MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

DATÇA KAZIM YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU

Birim İç Değerlendirme Raporu

2025 Yılı

Hazırlayan: Datça Kazım Yılmaz Birim Kalite Komisyonu

İçindekiler

1. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU.....3

2. YÜKSEKÖĞRETİM VERİLERİ (YÖK ÜNİVERSİTE İZLEMEVE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ).....15

1. Birim İç Değerlendirme Raporu

Giriş

Birim kalite komisyonu Yüksekokulumuzda ilk kez 2020 yılında kurulmuştur. Okul müdürü, müdür yardımcısı, yüksekokul sekreteri ve bölü başkanları birim kalite komisyonun doğal üyesi konumunda olup 2025 yılı güncel birim kalite komisyon üyeleri aşağıdaki gibidir.

BAŞKAN	Prof. Dr. Uğur ÇALIŞKAN
ÜYE	Öğr. Gör. Cemre TAŞKIN ESKİCİ
ÜYE	Doç. Dr. Levent KARADAĞ
ÜYE	Öğr. Gör. Doç. Dr. İrfan ÖZEN
ÜYE	Öğr. Gör. Onur ERDOĞAN
ÜYE	Betül SARIÇAM

Kalite komisyon üyeleri güz ve bahar dönemlerinde en az birer kez olacak şekilde kendi aralarında ve akademik yıl içerisin en az bir kez olacak şekilde birim danışma kurulu üyeleri iler toplanır. Ayrıca yine her dönem öğrenci-müdür buluşması ve öğrenci katılımlı birim kalite komisyon toplantıları gerçekleştirir. 2025 yılı içerisinde de gerekli tüm toplantılar gerçekleştirilmiş olup, toplantılardan elde edilen görüşlerin ışığına kalite hedeflerimiz aşağıda özetlenmiştir.

2025 Yılı Birim Kalite Komisyon Toplantılarımızda Görüşülen Kalite Hedeflerimiz:

Eğitim ve Öğretim:

- Aşçılık programı uygulama mutfağının fiziksel koşullarının iyileştirilmesi ve ekipman temini
- Bilgisayar laboratuvarındaki bilgisayarların yenilenmesi
- Giderek düşen kayıtlı öğrenci ve mezun sayısının temelinde yatan sebeplerin araştırılması
- İç ve dış paydaş dönütlerine göre öğretim programlarının güncellenmesi

Toplumsal Katkı:

- Datça turizmi bağlamında yüksekokulumuz ve Datça turizm işletmeleri ile seminer atölye ve işbirliklerinin yapılması
- Gençlerin sosyal aktivitelere katılımının teşvik edilmesi ve kolaylaştırılması bağlamında kaymakamlık, belediye, ilçe gençlik spor müdürlüğü gibi kurumlarla iş birliği içinde olunması

Diğer Alanlar:

- Barınma sorununa ilişkin çözüm bulunması

Kontrol Listesi

Bu kısımda Tablo 1'de sağlanan kontrol listesi Birim Kalite Komisyonu Üyeleri tarafından gözden geçirilerek ifade edilen durumun sağlandığı maddeler için işaretleme yapılacaktır. Henüz durum sağlanmıyorsa bir işaretleme yapılmayacaktır. Bir önceki yıla ilişkin kontrol listesi göz önünde bulundurulmalıdır.

Söz konusu formun ayrıca https://forms.cloud.microsoft/r/hK7amhy9YR adresinden doldurulması gerekmektedir.

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKÖ çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite*

A1. Liderlik Yönetişim ve Kalite

Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulumuzda liderlik, yönetişim ve kalite güvencesi süreçleri; kurumsal stratejik plan, kalite politikası ve iç kalite güvence sistemi çerçevesinde yürütülmektedir.

Yüksekokulumuzda sürekli iyileştirme kapsamındaki çalışmaların planlanması, gerçekleştirilmesi ve kontrolü Müdür, Müdür Yardımcısı ve Birim Kalite Komisyonu koordinasyonunda yürütülmektedir. Komisyona Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. Uğur ÇALIŞKAN başkanlık etmektedir ve komisyon Yüksekokul Sekreteri dâhil beş üyeden oluşmaktadır. Akademik ve idari personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmiş olup, karar alma süreçlerinde yetki ve sorumluluk dağılımı net bir şekilde tanımlanmıştır. **(Kanıt Belge A1.1.-1 ve Kanıt Belge A1.1.-2)**

Birim kararları dönemlik komisyon toplantıları, akademik kurullar, danışma kurulu toplantısı ve öğrenci buluşmaları çerçevesinde belirlenmektedir. 2025 yılında kalite komisyon üyelerinin katılımıyla bir adet toplantı gerçekleştirilmiştir. 20.11.2025 tarihinde gerçekleştirilen toplantıda eğitim öğretim süreçlerine yönelik ihtiyaçlar ve iyileştirme gereksinimleri dile getirilmiş olup toplantıda ele alınan konular toplantı raporunda **(Kanıt Belge A.1.4-6)** detaylandırılmıştır.

Bahar ve güz yarıyılında öğrenci katılımlı toplam üç adet birim kalite komisyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. İlk öğrenci katılımlı birim kalite toplantısı 27.03.2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Toplantıda eğitim öğretime yönelik öğretim programları, ders programları, malzeme tedariki gibi konular gündeme getirilmiştir. Ayrıca öğrencilerden sosyal etkinliklere yönelik talepleri de gündeme gelmiştir **(Kanıt Belge A.1.4-2).** Öğrenci katılımlı toplantılardan ikincisi 22.05.2025 tarihinde özellikle müfredata (öğretim programlarına) yönelik olarak gerçekleştirilmiştir **(Kanıt Belge A.1.4-3)** Toplantıda öğrencilerden müfredata yönelik bazı derslerin dönemlerinin, bazılarının da içeriklerinin güncellenmesine yönelik talepler gelmiştir. Buna yönelik gerçekleştirilen çalışmalar eğitim öğretim başlığında detaylandırılmıştır.

Yılın son öğrenci katılımlı kalite komisyon toplantısı 20.11.2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir Öğrencilerden gelen taleplerin bir kısmı hâlihazırda uygulanmakta ve sürdürdürülmesi planlanan etkinlikler olmakla birlikte bazı öneriler uygulanmaya uygun değildir. Raporda detaylı bir şekilde belirtilmiştir. **(Kanıt Belge A.1.4-5)**

Aynı zamanda 2025 yılı içerisinde iki adet öğrenci-müdür buluşması gerçekleştirilmiştir. İlk buluşma 13.03.2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir. **(Kanıt Belge A.1.4-1)** ikinci buluşma ise 19.11.2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir. **(Kanıt Belge A.1.4-4)**

Öğrencilerle bir araya gelinen tüm toplantılarda tekrar gündeme getirilen konular olmuştur. Birimin koşulları çerçevesinde öğrenci katılımlı faaliyetler düzenlenerek talepler yerine getirilmeye çalışılmıştır. Öğrencilerden gelen talepler doğrultusunda yüksekokulumuz tarafından mutfağın yenilenmesine yönelik bölüm kurulu kararı alınmıştır. Muhasebe öğrencileri Muhasebe Denetimi dersi kapsamında merkez kampüse teknik gezi düzenlemişler. Ayrıca Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü öğrencileri merkez kampüste düzenlenen kariyer günü etkinliklerine katılım sağlamışlardır**(Kanıt Belge A.1.4-7).** Buna ek olarak güz döneminde 2026 yılı için program bazında öğrenci temsilci seçimleri gerçekleştirilmiştir **(Kanıt Belge A.1.4-8).** Demokratik bir şekilde yapılan seçimlerin sonucunda seçilen temsilcilerle periyodik olarak bir araya gelinerek kalite süreçlerine öğrenci katılımının artarak sağlanması hedeflenmektedir.

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Yüksekokulumuzun Misyonu; ise evrensel bilgi birikimine katkı sağlayan, yenilikçi araştırmalar yapan ve topluma hizmet üreten bilim insanlarının rehberliğinde gerçekleştirdiği eğitim-öğretimle ulusal ve uluslararası alanlarda; eğitim içinde üretim, üretim içinde eğitim anlayışı ile bilimsel bilgi ile donanmış, teknolojiyi yakalamış, dinamik, çağdaş ve araştırmacı, düşünen, realist bireyler yetişmesini sağlayarak araştırma geliştirme faaliyetlerini toplum yararına sürdüren, kamu ve özel sektörün gereksinim duyduğu mesleki bilgi ve beceri ile donatılmış, mezunları tercih edilen, meslek etiğine sahip, ekip çalışmasına yatkın, özgüvenli, sadece bilen değil yapabilen bireyler yetiştirmektir.

Vizyonumuz ise; çağın gereklerine uyum sağlayan, çözüm üretebilen, yenilikçi ve ulusal değerlere saygılı, mesleki donanıma sahip insan gücü yetiştirmenin yanı sıra, meslek yüksekokulları arasında öncü, öğrenciler ve bilim insanları tarafından tercih edilen, meslek etiğine sahip paylaşımcı, şeffaf, toplum için çözüm üreten, dünya standartlarını hedefleyen; Uluslararası standartlarda gerçekleştirdiği eğitim-öğretim, araştırma ve uygulamalarıyla insanlığa hizmetler sunan, bu hizmetlerin toplumsal refaha dönüştürülmesine öncülük eden bir yüksekokul olmaktır. **(A2.1-1)**

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemleri

Yüksekokulumuz, üniversitemizin sağladığı bilişim altyapısından ve bilgi sistemlerinden faydalanmaktadır (A.3.1-1). Yüksekokul bünyesinde ayrıca Üniversite çapında kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), PBS (Personel Bilgi Sistemi), Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyon (EBAP) ve Yayın Bilgi Sistemi (MUYBIS) bilgi sistemleri kullanılmaktadır. Ayrıca, öğrencilerle dosya paylaşımı ve birimler arası yazışmalar için Ders Yönetim Sistemi (DYS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) sistemleri kullanılmaktadır.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Bölüm Kurullarında öğretim elemanlarına ders görevlendirmeleri yapılırken, öğretim elemanlarından gelen talepler ve uzmanlık alanları dikkate alınmaktadır. Bölümlerde akademik personel alımları için akademik yükselme/atanma kriterlerini sağlayan öğretim elemanlarından gelen talepler için Rektörlük makamından kadro talebinde bulunulmaktadır.

Akademik ve idari personelin, özellikle ihtiyaç duyduğu alanlarda kendisini geliştirebilmesi açısından Uzaktan Eğitim, Öğrenme Ve Öğretmeyi Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan eğitimleri katılımı teşvik edilmektedir (**A.3.2.-1**).

A.3.3. Finansal Yönetim

Yüksekokulumuzda idari ve teknik destek sunan birimler Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde toplanmıştır. Bölümler tarafından gelen talepler doğrultusunda mali harcamalar gerçekleştirilmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi idari personelimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

A.3.4. Süreç Yönetimi

Yüksekokulumuz ile ilgili akademik kararlar, faaliyet yılının son ayında oluşturulan Akademik Kurulumuzu tarafından alınmaktadır. Diğer taraftan Fakülte Yönetim Kurulu içerisinde yönetimle ilgili idari kararlar alınmaktadır. Yüksekokulumuzdaki diğer kurul ve komisyonlar ***Kanıt Belge A1.1.-1***'de sunulmuştur.

A.4 . Paydaş Katılımı

Yüksekokulumuzun kalitesini arttırmak için dış paydaş katılımı birim danışma kurulu toplantıları aracılığı ile sağlanmaktadır. Okulumuz birim danışma kurulu okul müdürümüz Prof. Dr. Uğur ÇALIŞKAN başkanlığında altı üyeden oluşmaktadır **(A.4.1-1)** . 2025 yılı Temmuz ayı başında birim danışma kurulumuz Yüksekokul Datça ilişkisi

Datça'da öğrenci olmak ve müfredata yönelik görüşler gündemi ile toplanmıştır. Toplantıda Datça'da bulunan turizm işletmecilerinin birçoğu turizm alanının dışında eğitim ve deneyime sahip. Bu sebeple özellikle turizm belgelendirme süreçleri (güncel yönetmelikler) ve otomasyon alanlarında eğitimler düzenlenebileceği ve müfredatın güncel koşullar göz önünde bulundurularak özellikle İngilizce yoğun program açısından yeniden değerlendirilmesi gibi öneriler gündeme getirilmiştir (**Kanıt Belge A.4.1-1**)Toplantı sonrası gerçekleştirilen çalışmalar eğitim öğretim ve toplumsal katkı başlıklarında açıklanmıştır.

B. Eğitim ve Öğretim*

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Yüksekokulumuz bünyesinde program açma, tasarlama ve güncelleme aşamaları "Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Eğitim-Öğretim Programı Oluşturulması ve Güncellenmesine İlişkin Yönerge"ye uygun olarak yürütülmektedir **(B.1.1 -1).**

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Yüksekokulumuzdaki tüm programların öğretim programlarında öğrencilerin mezun olmaları için gereken asgari derslerin dağılımları belirlidir. Bölümler öğretim programlarını internet sayfalarında erişime açık şekilde paylaşmaktadırlar (**B.1.2 - 1, B.1.2-2, B.1.2-3**). Tüm programların ders içerik, amaç, haftalık plan, öğrenim çıktıları ve kredi değerlerine (**B.1.2-3**) adresinden erişilebilmektedir.

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Bölümlerimizdeki ilgili komisyonlar öğrenci başarı durumlarını, öğrenim çıktılarının gerçekleşme oranlarını ve dönem sonlarında öğrencilere uygulanan ders değerlendirme anket sonuçlarını değerlendirerek ders ile ilgili öneriler oluşturabilmektedir.

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Yüksekokulumuzda, bölümlerdeki mezun öğrencilerin edineceği bilgi ve becerilere derslerin katkısını belirlemek amacıyla **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)** uygulanmaktadır. Dersler ve ders dışı faaliyetler için öngörülen çalışma saatleri dikkate alınarak hesaplanan bu sistemde, **30 saatlik iş yükü 1 AKTS kredisine eşdeğer kabul edilmektedir**. Her yarıyılda öğrencilerin ders yükü toplam **30 AKTS** olarak belirlenmiştir. Programlarımızdaki tüm derslerin AKTS değerleri, bilgi paketlerinde ilan edilmiştir (**B.1.2-3**).

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Meslek yüksekokulumuzda uygulanmakta olan programların değerlendirilmesi ve gerekli görülen düzenlemelerin yapılabilmesi için ihtiyaç analizi bağlamında ilk olarak öğrencilerden programa yönelik görüşleri alınmıştır. **(Kanıt Belge B.1.5-1)** Öğretim programlarının güncellenmesine yönelik bölümlere yazı tebliği edilerek **(Kanıt Belge B.1.5-2**) gerekli değişikliklerin bir sonraki akademik yılda tamamlanması beklenmektedir.

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Eğitim ve öğretim süreçlerinin takibi için Üniversitenin sistemleri olan Öğrenci Bilgi Sistemi (B.1.6-1) ve Ders Yönetim Sistemi (B.1.6-2) kullanılmaktadır.

B.2. Programların Yürütülmesi

B.2.1. Öğretim Yönetim ve Teknikleri

Programların yürütülmesinde öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı benimsenmekte olup, derslerde öğrencilerin aktif katılımını destekleyen öğretim yöntemleri kullanılmaktadır. Öğretim sürecinde sunum projeleri **(Kanıt Belge B.2.1-1)**, grup çalışmaları **(Kanıt Belge B.2.1-2)** ve uygulamalı çalışmalar gibi yöntemlere yer verilerek öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Ölçme ve değerlendirme süreçleri ders bilgi paketlerinde tanımlanmış olup, ara sınav, final ve uygulama temelli değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır **(B2.2-1)**. Değerlendirme kriterleri dersin başında öğrencilere duyurulmakta ve süreç boyunca sözlü geri bildirim sağlanmaktadır.

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

Yüksekokulumuza öğrenci kabulü MSKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre gerçekleştirilmektedir (B.2.3 -1). Ayrıca, "Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" uyarınca yatay geçiş ile de öğrenci kabulü yapılmaktadır (B.2.3 -2).

Uluslararası öğrenci kabulü esasları MSKÜ Uluslararası Öğrencilerin Ön Lisans ve Lisans Programlarına Başvuru, Kabul ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge ile belirlenmiştir (B.2.3.3).

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Program tarafından belirlenen asgari şartları yerine getiren ve müfredattaki tüm zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlayan öğrencilerin not dökümleri, danışmanları ve birim öğrenci işleri tarafından incelenmektedir. Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenciler, gerekli kontrollerin ardından mezuniyete hak kazanmaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Yüksekokulumuz toplam 3000 m^2 kapalı alana sahip olup, 1 blok 3 katlı bir binada Eğitim ve Öğretim hizmet vermektedir. Yüksekokulumuz binası; 2016 yılı içerisinde bina içinde yapılan yer değişiklikleri ile birlikte 8 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı, 3 uygulama teknik derslik, 1 seminer salonu, 1 kütüphane, 1 toplantı salonu, 1 kantin-kafeterya, 1 mutfak-yemekhane, 1 öğrenci giyim odası, 1 arşiv, 5 depo, 4 yönetim odası, 16 öğretim elemanı odası, 4 idari büro, 1 Mescit ve 1 fotokopi odasından oluşmaktadır.

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKÖ çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Her eğitim-öğretim yarıyılında, öğrenciler kayıt yenileme ve ders kaydı işlemlerini tamamladıktan sonra, ilgili bölümler tarafından atanan akademik danışmanlar tarafından kayıtları onaylanmaktadır. Ayrıca, eğitim-öğretim yılı başında yüksekokulumuza yeni kayıt yaptıran öğrenciler için bir **oryantasyon programı** düzenlenmektedir (B.3.2 -2).

Öğrencilere yönelik duyurular, yüksekokul ve bölüm internet sayfalarında yayımlanmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin çeşitli kariyer günleri ve meslek seminerlerine katılımını teşvik etmek amacıyla, bu etkinliklere ilişkin duyurular yüksekokul internet sayfası üzerinden paylaşılmaktadır.

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Mülkiyeti Hazineye ait olmak üzere Üniversitemize tahsis edilen ve iki parselden oluşan 41077,17 m^2lik arsa içerisinde bulunan 32.460,05 m^2'lik büyük parsel üzerinde 3000 m^2lik yüksekokul binası bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda basketbol ve voleybol sahasının yer aldığı açık spor tesisleri ve çoğunlukla zeytin ve badem ağaçlarının bulunduğu bir kampüs bahçesi bulunmaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Yüksekokul binamızda engelli öğrenciler için erişilebilirlikle ilgili herhangi bir düzenleme veya çalışma bulunmamaktadır.

B.3.5. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Yüksekokul binası bünyesinde kafeterya ve öğrencilerin kullanımı için ortak alanlar bulunmaktadır. Yüksekokulumuz öğrencileri tarafından kurulan ve faaliyet gösteren Badem Çiçeği Topluluğu, Bilinçli Gençler Topluğu ve Denizcilik Topluluğu yıl içerisinde öğrenciler ile birlikte çok sayıda etkinlik gerçekleştirmektedir. Knidos Cup (Kanıt Belge B.3.5-1), Knidos gezisi (***Kanıt Belge B.3.5-2***) Voleybol turnuvası (***Kanıt Belge B.3.5-3***) gerçekleştirilmiştir.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Yüksekokulumuzda öğretim üyeliğine atama ve yükseltme prosedürü Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme Yönergesine'ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir (B4.1-1)

Yüksekokulumuzda 2025 yılı sonu itibariyle 11 akademik, 6 idari, 1 sözleşmeli personel, 7 sürekli işçi (TYP) olmak üzere toplam 27 personel bulunmaktadır.

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Yüksekokulumuzda görevli personel MSKÜ Eğitim Koordinatörlüğü tarafından planlanan eğitimlere katılmaktadır. Ayrıca Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (UZEM) tarafından düzenlenen çevrimiçi eğitimlere Yüksekokulumuz personeli Ders Yönetim Sistemi üzerinden erişim sağlayabilmektedir.

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Yüksekokulumuzda eğitim faaliyetlerine yönelik bir teşvik sistemi uygulanmamaktadır.

C. Araştırma ve Geliştirme*

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKÖ çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

Üniversitemiz 2021-2025 stratejik planında yer alan amaçlar doğrultusunda Yüksekokulumuzun temel hedefleri; yüksekokulumuz öğretim elemanlarının gerçekleştirmiş olduğu araştırma faaliyetlerinden dergilerde yayınlanan makale sayısını artırmak, ulusal ve uluslararası proje başvuru sayılarını artırmaktır.

Yüksekokulumuzda 2025 yılında akademik personelimiz tarafından araştırma makaleleri yayınlanmıştır (**C.3.1-1**).

D. Toplumsal Katkı*

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

2021-2025 Stratejik planında Topluma Hizmet Alanında Kapsam ve Etkinin Geliştirilmesi amacıyla toplumla paylaşılan bilginin kapsamını ve etkisini geliştirmek hedeflenmiştir (D 1.1-1). Yüksekokulumuz bulunduğu bölge sebebi ve birim danışma kurulu toplantısında gelen öneriler doğrultusunda ve stratejik hedefle uyumlu olarak, birimimiz tarafından 15 Aralık 2025 tarihinde Datça Bülent Ecevit Kültür Merkezi'nde **"Sürdürülebilir Turizm Belgesi Süreçleri"** konulu bir bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir(Kanıt Belge D.1.1-1). Toplantı programına yerel turizm işletmeleri, ilçe halkı ve öğrenciler katılım göstermiş; sürdürülebilir turizm belgesinin kapsamı, çevresel, kültürel ve sosyal kriterleri ile belge alma süreçleri detaylı şekilde ele alınmıştır. Etkinlikte, uzman konuşmacılar turizm paydaşlarına güncel gelişmeleri aktarmış ve işletmelerin dikkat etmesi gereken hususlar paylaşılmıştır. Toplantı, Datça turizmine katkı sunması ve Türkiye'nin sürdürülebilir turizm hedeflerine destek olması temennisiyle sona ermiştir (D1.1-2)

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birimimiz tarafından yürütülen toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında, 2025 yılı içerisinde yerel paydaşlara yönelik bilgilendirme ve farkındalık artırmaya yönelik gerçekleştirilen etkinlikte özellikle Datça'da faaliyet gösteren turizm işletmeleri, ilçe halkı ve öğrencilerden oluşan bir katılımcı profiline ulaşılmıştır. Gerçekleştirilen etkinlik sonucunda katılımcıların sürdürülebilir turizm uygulamaları ve belge süreçleri konusunda bilgi düzeylerinin artırılması hedeflenmiştir. Toplantı çıkışında katılımcılardan sözlü olarak toplantının faydalı olduğuna yönelik geribildirim alınsa da somut çıktılara yönelik kanıt elde edilememiştir.

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları

Birimimizde tüm bölümler özdeğerlendirme raporlarını 2025 Haziran ayı içerisinde tamamlayarak kalite birimine sunmuşlardır. Ayrıca 2025 Kasım ayı içerisinde özdeğerlendirme raporlarından elde edilen bilgiler ışığında bölümler *2026 yılı için eylem planlarını oluşturmuşlardır.*

Genel Değerlendirme

2025 faaliyet yılı içerisinde Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu'nda kalite güvencesi, liderlik ve yönetişim süreçleri; üniversitenin stratejik planı ve iç kalite güvence sistemi doğrultusunda yürütülmüştür. Yıl boyunca gerçekleştirilen kalite komisyonu toplantıları, öğrenci katılımlı görüşmeler, öğrenci–yönetim buluşmaları ve danışma kurulu toplantıları aracılığıyla paydaş katılımı sağlanmış; eğitim-öğretim, toplumsal katkı ve yönetsel süreçlere ilişkin geri bildirimler alınmıştır. Bu geri bildirimlerin bir kısmı doğrudan uygulamaya aktarılmış, bir kısmı ise birimin fiziki, mali ve idari koşulları çerçevesinde değerlendirilememiştir.

Eğitim ve öğretim alanında programların tasarımı, yürütülmesi ve izlenmesi üniversite yönergeleri doğrultusunda sürdürülmüş; öğrenci görüşleri doğrultusunda müfredata ilişkin iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır. Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin derslerde yaygın olarak kullanıldığı, ölçme-değerlendirme süreçlerinin ders bilgi

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PUKÖ çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

paketleri çerçevesinde yürütüldüğü görülmektedir. Öğrenme kaynakları ve fiziki altyapı bakımından mevcut imkânlar etkin biçimde kullanılmakla birlikte, erişilebilirlik ve dezavantajlı gruplara yönelik düzenlemelerin bulunmaması önemli bir gelişim alanı olarak öne çıkmaktadır.

Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında, birimin bulunduğu bölgenin ihtiyaçları ve danışma kurulu önerileri doğrultusunda sürdürülebilir turizm temalı bir bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş; yerel paydaşlara ulaşılmıştır. Ancak toplumsal katkı faaliyetlerinin performansının ölçülmesine yönelik sistematik veri toplama ve izleme mekanizmalarının yeterince oluşturulamadığı tespit edilmiştir.

Genel olarak değerlendirildiğinde, yüksekokulumuzda kalite güvencesi süreçlerinin planlama ve uygulama boyutlarında ilerleme sağlandığı; kontrol ve iyileştirme aşamalarında ise daha sistematik, ölçülebilir ve belgelendirilebilir yaklaşımlara ihtiyaç duyulduğu görülmektedir.

Güçlü Yanlar

- Liderlik, yönetişim ve kalite süreçlerinin üniversite stratejik planı ve iç kalite güvence sistemiyle uyumlu şekilde yürütülmesi
- Kalite komisyonu, öğrenci katılımlı toplantılar ve danışma kurulu aracılığıyla paydaş katılımının sağlanması
- Öğrenci görüşlerinin müfredat, ders içerikleri ve eğitim-öğretim süreçlerine yansıtılmasına yönelik somut *girişimlerin bulunması*
- Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin derslerde aktif olarak kullanılması
- Bölgesel ihtiyaçlara duyarlı toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması
- Sosyal, kültürel ve sportif öğrenci topluluklarının aktif olması ve düzenli etkinlikler gerçekleştirmesi

İyileştirmeye Açık Alanlar

- Toplumsal katkı faaliyetlerinin çıktı ve etkilerinin ölçülmesine yönelik somut veri toplama ve izleme mekanizmalarının oluşturulması
- Dezavantajlı gruplar ve erişilebilirlik konusunda fiziki ve yapısal düzenlemelerin yapılması
- Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması
- Kalite süreçlerinde alınan kararların izlenmesi ve sonuçlarının sistematik biçimde raporlanmasına yönelik uygulamaların geliştirilmesi
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde proje başvuru sayılarının artırılmasına yönelik kurumsal destek mekanizmalarının güçlendirilmesi

* *Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir uşurnıuları (PUKÖ çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.*

Gerçekleştirilen İyileştirme Çalışmalarının Özeti

Aşağıda sağlanan PUKÖ İzlem Formu üzerinden rapordaki iyileştirme çalışmaları kanıtlarla ve KİDR ölçütleri ile ilişkilendirilerek özetlenmelidir.

PUKÖ İZLEM FORMU (İyileştirme Çalışmaları Özeti)

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu, İyileştirme Raporları	İlişkili KİDR Alt Ölçütü
2024 yılı raporunda toplumsal katkı açısından Datça'ya fayda sağlanması hedeflenmiştir. 2025 yılında bu bağlamda Sürdürülebilirlik Sertifikası Süreçleri Bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.	İyileştirmeye yönelik somut iyileştirme raporu bulunmamaktadır.	D1.1.
Programların izlenmesi ve güncellenmesine yönelik öğrenci görüşleri alınmıştır.	İyileştirmeye yönelik somut iyileştirme raporu bulunmamaktadır.	B1.5

EKLER

A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite*

A.1. Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Kanıt Belge A1.1.-1 *Akademisyenler idari görev dağılımı*
Kanıt Belge A1.1.-2 *Datça İdari Personel İş Tanımları 2026*
Kanıt Belge A.1.4-1 *20.11.2025 Birim Kalite Komisyon Toplantı Raporu*
Kanıt Belge A.1.4-3 *22.05.2025 Öğrenci Katılımlı Müfredat Toplantı Raporu*
Kanıt Belge A.1.4-5 *20.11. 2025 Öğrenci Katılımlı Birim Kalite Komisyon Toplantısı-2*
Kanıt Belge A.1.4-1 *13.03.2025 Tarihli Müdür-Öğrenci Buluşması Raporu*
Kanıt Belge A.1.4-4 *19.11.2025 Tarihli Müdür-Öğrenci Buluşması Raporu*
Kanıt Belge A.1.4-7 *2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Katılımlı Faaliyetleri Birim Raporu*
Kanıt Belge A.1.4-8 *Öğrenci Temsilci Seçimine Ait bir Fotoğraf*

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A2.1-1 *Datça Kazım Yılmaz MYO İnternet Sitesi Misyon ve Vizyon*

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemleri
A.3.1-1 *Personel portalı erişim bağlantısı*

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi
A.3.2.-1 *Uzaktan Eğitim, Öğrenme Ve Öğretmeyi Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği erişim bağlantısı*

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1-1*Birim Danışma Kurulu Üyeleri*

Kanıt Belge A.4.1-1*Datça MYO Birim Danışma Kurulu Faaliyet Raporu*

*B. Eğitim ve Öğretim**

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

B.1.1 -1 *Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Eğitim-Öğretim Programı Oluşturulması ve Güncellenmesine İlişkin Yönerge*

B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi

B.1.2.1 *Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü İnternet Sitesi*
B.1.2.2 *Ulaştırma Hizmetleri Bölümü İnternet Sitesi*
B.1.2.3 *Muhasebe ve Vergi Bölümü İnternet Sitesi*
B.1.2-3 *Bilgi paketleri erişim bağlantısı*

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

B.1.2-3 *Bilgi paketleri erişim bağlantısı*

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Kanıt Belge B.1.5-1 *Datça Kazım Yılmaz MYO Program Değerlendirme Raporu*
Kanıt Belge B.1.5-2 *Müfredat çalışmalarına ilişkin bölümlere tebliğ edilen yazı*

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

B.1.6.1 *Öğrenci Bilgi Sistemi Erişim Bağlantısı*
B.1.6-2 *Ders Yönetim Sistemi Erişim Bağlantısı*

B.2. Programların Yürütülmesi

B.2.1. Öğretim Yönetim ve Teknikleri

Kanıt Belge B.2.1-1 *Marina programında proje sunumundan bir fotoğraf*
Kanıt Belge B.2.1-2 *İngilizce dersinde grup çalışması*

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

B2.2-1 *Ders bilgi paketleri*

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

B.2.3 -1 *MSKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği erişim bağlantısı*
B.2.3 -2 *Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik erişim bağlantısı*
B.2.3.3 *MSKÜ Uluslararası Öğrencilerin Ön Lisans ve Lisans Programlarına Başvuru, Kabul ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge erişim bağlantısı*

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

B.3.2 -2 *2025-2026 Akademik Yılı Oryantasyon Programı*

B.3.5. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Kanıt Belge B.3.5-1 *Knidos cup yelkencilik yarışından bir fotoğraf*
Kanıt Belge B.3.5-2 *Knidos gezisinden bir fotoğraf*
Kanıt Belge B.3.5-3 *Voleybol turnuvasından bir fotoğraf*

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

B4.1-1 *Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme Yönergesi erişim bağlantısı*

C. Araştırma ve Geliştirme

C.3.1-1 *Datça MYO Akademik Personel Listesi erişim bağlantısı*

D. Toplumsal Katkı*

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

D.1.1-1 *2021-2025 MSKÜ Stratejik Plan*
Kanıt Belge D.1.1-1 *Sürdürülebilirlik Sertifikası Toplantı Afişi*

D1.1-2 *Datça MYO Haberler Turizmde Sürdürülebilirlik Sertifikası Bilgilendirme Toplantısı – 15.12.2025*

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
İmza Tutanağı

Prof. Dr. Uğur ÇALIŞKAN
Başkan

Öğr. Gör. Cemre TAŞKIN ESKİCİ
Üye

Doç. Dr. Levent KARADAĞ
Üye

Doç. Dr. İrfan ÖZEN
Üye

Öğr. Gör. Onur ERDOĞAN
Üye

Betül SARIÇAM
Üye

Tablo 1 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	☒
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	☐
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	☒
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	☒
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	☐
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	☒
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	☒
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılardan etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	☒
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır. (sadece akademik birimler)	☒
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	☐
Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır. (sadece akademik birimler)	☒
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	☒
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	☒

Not: Sadece durumun Birimde sağlandığı maddeler için işaretleme (X) yapınız. Söz konusu formun ayrıca https://forms.cloud.microsoft/r/hK7amhy9YR adresinden doldurulması gerekmektedir (form sonunda gönder butonuna basmayı unutmayınız).

Kontrol listesinde belirtilmiş olan faaliyetlere ilişkin tutanak, rapor ve diğer kanıtları kayıt altına almak Birimin sorumluluğundadır. Bunu kolaylaştırmak adına 2025 yılından itibaren Kurum çapında Kalite Güvence Kanıt Sistemi (KGKS) geliştirilmiştir. Raporun kanıt belgeleri Ekler kısmında internet erişim bağlantıları ve KGKS sistemi üzerinden alınan erişim bağlantıları dosya adlarına köprü eklenerek listelenir. Bununla birlikte bir dış değerlendirme veya kurumsal akreditasyon sürecinde Biriminize yapılacak ziyaret esnasında kanıt gösterimi kapsamında bu belgelerin sunulması istenebilecektir.

2. Yükseköğretim Verileri (YÖK Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterleri)

2023 Yılında itibaren YÖKAK göstergeleri ile YÖK izleme kriterleri birleştirilmiş olup Üniversitelerden Yükseköğretim Verileri başlığı altında veriler toplanmaktadır. Bu göstergeler Kalite Güvence sistemi açısından da önemlidir. Kurumumuz tarafından sağlanması beklenen verilerin konsolide edilebilmesi için söz konusu performans göstergeleri ile ilgili veri girişlerinin aşağıdaki sağlanan tablolar uyarınca sorumlu birimlerce bu raporun parçası olarak gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

Sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.

Gösterge 1	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) **sayısı** Detay	-	**Tüm Birimler**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)			Tüm Birim Personeli
Süreci İyileştirme Çalıştayı (Örnektir)			Tüm Birim İdari Personeli

Gösterge 2	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı**	-	**Tüm Birimler**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)	10.09.2020 (Örnektir)	60	Öğrenciler
Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)	11.11.2020 (Örnektir)	30	Akademik Personel

Gösterge 3	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri *kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve* değerlendirme toplantılarının **sayısı**	1	***Tüm Birimler***	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
Birim Danışma Kurulu Toplantısı -Yüksekokul Datça ilişkisi - Müfredata ilişkin görüşler	6	İşveren Temsilcileri

Gösterge 4	(m^2)	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m^2)		**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**	31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam **m^2**'sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır.

Gösterge 5	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı		**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü**	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen ya da Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı			

Gösterge 6	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Üniversiteden Ayrılan Öğrenci **Sayısı (Mezunlar Hariç)**		**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişiği kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 7	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı **Sayısı**		**Personel Daire Başkanlığı**	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.
İdari Personel **Sayısı**			31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da dâhil *edilecektir*

Gösterge 8	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme **yüzdesi (% olarak)**		***Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı***	*Stratejik hedeflerin gerçekleştirme* düzeyini yüzde olarak giriniz.
Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme **yüzdesi (% olarak)**			
Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi **(% olarak)**			
Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi **(% olarak)**			

Gösterge 9	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Akademik Personel Memnuniyet Oranı **(% Olarak)**		**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2020 kadrolu Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dâhil ediniz. -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 Akademik Personel memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)
İdari Personel Memnuniyet Oranı **(% Olarak)**			
Öğrenci Genel Memnuniyeti Oranı **(% Olarak)**			

Gösterge 10	Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı		**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**	31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır. -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır.

Program bilgi paketi içeriği tamamlanmamış programlar	
1	
2	
3	

Gösterge 11	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama

Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet **oranı (% olarak)** (		**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz. -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dâhil ediniz. -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 12	***Sayı***	***Sorumlu Birim***	***Açıklama***
Çift ana dal yapan lisans öğrenci **sayısı**		**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**	31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir
Yan dal yapan lisans öğrenci **sayısı**			

Gösterge 13	**Sayı**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama**
Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi **sayısı**		**Personel Daire Başkanlığı/UZEM/ MÜYOM**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı"nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.

Gösterge 14	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması		**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır. Örneğin 2021 yılı (raporu) veri girişi için; 2021-2022 Bahar ve 2022-2023 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama: 80000/27 = 2962 saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç 2962/210 = 14,10'dur.

Gösterge 15	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı		***Kütüphane ve* Dokümantasyon Daire Başkanlığı**	31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir.
E-Kaynak Sayısı			31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 16	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlar arasında) program **sayısı**		**Kalite Komisyonu / Akreditasyon Koordinatörü**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yâda davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.
Öz değerlendirme yapılan program **sayısı**			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 17	Sayı / Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
İşe yerleşmiş mezun **sayısı**		**Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü**	31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. *aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2020* yılında 2300, 2021 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2020 yılına 2300, 2021 yılına ise 4700 sayısını giriniz.
İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)		**Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü**	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2021 Ocak ayında 2020 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dâhil ediniz. -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 18	Sayı/TL	Sorumlu Birim	Açıklama
Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam **Bütçesi**		**Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.(BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TUBİTAK, SANTEZ, AB vb. Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir .

Gösterge 19	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım **sayısı**		**Teknoloji Transfer Ofisi**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir. Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.

Gösterge 20	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi *sayısı*		**Teknoloji *Transfer Ofisi***	31 Aralık itibari ile Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısını ifade etmektedir. Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde ya da başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji Şirket sayısı sorulmaktadır.

Gösterge 21	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi **sayısı** (TÜBA çeviri ödülü hariç)		**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)**	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.
Uluslararası Ödüller			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda ya da Kurum Adına ya da Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir.

Gösterge 22	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı		**Tüm Birimler**	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 23	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati		**MÜYOM**	31 Aralık itibari ile ilgili yılda SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık eğitim alan kişi **sayısı**			1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.

Gösterge 24	Tutar (TL)	Sorumlu Birim	Açıklama
1-Merkezi Bütçe		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci Geliri/gider gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir. Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin *verilerin girilmesi kurumun kendisine* bırakılmıştır
2-Öğrenci Gelirleri			
3-Araştırma Gelirleri			
4-Topluma Hizmet Gelirleri			
5-Bağışlar			
6-Personel Giderleri			
7-Eğitim Giderleri			
8-Araştırma Giderleri			
9-Topluma Hizmet Giderleri			
10-Yönetim Giderleri			
11-Yatırım Giderleri			