.) aracılı ıyla faaliyetlerin izlenmesi ve de erlendirilmesi sa lanmaktadır. Elde edilen veriler kayıt altına alınmakta ve ilgili kurullarda ele alınmaktadır.Önlem alma ve iyile tirme a masında ise; kontrol sonuçları do rultusunda ders planlarının güncellenmesi, programların yeniden yapılandırılması, fiziki ve akademik altyapının geli tirilmesi ve süreçlerin gözden geçirilmesine yönelik kararlar alınmaktadır. Bu yakla ım, kalite güvencesi sisteminin sürdürülebilirli ini desteklemekte ve birimde sürekli iyile tirme kültürünün yerle ti ini göstermektedir.

Sıra	Birim Adı	Rol	Onay Durumu	Ad Soyad
1	KOZAN MYO	Birim Yöneticisi Yrd.	Onaylandı	GÜNSEL YELDA GÜNDÜZALP LBEYL
2	KOZAN MYO	Birim Yöneticisi	Onaylandı	VOLKAN YURDADO
3	KAL TE KOORD.	Kalite Kordinatörü	nceleme	N GAR YARPUZ BOZDO AN