



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)
HAZIRLAMA KILAVUZU

2024



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Tavşanlı MYO

Şubat, 2025



İÇİNDEKİLER

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	2
İÇİNDEKİLER	1
GENEL BİLGİLER	3
Giriş	3
Amaç	3
İçerik	3
EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	4
Özet	4
Birim Hakkında Bilgiler	4
Sonuç ve Değerlendirme	5
EK.2 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU	5
1. Genel Beklentiler	6
2. BİDR Yazım Biçimi	7
3. Kanıt Kullanımı	7
SÜRÜM NOTLARI	8
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	10
A.1. LİDERLİK VE KALİTE	10
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	10
A.1.2. Liderlik	10
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	11
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	11
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	11
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR	12
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	12
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	13
A.2.3. Performans Yönetimi	14
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ	15
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	15
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	16
A.3.3. Finansal Yönetim	16
A.3.4. Süreç Yönetimi	17
A.4. PAYDAŞ KATILIMI	17
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	17
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	18
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	19
A.5. ULUSLARARASILAŞMA	20
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	20
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	20
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	20
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	21
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	21



B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	21
B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi.....	22
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	25
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	25
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	26
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	28
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme).....	28
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	28
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	30
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	31
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	33
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	36
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	36
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	36
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	39
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	39
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	40
B.4. Öğretim Kadrosu	41
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	41
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	41
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	42
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	43
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	43
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	43
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	44
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	45
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	45
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	45
C.2.2. Ulusal Ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	46
C.3. Araştırma Performansı	47
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	47
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	47
D.TOPLUMSAL KATKI	47
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	47
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	48
D.1.2. Kaynaklar	48
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	49
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	49



GENEL BİLGİLER

Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1), BİDR yazım kılavuzu (Ek-2) göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-3) yer almaktadır.

Amaç

BİDR'nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Birime ait BİDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir BİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

Raporun hazırlık süreci, birimin Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme süreçlerinden en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

İçerik

BİDR'de yükseköğretim kurumunun iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda birimin;

- Değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birim genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı



sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlaması beklenmektedir.

EK.1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

Özet

BİDR'nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Raporun kapsamını Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı MYO birimi oluşturmaktadır. Raporun hazırlama sürecinde kurum içindeki ilgili birimlerden destek sağlanmıştır.

Birim Hakkında Bilgiler

Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

1. İletişim Bilgileri

Birim Kalite Komisyon Başkanı: Prof. Dr. İsmet ÇELİK (MYO Müdürü)

Adres: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı MYO

Telefon: 0 274 443 67 01

e-posta: ismet.celik@dpu.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Yüksekokulumuz; Kütahya'ya 50 km uzaklıktaki Tavşanlı ilçesinde bulunmaktadır. Yüksek Öğretim Kurulunun 06.09.1993 tarih ve 1450 sayılı kararı ile açılmış olup, 1993-1994 Öğretim yılında öğretime başlamıştır. Tavşanlı Meslek Yüksekokulu'nda aktif 9 bölüm altında 10 adet program bulunmaktadır. Bu programlara kayıtlı mevcut öğrenci sayısı 1609'dur. Okulumuzda görev yapan 1 Profesör, 2 Doçent, 7 Dr. Öğr. Üyesi, 14 Öğretim Görevlisi olmak üzere 24 adet Akademik Personel, 1 Yüksekokul Sekreteri 11 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hemşire 7 Koruma ve Güvenlik Görevlisi 3 Hizmetli, 5 İşçi olmak üzere 28 adet İdari Personel bulunmaktadır.

Kanıtlar

(1) 2.1. [akademik_kadro](#)

(2) 2.2. [idari_personel](#)



3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Vizyonumuz; İlgili iş kollarından, vasıflı ara eleman ihtiyacının karşılanması talebi ile başvuru ve bu başvuruların öğretim elemanları ile birlikte öğrencinin mezun olmadan değerlendirildiği bir meslek yüksekokulu olmak.

Misyonumuz; Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsemiş; mesleğinin gereği teori ve uygulama bilgisıyla donanmış; iş hayatına hızlı uyum sağlayacak; insan ilişkilerinde başarılı; toplumsal kalkınmada pay sahibi öğrenciler mezun etmektir.

Değerlerimiz; İdealistlik, beceriklilik, sorumluluk, dinamiklik, çözümleyicilik, yenilikçilik, yaratıcılık ve şeffaflıktır.

Aşağıda yer alan başlıkların yazımı için YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılacaktır.

- A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE
- B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM
- C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
- D. TOPLUMSAL KATKI

Sonuç ve Değerlendirme

Birimin güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ile Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir KGBR/KAR/İzleme Raporu/Ara Değerlendirme Raporu varsa bu rapor(lar)da belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

EK.2 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU YAZIM KILAVUZU

Bu kılavuz, BİDR için ortak bir yazım biçimi oluşturmak ve okuyucu kolaylığı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Birimlerden, BİDR'lerini yazarken bu kurallar çerçevesinde çalışmaları beklenmektedir. BİDR yazımında genel beklentiler ve yazım kuralları paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda hazırlanmıştır. Kılavuz, öncelikle genel



beklentileri açıklamakta, yazım stilleri için tablo ile yönlendirme yapılmakta ve kanıt kullanımında dikkat edilecek hususları içermektedir.

1. Genel Beklentiler

BİDR yazımında genel beklentiler aşağıda belirtilen şekilde sıralanmaktadır:

- Her birimin yazmış olduğu BİDR'nin sayfa sayısı birimin yapısına büyüklüğüne ve karmaşıklığına bağlı olarak değişmektedir. BİDR yazımında gerekli bilginin aktarılması sayfa çokluğu ile değil, açık ve anlaşılır kanıtlar ile öz bir şekilde ifade edilmesi beklenmektedir. Bu nedenle, BİDR metni en fazla **80 sayfa** olacak şekilde planlanmalıdır.
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtmaması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalı veya belirli sayfa numaralarına yönlendirme yapılmalıdır.
- Belirli zorunlu kısımlar dışında, önceki yılın BİDR'i tekrar edilmemelidir. Gerekirse önceki yıl BİDR'lerine atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.
- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linklerine her dönemde erişim sağlanmalıdır.
- Birim, önceki yıllarda YÖKAK değerlendirmesinden geçmiş ise, değerlendirme raporları baz alınarak gerçekleştirilen ya da planlanan iyileştirmeler BİDR'de yer almalıdır.

2. BİDR Yazım Biçimi

BİDR raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki yazım kuralları geçerlidir.

Raporda Geçen	Format ve Stil Kuralları
Ana Başlıklar ve Ölçüt Başlıkları	Times New Roman, 14 pt., kalın (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Alt Ölçüt başlıkları	Times New Roman, 12 pt., kalın. (Kılavuz ölçüt numaralandırılmasıyla birlikte birim tarafından yazılacak: Örneğin A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar)
<i>Diğer Başlıklar</i>	Metin içinde ihtiyaç duyulduğunda kullanılan alt ölçüt başlığı dışında kalan başlıklar için italik, kalın, 12 punto yazı stili kullanınız. Bu başlıklarda numaralandırma <u>kullanmayınız</u> .
Gövde Metni	Times New Roman, 12 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı
Başlık-Satır arası/ paragraflar arası	1,5 satır aralığı kullanınız.
Sayfa numaraları	Alt bilgi kısmında ortaya gelecek şekilde yazılır. (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Kenar Boşlukları	Sayfada sağdan, soldan, alttan ve üstten 2,5 cm aralık olmalıdır. (Sistem tarafından otomatik yapılır.)
Kanıt Başlıklarının Yazımı	1. Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız. 2. Kanıt dosya adı yazımında boşluk <u>kullanmayınız</u> . Bunun yerine alt çizgi kullanınız. 3. Kanıtlar için numaralandırma yapınız. Örneğin; (2)(3) Kanıt 1_kanıtın_adı (4) Kanıt 2_kanıtın_adı

3. Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, yukarıda da belirtildiği gibi, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları bu kılavuzun yazım stili sayfasında yer alan şekilde olmalıdır.
- Kanıt olarak eklenen rapor/doküman vb.nin alt ölçütle ilişkili sayfalarına atıfta bulunulmalıdır.
- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı ve mümkünse görselin bulunduğu web sayfasının bağlantısı paylaşılmalıdır.
- Kanıtlar olarak yüklenen ve içinde yalnızca linklerin bulunduğu word/PDF dosyaları yerine, bu linkler ilgili metin içerisine yerleştirilmelidir.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Birimin ticari sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeler paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.

SÜRÜM NOTLARI

Birim İç Değerlendirme Raporu Kılavuzu 3.1'de Değişikliğe İlişkin Cetvel

Mevcut Hali	Değiştirilmiş Hali
Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1) ve göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-2) yer almaktadır.	Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Değerlendirme Programlarında (Birim Dış Değerlendirme, Birim Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme) esas alınmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu (Ek-1), BİDR yazım kılavuzu (Ek-2) göstergelere ilişkin bilgiler (Ek-3) yer almaktadır.



Kılavuza Yeni Eklenenler

EK.2 Kurum İç Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzu:

1. Genel Beklentiler
2. BİDR Yazım Biçimi
3. Kanıt Kullanımı



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Birimimizde akademik yönetim yapılanması “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği” kapsam ve tanımları doğrultusunda oluşturulmaktadır. Meslek yüksekokulumuzun yönetiminde bir müdür, bir müdür yardımcısı ve bir meslek yüksekokulu sekreteri görev almaktadır.

Meslek yüksekokulumuzun yönetim kurulu, meslek yüksekokulu müdür ve müdür yardımcısı ile görev yapan üç üyeden oluşmaktadır. Yüksekokul kurulunda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı ve 9 bölüm başkanı görev yapmaktadır.

Meslek yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapısı tanımlıdır. Meslek yüksekokulumuzun iç kontrol sistemi ve bu sistem içinde idari personellerin görevleri bellidir. Akademik ve idari personellerin görevleri tanımlıdır ve bunlar birim web sitesinde duyurulmuştur.

Kanıtlar

- (1) A.1.1.1. [yüksekokul_kurulu](#)
- (2) A.1.1.2. [yonetim_kurulu](#)
- (3) A.1.1.3. [idari_personel](#)
- (4) A.1.1.4. [akademik_kadro](#)

A.1.2. Liderlik

Birimde meslek yüksekokulu müdürünün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.



Kanıtlar

- (1) A.1.2.1 [müdürümüzden rektörümüze ziyaret](#)
- (2) A.1.2.2 [2024_2025 öğretim yılı akademik kurul toplantısı](#)
- (3) A.1.2.3 [işletmede mesleki eğitim modeli](#)

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Meslek yüksekokulumuzda ulusal hedefler, küresel eğilimler ve paydaş beklentileri dikkate alınarak adımlar atılmaktadır. Bu kapsamda Otomotiv programı ve İnternet ve Ağ Teknolojileri programı 3+1 modeline uygun olarak düzenlenmiştir. Siber Güvenlik Programı açılmıştır.

Kanıtlar

- (1) A.1.3.1 [otomotiv teknolojisi programı](#)
- (2) A.1.3.2 [internet ve ağ teknolojileri programı](#)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimimiz kalite komisyonları, alt çalışma grupları bulunmaktadır ve birim web sitesinden ilan edilmiştir.

Bilgi yönetim sistemleri (OBS, OIBS, EBYS) aktif şekilde kullanılmaktadır. Bu sistemlerin kullanımları ile ilgili Eğitim-Öğretim yılının başlarında öğrencilerimize de oryantasyon eğitimleri ile bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

- (1) A.1.4.1 [alt çalışma grupları](#)
- (2) A.1.4.2 [komisyonlar](#)
- (3) A.1.4.3 [2024_2025 myo oryantasyon etkinliği](#)
- (4) A.1.4.4 [2024_2025 myo fakülte oryantasyon etkinliği](#)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmaktadır.



Kurum, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamaya çalışmaktadır. Dönem içerisinde gerçekleşen toplantılarda eksikler fark edildikçe güncellemeler yapılmaktadır.

Kamuoyunu bilgilendirmek adına, okulumuzun ve programlarımızın tanıtım filmleri mevcuttur ve ayrıca yapılan akademik ve sosyokültürel etkinliklerimiz okulumuz sitesinden ve sosyal medya hesaplarından paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

- (1) A.1.5.1. [tavsanlı_my](#)
- (2) A.1.5.2. [facebook](#)
- (3) A.1.5.3. [instagram](#)
- (4) A.1.5.4. [youtube](#)

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

Birim vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamakta, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmekte ve kamuoyuyla paylaşmaktadır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, 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 uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Vizyonumuz

İlgili iş kollarından, vasıflı ara eleman ihtiyacının karşılanması talebi ile başvuru ve bu başvuruların öğretim elemanları ile birlikte öğrencinin mezun olmadan değerlendirildiği bir meslek yüksekokulu olmak.

Misyonumuz

Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsemiş; mesleğinin gereği teori ve uygulama bilgisiyle donanmış; iş hayatına hızlı uyum sağlayacak; insan ilişkilerinde başarılı; toplumsal kalkınmada pay sahibi öğrenciler mezun etmektir.

Değerlerimiz

- İdealistlik
- Beceriklilik
- Sorumluluk
- Dinamiklik
- Çözümleyicilik
- Yenilikçilik
- Yaratıcılık
- Şeffaflık

Kanıtlar

(1) A.2.1.1. [misyon_vizyon](#)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Stratejik Amaç 1: Program müfredatlarını ve verilen eğitimi evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli geliştirmek

Hedefler

- İş birliği protokolü yapılan kurumların müfredat güncellemeleri konusunda görüş ve önerilerinin alınması
- (1) A.2.2.1. [işletmede mesleki eğitim modeli ile eğitim kalitesi artırıldı](#)
- (2) A.2.2.2. [tavşanlı organize sanayi bölgesi'nde sanayi paneli düzenlendi](#)
- Müfredatların teknoloji ve bilişim esaslı olarak güncellenmesi
- Ders içerik ve çıktılarının 3+1 sistemine yönelik olarak güncellenmesi
- (3) A.2.2.3. [otomotiv teknolojisi programı](#)
- (4) A.2.2.4. [internet ve ağ teknolojileri programı](#)

Stratejik Amaç 2: Bölgesel olarak tercih edilen bir Meslek Yüksekokulu olmak

Hedefler

- Bilişim teknolojileri ve sosyal medya vasıtasıyla Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun tanıtım çalışmalarını yapmak
- (5) A.2.2.5. [facebook](#)
- (6) A.2.2.6. [instagram](#)
- (7) A.2.2.7. [youtube](#)
- Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak
- (8) A.2.2.8. [makine programı öğrencilerine teknik gezi](#)
- Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik sosyal aktiviteler düzenlemek
- (9) A.2.2.9. [tavşanlı gençlik merkezi'nin tanıtımı](#)
- Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin ve personelinin katkılarıyla sosyal sorumluluk projeleri yürütmek
- (10) A.2.2.10. [kadına yönelik şiddetle mücadele konferansı](#)
- (11) A.2.2.11 [sağlık ve bağımlılık konularında seminer verildi](#)
- Meslek yüksekokulumuz programlarının doluluk oranlarını arttırmak

A.2.3. Performans Yönetimi

Meslek yüksekokulumuz, performans yönetimi süreçlerini bütünsel bir yaklaşımla ele almakta ve stratejik amaçları doğrultusunda sürekli gelişim hedefine yönelik olarak kullanmaktadır.

Meslek yüksekokulumuzda performans yönetimi süreçleri, kalite güvencesi süreçleriyle ilişkilendirilmiş olup bilgi yönetim sistemleriyle desteklenmektedir. Bu bağlamda meslek



yüksekokulumuzda kurumsal performans yönetimi süreçleri izlenmekte, değerlendirilmekte ve sürekli olarak iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

(1) A.2.3.1. [komisyonlar](#)

A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

Yönetim sisteminde idari ve destek süreci, Tavşanlı Meslek Yüksekokulu'nda yürütülen temel süreçlerin etkin, etkili ve kaliteli şekilde gerçekleştirilmesi için idari açıdan gerekli olan öğrenci işleri, mali işler gibi faaliyetleri ve tüm paydaşlara sunulan sportif, kültürel ve güvenlik hizmetleri gibi destek hizmetlerini kapsamaktadır.

İdari ve Destek Süreci, şu alt süreçlerden oluşmaktadır;

1. Personel İşleri Alt Süreci
2. Öğrenci İşleri Alt Süreci
3. İdari ve Mali İşler Alt Süreci
4. Güvenlik Hizmetleri Alt Süreci

Meslek Yüksekokulumuz, İdari ve Destek Hizmetleri ile ilgili olarak hedeflerini başarıma düzeylerini stratejik ve süreç düzeyindeki birçok performans göstergesiyle izlemektedir.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS), Öğrenme Yönetim Sistemi (OYS), E-Yoklama Sistemi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Kanıtlar kısmında sırasıyla verilmiştir. Kullanılan bilgi yönetim sistemleri, Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik tüm konuları kapsamaktadır.

Kanıtlar

- (1) A.3.1.1. [obs](#)
- (2) A.3.1.2. [oibs](#)
- (3) A.3.1.3. [oys](#)
- (4) A.3.1.4. [eyoklama](#)
- (5) A.3.1.5. [ebys](#)



A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Meslek yüksekokulumuz gereksinim duyduğu idari personeli rektörlükten talep etmekte, rektörlük ihtiyaca karşılık meslek yüksekokulumuza personel görevlendirmektedir.

Meslek yüksekokulumuz gereksinim duyduğu öğretim elemanları için ise uygun olması durumunda fakültedeki öğretim elemanlarından görevlendirme yapmakta veya Rektörlük Personel Daire Başkanlığı vasıtasıyla YÖK'ten akademik kadro talebinde bulunarak, kendi öğretim elemanını gerekli değerlendirme süreçlerinden sonra istihdam edebilmektedir.

Akademik Personel atamaları için süreç “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” içerisinde belirlenmiştir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

(1)A.3.2.1.

[merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik](#)

(2) A.3.2.2. [öğretim üyeliğine yükseltilme ve atanma yönetmeliği](#)

(3) A.3.2.3. [gorus oneri ve sikayet formu](#)

A.3.3. Finansal Yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti

geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

Finansal yönetim ile ilgili süreçler ve görevli idari personel belirlidir ve birim web sitesinde paylaşılmıştır.

Kanıtlar

(1) A.3.3.1. [idari personel](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Süreçlerle ilgili iş paylaşımları yapılmış olup personellere dağılımı yapılmış ve personellerin görevleri birim web sitesinde paylaşılmıştır. Eğitim-Öğretim ile ilgili süreçler mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

(1) A.3.4.1. [idari personel](#)

(2) A.3.4.2. [dpu_mevzuati_ogrenci](#)

(3) A.3.4.3. [mevzuat](#)

A.4. PAYDAŞ KATILIMI

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmakta ve yönetmektedir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçeklesen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama



örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar :

- (1) A.4.1.1. [2024_2025_öğretim_yılı_akademik_kurul_toplantısı](#)
- (2) A.4.1.2. [tavşanlı anadolu lisesi'nden okulumuza ziyaret](#)
- (3) A.4.1.3. [yılmazlar madencilik yetkilisi mehmet yılmaz ve myo müdürümüz prof. dr. ismet çelik rektörümüz prof. dr. süleyman kıızıtoprak'ı ziyaret ettiler](#)
- (4) A.4.1.4. [tavşanlı meslek yüksekokulu büro yönetimi ve yönetici asistanlığı bölümünden garp linyit işletmesi'ne \(gli\)'ye ziyaret](#)
- (5) A.4.1.5. [tavşanlı meslek yüksek okulu öğrencilerinden tavşanlı adalet sarayına ziyaret](#)
- (6) A.4.1.6. [dpü'de tavşanlı tarih kültür ve turizm çalıştayı](#)
- (7) A.4.1.7. [dpü tavşanlı meslek yüksekokulu'nda "kurtuluşa giden yolda tavşanlı" konulu konferans düzenlendi](#)
- (8) A.4.1.8. [dpü tavşanlı yerleşkesinde "peygamberimiz ve karakter inşası" konulu etkinlik](#)
- (9) A.4.1.9. [meslek yüksekokulları tanıtım ve oryantasyon etkinliğine katılım sağladık](#)
- (10) A.4.1.10. [tavşanlı gençlik merkezi'nin tanıtımı](#)
- (11) A.4.1.11. [tavşanlı sanatçılar myo'muzu ziyaret ettiler](#)
- (12) A.4.1.12. [tavşanlı organize sanayi bölgesi'nde sanayi paneli düzenlendi](#)
- (13) A.4.1.13. [ak parti ilçe yönetiminden okulumuza ziyaret](#)
- (14) A.4.1.14. [tubif dekanı prof. dr. aydın kayabaşı'ndan myo müdürü prof. dr. ismet çelik'e iadei ziyaret](#)
- (15) A.4.1.15. [tavşanlı uygulamalı bilimler fakültenize dekanlığı'na atanan prof.dr.aydın kayabaşı'ya hayırlı olsun ziyareti](#)

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci 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 eder olması sağlanmıştır.



Öğrenci şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Kanıtlar

(1) A.4.2.1.

[2024 2025 eğitim öğretim yılında meslek yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerimize oryantasyon etkinliği düzenlendi](#)

(2) A.4.2.2. [öğrencilerimize 2024-2025 eğitim öğretim yılı oryantasyon toplantısı yapıldı](#)

(3) A.4.2.3. [meslek yüksekokulları tanıtım ve oryantasyon etkinliğine katılım sağladık](#)

(4) A.4.2.4. [merkez kampüs oryantasyon ve tanıtım gezisi](#)

(5) A.4.2.5. [görüş öneri ve şikayet formu](#)

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Oryantasyon etkinlikleri kapsamında öğrencilerimize mezuniyetleri öncesi mezun portalına üye olmaları konusunda bilgi verilmekte ve yönlendirilmektedir. Özellikle staj ve mezuniyet sonrası kariyerleri için yetenek kapısına kayıt yaptırmaları konusunda yönlendirilmektedirler. Kariyer fuarlarına ve kariyerlerine yönelik yarışmalara katılımları teşvik edilmektedir. Kariyerlerine yönelik seminerler ve teknik geziler düzenlenmektedir.

Kanıtlar

(1) A.4.3.1.

[2024 2025 eğitim öğretim yılında meslek yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerimize oryantasyon etkinliği düzenlendi](#)

(2) A.4.3.2.

[tavşanlı meslek yüksekokulu büro yönetimi ve yönetici asistanlığı bölümünden garp linyit işletmesi'ne \(gli\)'ye ziyaret](#)

(3) A.4.3.3.

[tavşanlı meslek yüksek okulu öğrencilerinden tavşanlı adalet sarayına ziyaret](#)

(4) A.4.3.4. [makine programı öğrencilerine teknik gezi](#)

(5) A.4.2.5. [meslek yüksekokulları tanıtım ve oryantasyon etkinliğine katılım sağladık](#)



A.5. ULUSLARARASILAŞMA

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmekte, organizasyonel yapılanmasını oluşturmakta ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmektedir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Uluslararasılaşma ile ilgili kurumsal süreçlerde işlemler ve görevlendirmeler DPÜ Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğünün kurallarına ve duyurularına göre yürütülmektedir. Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı Bakanlıklar Arası Ortak Kültür Komisyonu tarafından da görevlendirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- (1) A.5.1.1. [erasmus](#)
- (2) A.5.1.2. [uluslararasılaşma](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşma ile ilgili kurumsal süreçlerde işlemler ve görevlendirmeler DPÜ Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğü ve Milli Eğitim Bakanlığı Bakanlıklar Arası Ortak Kültür Komisyonu kurallarına ve duyurularına göre yürütülmektedir.

Kanıtlar

- (1) A.5.2.1. [erasmus](#)
- (2) A.5.2.2. [uluslararasılaşma](#)

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Birimdeki personeller uluslararasılaşma süreçleri konusunda desteklenmekte ve teşvik edilmektedir. Faaliyetler ve süreçler takip edilmektedir.

Kanıtlar

- (1) A.5.3.1. [erasmus](#)
- (2) A.5.3.2. [uluslararasılaşma](#)



B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birimimizde yeni programlar bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları, doluluk oranları, istihdam edilebilme potansiyeli, teknolojik gelişmeler, birimimizin mevcut alt yapısı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın kriterleri göz önüne alınarak açılmaktadır.

Mevcut eğitim programları ise; birimimizin misyonu ve hedefleri doğrultusunda Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), ulusal, uluslararası ve sektörel eğilimler göz önünde bulundurularak iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler, öğrenci tercihleri, ilgili programın değerlendirilmesine yönelik araştırmalar dikkate alınarak güncellenmektedir.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Birimimizde program tasarımı ve onayı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın Program Ölçütleri ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Ders Açma, Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri ile İlgili İntibak Yönergesi'ne göre yapılmaktadır. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yürütülmesi için Birim Kalite Komisyonu altında Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

Kanıtlar

- (1) B.1.1.1. [ders_açma/_müfredat_hazırlama_ve_müfredat_değişiklikleri_yönergesi](#)
- (2) B.1.1.2. [alt-calisma-gruplari](#)

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan tüm programların TYYÇ ile uyumunu gösteren amaçları, öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri, ders planları, derslerin AKTS değerleri, ders içerikleri, derslere ilişkin değerlendirme ölçütleri vb. gibi pek çok bilgi kamuoyuna açık şekilde, Türkçe ve İngilizce olarak Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi Öğrenci Bilgi Paketi üzerinden paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

- (3) B.1.1.3. [Bologna Bilgi Sistemi Öğrenci Bilgi Paketi](#)



Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planında eğitim öğretim hedeflerini belirlemiştir. Uygulanan bu hedefler her yıl hazırlanan "Yıllık Performans Programı" ile izlenmektedir.

Kanıtlar

(4) B.1.1.4. [Stratejik Plan](#)

(5) B.1.1.5. [Performans Programı](#)

B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan programlarda ders dağılım dengesi düzenli olarak akademik personel ve birim idarecileri tarafından izlenmekte ve dönemin ihtiyaçlarına karşılık verecek şekilde iyileştirilmektedir. Programlarda yer alan seçmeli ve zorunlu derslerin dağılımları bölüm ve programların ihtiyaçlarına en iyi şekilde yanıt verebilecek biçimde dış paydaşlarında katılımı sağlanarak oluşturulmaktadır.

Kanıtlar

(1) B.1.2.1. [ders açma/ müfredat hazırlama ve müfredat değişiklikleri yönergesi](#)

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan tüm programlarda ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Öğrencilerin her dönem 30 AKTS ve yaklaşık 21 saat/haftalık ders yükleri bulunmakta dolayısıyla geriye kalan zamanlarda araştırma, sanatsal, sosyal ve sportif faaliyetler yapma imkânı tanınmaktadır. Öğretim programı (müfredat) yapısında zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetilmektedir.

Örnek olarak Lojistik Programı müfredatındaki ders dağılımı ve 2023-2024 Bahar Dönemi Lojistik Programı 1. ve 2. sınıf haftalık ders programları aşağıda verilmiştir.

Kanıtlar

(2) B.1.2.2. Lojistik Programı 1. ve 2. Sınıf Güz ve Bahar Ders Dağılımı

1. Sınıf Güz				
Ders Kodu	Müfredat Ders Adı	Z	Krd	AKTS
332411001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	2	2
332411003	Türk Dili I	2	2	2
332411150	Genel İşletme	2	3	5
332411151	Lojistiğe Giriş	2	3	5
332411152	Matematik	2	3	5
332411153	Genel Ekonomi	2	3	5
332411154	Temel Hukuk	2	3	4
YDS1	Yabancı Dil Seçmeli Ders Grubu I[1]	S	2	2
Müfredat Toplam Kredi : 21 AKTS : 30				
1. Sınıf Bahar				
Ders Kodu	Müfredat Ders Adı	Z	Krd	AKTS
KP3324101	Kariyer Planlaması	2	2	2
332412002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	2	2
332412004	Türk Dili II	2	2	2
332412160	Depo Yönetimi	2	3	5
332412161	İstatistik	2	3	4
332412162	Lojistik Bilgi Sistemleri	2	3	5
332412163	Taşımacılık Yönetimi	2	3	5
332412164	Üretim Yönetimi	2	3	5
YDS2	Yabancı Dil Seçmeli Ders Grubu II[1]	S	2	2
Müfredat Toplam Kredi : 23 AKTS : 32				

2. Sınıf Güz				
Ders Kodu	Müfredat Ders Adı	Z	Krd	AKTS
332413170	Dış Ticaret Yönetimi	2	3	5
332413171	Pazarlama İlkeleri	2	3	4
332413172	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	2	3	5
G211	2. Sınıf Güz Seçmeli Ders Grubu[4]	S	3	4
Müfredat Toplam Kredi : 21 AKTS : 30				
2. Sınıf Bahar				
Ders Kodu	Müfredat Ders Adı	Z	Krd	AKTS
332414180	Stratejik Lojistik Yönetimi	2	3	3
332414181	Taşımacılık Hukuku	2	3	3
332414182	Tedarik Zinciri Yönetimi	2	3	3
332414999	Endüstriye Dayalı Eğitim (Staj)	2	0	5
G212	2. Sınıf Bahar Seçmeli Ders Grubu II[4]	S	3	4
Müfredat Toplam Kredi : 21 AKTS : 30				



(3) B.1.2.3. Lojistik Programı 1. ve 2. Sınıf 2023-2024 Bahar Dönemi Ders Programı

2023-2024 Bahar Dönemi Lojistik Programı 1. Sınıf Haftalık Ders Programı					
Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:00		Üretim Yönetimi			
09:00		Üretim Yönetimi		İngilizce II (Uzaktan Öğretim)	Taşımacılık Yönetimi
10:00		Üretim Yönetimi		İngilizce II (Uzaktan Öğretim)	Taşımacılık Yönetimi
11:00	Depo Yönetimi		Kariyer Planlaması (Uzaktan Öğretim)	Lojistik Bilgi Sistemleri	Taşımacılık Yönetimi
12:00	Depo Yönetimi		Kariyer Planlaması (Uzaktan Öğretim)	Lojistik Bilgi Sistemleri	
13:00	Depo Yönetimi			Lojistik Bilgi Sistemleri	
14:00		İstatistik		Türk Dili II (Uzaktan Öğretim)	
15:00		İstatistik		Türk Dili II (Uzaktan Öğretim)	
16:00		İstatistik			
17:00					
18:00					
19:00					
20:00			Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II (Uzaktan Öğretim)		
21:00			Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II (Uzaktan Öğretim)		

2023-2024 Bahar Dönemi Lojistik Programı 2. Sınıf Haftalık Ders Programı					
Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:00			Temel Bilgisayar Bilimleri (Seçmeli Ders)	Dış Ticarete Paket Programlar	
09:00			Temel Bilgisayar Bilimleri (Seçmeli Ders)	Dış Ticarete Paket Programlar	
10:00			Temel Bilgisayar Bilimleri (Seçmeli Ders)	Dış Ticarete Paket Programlar	
11:00		Stratejik Lojistik Yönetimi	Tedarik Zinciri Yönetimi		
12:00		Stratejik Lojistik Yönetimi	Tedarik Zinciri Yönetimi		
13:00		Stratejik Lojistik Yönetimi	Tedarik Zinciri Yönetimi		
14:00	Çevre Koruma (Seçmeli Ders)	Muhasebe Teknikleri ve Ticari Yazılımlar II (Seçmeli Ders)			Taşımacılık Hukuku
15:00	Çevre Koruma	Muhasebe Teknikleri ve Ticari Yazılımlar II (Seçmeli Ders)			Taşımacılık Hukuku
16:00	(Seçmeli Ders)	Muhasebe Teknikleri ve Ticari Yazılımlar II (Seçmeli Ders)			Taşımacılık Hukuku



B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan tüm programlar için ders kazanımları ile program çıktıları Bologna Bilgi Paketinde belirtilmiştir ve web sayfasında da ilan edilmiştir.

Kanıtlar

(1) B.1.3.1. [Bologna](#)

Bologna Bilgi Paketi içerisinde tüm programlara ait derslerin öğrenme çıktıları ile öğrenme çıktılarının program çıktılarına sağladığı katkılar bulunmaktadır. Program eşleştirmeleri her yıl düzenli olarak güncellenmekte ve Kurumun Kalite Komisyonu Eğitim-Öğretim Alt Çalışma Grubu tarafından takip edilmektedir.

Kanıtlar

(2) B.1.3.2. [alt_calisma_gruplari](#)

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri birimimiz web sayfası üzerinden paylaşmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.

Öğrenci iş yükleri ve ders kredileri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Ders Açma, Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri ile İlgili İntibak Yönergesinde yer alan müfredatın oluşturulması ve derslerin planlanması bölümüne göre hazırlanarak Üniversite Bilgi Paketinde ilan edilmektedir.

Öğrenci iş yükü hesaplamasında ilgili dersin haftalık ders saati, ders dışı ders çalışma süresi, varsa ödev, proje, sunum gibi hazırlıklar için ayrılacak vakit ve sınavlar için gereken çalışma süresi göz önünde bulundurulmakta ve her bir ders için toplam iş yükü belirlenmektedir.

Kanıtlar

(1) B.1.4.1. [Bologna](#)

Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir.



Staj fırsatları mevcut olup stajlar iş yükü kapsamında değerlendirilmektedir. Yapılan stajlar sonunda sunulan raporlara göre yapılan uygulamaların niteliği değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

(2) B.1.4.2. [Staj_basvuru_modulu_ogrenciler_icin](#)

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Tüm programlar altındaki derslerin (örgün, uzaktan), program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi Tavşanlı MYO Birim Kalite Komisyonu Eğitim-Öğretim Alt Çalışma Grubu tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları iç paydaşlarla birlikte dönem başında yapılan akademik toplantıda değerlendirilmektedir.

Belirli aralıklarla yapılan toplantılarda program müfredatları konusunda gözden geçirme ve güncelleme çalışmaları yapılmaktadır. Bu güncellemeler yapılırken farklı üniversitelerin ders içerikleri ile de bir karşılaştırma yapılmakta ve programlar arası uyumluluğun sağlanması amaçlanmaktadır. Paydaşların program güncellemesi ve izlenmesi sürecinde yer alabilmeleri amacıyla için her birimde "Birim Kalite Danışma Kurulu" kurulmuştur.

Kanıtlar

(1) B.1.5.1. [Birim_kalite_danisma_kurulu](#)

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

2024 yılı sonu itibariyle meslek yüksekokulumuzda kayıtlı 1454 adet örgün öğretim ve 155 adet ikinci öğretim olmak üzere toplam 1609 adet öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerden 136 adedi yabancı uyruklu öğrencidir.

Aynı dönemde birimizde 10 adet program altında 151 adet ders açılmış, açılan bazı derslere ait öğrenci başarı oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2) B.1.5.2.

Ders Kodu_5788	Ders Adı	Öğretim Elemanı	Bölüm	Program	To plam	Baş arı s ız	Baş arıl ı	Baş arı Oranı
335112161	Dosyalama ve Arşivleme	Öğr.Grv. Nur Hoşgör	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	24	13	11	46%
332412160	Depo Yönetimi	Öğr.Grv. Nedret Korkmaz	Yönetim ve Organizasyon	Lojistik	42	25	17	40%
337412161	Dizel Motorlar ve Yakıt Enjeksiyon Sistemi	Dr.Öğr.Üyesi Haluk Güneş	Mot.Araç.ve Ulaştırma Teknolojileri	Otomotiv Teknolojisi	66	21	45	68%
332614182	Nesneye Dayalı Programlama II	Dr.Öğr.Üyesi Ahmet Çelik	Bilgisayar Teknolojileri	İnternet ve Ağ Teknolojileri	65	3	62	95%
335014181	Sistem Analizi ve Tasarımı	Öğr.Grv. Bahadır Çokçetin	Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	54	2	52	96%
335214181	Gümrük İşlemleri	Öğr.Grv. Sibel Manisalı	Dış Ticaret	Dış Ticaret	13	2	11	85%
336012162	Makine Meslek Resmi	Dr.Öğr.Üyesi Abtullah Tuğcu	Makine ve Metal Teknolojileri	Makine Programı	35	22	13	37%
337314853	Harita Yapımı	Öğr.Grv. Emre Gedik	Mimarlık ve Şehir Planlama	Harita Kadastro	43	1	42	98%
332912163	Bilgisayar Destekli Devre Tasarımı	Öğr.Grv. Eren Gül	Elektronik ve Otomasyon	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	45	6	39	87%
335112160	Bilgisayar Büro Programları	Öğr.Grv. Ayşe Öztürk	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	22	12	10	45%
336314181	Mali Tablolar Analizi	Öğr.Grv. Hülya Gençer Çağlar	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	13	4	9	69%

Üniversitemiz öğrenci bilgi sistemi üzerinden periyodik olarak öğrencilerimize yönelik iç paydaş anketleri düzenlenmektedir. Anket sonuçlarının analizi kalite komisyonuna ait web sayfasında yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

(3) B.1.5.3. [ic_paydas_memnuniyet_analizi](#)

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birimimiz eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma, bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma), öğretim yöntemi ve ölçme değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim her programın kendine ait ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

- (1) B.1.6.1. [Başarı Değerlendirme Yonergesi](#)
- (2) B.1.6.2. [Akademiktakvim 2023-2024](#)
- (3) B.1.6.3. [Bologna](#)

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

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmiştir.

Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmış olup bunu sağlamak için birimizde çeşitli dönemlerde teknik, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmektedir.

Kanıtlar

- (1) B.2.1.1. [Tavşanlı MYO'da Dersler Başlıyor](#)
- (2) B.2.1.2. [Tavşanlı myoyu yeni kazanan öğrencilere oryantasyon eğitimi](#)

- (3) B.2.1.3. [2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Oryantasyon Toplantısı](#)
- (4) B.2.1.4. [Gençlik Merkezi Tanıtımı](#)
- (5) B.2.1.5. [Bağımlılıkla Mücadele](#)
- (6) B.2.1.6. [gençlik haftası etkinlikleri](#)
- (7) B.2.1.7. [Meslek Yüksekokulları Tanıtım ve Oryantasyon Etkinliği](#)
- (8) B.2.1.8. [Peygamberimiz ve Karakter İnşası Etkinlik](#)
- (9) B.2.1.9. [Kurtuluş Giden Yolda Tavşanlı](#)
- (10) B.2.1.10. [Merkez Kampüs ve Kütahya Germiyan Sokağı Gezisi](#)
- (11) B.2.1.11. [Sağlık ve Bağımlılık Konulu Seminer](#)
- (12) B.2.1.12. [Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele](#)
- (13) B.2.1.13. [Tavşanlı Adalet Sarayına Ziyaret](#)
- (14) B.2.1.14. [Tavşanlı Sanayi Sitesine Eğitim Gezisi](#)
- (15) B.2.1.15. [Garp Linyit İşletmesi'ne Ziyaret](#)

Üniversitemiz eğitim öğretim yönetmeliğinde kalitenin sürekliliği için öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen faaliyetlerle iyileştirilmeler sağlanmaktadır. Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan bazı programlarda “Dönem Proje” dersleri kapsamında öğrencilerin gruplar halinde çalışmaları sağlanmaktadır.

Kanıtlar

- (16) B.2.1.16. [internet ve ağ teknolojileri öğrencilerimizden siber güvenlik soylesisi](#)

Meslek Yüksekokulumuzun Otomotiv Teknolojisi ve İnternet ve Ağ Teknolojileri programları “İşletmede Mesleki Eğitim (3+1)” müfredatına geçiş yapmıştır. Bu müfredatla beraber bu programlardaki öğrencilerimiz 3 dönem teorik eğitimlerini okulumuzda tamamlamalarının ardından asgari not ortalamasını sağlamaları durumunda son dönem sektör ile ilgili ana sanayi, yan sanayi veya yetkili servislerde dönem boyunca staj yapmaktadır.

Kanıtlar

- (17) B.2.1.17. [Mezuniyet yolu uygulamadan geçiyor](#)
- (18) B.2.1.18. [İşletmede mesleki eğitim](#)



T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından önerilen ve içeriği hazırlanan “Kariyer Planlama” dersi, Eğitim Öğretim Komisyon Üniversitemiz Senatosunun 10.12.2020 tarihli ve 48 sayılı toplantısında alınan karar gereği, Üniversitemiz birimlerinde okutulmakta olan öğretim planlarına eklenerek, kariyer bilincinin yükseköğretim erken döneminde oluşturulması ile öğrencilerin eğitimlerine ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilmeleri için iyileştirme yapılmıştır. Bu kapsamda öğrencilerimizi destekleyecek çeşitli etkinlik ve geziler de düzenlenmektedir.

Kanıtlar

- (19) B.2.1.19. [yetenek kapısı](#)
- (20) B.2.1.20. [kariyer_planlama_dersi_esasları](#)
- (21) B.2.1.21. [yetenek_tv](#)
- (22) B.2.1.22. [kariyer_fuarı](#)

Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından yürütülen “Ulusal Staj Programı” ile isteyen öğrencilerimiz kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sağlanan kariyer olanaklarından faydalanabilmektedir. Bu program öğrencilerimize iş hayatını henüz öğrenciyken deneyimleme ve erken dönem kariyer farkındalığı kazanma imkânı tanımaktadır.

Kanıtlar

- (23) B.2.1.23. [Ulusal_staj_programı](#)

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Öğrencilerin başarılarını ölçme ve değerlendirme yöntemleri; rapor, proje ödevi, vize ve final sınavları ile yapılmaktadır. Bu tanımlı süreçler akademik takvimde belirtilmiştir. Öğrenciler birimimiz web sayfasında yer alan öğrenci bilgi sisteminden takvimi görebilmektedir.

Programlarda açılan ve açılacak her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemleri ilgili öğretim elemanları tarafından izlenmekte ve dersin amaçları doğrultusunda iç paydaşların katılımıyla iyileştirmeler tasarlanarak hazırlanmaktadır. Ayrıca her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemleri Bologna Bilgi Sistemi Öğrenci Bilgi Paketi üzerinden paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

- (1) B.2.2.1. [bologna](#)



Öğrencilerin ilgili derse ilişkin başarı düzeyi "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ne ve "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Başarı Değerlendirme Yönergesi" ne göre belirlenmektedir. Her yarıyılın başında ilgili dersin sınavlarına ilişkin değerlendirmelerin ağırlık oranları bölümler tarafından belirlenerek Yüksekokul Kurulu Kararıyla Öğrenci Bilgi Sistemi'ne eklenerek internet sayfasında ilan edilir.

Kanıtlar

(2) B.2.2.2. [Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği](#)

(3) B.2.2.3. [Başarı Değerlendirme Yönergesi](#)

Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan 'Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi' bulunmaktadır.

Kanıtlar

(4) B.2.2.4. [Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi](#)

Öğrencilerin uygulama deneyimi kazanımını test etmek ve iş hayatına alışmaları için gerçekleştirilen staj faaliyetleri için yapması gereken tüm işlemler okulumuz web sayfasında bulunmaktadır. Öğrencinin stajın her bir günü için doldurduğu Staj Defteri de öncelikle danışman öğretim elemanı ve ardından staj komisyonunca değerlendirilerek öğrencinin başarı durumu belirlenmektedir.

Kanıtlar

(5) B.2.2.5. [staj_basvuru_modulu_ogrenciler_icin](#)

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

Birimimiz ön lisans programlarına, YÖK tarafından belirlenen kontenjanlar çerçevesinde ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt/kabul işlemleri, "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak İşlemleri Yönergesi" çerçevesinde yapılır.



Kanıtlar

(1) B.2.3.1. [Onlisans_ve_Lisans_Egitim_Ogretim_Yonetmeligi](#)

Ayrıca, ön lisans programlarına uluslararası öğrenci kayıt/kabulü, YÖK'ün belirlediği esaslara göre Senato tarafından belirlenen kontenjanlar çevresinde “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge” hükümlerine göre yapılmaktadır.

Kanıtlar

(2) B.2.3.2. [ulmer_yonergesi](#)

Üniversitemiz ön lisans programlarına yatay geçiş (kurumlararası, kurumiçi, merkezi puana göre yatay geçiş) ve çift anadal programına öğrenci kabulleri “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi” ve “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi” ne göre yapılmaktadır.

Kanıtlar

(3) B.2.3.3. [yatay_gecis_yonergesi](#)

(4) B.2.3.4. [DPU_Cift_Ana_Dal_Program_Yoenergesi.pdf](#)

Ayrıca, ön lisans programlarına özel öğrenci ve misafir öğrenci kabulleri “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Özel ve Misafir Öğrenci Kayıt/Kabul Yönergesi” ve “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yaz Okulu Yönergesi” çerçevesinde yapılmaktadır.

Kanıtlar

(5) B.2.3.5. [ozel_misafir_ogrenci_yonerge](#)

(6) B.2.3.6. [yaz_okulu_yonergesi](#)



Tavşanlı Meslek Yüksekokuluna kabul edilen öğrencilerin önceki kazanımlarının tanınması ve kredilendirilmesi, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak İşlemleri Yönergesi hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

(7) B.2.3.7. [önlisans_lisans_programina_kabul_ilk_kayit_intibak_yonergesi](#)

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Birimimiz eğitimde Bologna sürecini uygulamakta ve Diploma Eki (Diploma Supplement Label) vermektedir. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma/ Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri ile İlgili İntibak Yönergesi çerçevesinde hazırlanan ders planlarına göre, birimimiz bünyesinde yer alan tüm programlardan mezun olan öğrencilere diploma eki düzenlenmektedir.

Birimimiz ön lisans programlarından mezuniyet şartları, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 35. Maddesinde açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı bir şekilde tanımlanmıştır. Bu tanımlara göre; ön lisans programlarında öğrenimini tamamlayan öğrencilere “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Sertifika ve Belgeler İle İlgili Yönerge” hükümlerine göre diploma ve diploma eki düzenlenmekte ve teslim edilmektedir. Diploma eki örneği aşağıda verilmiştir.

Kanıtlar

(1) B.2.4.1. [önlisans_ve_lisans_egitim-ogretim_yonnetmeliği](#)

(2) B.2.4.2. [diploma_belge_yonerge](#)



(3) B.2.4.3. Diploma Örneği

3 - INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Structure and Degree System

The basic structure of the Turkish National Education System consists of stages of noncompulsory pre-school education; compulsory primary (elementary and middle school) and secondary (high school) education; and higher education. Primary education begins at the age of 5.5 (66 months), lasts eight years and comprises elementary and middle school education, four years each. Secondary education is also four years and divided into two categories as "General High School Education" and "Vocational and Technical High School Education". The entry into these categories is through composite scores obtained from a centralized exam for secondary schools.

Higher education system in Turkey is managed by the Council of Higher Education (CoHE, Yükseköğretim Kurulu-YÖK) which is an autonomous public body responsible for the planning, coordination, governance and supervision of higher education within the provisions set forth in the Constitution of the Turkish Republic and the Higher Education Law. Both state and non-profit foundation universities are founded by law and subjected to the Higher Education Law and to the regulations enacted in accordance with it.

Higher education in Turkey comprises all post-secondary higher education programmes, consisting of short, first, second, and third cycle degrees in terms of the terminology of the Bologna Process. The structure of Turkish higher education degrees is based on a two-tier system, except for dentistry, pharmacy, medicine and veterinary medicine programmes which have a one-tier system. The duration of these one-tier programmes is five years (300 ECTS), except for medicine which lasts six years (360 ECTS). The qualifications in these one-tier programmes are equivalent to the first cycle (bachelor's) plus second cycle (master's) degree. Undergraduate level of study consists of short cycle (associate's/unlians degrees) and first cycle (bachelor's/unlians degrees) degrees which are awarded after successful completion of full-time two-year (120 ECTS) and four-year (240 ECTS) study programmes, respectively.

Graduate level of study consists of second cycle (master's/unlians degrees) and third cycle (doctorate/unlians degrees) degree programmes. Second cycle is divided into two sub-types named as master without thesis and master with thesis. Master programmes without thesis require 60 to 90 ECTS credits and consist of courses and a semester project. 90 ECTS non-thesis master programmes are exceptional, and exist in a few disciplines. The master programmes with a thesis require 90 to 120 ECTS credits, which consists of courses, a seminar, and a thesis. Third cycle (doctorate) degree programmes are completed having earned a minimum of 180 ECTS credits, which consists of completion of courses, passing a proficiency examination and a doctorate thesis. Specialization in medicine, accepted as equivalent to third cycle programmes are carried out within the faculties of medicine, university hospitals and the training hospitals operated by the Ministry of Health.

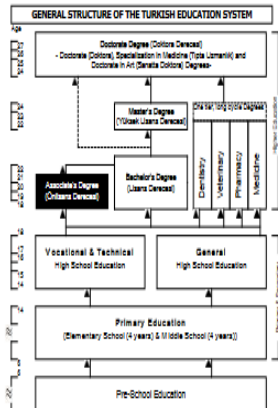
Universities consist of graduate schools (institutes) offering second cycle (master's) and third cycle (doctorate) degree programmes, faculties offering first cycle (bachelor's degree) programmes, four-year higher schools offering first cycle (bachelor's) degree programmes with a vocational emphasis and two-year vocational schools offering short cycle (associate's) degree programmes of a strictly vocational nature.

Since 2003, first cycle degree holders may apply directly to third cycle (doctorate) programmes if their performance at the first cycle degree level is exceptionally high and their national central Graduate Education Entrance Examination (ALES) score is also high and their application is approved. For these students, theoretical part of the programmes requires additional courses of 60 ECTS credits.

Admission of national students to short and first cycle degree programmes is centralized and based on a nationwide one-to-two-stage examination(s) conducted by an autonomous public body (Assessment, Selection and Placement Centre-ÖSYM). Candidates gain access to institutions of higher education based on their composite scores consisting of the scores on the selection examination and their high school grade point averages. Admission to graduate programmes is directly conducted by the higher education institutions (HEIs) within the frameworks of the publicly available national and institutional regulations. Admission of foreign students to programmes at all levels of higher education can be done by direct applications of candidates to HEIs based on publicly available national and institutional regulations.

The Turkish National Qualifications Framework for Higher Education (TYTQ): The National Qualifications Framework for Higher Education in Turkey (TYTQ) developed with reference to the QF for European Higher Education Area and the EQF for lifelong learning was adopted by the CoHE in 2010. The framework has been developed as a part of a single national qualifications framework, which would eventually consist of 8 level national framework covering all levels of education on completion of the ongoing work at the national level, in which the higher education levels lie on levels between 5 to 8. The levels of the TYTQ with reference to the European overarching qualifications frameworks as well as that to ECTS credits and student workload are shown below.

TYTQ LEVELS, QUALIFICATIONS TYPES AND ECTS CREDITS					
Higher Education Levels/Cycles	QF-EHEA	EQF-LEVEL	TYTQ-LEVEL	AWARDS/DEGREES	LENGTH (Year)
3	8	8	8	Doctorate	3 (min.)
				Specialization in Medicine	3 (min.)
				Doctorate in Art	3 (min.)
2	7	7	7	Master's Degree	1-2
1	6	6	6	Bachelor's Degree	4
Short Cycle	5	5	5	Associate's Degree	2
					TOTAL ECTS CREDITS (Year x 40 ECTS)
					TOTAL STUDENT WORKLOAD (h) (1 ECTS=10 h)



Diploma Date: August 28 2021 Diploma No: 336011-3438

1 - INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1. Family name(s)	1.2. Given name(s)
BAŞALAN	YUSUF EMRE
1.3. Date of birth	1.4. Student identification number or code
February 03 2000	20193301010

2 - INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1. Name of qualification (in original language)	2.4. Name and status of institution administering studies
Bilgisayar Programcılığı, On Lisans	Same as 2.3
2.2. Main field(s) of study for the qualification:	2.5. Language(s) of instruction/examination:
Computer Programming	Turkish
2.3. Name and status of awarding institution (in original language)	
Kocaeli University / Devlet Üniversitesi	

3 - INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1. Level of qualification
Short Cycle (Associate's Degree)
3.2. Official length of programme:
2 Year
3.3. Access requirement(s):
High School Diploma Success in Student Selection and Placement Examinations

4 - INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1. Mode of Study:
Full-time
4.2. Programme requirements:
The Associate Degree is awarded to students who have successfully completed all courses in the curriculum, including a 30 days industrial training period, and have obtained a cumulative grade point average of at least 2.00 on a 4.00 scale.
Objectives:
In terms of computer skills and computer engineering, as well as well-trained staff members are needed computer interface. The rapid development of computer systems, the effective use of these systems has brought with it the problem of trained manpower. Training program, the primary objective of these elements are needed in the sector.



4.3 Programme details: (e.g. modules or units studied), and the individual grades/marks/credits obtained:

Code	Course Name	Category	Credit	Grade	ECTS
Semester I					
335011132	Graphics and Animation I	Required	3	CC	5
335011150	Mathematics	Required	3	CB	4
335011154	Office Software	Required	3	CC	5
335011153	Fundamentals of Web Design	Required	3	BA	5
335011026	English I	Elective	2	CC	2
335011151	Algorithm and Introduction to Programming	Required	3	CC	5
335011001	Atatürk's Principles and the History of the Turkish Revolution I	Required	2	BB	2
335011003	Turkish Language I	Required	2	CC	2
Semester II					
335012182	Visual Programming I	Required	3	CB	5
335012161	Web Editor	Required	3	AA	5
335012164	Object-Oriented Programming I	Required	3	BA	5
335012163	Graphics and Animation II	Required	3	BB	5
335012160	Database I	Required	3	BA	4
335012002	Atatürk's Principles and the History of the Turkish Revolution II	Required	2	CB	2
335012004	Turkish Language II	Required	2	CC	2
335012005	English II	Elective	2	BA	2
Semester III					
335013753	Computer Hardware	Elective	3	CC	4
335013757	Basic Electronics	Elective	3	CC	4
335013761	Entrepreneurship	Elective	3	CC	4
335013172	Database II	Required	3	AA	5
335013752	Network Systems I	Required	3	CC	4
335013170	Visual Programming II	Required	3	CB	4
335013171	Internet Programming I	Required	3	AA	5
Semester IV					
335014655	Mobile Programming	Elective	3	CC	4
335014652	Open Source Operating System	Elective	3	CB	4
335014659	Internship	Required	0	YT	4
335014660	Microprocessors	Elective	3	BA	4
335014191	System Analysis and Design	Required	3	CB	4
335014180	Internet Programming II	Required	3	CC	3
335014651	Professional Foreign Language II	Elective	3	AA	4
335014182	Object-Oriented Programming II	Required	3	CC	3
Total National Credits : 84		Total ECTS Credits : 120		CGPA: 2,57 out of 4,00	

4.4. Grading scheme and Grades

It is compulsory to take all the courses. Students are required to attend to the courses and pass all the exams. For each course taken, students are given one of the following grades by the course teachers. The marks, grades and grade points are given below:

GRADES	GRADE POINTS	STATUS
AA	4.00	Successful
BA	3.50	Successful
BB	3.00	Successful
CB	2.50	Successful
CC	2.00	Successful
DC	1.50	Successful
DD	1.00	Successful
FD	0.50	Fail
FF	0.00	Fail

DZ(Not attended) grade is given if a student doesn't fulfil the attendance and/or application requirements of the course.

YT(Not satisfactory) grade is given to the student who is unsuccessful in taking non-credit courses.

YZ(Unsatisfactory) grade is given to the student who is unsuccessful in taking non-credit courses.

MU (Exempt) grade is given to the student who is found successful in examination conducted by the department concerned for courses determined by the University Senate.

IZ (Incomplete) grade is given if a student is academically permitted and so doesn't fulfil the requirements of the course.

A student obtaining one of the grades of (AA),(BA),(BB),(CB),(CC),(DC),(DD) and (YT) is considered successful in that course. The grades (YT), (YZ), (MU) and (IZ) are not included in the calculation of GPA. Students must attend at least 70% of the theoretical part of the lectures and 80% of the laboratory and practical sessions.

4.6. Overall classification of the qualification (in original language):

5 - INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. Access to further study:

May apply to first cycle programmes

5.2. Professional status (if applicable):

Graduates can work in places which design, produce, fix computers or develop software.

6 - ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Additional information:

Kütahya Dumlupınar University, Tavşanlı Vocational School

6.2. Erasmus/Parabi/Mevlana Exchange Programme Information

6.3. Further information sources:

University web site : <http://www.dumlupinar.edu.tr>

The Council of Higher Education web site : <http://www.yok.gov.tr>

The Turkish ENIC-NARIC web site : <http://www.enic-naric.net/turkey.aspx>

7 - CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Date :

August 15, 2021

7.2 Name and Signature :

Külbüye UMURHAN

7.3 Capacity :

Head of Student Affairs Office
Kütahya Dumlupınar University

7.4 Official stamp or seal :

Diplomalarını ve geçici mezuniyet belgelerini kaybeden öğrencilere, YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde Senato tarafından düzenlenen "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin İkinci Nüshalarının Düzenlenmesi İle İlgili Esaslara göre ikinci nüsha belge düzenlenmekte ve takip edilmektedir.

Kanıtlar

(4) B.2.4.4. diploma ve diğer belgelerin ikinci nüshalarının düzenlenmesi



B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı bünyesinde sunulan E-Kaynaklar üniversitemiz öğrencileri tarafından kullanılabilir. Bu kapsamda ders notları, kitaplar, sanatsal faaliyetler, projeler gibi bilgilere kolaylıkla erişim sağlanmaktadır. Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM) tarafından sağlanan imkan ile birimiz öğrencileri, Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde verilen eğitimlerin tamamına uzaktan erişim ile katılabilmektedir.

Birimimizin kaynak ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik talep formları her yıl Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na iletilerek eğitim materyallerinin temini sağlanmaktadır. 2024 yılı için birimiz herhangi bir kaynak talebinde bulunmamıştır. Ayrıca tüm öğrencilerin öğrenme kaynaklarından eşit bir şekilde faydalanmasını sağlamak için e-öğrenme kaynaklarına (abone veri tabanları, e-kitap vb.) önem verilmektedir.

Kanıtlar

(1) B.3.1.1. [abone veri tabanları](#)

Okulumuz kütüphanesinde programlarda yürütülen derslerle ilgili kaynakların yanı sıra sürekli yayınlar, bilimsel kitaplar ve çeşitli sosyal ve kültürel kaynaklar bulunmaktadır. 2024 yılı sonu itibarıyla kütüphanemizde genel konular, dini bilimler, dilbilimi, teknoloji, edebiyat, coğrafya ve tarih kategorilerinde toplam 2700 adet kitap bulunmaktadır.

Birimimizde bulunan 3 adet bilgisayar laboratuvarında, güncel eğitim programlarının (Logo Go Plus, Solidworks, Ofis Yazılımları vb.) yüklü olduğu 138 adet bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Okulumuzdaki tüm bilgisayarlarda internet bağlantısı mevcuttur.

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Tavşanlı Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin fikirleriyle katılım sağlanmasıyla iyileştirilmektedir.



Programlarda kayıtlı tüm öğrencilerin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Kayıt yaptıran öğrenciye, mevzuat hükümleri gereği danışman atanarak öğrenci bilgi sisteminde ilan edilmekte ve öğrenci bilgilendirilmektedir.

Akademik danışmanlık faaliyetleri, tüm ön lisans ve lisans programlarında "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği (madde 18)" ile güvence altına alınmıştır.

Kanıtlar

(1) B.3.2.1. [onlisans_ve_lisans_egitim_ogretim_yonetmeliği](#)

Öğrenciler, öğrenci bilgi sistemindeki ders programı menüsünde üzerinden danışman bilgilerine ve görüşme saatlerine ulaşabilmektedir. Ayrıca öğrenci bilgi sistemi üzerinden danışmanına anlık olarak mesaj iletebilmektedir.

Kanıtlar

(2) B.3.2.2. OBS ekran görüntüsü (Danışmanlık Saatleri)

Öğrenci Ders Programı

MUHSİN ASLAN

Dönem

2024-2025 Güz

Yazdır

Pazartesi

Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik	Öğretim Elemanı
11:00-11:50	332413171(1)	Pazarlama İlkeleri	33-A-201(A201)[48]	Dr. Öğr. Üyesi ÖNER GÜMÜŞ
12:00-12:50	332413171(1)	Pazarlama İlkeleri	33-A-201(A201)[48]	Dr. Öğr. Üyesi ÖNER GÜMÜŞ
13:00-13:50	332413171(1)	Pazarlama İlkeleri	33-A-201(A201)[48]	Dr. Öğr. Üyesi ÖNER GÜMÜŞ
14:00-14:50	332413752(1)	Girişimcilik (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. GÖRKEM ÜNVER
15:00-15:50	332413752(1)	Girişimcilik (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. GÖRKEM ÜNVER
16:00-16:50	332413752(1)	Girişimcilik (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. GÖRKEM ÜNVER

Çarşamba

Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik	Öğretim Elemanı
11:00-11:50	332413754(1)	Karar Verme Teknikleri (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
12:00-12:50	332413754(1)	Karar Verme Teknikleri (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
13:00-13:50	332413754(1)	Karar Verme Teknikleri (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
14:00-14:50	332413756(1)	Muhasebe Teknikleri ve Ticari Yazılımlar I (Seçmeli Ders)	33-B-201(B201)[102]	Öğr. Gök. Nedret Korkmaz
15:00-15:50	332413756(1)	Muhasebe Teknikleri ve Ticari Yazılımlar I (Seçmeli Ders)	33-B-201(B201)[102]	Öğr. Gök. Nedret Korkmaz
16:00-16:50	332413756(1)	Muhasebe Teknikleri ve Ticari Yazılımlar I (Seçmeli Ders)	33-B-201(B201)[102]	Öğr. Gök. Nedret Korkmaz

Cuma

Tanımlı Ders Programı Bulunamad!

Salı

Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik	Öğretim Elemanı
11:00-11:50	332413753(1)	Kalite Yönetimi (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
12:00-12:50	332413753(1)	Kalite Yönetimi (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
13:00-13:50	332413753(1)	Kalite Yönetimi (Seçmeli Ders)	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN

Perşembe

Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik	Öğretim Elemanı
08:00-08:50	332413170(1)	Diğ. Ticaret Yönetimi	33-A-203(A203)[48]	Öğr. Gök. SİBEL MANİSALI
09:00-09:50	332413170(1)	Diğ. Ticaret Yönetimi	33-A-203(A203)[48]	Öğr. Gök. SİBEL MANİSALI
10:00-10:50	332413170(1)	Diğ. Ticaret Yönetimi	33-A-203(A203)[48]	Öğr. Gök. SİBEL MANİSALI
11:00-11:50	332413172(1)	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
12:00-12:50	332413172(1)	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN
13:00-13:50	332413172(1)	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	33-A-201(A201)[48]	Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN

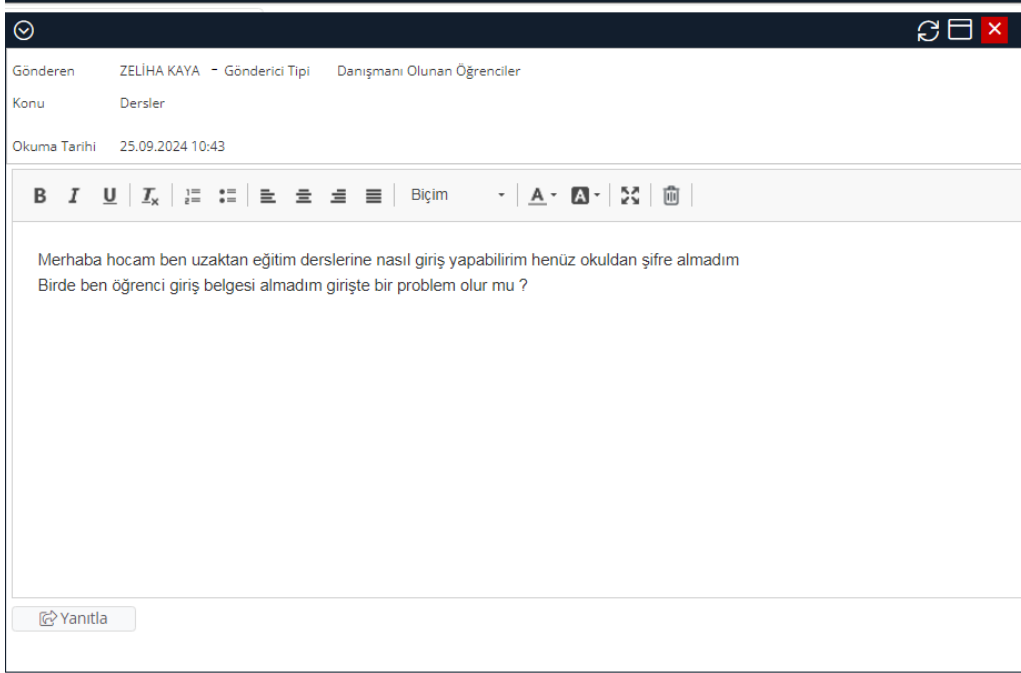
Ofis Danışmanlık Saatleri

Danışman	Gün	Başlangıç Saati	Bitiş Saati	Açıklamalar
Öğr. Gök. BEYZA KALE KURHAN	Perşembe	11:00	12:00	

Not: Uygulama saatleri yeşil renkle gösterilir

Not: Uygulama saatleri yeşil renkle gösterilir

(3) B.3.2.3. OBS ekran görüntüsü (Danışmana mesaj gönderimi)



The screenshot shows a web application window with a dark header. Below the header, there is a form with the following fields:

- Gönderen: ZELİHA KAYA - Gönderici Tipi: Danışmanı Olunan Öğrenciler
- Konu: Dersler
- Okuma Tarihi: 25.09.2024 10:43

Below these fields is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a 'Biçim' (Format) dropdown. The text area contains the following message:

Merhaba hocam ben uzaktan eğitim derslerine nasıl giriş yapabilirim henüz okuldan şifre almadım
Birde ben öğrenci giriş belgesi almadım girişte bir problem olur mu ?

At the bottom of the form is a button labeled 'Yanıtla' (Reply).

Birimimiz programlarına kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetleri amacıyla “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Akademik Danışmanlığı Yönergesi” ile düzenlemiştir.

Kanıtlar

(4) B.3.2.4. [onlisans_ve_lisans_ogrenci_danismanligi_yonergesi](#)

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezi (DPÜKAMER) aracılığı ile öğrencilerin üniversiteye adım attıkları ilk yıldan itibaren kariyer bilincinin oluşturulması, bilgi ve yeteneklerinin geliştirilmesi ve kariyer planlarını yapmaları konusunda rehberlik sağlanmaktadır.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından planlanan ve desteklenen “Kariyer Planlaması” dersi, birimimizdeki tüm programlarda zorunlu ders olarak 2020-2021 Bahar Dönemi’nden beri yürütülmektedir.



B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Kurumumuzda öğrencilerin kullanımına yönelik kaynak, tesis ve alt yapı olanakları aşağıda sıralanmıştır.

- 3 Adet Amfi
- 17 Adet Sınıf
- Kütüphane
- 3 Adet Bilgisayar Laboratuvarı
- Harita Kadaastro Ölçme Tekniği Laboratuvarı
- Elektronik Laboratuvarı
- Makina Atölyesi
- Otomotiv Atölyesi
- Konferans Salonu
- Yemekhane
- Kantin
- Spor Alanları (Halı Saha, Basketbol ve Voleybol Sahaları)
- Kredi ve Yurtlar Kurumu'nun İdaresinde 500 Kişi Kapasiteli Öğrenci Yurdu
- Cami
- Kablosuz Ağ Erişimi

Kanıtlar

(1) B.3.3.1. [tavşanlı myo genel bilgiler](#)

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır.

Yükseköğretimde öğrenim gören engelli öğrencilerin fiziksel mekânlara, eğitsel imkânlarla ve sosyo-kültürel faaliyetlere erişimleri konusunda farkındalık yaratmak ve iyi uygulamaları yaygınlaştırmak amacıyla Engelsiz Üniversite Ödülleri ilk defa 2018 yılında verilmeye başlanmış ve Tavşanlı Meslek Yüksekokulumuz Mekânda Erişim konusunda TURUNCU BAYRAK almaya layık görülmüştür. YÖK tarafından verilen Turuncu Bayrak ve Belgesi Rektörümüz tarafından okulumuza, yapılan törenle teslim edilmiştir.



Kanıtlar

(1) B.3.4.1. [meslek_yuksekokulumuz_erisebilirlik_belgesi_ne_layik_goruldu.](#)

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Meslek Yüksekokulumuzda sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmeler yapılmaktadır. 2024 yılı içinde okulumuzda 3 adet konferans, 1 adet panel, 2 adet seminer, 1 adet açık oturum, 1 adet söyleşi, 1 adet sergi, 1 adet turnuva, 2 adet teknik gezi ve 1 adet eğitim semineri olmak üzere toplam 13 adet sosyal ve kültürel faaliyet gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

- (1)B.3.5.1. [Sanayi_paneli](#)
- (2)B.3.5.2. [Kurtuluşa_giden_yolda_tavşanlı](#)
- (3)B.3.5.3. [tavşanlı_tarih_kultur_ve_turizm_calistayi](#)
- (4)B.3.5.4. [Adalet_sarayına_ziyaret](#)
- (5)B.3.5.5. [Tavşanlı_sanayi_sitesine_egitim_gezisi](#)

Birimimizde düzenlenen spor hizmetlerinde amaç; Öğrencilerin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve geliştirmek, sosyalleşmelerine katkıda bulunmak, öğrencilerimiz ve personellerimiz arasında dostluk, arkadaşlık, karşılıklı sevgi ve saygı ilişkilerini geliştirmek, birbirlerini tanımalarını, yeteneklerini sergilemelerine, hoşgörülü ve sabırlı olma kişilik özelliklerini geliştirmelerine katkıda bulunmak, öğrencilerin özgüvenlerini geliştirmektir.

Meslek Yüksekokulumuzda 2023-2024 Bahar döneminde çok sayıda öğrencimizin katılımı ile futbol turnuvası düzenlenmiş, turnuva sonunda akademik ve idari personelimizin katılımı ile dereceye giren takımlara ödülleri düzenlenen törenle verilmiştir.

Kanıtlar

- (6)B.3.5.6. [Futbol_turnuvası](#)



B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirmeleri “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi” ile yapılmaktadır. Ayrıca öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik de mevcuttur. Öğretim üyeleri haricindeki öğretim elemanlarının yeniden atanmalarında ise “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeleri Haricindeki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanmalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge” kullanılmaktadır.

Kanıtlar

- (1) B.4.1.1. [öğretim üyeliğine yükseltme ve atama yönergesi](#)
- (2) B.4.1.2. [öğretim elemanlarının yeniden atanmalarında yönerge](#)

Öğretim elemanlarının ders yükleri ile ilgili aşamalar Öğretim Elemanları tarafından kontrol edilerek yetkili amirler tarafından izlenmektedir. Eğitim ve öğretim ilkelerine, kültürüne uyum gözetilmektedir. Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar bulunmaktadır.

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için hem ulusal hem de uluslararası platformlarda düzenlenen etkinliklere katılımı hem üniversitemiz hem de meslek yüksekokulumuz tarafından teşvik edilmektedir. Birimimiz akademik personeli tarafından yıl içerisinde ulusal ve uluslararası olmak üzere 16 adet nitelikli yayın ve 17 adet kitap bölümü yazımı gerçekleştirilmiştir.

Birimimizde öğretim yetkinliği geliştirme performansı Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilmektedir. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansı üniversitemizin hazırladığı yönergeler ve Akademik Teşvik Yönergesi



ile izlenmektedir. Birimimizde 2 doçent, 4 doktor öğretim üyesi olmak üzere toplam 6 personelimiz akademik teşvikten yararlanmaya hak kazanmıştır.

Kanıtlar

- (1) B.4.2.1. [öğretim üyeliğine yükseltilme ve atanma yönergesi](#)
- (2) B.4.2.2. [öğretim elemanlarının yeniden atanmalarında yönerge](#)
- (4) B.4.2.3. [akademik teşvik](#)
- (4) B.4.2.4. [akademik teşvik ödeneği yönetmeliği](#)

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Yüksekokulumuz öğretim elemanlarınca çeşitli projeler yürütülmekte ve bu kapsamda gönüllü öğrencilerimiz de proje çalışmalarında yer alarak kendilerini geliştirmeleri konusunda teşvikler yapılmaktadır. Ayrıca proje, araştırma ve danışmanlık faaliyeti yürüten öğretim elemanlarımız teşvik edilerek sürekli desteklenmektedir. Bunun yanı sıra akademisyenlerimiz yıl içerisinde Erasmus programı kapsamında farklı üniversitelerde eğitim verme veya eğitim alma faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Kanıtlar

- (1) B.4.3.1. [erasmus_kuzey_makedonya_guney_dogu_avrupa_universitesine_ziyaret](#)
- (2) B.4.3.2. [erasmus_ispanya_leon_universitesinde_egitim_verme](#)
- (3) B.4.3.3 [Deniz kaptan doktora çalışmasını başarıyla tamamladı](#)
- (4)B.4.3.4. [bitkisel atıkların yakıt olarak kullanılabilirliği](#)

Yükseköğretim Kurumu ve üniversitemiz koordinasyonu ile yürütülen Akademik Teşvik Sistemi sayesinde öğretim elemanlarının faaliyetleri teşvik edilmektedir.

Kanıtlar

- (5)B.4.3.5. [akademik teşvik](#)
- (6)B.4.3.6. [2024 yılı akademik teşvik başvuru süreci](#)
- (7)B.4.3.7. [komisyonlar](#)

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz nitelikli araştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamayı, araştırmayı eğitim ve topluma katkı ile bütünleştirerek araştırma çalışmalarının etkisini arttırmayı hedeflemektedir.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiştir. Araştırma stratejimiz belirlenirken meslek yüksekokulumuz ve üniversitemizin bilimsel ve teknolojik alandaki ulusal ve uluslararası rekabet gücünü arttırmak ve mezunlarımızın donanımlı, ahlaklı ve kaliteli birer birey olarak topluma kazandırılması göz önünde bulundurulmuştur.

Akademik kadronun eğitim-öğretim hedeflerini sağlayacak yetkinlikte kendilerini geliştirmeleri ve öğrencilerimizin sanayi ihtiyaçlarına cevap verecek yetkinlik ve donanıma sahip birer birey olarak mezun edilmesi dikkate alınmıştır. Derslerde kazanılan teorik bilginin uygulamaya dökülebilmesi için ve öğrencilerimizin mezun olduklarında sanayi tecrübelerini kazanabilmeleri için işyeri uygulamasına yönelik derler ve ders içerikleri programlarımızda yer almaktadır.

Kanıtlar

- (1)C.1.1.1. [alt-calisma-gruplari](#)
- (2)C.1.1.2. [komisyonlar](#)
- (3)C.1.1.3. [dpu kalite komisyonu](#)
- (4)C.1.1.4. [kalite_araştırma_geliştirme](#)
- (5)C.1.1.5. [kalite_yönetim_sistemi](#)
- (6)C.1.1.6. [arslanbey_mesleki_ve_teknik_anadolu_lisesi_ziyareti](#)
- (7)C.1.1.7. [Özbekistandan_gelen_akademisyen_sanatçılar](#)
- (8)C.1.1.8. [bati_medeniyetlerinin_temelleri_ve_israil_konulu_konferans](#)
- (9)C.1.1.9. [saglik_konulu_seminer_verildi](#)

- (10)C.1.1.10. [ali_gunes_servis_yonetimi_ve_organizasyonu_dersine_misafir](#)
- (11)C.1.1.11. [genclik_haftasi_etkinlikleri](#)
- (12)C.1.1.12. [saglikli_beslenme_ve_diyet_konulu_seminer](#)
- (13)C.1.1.13. [makine_bolumu_ogrencileri_cnc_tezgahinda_imalat_uygulamaları](#)
- (14)C.1.1.14. [internet_ve_ag_teknolojileri_ogrencilerimizden_siber_guvenlik_soylesisi](#)
- (15)C.1.1.15. [ticaret_ve_sanayi_odasi_esnaflarina_hibrit_arac_teknolojileri_egitimi](#)
- (16)C.1.1.16. [protokol_ve_halkla_bayramlasma_torenleri_yapildi](#)
- (17)C.1.1.17. [sanayi_paneli](#)
- (18)C.1.1.18. [tavsanlili_sanatcilar_myomuzu_ziyaret_ettiler](#)
- (19)C.1.1.19. [oryantasyon_etkinligi](#)
- (20)C.1.1.20. [genclik_merkezinin_tanitimi](#)
- (21)C.1.1.21. [bagimlilikla_mucadele_etkinligi](#)
- (22)C.1.1.22. [peygamberimiz_ve_karakter_insasi_konulu_etkinlik](#)
- (23)C.1.1.23. [Tavsanlı_hoyuk_kazi_calismalari_bilgilendirme](#)

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte üniversite içi kaynaklar başvuruda bulunan tüm öğretim elemanlarına programlar arası denge gözetilerek sağlanmaktadır. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kaynakların çeşitliliği, yeterliliği, gelişime açık yanları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Kanıtlar

- (1) C.1.2.1. [dpu_bilimsel_arastirma_projeleri_koordinatörlüğü](#)
- (2) C.1.2.2. [dpu_bilimsel_arastirma_projeleri_yönergesi](#)
- (3) C.1.2.3. [bap_uygulama_esasları_ve_bilgilendirme_kılavuzu](#)
- (4) C.1.2.4. [2022-2024_dönemi_bütçe_hazırlama_rehberi](#)

Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)

Kanıtlar

- (5)C.1.2.5. [sanayi_paneli](#)



- (6)C.1.2.6. [ticaret ve sanayi odasi esnaflarina hibrit arac teknolojileri egitimi](#)
- (7)C.1.2.7. [bilgisayar-teknolojileri-bolumune-erasmus-kapsaminda-ispanyadan-ziyaret](#)
- (8)C.1.2.8. [internet ve ag teknolojileri ogrencilerimizden siber guvenlik soylesisi](#)
- (9)C.1.2.9. [saglikli beslenme ve diyet konulu seminer](#)
- (10)C.1.2.10. [ali gunes servis yonetimi ve organizasyonu dersine misafir](#)
- (11)C.1.2.11. [saglik konulu seminer verildi](#)
- (12)C.1.2.12. [erasmus kuzey makedonya guney dogu avrupa universitesine ziyaret](#)
- (13)C.1.2.13. [erasmus ıspanya leon universitesinde egitim verme](#)
- (14)C.1.2.15. [Özbekistandan gelen akademisyen sanatçılar](#)
- (15)C.1.2.15. [tarım ve hayvancılık temsilcileri projelerini aktarmak üzere bir araya geldi](#)

Birimimizde mevcut Makina Atölyesi, Harita Kadastro Ölçme Tekniği Laboratuvarı, Otomotiv Atölyesi ve Bilgisayar Laboratuvarlarında araştırma-geliştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- (16) C.1.2.16. [genel bilgiler](#)

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Meslek Yüksekokulumuz ön lisans programlarının yürütüldüğü bir akademik birimdir. Bu nedenle doktora programları bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Birimimizin fiziki ve teknik altyapısı, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için uygundur. Birimimizde 1 Profesör, 2 Doçent, 7 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi Doktor olmak üzere öğretim elemanlarımızın yaklaşık %46'sı doktora derecesine sahiptir.

Araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ise öğretim elemanlarının üniversite içi ve dışı kaynaklar konusunda bilgilendirilmesi ile yapılmaktadır. Ayrıca yayınlardan sonra verilen ödüller de öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini teşvik etmektedir. Birimimiz akademik personeli tarafından yıl içerisinde ulusal ve uluslararası olmak üzere 16 adet nitelikli yayın ve 17 adet kitap bölümü yazımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2024 yılı içerisinde okulumuz akademisyenlerince oluşturulan ve üniversitemizin desteği ile



"Cumhuriyetimizin 100. Yılı Anısına "Elektronik, Makine, Harita, Programlama, Muhasebe ve Otomotiv Alanlarındaki Gelişmeler Üzerine Çalışmalar" isimli kitap yayınlanmıştır.

Kanıtlar

- (1)C.2.1.1. [sanayi_paneli](#)
- (2)C.2.1.2. [ticaret_ve_sanayi_odasi_esnafına_hibrit_arac_teknolojileri_egitimi](#)
- (3)C.2.1.3. [erasmus_kuzey_makedonya_guney_dogu_avrupa_universitesine_ziyaret](#)
- (4)C.2.1.4. [erasmus_istanbul_universitesinde_egitim_verme](#)
- (5)C.2.1.5. [Deniz_kaptan_doktora_çalışmasını_başarıyla_tamamladı](#)

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

Birimler arası işbirliklerini, disiplinler arası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda birimizde disiplinler arası akademisyenlerimizin katılımı ile "Cumhuriyetimizin 100. Yılı Anısına "Elektronik, Makine, Harita, Programlama, Muhasebe ve Otomotiv Alanlarındaki Gelişmeler Üzerine Çalışmalar" isimli kitap yayınlanmıştır. Ayrıca çeşitli kurumlarla işbirliği yapılarak birçok etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

- (1)C.2.2.1. [peygamberimiz_ve_karakter_insasi_konulu_etkinlik](#)
- (2)C.2.2.2. [bagimlilikle_mucadele_etkinligi](#)
- (3)C.2.2.3. [sanayi_paneli](#)
- (4)C.2.2.4. [ticaret_ve_sanayi_odasi_esnafına_hibrit_arac_teknolojileri_egitimi](#)
- (5)C.2.2.5. [erasmus_kuzey_makedonya_guney_dogu_avrupa_universitesine_ziyaret](#)
- (6)C.2.2.6. [erasmus_istanbul_universitesinde_egitim_verme](#)
- (7)C.2.2.7. [ali_gunes_servis_yonetimi_ve_organizasyonu_dersine_misafir](#)
- (8)C.2.2.8. [saglik_konulu_seminer_verildi](#)
- (9)C.2.2.9. [bati_medeniyetlerinin_temelleri_ve_israil_konulu_konferans](#)
- (10)C.2.2.10. [arslanbey_mesleki_ve_teknik_anadolu_lisesi_ziyareti](#)
- (11)C.2.2.11. [dpü'de_tavşanlı_tarih_kültür_ve_turizm_çalıştayı](#)



C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Tavşanlı Meslek Yüksekokulu birim içindeki araştırma performansını izlemek üzere geçerli olacak tanımlı süreçlerin geliştirilmesi üzerine atılacak adımlar değerlendirilmektedir. Oluşturulacak mekanizmalarla birlikte birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenebilmekte, değerlendirilip, hedeflerle karşılaştırılmaktadır.

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Her yıl akademik teşvik yönergesi kapsamında araştırmacıların performansları değerlendirilmektedir. Değerlendirmeler sonucunda 30 ve daha üstü puan alan akademik personele birimde düzenlenen törenlerle teşekkür belgeleri verilmektedir.

Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Bu noktada öğretim elemanlarından görev süresi değerlendirme formları alınmaktadır. Böylece akademik faaliyetleri izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

(1) C.3.2.1. [akademik teşvik](#)

(2) C.3.2.2.

[doktor öğretim üyesi kadrosuna yeniden atanma kriterlerine uygunluğu değerlendirme raporu](#)

(3) C.3.2.3. [görev süresi değerlendirme formu 1](#)

(4) C.3.2.4. [görev süresi değerlendirme formu 2](#)

D.TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini, kendi stratejik amaçları ve hedeflerinden sapmadan, millî değerleri gözeterek, yerel ve bölgesel halka katkı sağlamak doğrultusunda yönetmektedir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar okulumuzun imkânları veya yerel kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile oluşturulmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlanmaktadır.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Birimin toplumsal katkı politikası, akademik personelimizin bilgi birikimleri ile ve kurumumuzun imkânları dâhilinde; yerel ve bölgesel bazda topluma, kamu kurum ve kuruluşlarıyla akademik, sosyal ve ekonomik alanlarda karşılıklı katkı sağlamaktır. Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonu meslek yüksekokulumuz idaresi tarafından yapılmaktadır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- (1)D.1.1.1. [peygamberimiz ve karakter insasi konulu etkinligi](#)
- (2)D.1.1.2. [sanayi paneli](#)
- (3)D.1.1.3. [kibris baris harekatinin 50 yildonumu nedeniyle anma etkinligi](#)
- (4)D.1.1.4. [ticaret ve sanayi odasi esnaflarina hibrit arac teknolojileri educimi](#)
- (5)D.1.1.5. [internet ve ag teknolojileri ogrencilerimizden siber guvenlik soylesisi](#)
- (6)D.1.1.6. [genclik haftasi etkinlikleri](#)
- (7) D.1.1.7. [arslanbey mesleki ve teknik anadolu lisesi ziyareti](#)
- (8)D.1.1.8. [bati medeniyetlerinin temelleri ve israil konulu konferans](#)
- (9)D.1.1.9. [dünya yönetici asistanlar günü](#)
- (10)D.1.1.10. [dpü'de tavşanlı tarih kültür ve turizm çalıştayı](#)

D.1.2. Kaynaklar

Birimimizde toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezi ve diğer birimler bulunmamaktadır. Bununla birlikte toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe yoktur. Ancak birimimiz fiziki kaynakları ve insan gücü toplumsal katkı etkinlikleri için yeterli olup, gerekli görüldüğünde Kaymakamlık, Belediye, Ticaret Odası vb. dış paydaşların sağladığı katkılar ile süreçler yürütülmektedir.



D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetlere periyodik olarak devam etmekte ve faaliyetlerini toplumsal ihtiyaçlar ve güncel meseleler doğrultusunda sürekli güncellemektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, yapılan toplumsal katkı çalışmalarından dolayı, kurumumuzdan, yerel halktan, yerel yöneticilerimizden, sivil toplum örgütlerinden ve diğer ortak çalışılan kamu kurum ve kuruluşlarından olumlu geri dönüşler almaktadır.

Kanıtlar

- (1)D.2.1.1. [dış paydaş memnuniyet analizi](#)
- (2)D.2.1.2. [tavşanlı sanatçılar myo'muzu ziyaret ettiler](#)
- (3)D.2.1.3. [arslanbey mesleki ve teknik anadolu lisesi ziyareti](#)
- (4)D.2.1.4. [tavsanli cumhuriyet bassavcısı okulumuza ziyaret](#)
- (5)D.2.1.5. [dünya yönetici asistanlar günü](#)
- (6)D.2.1.6. [dpü'de tavşanlı tarih kültür ve turizm çalıştayı](#)
- (7)D.2.1.7. [bitkisel atıkların yakıt olarak kullanılabilirliği](#)
- (8)D.2.1.8. [halkla ilişkiler ve güvenlik hizmetlerinde iletişim](#)