



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

PAZARLAR MESLEK YÜKSEKOKULU

2023



İÇİNDEKİLER

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	1
İÇİNDEKİLER	1
GENEL BİLGİLER	3
Özet	3
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	7
A.1. LİDERLİK VE KALİTE	7
A.1.2. Liderlik.....	9
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	10
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	12
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	14
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR	16
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	16
A.2.3. Performans Yönetimi.....	20
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ.....	22
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	22
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	24
A.3.3. Finansal Yönetim.....	25
A.3.4. Süreç Yönetimi	26
A.4. PAYDAŞ KATILIMI.....	27
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	27
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	29
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....	30
A.5. ULUSLARARASILAŞMA.....	31
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	31
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	32
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	33
B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM	34
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	34
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	34
B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi	36
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	37
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı.....	38
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	40
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	41
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	43
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	43
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	45
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	46
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	48
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	49



B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	49
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	50
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	52
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	53
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	54
B.4. Öğretim Kadrosu	56
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri.....	56
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	57
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	59
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	60
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	60
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	60
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	61
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkânlar	63
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	63
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	64
C.2.2. Ulusal Ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	64
C.3. Araştırma Performansı.....	65
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	66
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	66
D.TOPLUMSAL KATKI	68
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	68
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	68
D.1.2. Kaynaklar.....	69
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	70
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	70



GENEL BİLGİLER

Özet

Meslek Yüksekokulumuz Üniversitemiz kalite yönetim uygulamaları kapsamında üzerine düşen sorumluluğu yerine getirmek amacıyla sürekli olarak çalışmalarına devam etmektedir. Kalite Yönetim Sisteminde de yer alan bilgiler ışığında birimimiz, hedef belirleme, stratejik yönetim, paydaşların katılımı ve memnuniyetinin sağlanması, verilerin takibi, işlenmesi ve güncellenmesi hususlarında etkin rol oynamaktadır. Hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporunda (BİDR) da okulumuz tarafından belirlenen hedefler, bu hedeflere ulaşmada gösterilen gayret ve hedeflerin ulaşılabilirliğine yer verilmiştir. BİDR okulumuz güncel verileri göz önüne alınarak hazırlanmış ve gerekli kanıtlar bağlantılar ile gösterilmiştir. Birim iç değerlendirme raporunda öncelikle kurum bilgileri verilmiş olup, ardından YÖKAK tarafından istenen alt başlıklar ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

1. İletişim Bilgileri

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Müdürü: Doç. Dr. Erdal Aday

E-posta: erdal.aday@dpu.edu.tr

İş Telefonu: 0 (274) 265 20 31

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Müdür Yardımcısı (Kalite Koordinatörü):
Öğr. Gör. Meryem Akbaş

E-posta: meryem.akbas@dpu.edu.tr

İş Telefonu: 0 (274) 443 63 03

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Sekreteri: Mustafa Akgüneş

E-posta: mustafa.akgunes@dpu.edu.tr

İş Telefonu: 0 (274) 443 63 07

2. Tarihsel Gelişimi

Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ne bağlı olarak Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 14.02.1994 ve 95-5332 sayılı kararı ile açılmıştır. 1994-1995 Eğitim öğretim yılında Meyve-Sebze İşleme ve Gıda Teknolojisi programları ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Yeterli öğretim elemanının ve çevrede yeterli tesislerin olmayışı ve Yüksekokuldaki atölye ve teknik donanımın yetersiz olması nedeniyle 1997-1998 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci kaydı yapılmamıştır.

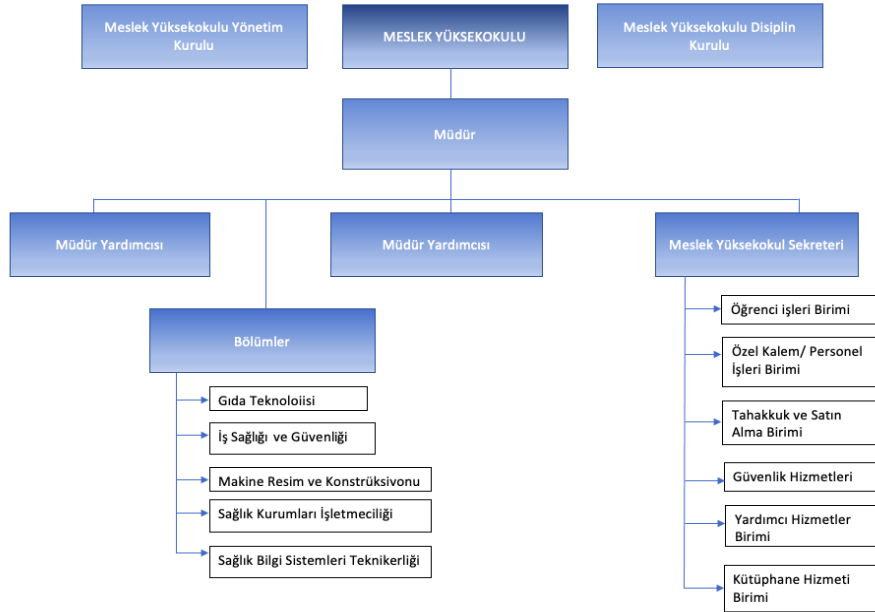
Eğitim öğretim hizmetinin verildiği süreçte 1998-1999 Bahar yarıyılı itibariyle 144 öğrencinin kaydı yapılmış ve bu öğrencilerin 112'si mezun olmuştur. Belirtilen bu tarihten itibaren 2009-2010 eğitim ve öğretim yılına kadar ara verilmiştir.

2009-2010 öğretim yılında Pazarlama (NÖ+İÖ), İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi (NÖ+İÖ) ve Gıda Teknolojisi (NÖ+İÖ) ile tekrar faaliyete geçmiş ve öğrenci alımına başlamıştır.



Yüksekokulumuzda, Gıda Teknolojisi Programında 4, İş Sağlığı ve Güvenliği Programında 2, Makine Resim ve Konstrüksiyonu Programında 2, Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programında 2, Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programında 2 Öğretim Görevlisi, Aşçılık Programında 1 Öğretim Görevlisi, ayrıca 1 Türk Dili Öğretim Görevlisi, 1 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Öğretim Görevlisi olmak üzere 15 akademik personel, 3 memur ve 1 Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz, bünyesinde mevcut bulunan çevre düzenleme, park ve ağaçlandırma projeleri, okul kantini ve yemekhanesi, okul kütüphanesi, halı saha, basketbol sahası, kondisyon ve spor salonu ile sosyal ve kültürel etkinliklerin; Gıda Kontrol ve Mikrobiyoloji Laboratuvarı, Teknik Çizim Atölyesi, Bilgisayar Laboratuvarı ve Bilgisayarlı CNC Laboratuvarı ile uygulamalı eğitim-öğretim etkinliklerinin gerçekleştirilmesine imkân sunmaktadır. Ayrıca teorik eğitim-öğretim etkinliklerinde, derslikler, yüksekokul amfisi ve konferans salonu kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun bulunduğu Pazarlar İlçesi'nde 2'si kız yurdu 1'i erkek yurdu olmak üzere 3 adet özel yurt bulunmaktadır.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Organizasyon Şeması



3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Misyonu

Ülkemizin üretim/hizmet alanlarındaki kurum veya kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli, müşteri odaklı üretim ve pazarlama anlayışına sahip nitelikli eleman gücünü yetiştirmek, istihdam sorunlarına çözüm bulmak amacıyla, bilgisayar ve enformatik teknolojileriyle donanmış, çalıştığı işyerinde farklılık yaratabilen, etkinliği ve verimliliği yüksek, ülkemizin kaliteli ara eleman ihtiyacına cevap verebilecek elemanlar yetiştirmektir.



Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Vizyonu

Çağımızın gerektirdiği yeniliklere açık, hür ve bilimsel düşünceye sahip, eğitilmiş, kültürlü, hukuka saygılı, düşünen, üreten, tartışan, yeteneklerini geliştirerek topluma hizmet edebilen, takım çalışmasını benimsemiş, üretim ve hizmet ortamında etkin ve verimli olarak ekonomiye katkı sağlayabilen mezunlar yetiştirmektir.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Stratejik Amacı

Teoriyi bilen, teknolojiye faydalanarak uygulama yapabilecek nitelikte teknikerler ve meslek elemanları yetiştirmektir.

Hedeflerimiz

- Mezunlarımıza tatmin edici imkânlarla istihdam sağlayabilmek.
- Yurt içinde ve dışında bizimle aynı kategoride eğitim veren kurumlarla temasa geçerek bilgi alışverişini sağlayacak iş birliğinin oluşturulmasına öncülük etmek.
- Eğitim verdiğimiz alanlarda faaliyet gösteren paydaşlarımızla ilişkilerimizi geliştirmek ve bu sayede onların talepleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapabilmek.
- Piyasanın beklentileri doğrultusunda, her geçen gün birimizde yer alan eğitim- öğretim programlarının çeşitliliğini sağlamak.

Temel Değerlerimiz:

- Bilimsel Özgürlük
- Yenilikçilik ve Liderlik
- Adalet
- Katılımcılık
- İş Disiplini ve Özveri
- Yaşam Boyu Öğrenme
- Değer Katmak
- Uluslararasılaşmak
- Toplumsal Sorumluluk
- Çevreye Duyarlılık

Kalite Politikalarımız:

-Uygulamalı Eğitim Politikası

- Tüm birimlerde müfredatın uygulama ağırlıklı güncellenmesi
- Paydaşların katılımıyla eğitimin sürekli iyileştirilmesi
- Laboratuvar, bilişim ve teknolojik olanakların sürekli geliştirilmesi

- Girişimcilik Politikası

- İstihdam odaklı girişimcilik derslerinin müfredatta yaygınlaştırılması
- Girişimcilik becerilerini geliştirici aktivitelerin desteklenmesi

-Yabancı Dil Politikası



- Yabancı dil becerilerini geliştirecek uygulamaların artırılması
- Mesleki yabancı dilin birimlerde yaygınlaştırılması

-Teknoloji ve Bilişim Politikası

- İstihdam odaklı teknoloji ve bilişim yetkinliklerinin geliştirilmesi

-Yaşam Boyu Öğrenme Politikası

- Sürekli öğrenme alışkanlığını kazandıracak uygulamaların desteklenmesi
- Toplum ihtiyaçlarına yönelik eğitim imkânlarının sunulması

-Eğitim ve Çevre Dostu Kampüs Politikası

- Eğitim kalitesini arttıran fiziki alt yapının korunması ve geliştirilmesi
- Mevcut yeşil kampüs anlayışının sürdürülmesi

-Sosyal Üniversite Politikası

- Sosyopark uygulamasını üniversiteler için bir model haline getirmek
- Toplum bilincini geliştirecek etkinliklerin artırılması
- Şehir-Üniversite etkileşimini arttıracak uygulamaların geliştirilmesi

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar MYO Öncelikli Alanlarımız

Üniversitemizin gelişim sürecinde, öncelikli alanların güncellenip 2023 vizyonuna uygun stratejilerin benimsenmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla Kalite Komisyonu çalışmaları kapsamında “Öncelikli Alanlar” belirlenmiştir. Belirlenen öncelikli alanlarımız şunlardır:

- Sürdürülebilir, Sağlıklı Gıda
- Su, Toprak ve Çevre
- Yenilikçi Teknolojiler
- Akıllı İmalat Yönetim Sistemleri
- Sağlık İşgücü

Temel değerlerinden birisi olan topluma karşı sorumluluk bilincinde faaliyetlerini yürüten Kütahya Dumlupınar Üniversitesinin “Toplumsal Katkı Süreçlerinde Öncelikli Alanları” ise şunlardır:

Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Korunması ve Yaygınlaştırılması,

Toplumda Dezavantajlı Gruplar ile Faaliyetlerin Artırılması,

Toplum Kariyer Planlaması,

Toplumda Kalite Kültürünün Geliştirilmesi,

Sokak Hayvanlarının Korunması,



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

Yüksekokulumuz, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımları uygulanan, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturulmuş ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir. Yüksekokul Kalite Temsilcileri belirlenmiş olup, temsilcilerimizin Kalite Komisyonunun çalışmalarına katılımı sağlanmıştır. Birim Kalite Temsilcilerinin temel görevleri arasında, öncelikle personelimizin görev alanıyla ilgili kalite yönetim sürecine katılmalarını sağlamaktır. Bu çalışmalar Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite el kitabı ve Kalite politika belgelerinde tanımlarıyla belirlenmektedir.

Birimimiz bünyesinde kurulan Kalite komisyonları tüm personelin görev alanıyla ilgili kalite yönetim sürecine katılmasını sağlamak için faaliyetlerini sürdürmektedir. Kalite Yönetim Sisteminin önemini belirten yazılar, Yüksekokulumuzun Misyon-Vizyon ve kalite politikasına ilişkin yazılar vb. Yüksekokul panolarına, duvarlarına asılarak, web sitesinde de paylaşılmıştır.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ne bağlı olarak Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 14.02.1994 ve 95-5332 sayılı kararı ile açılmıştır. 1994-1995 Eğitim öğretim yılında Meyve-Sebze İşleme ve Gıda Teknolojisi programları ile eğitim-öğretime başlamıştır. Kurumda öğretim elemanının yetersiz olması, çevrede yeterli tesislerin olmaması, Yüksekokuldaki atölye ve teknik donanımın yetersiz olması nedeniyle 1997-1998 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci kaydı yapılmamıştır. Eğitim öğretim hizmetinin verildiği süreçte 1998-1999 Bahar yarıyılı itibarıyla 144 öğrencinin kaydı yapılmış ve bu öğrencilerin 112'si mezun olmuştur. Belirtilen bu tarihten 2009-2010 eğitim -öğretim yılına kadar eğitime ara verilmiştir. Kurum, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Pazarlama (NÖ+İÖ), İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi (NÖ+İÖ) ve Gıda Teknolojisi (NÖ+İÖ) bölümleri ile tekrar faaliyete geçmiş ve öğrenci alımına başlamıştır. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında, yeni açılan bölümlerle birlikte Pazarlar Meslek Yüksekokulu'nda, aşağıdaki programlar ile eğitim-öğretim devam etmektedir:

- İş Sağlığı ve Güvenliği
- Gıda Teknolojisi
- Makine Resim ve Konstrüksiyon
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği
- Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği



Yüksekokulumuzun stratejik hedefleri doğrultusunda yönetim ve idari yapısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve hükümleri uyarınca yayımlanan yönetmelikler çerçevesinde teşkilatlanmıştır.

Yüksekokulumuzda; Gıda Teknolojisi Programında 3 Öğr. Gör. Makine Resim ve Konstrüksiyon Programında 2 Öğr. Gör. İş Sağlığı ve Güvenliği Programında 2 Öğr. Gör. Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programında 2 Öğr. Gör. Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programında 2 Öğr. Gör. Aşçılık Programında 2 Öğr. Gör. ve ayrıca Türk Dili alanında 1 Öğr. Gör., Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi alanında 1 Öğr. Gör. olmak üzere 15 akademik personel, biri yüksekokul sekreteri olmak üzere 5 memur, 5 güvenlik görevlisi ve 3 sürekli işçi görev yapmaktadır.

Öğrenci odaklı bir meslek yüksekokulu olan Pazarlar Meslek Yüksekokulu, öğrencilerine sunduğu eğitim-öğretim hizmetleri kalitesini gerçekleştirebileceği en üst seviyeye ulaştırmayı, böylece ülkenin nitelikli eleman ihtiyacını karşılayarak, ülkemizin kültürel, sosyal ve ekonomik açıdan kalkınmasına katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Bu nedenle okulumuz kalitesini artırabilmek adına her türlü yenilik ve değişimleri takip etmeye gayret etmektedir.

Verimli bir kalite güvence sistemi; kurum tarafından belirlenen vizyon ve misyon ile ilişkili, amacına ve belirlenen hedeflere uygun bir biçimde gerçekleştirilen, faydalananların talep ve ihtiyaçlarını karşılayan, genel süreç ve prosedürlere sahip olmayı gerektirir. Yüksekokulumuzda, kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir. Yüksekokulumuz yönetiminin çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimimizin akademik camiasıyla iletişimi, yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuz, eğitim, öğretim ve topluma hizmette kalite güvence sisteminin oluşturulması ve sürdürülmesini kendine hedef olarak belirlemiştir. Bu bağlamda okulumuzda kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı gibi temel alanlar için tanımlı politikalar oluşturulmuştur.

- *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması.*
 - (3) Kanıt 1 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Misyon Vizyon ve Stratejik Hedefleri](#)
 - (4) Kanıt 2 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması](#)
 - (4) Kanıt 3 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Personel Görev Tanımları](#)
 - (4) Kanıt 4 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Danışma Kurulu](#)
 - (4) Kanıt 5 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu](#)
 - (4) Kanıt 6 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Alt Çalışma Grupları](#)
- *Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar.*
 - (4) Kanıt 7 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite El Kitabı](#)
 - (3) Kanıt 8 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikaları](#)
 - (4) Kanıt 9 [Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü](#)
- *Yönetişim ve Organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.*
 - (3) Kanıt 10 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Toplantı Resimleri](#)
 - (4) Kanıt 11 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu YGG Toplantı Tutanaqları](#)
 - (3) Kanıt 12 [Yönetimin Gözden Geçirilmesi Akış Planı](#)



- (4) Kanıt 13 [Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
 - (4) Kanıt 7 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite El Kitabı](#)
 - (3) Kanıt 8 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikaları](#)
 - (4) Kanıt 14 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Prosedürleri](#)
 - (4) Kanıt 15 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu İşleyiş Planları](#)
 - (4) Kanıt 16 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Formlar](#)
 - (4) Kanıt 17 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Prosesler](#)
 - (4) Kanıt 18 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu İş Akış Şemaları](#)
 - (4) Kanıt 19 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Talimatları](#)

A.1.2. Liderlik

Birimimiz, üniversitemiz tarafından belirlenen kalite güvencesi kültürünü desteklemekte, Kurumsal kültür ve liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere kurumumuzda bulunan tüm birimlerle çalışmalarına devam etmektedir. Birimde müdür ve tüm personelimizin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler etkin, katılımcı ve paylaşımcı bir liderlik yaklaşımı ile yönetilmektedir. Müdür 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 ve etkileşim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Okul yönetimi tarafından özümşenen kalite güvence kültürü sayesinde kurum tarafından belirlenen vizyon ve misyon ile ilişkili, amacına ve belirlenen hedeflere uygun bir biçimde gerçekleştirilen, faydalananların talep ve ihtiyaçlarını karşılayan, genel süreç ve prosedürlere sahip olmayı gerektirir düsturu doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Meslek Yüksekokulumuz, eğitim, öğretim ve topluma hizmette kalite güvence sisteminin oluşturulması ve sürdürülmesini kendine hedef olarak belirlemiştir. Bu bağlamda okulumuzda kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı gibi temel alanlar için tanımlı politikalar oluşturulmuştur.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler.
 - (3) Kanıt 9 [Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü](#)
 - (3) Kanıt 12 [Yönetimin Gözden Geçirilmesi Akış Planı](#)
 - (4) Kanıt 20 [Paydaş Şikâyetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü](#)
 - (3) Kanıt 13 [Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü](#)
 - Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler.
 - (4) Kanıt 11 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu YGG Toplantı Tutanakları](#)
 - (4) Kanıt 21 [Liderlik Yönetim ve Kalite Alt Çalışma Grubu Toplantı Tutanakları](#)
- Öğrencilerimizden gelen talepler doğrultusunda okul Kütüphanemiz 70 m2 den 300 m2 alana taşınmış, kitap sayımız Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubunun 30.03.2023 toplantı ve 11.05.2023 tarihli toplantısında alınan kararlar gereği zenginleştirilmiştir. Bu genişleme



ve kitap alımları sayesinde öğrencilerimiz ve Kütüphanemizi kullananlar için ferah ve Meslek Yüksekokulumuz için zengin bir kitap koleksiyonu elde edilmiştir.

(4) Kanıt 22 [Eğt Öğrt Alt Çlş Grb 30 03 2023 toplantı tutanakları](#)

(4) Kanıt 23 [Eğt Öğrt Alt Çlş Grb 11 05 2023 Tarihli Toplantı Tutanakları](#)

(3) Kanıt 24 [11 05 2023 Tarihli Toplantı Kararı Gereği Kitap Alım Haberi](#)

(3) Kanıt 25 [Kütüphane Ortam Fotoğrafları](#)

(3) Kanıt 127 [Faaliyet Raporu Kütüphanemizdeki Kitap Sayısı](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

(3) Kanıt 26 [Acil Durum Eylem Planı Prosedürü](#)

(4) Kanıt 13 [Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü](#)

(3) Kanıt 27 [Düzeltici Ve Önleyici Faaliyet Formu](#)

(3) Kanıt 28 [Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Formu](#)

Kalite komisyonu ve Kalite alt çalışma komisyonlarında alınan kararlar gereği okulumuz kampüs alanında merkezi bütçe dışında yerel imkânlar ile iyileştirme çalışmaları 2023 yılında da devam etmiş ve 400 kişilik Anfi Tiyatro ile Sokak Satrancı okulumuza kazandırılmıştır.

(3) Kanıt 29 [400 Kişilik Anfi Tiyatro](#)

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir. Bu doğrultuda kalite birimi çalışmaları ile okulumuzun görünürlüğünü ve erişilebilirliğini artırmaktadır. Görünürlüğün, erişilebilirliğin artırılması ile bunun tüm uygulamamızda, bölüm ve programlarımızda yaşama geçmesi konusunda alt çalışma grupları ile sürekli saha araştırması yapılmakta elde edilen veriler doğrultusunda okulumuzda gerekli olunan yenilikler yapılmaktadır. Bu yeniliklerin sadece yerel değil, ulusal ve uluslararası alanda da okulumuzu daha erişilebilir bir okul olması yönünde desteklemektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Değişim yönetim modeli.

Yapılan kalite çalışmalarında okul olarak benimsediğimiz kalite politikası linki;

(3) Kanıt 30 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi](#)

(3) Kanıt 31 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kalite Politika Belgesi](#)

(3) Kanıt 8 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikaları](#)

- Değişim planları, yol haritaları.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesine bağlı bir birim olarak Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Swot Analizinde belirlenen güçlü ve zayıf yönlerimiz ile tehdit ve fırsat algılamamız aynı doğrultudadır. Güçlü yönlerimizi pekiştirmek ve zayıf yönlerimizi güçlendirmek için Pazarlar Meslek Yüksekokulu olarak Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 - 2028 Stratejik Planı doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

(3) Kanıt 32 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Swot Analizi](#)

(3) Kanıt 33 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 – 2028 Stratejik Planı](#)



- Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları.
Bu bağlamda okulumuzda bulunan programlar ile ilgili analiz raporlarının sunulduğu linkler;
(3) Kanıt 34 [Gıda Teknolojisi Programı Analiz Raporları](#)
(3) Kanıt 35 [İş Sağlığı Güvenliği Programı Analiz Raporları](#)
(3) Kanıt 36 [Makine Resim Konstrüksiyon Programı Analiz Raporları](#)
(3) Kanıt 37 [Sağlık Bilgi Sistemleri Programı Analiz Raporları](#)
(3) Kanıt 38 [Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı Analiz Raporları](#)
- Gelecek senaryoları.
Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu olarak okulumuzun 2013 – 2028 stratejik planı doğrultusunda birimimize düşen tüm sorumluluklar yerine getirilmiş ve getirilmeye devam edilecektir.
(3) Kanıt 33 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 – 2028 Stratejik Planı](#)
(3) Kanıt 39 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz](#)
Üniversitemizin belirlediği stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda laboratuvar, derslik ve kütüphanemizin nitelikleri artırılmış ve çalışmalarımız devam etmektedir. Yine bu doğrultuda ders plan ve çıktılarımız teknoloji ve bilişim esaslı olarak hazırlanmakta ayrıca istihdama iki programımızda 3 + 1 müfredatına geçilmiş yönelik olarak müfredat düzenlemesi yapılmıştır. Bu düzenlemeler Bologna bilgi paketi sayfasında ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 25 [Kütüphane Ortam Fotoğrafları](#)
(3) Kanıt 40 [Düzenlemelerin ilan edildiği bologna bilgi paketi](#)
- Kıyaslama raporları.
Birimimizin yıllar içindeki gelişmesini gösteren raporlar her yıl düzenli olarak hazırlanır ve ilgili yılın Faaliyet raporu olarak birim internet sayfasında ilan edilir.
(3) Kanıt 41 [İlan edilen birim faaliyet raporları](#)
- Yenilik yönetim sistemi.
Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir. Okulumuzda yönetim anlayışında yeni yaklaşımların benimsendiğini gösterir komisyonların kalite toplantıları düzenli olarak yapılmakta ve sonuçları YGG 2023 yılı sonu toplantı tutanağı olarak internet sitemizde ilan edilmiştir..
(3) Kanıt 10 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Toplantı Resimleri](#)
(3) Kanıt 42 [YGG 2023 yılı sonu toplantı tutanağı](#)
- Değişim ekipleri belgeleri.
(4) Kanıt 21 [Liderlik Yönetim ve Kalite Alt Çalışma Grubu Toplantı Tutanakları](#) çağrı pusulası örnekleri ve toplantı sonuç tutanakları örnekleri.
(4) Kanıt 43 [2023 6 adet Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#) çağrı pusulası örnekleri ve toplantı sonuç tutanakları örnekleri.
(4) Kanıt 44 [2023 3 adet Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#) çağrı pusulası örnekleri ve toplantı sonuç tutanakları örnekleri.
(4) Kanıt 45 [2023 3 adet Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#) çağrı pusulası örnekleri ve toplantı sonuç tutanakları örnekleri.
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.



Standart uygulamaların dışında okul olarak benimsediğimiz kalite politikamızı gösterir birim web sayfamız altındaki kalite sekmesi ve alt başlıkları ile Üniversitemiz Stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda hazırlanan Pazarlar Meslek Yüksekokulu Temel Değerleri ve Kalite Politikalarıdır.

(3) Kanıt 39 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz](#)

(3) Kanıt 46 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Temel Değerleri ve Kalite Politikaları](#)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Liderlik, Yönetim ve Kalite başlığında kurumsal olarak hazırlanmış PUKÖ çevrimi bulunmaktadır. Kalite Yönetim Sistemlerinin yürütülmesinde, kalite yönetim birimleri tarafından belirlenen dokümanların hazırlanması, yayınlanması, mevcut dokümanların ihtiyaca göre revize edilmesi, raporların hazırlanmasında Birim Kalite komisyonu ve kalite alt çalışma grupları konuları gereği görevlendirilmiştir. Üniversitemiz stratejileri ve planlarına uygun olarak Yüksekokulumuzda planlama uygulama kontrol ve önlem alma faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. PUKÖ çevrimleri kapsamında, takvim yılı/egitim-öğretim dönemi temelinde hangi işlem, süreç/faaliyet ve/veya mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlenmiştir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Yüksekokul faaliyet alanlarında gerçekleşecek değişimler, alınacak önlemlere dair politika belgesi olarak iç ve dış hususlar listesi hazırlanmıştır. Sorumluluklar ve yetkiler Yüksekokul bazlı olarak hazırlanmış olan görev dağılım çizelgesi ile netleştirilmiştir. Takvim yılı/egitim-öğretim dönemi temelinde belirlenen işlem, süreç/faaliyet ve/veya mekanizmaların; öğretim elemanları, idari personel, öğrencileri iş akış şemaları doğrultusunda kapsamaktadır. Yüksekokul faaliyetlerinin nasıl işletileceğine ilişkin olarak hazırlanan politika belgeleri formlar, iş akış şemaları, görev tanımları, prosedür ve talimatlar, planlar, faaliyet raporları, listeler Yüksekokul web sayfasında Kalite sekmesi altında bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- *Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları.*
Okulumuz tarafından benimsenen Kalite kültürü çerçevesinde hazırlanan süreçlerin anlatıldığı; Kalite El Kitabı ve Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politika Belgeleri hazırlanarak ilan edilmiştir.
(4) Kanıt 7 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite El Kitabı](#)
(3) Kanıt 8 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikaları](#)
- *İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar. Yüksekokulumuzun bağlı olduğu Kanun, Yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yapılan iş ve işlemlerle ilgili Prosedürler hazırlanmış ilan edilmiştir. Bu prosedürlere uygun olarak yürütülmekte olan işlemlerin süreçleri tanımlanmış ve hazırlanan İş Akış Şemaları ilan edilmiştir. Yapılacak iş ve işlemlerin sorumlulukların ve paydaş rollerinin belirtildiği Proseslerde belirlenerek hazırlanmış ve ilan edilmiştir.*
(4) Kanıt 14 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Prosedürleri](#)
(4) Kanıt 17 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Prosesler](#)
(4) Kanıt 18 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu İş Akış Şemaları](#)



- **Bilgi Yönetim Sistemi.**
Okulumuzun tüm işleyişi, haberleşmesi, duyuruları bilgi yönetim sistemimiz olan web sayfamızdan yönetilmektedir.
(4) Kanıt 47 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi](#)
Öğrencilerimiz ve akademisyenlerimiz ise web sitesi dışında kendilerine özel bilgi işlem sisteminden iş ve işlemlerini yapabilmektedirler.
(3) Kanıt 48 [Öğrenci ve Akademisyen Bilgi Sistemi Girişi](#)
Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ise kullanılan sistem linki;
(3) Kanıt 49 [Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)
- **Kurumsal Risk Yönetim Planı.**
Yüksekokulumuz Yönetimin Gözden Geçirilmesi Akış Planı dâhilinde ve Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü kapsamında tüm süreçler yılda en az iki kere gözden geçirilir.
(3) Kanıt 12 [Yönetimin Gözden Geçirilmesi Akış Planı](#)
(3) Kanıt 9 [Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü](#)
- **Geri bildirim yöntemleri.**
Yapılan Yönetimi Gözden Geçirme toplantılarında alınan tüm kararlar YGG Toplantı Tutanaqları olarak kurumsal web sitesinden ilan edilir.
(4) Kanıt 11 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu YGG Toplantı Tutanaqları](#)
- **Paydaş katılımına ilişkin belgeler.**
Toplantı Paydaş katılımına ilişkin belgelerde kurumsal web sayfasında Kalite Toplantıları sekmesinde ilan edilen tüm toplantı tutanaqları ile tutanaqların arkasında belirtilen toplantı katılımcı listeleri ve toplantı fotoğraflarıdır.
(3) Kanıt 50 [Toplantı katılımcı listeleri](#)
(3) Kanıt 51 [Kalite toplantı fotoğrafları](#)
- **Yıllık izleme ve iyileştirme raporları.**
2023 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak kurumsal web sayfasında ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- **Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.**
Birim olarak geliştirdiğimiz Düzeltici Ve Önleyici Faaliyet Formu ile ihtiyaç duyulan, tespit edilen tüm gereksinimler Yüksekokul idaresine iletilmektedir. 2023 yılı içerisinde 5 adet düzeltici önleyici form düzenlenmiş bunlarda gerekli işlemler yapılarak eksik ve istenen iyileştirme yapılmıştır. Bu form doğrultusunda yapılan tüm iş ve işlemler Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Formu ile rapor edilmektedir.
(3) Kanıt 27 [Düzeltici Ve Önleyici Faaliyet Formu](#)
(3) Kanıt 28 [Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Formu](#)
(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
(4) Kanıt 53 [2023 yılında hazırlanan ve işlem yapılan 5 adet düzeltici önleyici form](#)



A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsemiştir, Pazarlar Meslek Yüksekokul İletişim Prosedürü ile hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir.

Birim, eğitim- öğretim programlarını ve araştırma- geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel olarak hazırlanmakta ve kolay ulaşılabilecek şekilde Birim Faaliyet raporu olarak yayınlanmakta ve kamuoyu düzenli olarak bilgilendirilmektedir. Kamuoyunun bilgilendirilmesi ve hesap verilebilirlik konularında her dönem sonu eğitim öğretim sonuçlarını görebilmek amacıyla öğretim görevlilerimizden verdikleri derslere ait müfredat tamamlama taahhüdü alınmaktadır, bu taahhütler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir. Yılsonlarında tüm harcama kalemlerimizle ilgili tutulan raporlar idari mali işler dairesi başkanlığımıza iletilmektedir. Tüm taşınırlarımızla ilgili sayım raporu, her yılsonunda hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar.*
Birim olarak yaptığımız tüm iş ve işlemlerde Pazarlar Meslek Yüksekokul İletişim Prosedüründe de belirtildiği üzere Pazarlar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi Bilgilendirme amacıyla kullanılmaktadır.
Öğrenci ve akademisyen iş ve işlemlerinde Akademisyen ve Öğrenci Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.
Yükseköğretim kurumları olarak benimsenen Bologna süreci Pazarlar Meslek Yüksekokulu Bologna Bilgi Paketi Sayfası ile tüm süreçlerimiz ilan edilmektedir.
Resmi yazışmalarda kullanılan sistem Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.
Öğretim Elemanlarının ve tüm çalışanlarımızın bilgileri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Akademik ve İdari Personel Bilgileri Portal da paylaşılmaktadır.
Okulumuza ait tüm bilgiler Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İstatistik Bilgiler portalında tutulmaktadır.
(3) Kanıt 40 [Düzenlemelerin ilan edildiği bologna bilgi paketi](#)
(3) Kanıt 54 [Pazarlar Meslek Yüksekokul İletişim Prosedürü](#)
(4) Kanıt 47 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi](#)
(3) Kanıt 48 [Öğrenci ve Akademisyen Bilgi Sistemi Girişi](#)
(3) Kanıt 49 [Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)
(3) Kanıt 55 [Akademik İdari Personel Bilgileri Portal](#)
(3) Kanıt 56 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İstatistik Bilgiler](#)
- *Birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar.*
Kamuoyunu bilgilendirme amaçlı olarak okul web sayfamız aktif olarak kullanılmakta, yapılan tüm aktivite, duyuru ve çalışmalar anında sitemizde ilan edilmektedir. 01.12.2023 tarihinde yapılan YGG toplantı tutanakları, Cumhuriyetimizin 100. Yıl kutlamaları



kapsamında okul kütüphanemize kazandırılan en son 100 kitap duyuru haberi, 2023 2024 bahar döneminde 2 programımızda başlayacak olan 3+1 müfredat sistemi kapsamında İME sekmesi ve tüm evrak ilanları. Tüm  ğrenci formlarının güncel olarak alınabilmesi amacıyla hazırlanan  ğrenci formları sekmesi.

- (3) Kanit 24 [11 05 2023 Tarihli Toplantı Kararı Gereği Kitap Alım Haberi](#)
- (4) Kanit 57 [01.12.2023 tarihinde yapılan YGG toplantı tutanakları](#)
- (3) Kanit 58 [İME sekmesi ve tüm evrak ilanları](#)
- (4) Kanit 65 [ ğrenci formları sekmesi](#)
- Birim içi ve dış hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar.
Hesap verilebilirlik birimiz için vazgeçilmez bir ilke olarak benimsenmiŐ bu amaçla birim içi i tetkik prosedürü hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Bu doğrultuda yapılan Birim kalite toplantılarında yapılan her iŐ ve işlem için g vlelendirmeler yapılıp bir sonraki toplantıda verilen görev ile ilgili sonuç raporunu alınmaktadır. Bu süreçlerde Birim Faaliyet Raporları ve toplantı tutanaklarında ilan edilmektedir. Örneğin 16.03.2023 tarihinde eğitim  ğretim alt çalışma grubu toplantısında alınan 1. Karar olan İME +Staj kararı sonrası tüm güncellemeler tamamlanmıŐ ve Web sayfamıza eklenen İME sekmesi altında ilan edilmiştir.
(3) Kanit 58 [İME sekmesi ve tüm evrak ilanları](#)
(3) Kanit 59 [Birim içi i tetkik prosedürü](#)
(4) Kanit 60 [Kalite Toplantı Tutanakları](#)
(4) Kanit 66 [16 03 2023 tarihili eğitim  ğretim alt çalışma grubu toplantısı](#)
- İ ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri.
İ ve dış paydaşlarımızla yapılan toplantılarımızda web sitemizin aktif kullanılması yönünde alınan görüŐlerde ve doldurulan  ğrenci, İdari, Akademik ve dış paydaş anketlerinde alınan sonuçlar faaliyet raporlarında ilan edilmektedir.
(3) Kanit 61 [ ğrenci Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) Kanit 62 [İdari Personel Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) Kanit 63 [Akademik Personel Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) Kanit 64 [Dış Paydaş Memnuniyet Anket Formu](#)
(4) Kanit 47 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi](#)
(3) Kanit 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.
Kamuoyunu bilgilendirmesi açısından Web sitemizin aktif kullanımını gösterir örnekler; en önemli i paydaşımız olan öğrencilerimizden gelen talepler doğrultusunda yapılan  zerdem Mensucat ve TüpRag KıŐla dağ Altın Madeni Őirketlerine yapılan teknik gezi haber ve resimleri. Yine i paydaşımız olan öğrencilerimizden gelen talepler doğrultusunda yapılan Mehmet Akif' in Dilinden isimli sosyal etkinlik ile ve Amatör Spor Turnuvaları kapsamında yapılan spor oyunları haber ve resimleri örnek verilebilir.
(3) Kanit 67 [ zerdem Mensucat ve TüpRag Kışladağ Altın Madeni Gezisi](#)
(3) Kanit 68 [Mehmet Akif'in Dilinden Etkinliği](#)
(3) Kanit 69 [Amatör Spor Haftası Turnuvalarına](#)



- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Yine birimimize özel olarak yapılan özgün etkinliklerden olan Temel Yangın Güvenliği Semineri ve Uygulaması haber ve fotoğrafları, koordinasyon yarışması haber ve fotoğrafları, Laboratuvar derslerimizde yapılan özel testler web sitemizde haber olarak kamuoyunun görüşüne sunulmuştur. 2023 yılının en önemli etkinliği olan 50.000 Eş Zamanlı Eğitim Programı Kapsamında Yeşilay Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi Rektörümüz Prof. Dr. Süleyman KIZILTOPRAK hocamızın konuşması ile başlamış ve ardından Yeşilay Pazarlar Koordinatörlüğünden Ümmü Gülsüm Ören ve Ethem Ören Bağımlılıkla Mücadele eğitimi gerçekleştirilmiş web sitemizde kamuoyu bilgisine ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 70 [Temel Yangın Güvenliği Semineri ve Uygulaması](#)
(3) Kanıt 71 [Koordinasyon Yarışması](#)
(3) Kanıt 72 [Uygulamalı derslerde laboratuvar deneyleri](#)
(3) Kanıt 73 [50.000 Öğrenciye Eş Zamanlı Yeşilay Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi](#)

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

Birimiz vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kalite komisyonumuz tarafından hazırlanan kalite politika belgesi doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını da izlemekte yapılan kalite toplantılarında yönetim ve tüm alt çalışma gruplarında değerlendirilerek ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Birimimiz tarafından Misyon ve Vizyonumuz belirlenmiş ve web sayfamızda ilan edilmiştir, Belirlenen Misyon ve Vizyonumuz doğrultusunda planlarımız ve hedeflerimize ulaşabilme doğrultusunda çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Misyonumuz, Vizyonumuz ve Hedeflerimiz okulumuza özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için tüm akademisyen ve personelimize yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikamız tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Kalite Politikalarımız web sitemizde ilan edilmiştir. Ayrıca yapılan genel yönetimi gözden geçirme toplantılarında tekrar değerlendirilerek, birim çalışanları bilgilendirilir ve çalışanlar bu politikalar çerçevesinde çalışmalarına devam eder. Politika belgesi yalın, somut ve 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 taşımaktadır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansayan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Örnek Kanıtlar:

- *Misyon ve vizyon.*
Okulumuz Kalite komisyonu tarafından hazırlanan ve tüm çalışanlarımız tarafından özümşenen Misyon ve Vizyonumuz okulumuz stratejik amaç ve hedeflerine yönelik hazırlanmış Web sitemizde tüm kamuoyuna ilan edilmiştir.



- (3) Kanıt 1 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Misyon Vizyon ve Stratejik Hedefleri](#)
- (4) Kanıt 7 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite El Kitabı](#)
- Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir). Okulumuz Kalite komisyonu ve alt çalışma gruplar grupları ile Kalite Politika belgesi belirlenmiş ve ilan edilmiştir.
Kanıt 8 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikaları](#)
Kanıt 74 [Eğitim Öğretim Politika Belgesi](#)
 - Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler.
Örnek verecek olursak tüm Politika belgelerimiz gibi Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu tarafından hazırlanan ve yapılan toplantılarda değerlendirilen Eğitim Ve Öğretim Politika Belgesi kamuoyuna ilan edilmiştir.
Araştırma Ve Geliştirme Grubu tarafından hazırlanan ve yapılan toplantılarda değerlendirilen Araştırma Geliştirme Politika Belgesi kamuoyuna ilan edilmiştir.
Toplumsal Katkı Grubu tarafından hazırlanan ve yapılan toplantılarda değerlendirilen Toplumsal Katkı Politika Belgesi kamuoyuna ilan edilmiştir.
(4) Kanıt 43 [2023 6 adet Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
(4) Kanıt 44 [2023 3 adet Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
(4) Kanıt 45 [2023 yılı 3 adet Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu Toplantıları](#)
(3) Kanıt 74 [Eğitim Öğretim Politika Belgesi](#)
(3) Kanıt 75 [Araştırma Geliştirme Politika Belgesi](#)
(3) Kanıt 76 [Toplumsal Katkı Politika Belgesi](#)
 - Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu).
Toplumsal Katkı Politika Belgesi giriş kısmında da görüldüğü üzere Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu varoluş amacına uygun olarak kültürel, sosyal faaliyetler ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile yerel ve ulusal açıdan toplumsal kalkınmaya katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Aynı şekilde Araştırma Geliştirme Politika Belgesi giriş bölümünde de kalkınma hedefleri kapsamında ülkemizin ve bölgemizin ihtiyaç duyduğu çalışmaları önceleyen Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu vurgusuyla başlayarak hedeflerimiz tek tek sıralanmıştır.
(3) Kanıt 75 [Araştırma Geliştirme Politika Belgesi](#)
(3) Kanıt 76 [Toplumsal Katkı Politika Belgesi](#)
 - Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar.
Kalite komisyonu ve Alt Çalışma Komisyonları tarafından yapılan toplantılarda Kalite politikalarımıza uygun olarak çalışmalarımızın izlendiği Araştırma Geliştirme Politika belgesinde belirtilen Üniversite, kamu ve sanayi işbirliği içinde topluma katkı sağlayacak çalışmalar yürütme politikası kapsamında her yıl okulumuz bünyesinde açık olan programlara yönelik düzenlenen Teknik geziler. Toplumsal Katkı Politika Belgesinde belirtilen Doğal çevrenin korunmasına yönelik öneriler sunmayı, önlemler almayı ve farkındalık oluşturma politikası kapsamında Çevre Koruma Farkındalık Eğitimi ile 11 Kasım milli ağaçlandırma günü kapsamında tüm öğrenci ve öğretim elemanlarımız ile katıldığımız ağaçlandırma etkinliği gösterilebilir.
(3) Kanıt 77 [Çevre Koruma Farkındalık Eğitimi](#)
(3) Kanıt 78 [11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü Etkinliği](#)



- (3) [Kanit 67 Özerdem Mensucat ve TüpRag Kışladağ Altın Madeni Gezisi](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*

Toplumsal Katkı Politikamızda belirtilen Sağlıklı bir yaşam için spor aktivitelerine teşvik etmeyi ve bu kültürün toplumun her kesimine ulaşmasını sağlama politikamız çerçevesinde birim olarak düzenlediğimiz sportif aktiviteler, Koordinasyon yarışmaları gösterilebilir. Yine Öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın hizmetine sunduğumuz kondisyon merkezimizde bu politikamız çerçevesinde hazırlanmıştır. Yine Toplumsal Katkı Politika belgesi kapsamında belirtilen Özel gereksinimi olan bireylerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim başta olmak üzere sosyal ve kültürel faaliyetler için fiziki altyapının geliştirilmesine katkı sunma politikası kapsamında Lösemili Çocuklar Haftası etkinliği örnek gösterilebilir. Yükseköğretim Kurumu tarafından verilen engelliler için erişilebilir okul göstergesi olan Sarı Bayrak ve Mavi bayrak birimimiz tarafından alınmıştır.

 - (3) [Kanit 69 Amatör Spor Haftası Turnuvalarına](#)
 - (3) [Kanit 71 Koordinasyon Yarışması](#)
 - (3) [Kanit 76 Toplumsal Katkı Politika Belgesi](#)
 - (3) [Kanit 79 Kondisyon Merkezi Fotoğrafları](#)
 - (3) [Kanit 80 Lösemili Çocuklar Haftası Etkinliği](#)
 - (3) [Kanit 81 Mekânda Erişim Sarı Bayrak Belgesi](#)
 - (3) [Kanit 82 Sosyo Kültürel Etkinliklere Erişim Mavi Bayrak Belgesi](#)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimimizde Üniversitemizin 2024–2028 Stratejik Plan doğrultusunda çalışmalarımız yürütülmektedir. Bu plan kapsamında mevcut dönemi de kapsayan, kısa/orta uzun vadeli stratejik amaç ve hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları ilgili Prosesler ile bu proseslerin işleyişlerini belirleyen prosedürler ve bu prosedürler doğrultusunda iş akış şemaları hazırlanmış ve kamuoyunun bilgisine ilan edilmiştir. Tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) Kalite alt grupları, İlçe Belediyesi ile yapılan toplantılar, İlçe Kaymakamlığı ile yapılan toplantılar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Spor Müdürlüğü ile yapılan toplantılar da ortak hedefler doğrultusunda yapılabilecek çalışmalar ortaya koyulmuştur. Üniversitemizin 2024 – 2028 Stratejik planı ayrıntılı değerlendirilmesi Yönetimin Gözden Geçirilmesi ve Kalite alt çalışma grubu toplantılarında yapılmış, ve birimimiz çalışmalarının bu planlama doğrultusunda yapılması konusunda görevlendirmeler yapılmıştır. Yıllık gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. Bunlara örnek verecek olursak,

Örnek Kanıtlar:

- *Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren doküman (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci.*

Birim olarak Üniversitemiz Stratejik planı ışığında belirlenmiş olan Stratejik Plan ve Hedef Belgesi, Prosedürler, Prosesler, İş Akış Şemaları kamuoyuna ilan edilmiştir.

 - (3) [Kanit 1 Pazarlar Meslek Yüksekokulu Misyon Vizyon ve Stratejik Hedefleri](#)
 - (4) [Kanit 14 Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Prosedürleri](#)
 - (4) [Kanit 17 Pazarlar Meslek Yüksekokulu Prosesler](#)
 - (4) [Kanit 18 Pazarlar Meslek Yüksekokulu İş Akış Şemaları](#)



- Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar.
Birim olarak stratejik plan dâhilinde yapılan çalışmalar Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantılarında değerlendirilmiştir. Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü kapsamında görevlendirmeler yapılmıştır. Görevlendirmeler sonucu yapılan iş ve işlemler bir sonraki toplantıda değerlendirilmektedir. Dış paydaşlarımızdan olan İlçe Kaymakamımızın Yönetimi Gözden Geçirme toplantısına katılarak isteklerimizi alması bizlere önerilerde bulunması da örnek olarak gösterilebilir.
(3) Kanıt 8 [Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü](#)
(3) Kanıt 83 [İlçe Kaymakamı YGG toplantısına katıldı](#)
(3) Kanıt 84 [İlçe Belediye Başkanı İle Dış Paydaş Toplantısı](#)
(3) Kanıt 85 [İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İle Yapılan Orta Çalışmalar](#)
(3) Kanıt 86 [İlçe Spor Müdürlüğü İle Yapılan Etkinlikler](#)
(4) Kanıt 87 [YGG toplantılarında yapılan değerlendirme örnekleri](#)
- Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
Üniversitemiz Stratejik Planında Orta Vadeli Programda belirtilen “Gençlerin işgücü piyasasına geçişlerini kolaylaştırmak amacıyla staj, yarı zamanlı ve esnek çalışma modelleri yaygınlaştırılacak, kariyer farkındalıklarını artıracak eğitim, program ve faaliyetlere ağırlık verilecektir.” Politika hedefi doğrultusunda 2023 2024 Akademik yılından itibaren Makine Resim Konstrüksiyon ve Sağlık Bilgi Sistemleri Programlarında 3+1 müfredat sistemi ile öğrencilerimizin 3 dönem okulda 1 dönem boyunca da işletmede eğitimlere devam etmesi sağlanmıştır. Yeni müfredat ile ilgili tüm süreçler web sitemizde İşletmede Mesleki Eğitim sekmesi altında ilan edilmiştir.
Yine Stratejik planda yer alan ve 2023 yılı Faaliyet Raporunda da kamuoyuna ilan edilen Bilimsel Araştırma Projesi sayısı 2022 yılında 1 iken 2023 yılında 2 ye yükselmiş, Patent ve Faydalı model başvurusu da 2023 yılında 1 adet olmuştur.
(3) Kanıt 58 [İME sekmesi ve tüm evrak ilanları](#)
(3) Kanıt 88 [2023 Faliyet Raporu Proje Sayıları](#)
(3) Kanıt 131 [3+1 Makine Resim Konstrüksiyon Programı](#)
(3) Kanıt 132 [3+1 Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programı](#)
- Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikâyet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları.
Stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmak için yapılan tüm faaliyet ve çalışmalar her yıl olduğu gibi bu yılda hazırlanmış ve 2023 Yılı Faaliyet Raporu olarak kamuoyuna ilan edilmiştir. Paydaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yapılan düzenleme ve gelişmeler bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak hazırlanmış ve meydana gelişme ortaya çıkmıştır. Bu rapordan örnek verecek olursak Öğretim Görevlisi başına düşen Ar Ge proje oranı 2022 yılında 0,06 iken 2023 Yılında 0,19 yükselmiştir.
(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
(3) Kanıt 88 [2023 Faliyet Raporu Proje Sayıları](#)
- Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar.
Birleşmiş Milletlerin Sürdürülebilir Kalkınma amaçları arasında yer alan Sürekli / Yaşam Boyu Eğitim başlığı altında okulumuzda 2022 yılında açılan eğitimlerde 150 kişi



desteklenirken bu sayı 2023 yılında 300 e çıkmıştır. Yine bu kapsamda çalışanlarımızın farkındalığını artırabilme amacıyla açılan İlk Yardım eğitimine 27 personelimiz katılmış ve sertifikalandırılmıştır.

(3) Kanıt 89 [Yaşam Boyu Eğitim Faaliyet Raporu Sonuçları](#)

(3) Kanıt 90 [İlk Yardım Eğitimine Katılanla İmza Sirküleri.](#)

(3) Kanıt 109 [Sertifikalı İlk Yardım Hizmet İçi Eğitimi](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birim olarak Üniversitemiz Stratejik Planında belirtilen birçok hedefe emin adımlarla ilerlemekteyiz bunlara örnek verecek olursak Öğretim Elemanı başına düşen öğrenci hedef sayış olan 48,54 e yaklaşmış ve şimdilik 55 öğrenci sayısına ulaşmış durumdayız.

Yine Üniversitemiz Stratejik hedeflerinden olan “Eğitim ve Öğretim Olanaklarının Arttırılarak Dezavantajlı Grupların Desteklenmesi” stratejisi kapsamında eğitim binamıza önce sarı bayrak 2023 yılında da mavi bayrak alınmıştır.

(3) Kanıt 1 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Misyon Vizyon ve Stratejik Hedefleri](#)

(3) Kanıt 81 [Mekânda Erişim Sarı Bayrak Belgesi](#)

(3) Kanıt 82 [Sosyo Kültürel Etkinliklere Erişim Mavi Bayrak Belgesi](#)

(3) Kanıt 91 [Öğr Elmn Başına Düşen Öğrenci Sayısı Tablosu](#)

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimimiz, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim süreçlerinde “kalite odaklı” bir sistem benimsemiştir. Kalite politikamız, birimin belirlenen vizyon, misyon ve hedeflerine yönelik olarak; eğitim ve öğretimde sürekli gelişmeyi ve rekabetçi olmayı, bilimsel alanlarda uluslararası çalışmaları yaparak okulumuzun bilinirliğini arttırmayı ve toplumsal katkı açısından paydaşlar ile aktif bir iş birliğini sağlamayı amaçlamaktadır.

Okulumuzda, kalite güvence sisteminin oluşturulması ve benimsenmesi ile 2023 yılında toplamda 21 toplantı yapılmış ve kayıt altına alınmıştır. Birimi oluşturan iç paydaşların yerine getirmesi gereken sorumluluklar ve görevler birim kalite komisyonu liderliğinde belirlenerek, yetersizlikler, şikâyetler ve öneriler hususunda gerekli işlemler yapılmakta ve kayıt altına alınmakta gerekli görevlendirmeler yapılarak süreç sonunda ilgililerden geri bildirim alınmaktadır.

Okulumuzun kalite politikası iç ve dış paydaşlara duyurulması sağlandıktan sonra, kalite politikasının benimsendiğine ilişkin değerlendirmeler; eğitim-öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi başlıklarında anahtar performans göstergelerine göre incelenmektedir. Bu çerçevede, birimin misyon ve vizyonundaki değişim çizelgesi, hedeflerine erişme düzeyi, kurum kültürünü oluşturma yaygınlaştırma faaliyetlerine ilişkin olarak göstergeleri düzenli olarak takip edilmekte ve birim faaliyet raporu olarak her yıl sonunda kamuoyunun bilgisine ilan edilmektedir.

Birimimiz, iç ve dış paydaşlarının tam memnuniyetini, geri dönüşleri dikkate alan süreç odaklı iyileştirici bir yönetim politikası ile geliştirmeyi ve kaynakların etkin kullanımını politika edinmiştir. Bu amaçla birimin eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçlerini kapsayan Kalite El Kitabı oluşturulmuştur. Yüksekokulumuz tüm bu amaçlara ulaşmak için üniversite, sanayi ve yerel yönetimler ile etkili bir biçimde çalışmaktadır ve çalışmaya devam edecektir. Hem öğrencilerimiz, hem de öğretim elemanlarımız amaçlara ulaşmak için tüm kaynakları etkin ve sürekli olacak biçimde kullanmaya özen göstermektedir. Bunun için yüksekokulumuz



bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu, belirli dönemlerde bir araya gelerek çalışmalar yapmakta ve toplantılar sonucu alınan kararlar ve yapılan iyileştirmeleri kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Komisyon üyeleri dışındaki öğretim elemanları ve diğer paydaşların da kalite güvence sistemine katılımını sağlamak üzere anketler düzenlenmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler.*
Meslek Yüksekokulumuzda performans göstergelerinin ölçülmesi, değerlendirilmesi süreçleri Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü ile tanımlanmıştır tüm süreçler kamuoyuna ilan edilen bu prosedür çerçevesinde yürütülmektedir.
(3) Kanıt 8 [Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü](#)
- *Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri.*
2023 yılı birim faaliyet raporlarında da görüldüğü üzere özellikle akademik alanda yürütülen proje sayısında gözle görülür bir yükselme kaydedilmiştir. Faaliyet raporu detaylı incelendiğinde bir önceki yıla oranla tüm hedeflerde yükselme sağlandığı görülmektedir.
(3) Kanıt 88 [2023 Faaliyet Raporu Proje Sayıları](#)
- *Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar.*
Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü ve Paydaş Şikâyetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü ile belirlenen süreçler doğrultusunda tüm paydaşlardan alınan geri dönüşler değerlendirilmekte Üniversitemizin 2024 – 2028 Stratejik planında belirlenen hedefler doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir. Belirlenen hedefler doğrultusunda yılda en az iki defa Yönetimin gözden geçirilmesi toplantısı İç Haberleşme formu kurumsal mail ile duyurulur ve yapılan toplantılarda alınan kararlar YGG toplantı tutanağı formu ile kamuoyuna ilan edilir.
(3) Kanıt 33 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 – 2028 Stratejik Planı](#)
(3) Kanıt 8 [Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü](#)
(3) Kanıt 20 [Paydaş Şikâyetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü](#)
(3) Kanıt 92 [İç Haberleşme Formu](#)
(3) Kanıt 93 [YGG Toplantı Tutanağı Formu](#)
- *Performans programı raporu.*
Birimimiz performans raporu olarak 2023 yılı birim faaliyetlerinin değerlendirildiği ve 2022 yılı ile kıyaslandığında iyileşmelerin görüldüğü Birim faaliyet raporu hazırlanmış ve kamuoyu dikkatine birim kalite sayfasında ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- *Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar.*
Yönetimin Gözden Geçirilmesi veya Kalite Alt Çalışma grupları toplantılarının yapılan değerlendirmelerden örnek verecek olursak; 23.03.2023 tarihli Liderlik Yönetim ve Kalite Alt Çalışma Grubu toplantısında alınan kararlar gereği Kalite sekmesi altında bulunan Talimatlar sekmesi düzenlenmiş ve tüm talimatlar hazırlanarak kamuoyunun dikkatine ilan edilmiştir. Kütüphanemizde bulunan tüm kitaplar demirbaş kaydı yapılarak kayıt altına alınmıştır. Kitap sayımız birim faaliyet raporunda da görüldüğü üzere 4275 den yeni kazandırılan kitaplar ile 5003 e çıkmıştır.
(4) Kanıt 19 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Talimatları](#)
(3) Kanıt 127 [Faaliyet Raporu Kütüphanemizdeki Kitap Sayısı](#)
(4) Kanıt 94 [23_03_2023 tarihli Liderlik Yönetim AÇG Toplantı Tutanağı](#)



- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Birimize uygun olarak hazırlanan Paydaş Şikâyetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü doğrultusunda yapılan Akademik Personel Memnuniyet Anketi Formu Öğretim elemanlarımız arasında uygulanmış ve sonuçlar 2023 Yılı Akademik Personel Memnuniyet Anketleri Sonuç ve Yorumları Raporu olarak kamuoyuna ilan edilmiştir. Tüm bu süreç aynen İdari personel, Öğrencilerimiz ve dış paydaşlarımız içinde yürütülmüş ve ilan edilmiştir.
Birimimiz de 2023 yılı içerisinde toplam 21 kalite toplantısı yapılmış, kayıt altına alınmış ve web sitesinde ilan edilmiştir.
(4) Kanıt 60 [Kalite Toplantı Tutanaqları](#)
(3) Kanıt 63 [Akademik Personel Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) Kanıt 95 [Akademik Personel Memnuniyet Anket Sonuç Raporu](#)
(3) Kanıt 106 [İdari Personel Memnuniyet Anket Sonuç Raporu](#)
(3) Kanıt 128 [2023 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu](#)

A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

Birimimiz, üniversitemiz kalite birimi tarafından belirlenen kalite güvencesi kültürünü desteklemekte, okulumuzda kurduğumuz kalite birim kalite danışma kurulu ile de kalite anlayışını kurumsal kültür ve liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere kurumumuzda bulunan tüm birimlerle çalışmalarına devam etmektedir. Birimde müdürün ve tüm personelimizin yükseköğretim ekosistemindeki değişimi dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler etkin, katılımcı ve paylaşımcı bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Müdür 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 ve etkileşim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı analiz ettiği ve süreçleri iyileştirecek bütünleşmiş bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır ilkesi gereği; Öğrencilerin gelişim ve başarı bilgileri elektronik ortamdaki “Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi” (OİBS) programında arşivlenmektedir. Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak OİBS veri tabanlarından okulumuz öğrencilerinin yaş, cinsiyet, engellilik durumu, not ortalamaları, transkript, akademik durum belgesi, müfredat durumları, Erasmus, Mevlana ve Farabi programlarından yararlanma durumları vb. bilgilere ulaşılmaktadır.

2023 yılında okulumuzda görevli tüm akademik personelin araştırma faaliyetleri Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) tarafından oluşturulan YÖKSİS veri tabanında güncellenmiştir. Birimimiz personeli maaş ve ders ücreti gibi aylık gelirlerinin oluşturulmasında Kamu Bilgi Sistemi (KBS) kullanılmakta ve okulumuz akademik ve idari personeli maaş bordrolarını e-devlet üzerinden takip edebilmektedir. Okulumuz öğretim elemanlarının Bilimsel Araştırma



Projeleri başvuruları, değerlendirilmeleri, yürütülmesi ve sonuçlandırılması e-BAP üzerinden yürütülmektedir.

Okulumuz akademik ve idari personeli dpu.edu.tr uzantılı elektronik posta servisi ve DPU Mobil hizmetlerini kullanabilmektedir. Birim içi resmi yazışmalarımız ise Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS) kullanılarak yapılmaktadır.

Tüm bunların yanında bilgi güvenliği ve bilgilerin güvenilirliği konusunda özellikle günümüzde çok daha hassas hareket edilmektedir. Uzaktan eğitim ve çalışma koşullarının değişimi bu konuda daha hassas olunmasını gerekli kılmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından yapılan altyapı iyileştirmeleri sayesinde ilk zamanlarda yaşanmakta olan şikâyetler artık yok denecek kadar azalmış durumdadır. Yine bilgilerin saklanması konusunda yine başkanlığımız tarafından yapılan Server iyileştirmeleri ve kapasite artırımı sayesinde daha güvenli bir sanal ortam da çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Örnek Kanıtlar;

- *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar.*
Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplandığı, saklandığı analiz ettiği ve süreçleri iyileştirmek için kullandığı Entegre bir bilgi yönetim sistemine sahiptir.
(3) Kanıt 48 [Öğrenci ve Akademisyen Bilgi Sistemi Girişi](#)
- *Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar.*
Kişisel verilerin işlenmesine yönelik süreçler belirlenmiş ve Bilgi Yönetim Sistemi Politikası olarak kamuoyuna ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 96 [Bilgi Yönetim Sistemi Politikası](#)
- *Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.*
Bilgi yönetim sistemi iyileştirmeleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. Tüm bu süreçlerde okulumuzda meydana gelen izleme ve düzenlemeler ile gerektiğinde yerinde çözüm veya uzaktan erişim sistemi ile de anında çözüme yoluna gidilebilmektedir.
(3) Kanıt 97 [Uzaktan Erişim Destek Sistemleri](#)
- *Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar.*
Günümüzde bilgiye erişim ne kadar önemli ise o bilginin güvenli bir şekilde saklanması da aynı derecede önemli ve sürekliliği olması gereken bir konudur. Tüm bu süreçlerin yönetilmesi ve kontrolü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kurumsal bilgisayarlarımızın ve kişisel bilgisayarlarımızın korunmasında teknik destek sürekli verilmektedir.
(3) Kanıt 98 [Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Sunulan Bilgi Koruma Uygulamaları](#)
- *Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler.*
Siber tehditlere karşı kurumsal bilgisayarlarımızı korumak için verilen desteklerin yanı sıra kişisel bilgisayarlarımız içinde siber güvenlik yazılım desteği verilmektedir.
(3) Kanıt 99 [Kurumsal Bilgisayarlarımızı Koruma Programları](#)
(3) Kanıt 100 [Kişisel Bilgisayarlarımızı Koruma Programları](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Siber saldırılara karşı kurum çalışanlarının bilgi işlem güvenliğinin yanı sıra öğrencilerimize yönelik de siber güvenlik desteği sağlanmaktadır.
Kurum çalışanlarının ihtiyaçlarına binaen E-imza kurulum işlemleri desteği verilmektedir.



- (3) [Kanıt 101 Öğrencilerimize Yönelik De Siber Güvenlik Desteği](#)
(3) [Kanıt 102 E-İmza Kurulum İşlemleri Desteği](#)

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimimizde insan kaynakları politikası 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Kriterler). Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeleri Haricindeki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanmalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönergesi, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik ile Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.).*
Okulumuz Akademisyen ve çalışanlarının işe alım süreçleri, çalışanların çalışma süreçlerinin planlanması, görevlendirme ve görev dağılımları 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu doğrultusunda yapılmaktadır. Tüm görev dağılımları kalite politikamız gereği hazırlanmış ve web sitemizde kamuoyunun bilgisine ilan edilmiştir.
(4) [Kanıt 3 Pazarlar Meslek Yüksekokulu Personel Görev Tanımları](#)
- *Her çalışan işe başlamadan önce oryantasyon eğitimine tabi tutulmakta ve görev tanımı kendisine iletilmektedir. Kanıt linkleri;*
Çalışanlarımız birimimizde göreve başladığı hafta oryantasyon eğitimine tabi tutularak tüm birim ve işleyiş tanıtımı yapılır ve görev tanımları örneğin Öğrenci İşleri birim çalışanı görev tanımı ve Kütüphane Birim çalışanı görev tanımı gibi personelimize Ebyz üzerinden çalışanımıza tebliği edilir. En son Oryantasyon eğitimleri de link de görüldüğü üzere çalışanımıza verilmiş ve imza altına alınmıştır.
(4) [Kanıt 103 Öğrenci İşleri Birim Çalışanı Görev Tanımı](#)
(4) [Kanıt 104 Kütüphane Birim Çalışanı Görev Tanımı](#)
(3) [Kanıt 105 En Son Oryantasyon Eğitimleri](#)
- *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları.*
Akademik Personel ve İdari Personel memnuniyet anketleri olarak birim kalite koordinatörlüğümüz tarafından hazırlanan anketler ile her yılsonu yapılmakta ve web sitemizde Akademik Personel ve İdari Personel memnuniyet anket sonuç raporu olarak kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.
(3) [Kanıt 62 İdari Personel Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) [Kanıt 63 Akademik Personel Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) [Kanıt 95 Akademik Personel Memnuniyet Anket Sonuç Raporu](#)
(3) [Kanıt 106 İdari Personel Memnuniyet Anket Sonuç Raporu](#)
- *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.*



Birimimizde insan kaynakları yönetiminde tüm süreçler Kalite komisyonumuzca belirlenmiş Paydaş Şikâyetleri ve Memnuniyetleri değerlendirme prosedürü ve Hizmet İçi eğitim prosedürü olarak web sitemizde kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

(3) Kanıt 5 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu](#)

(3) Kanıt 20 [Paydaş Şikâyetleri ve Memnuniyet Değerlendirme Prosedürü](#)

(3) Kanıt 107 [Hizmet İçi Eğitim Prosedürü](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birimimize özel olarak belirlediğimiz Hizmet İçi eğitim prosesinde görüldüğü üzere çalışanlarımızın ihtiyaç duyduğu eğitimler ve görevlileri belirlenip yıl içinde bu eğitimler gerçekleştirilmekte ve sertifikalandırma yapılmaktadır. Örnek olarak 6 Şubat Maraş depreminden sonra ihtiyaç olduğu tespit edilen ve tüm çalışanlarımıza yönelik verilen Sertifikalı İlk Yardım hizmet içi eğitimi gösterilebilir.

(3) Kanıt 108 [Hizmet İçi Eğitim Prosesinde](#)

(3) Kanıt 109 [Sertifikalı İlk Yardım Hizmet İçi Eğitimi](#)

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.

Örnek Kanıtlar:

- *Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği).*

Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tüm süreçler İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli yürütülmektedir. Tüm Alım İşlemleri 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu Çerçevesinde yapılmaktadır.

(3) Kanıt 110 [EKAP'ta 4734 Sayılı Kanun Kapsamında İhale Süreci Akış Şeması](#)

- *Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumu.*

Finansal kaynakların planlama ve kullanımında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Ayniyat Giriş ve Ayniyat Çıkış süreçlerine göre işlem yapılmaktadır.

(3) Kanıt 111 [Ayniyat Giriş İş Akış Şeması](#)

(3) Kanıt 112 [Ayniyat Çıkış İş Akış Şeması](#)



- *Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları. Finansal kaynakların iyileştirmesine yönelik olarak tüm süreçler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilan ettiği bütçe işlemleri prensipleri doğrultusunda yürütülmektedir.*
(3) Kanıt 113 [Bütçe İşlemleri İş Akış Şemaları](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar. Birim olarak Mali iş ve işlemler için satın alma prosedürü belirlenmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.*
(3) Kanıt 114 [Satın Alma Prosedürü](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimimizde yapılan tüm iş ve işlemlere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birime özgü süreçler kalite yürütme kurulu tarafından hazırlanan Prosesler ile düzenlenmiştir. Proseslerin birbiri ile etkileşimi belirtilmiş ve şeması kamuoyu dikkatine sunulmuştur. Birimimizde iyileştirme döngüsü kurulmuş ve Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü ile süreçler tarif edilmiştir. Birimde faaliyetlere (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim sistemi, kalite güvencesi, toplumsal katkı gibi) ilişkin süreçler tüm alt birimleri kapsayacak şekilde tanımlanmıştır. Tüm Kalite süreçlerine ait yapılanlar web sitemizin kalite sekmesinde kamuoyu ve öğrencilerimizle paylaşılmaktadır. Bu süreç hem iç hem de dış paydaşlarımızın rahatlıkla ulaşabileceği şekilde tasarlanmıştır. Süreçler çalışanların tam katılımı şeklinde planlanmış ve buna uygun şekilde bütün çalışanlar komisyonlar ve çalışma gruplarına isteklerine uygun şekilde dağıtılmıştır. Sürecin sürekli etkin şekilde yürütülmesi amacıyla her hafta Perşembe günleri farklı komisyon üyeleri ile toplantı gerçekleştirilerek iyileştirmeler sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- *Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı. Birimimizde tüm süreçler Stratejik yönetim ve yönetimi gözden geçirme prosedürü ile Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü belirlenmiş ve yapılan tüm iş ve işlemler düzenli olarak Kalite Komisyonları tarafından yapılan toplantılarda değerlendirilmekte ve iyileştirme sağlanmaktadır.*
(3) Kanıt 5 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu](#)
(4) Kanıt 6 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Alt Çalışma Grupları](#)
(3) Kanıt 13 [Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü](#)
(3) Kanıt 53 [2023 yılında hazırlanan ve işlem yapılan 5 adet düzeltici önleyici form](#)
- *Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri. Birimimizde tüm çalışanların uyguladığı süreçler İdari Hizmetler Prosesi ve Eğitim Hizmetleri Prosesi ile belirlenmiş bu amaçla da gerekli olan eğitimler tüm çalışanlarımıza göreve ilk başladıkları gün oryantasyon eğitimi ile verilmektedir.*
(3) Kanıt 105 [En Son Oryantasyon Eğitimleri](#)
(3) Kanıt 115 [İdari Hizmetler Prosesi](#)
(4) Kanıt 116 [Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesi](#)
- *Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)*



Süreç yönetimi ile ilgili olarak hazırlanan İşletmede Meslek Eğitim süreci örnek verilebilir. Yine tüm İME süreci hazırlanan İşletmede Meslek Eğitimi Bilgilendirme Sunumu ile öğrencilerimizin bilgisine sunulmuştur.

(3) Kanıt 117 [İşletmede Meslek Eğitim İş Akış Şeması](#)

(3) Kanıt 118 [İşletmede Meslek Eğitimi Bilgilendirme Sunumu](#)

- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar.

Süreçleri yönetimi ile ilgili yapılan Kalite Toplantılarının katılım tutanak ve fotoğrafları Web sitemizde yayınlanmaktadır.

(3) Kanıt 50 [Toplantı katılımcı listeleri](#)

(3) Kanıt 51 [Kalite toplantı fotoğrafları](#)

(4) Kanıt 60 [Kalite Toplantı Tutanakları](#)

- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.

Süreçlerin yönetilmesine örnek olarak 11.05.2023 tarihinde yapılan Eğitim Öğretim-alt alışma grubu toplantısında belirtilen İME evraklarının hazırlanmasına dair 1 nolu karar gereği web sitemizde İME sekmesi hazırlanmış ilgili tüm evraklar burada ilan edilmiştir.

(4) Kanıt 23 [Eğt Öğrt Alt Çış Grb 11 05 2023 Tarihli Toplantı Tutanakları](#)

(3) Kanıt 58 [İME sekmesi ve tüm evrak ilanları](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birime özgü süreçler kalite yürütme kurulu tarafından hazırlanan Prosesler ile düzenlenmiştir. Proseslerin birbiri ile etkileşimi belirtilmiş ve şeması kamuoyu dikkatine sunulmuştur

Süreçlerin yönetimi ile ilgili yapılan kalite toplantıları İç Haberleşme Formu ile ilgili katılımcıların kurumsal mail adreslerine gönderilerek hazırlıklı gelinmesi sağlanmaktadır. Yine toplantı sonucu alınan kararlar da ilgili Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı Formu ile imza altına alınır ve kamuoyunun dikkatine sunulur.

(3) Kanıt 92 [İç Haberleşme Formu](#)

(3) Kanıt 119 [Proseslerin Birbiri İle Etkileşimi Belirtilmiş Ve Şeması](#)

(4) Kanıt 120 [Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı Formu](#)

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 oluşturmali ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Okulumuzda İç ve dış paydaşlar karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine tam katılım sağlamaktadır. Paydaş katılımları düzenli olarak gerçekleştirilen etkinlikler ve gerçekleştirilen toplantılar ile sağlanmaktadır. Okulumuzun iç paydaşları birimimizin tüm akademik ve idari çalışanları ile öğrenciler; dış paydaşları ise işverenler, mezun öğrenciler, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci velileri, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıdır.



Birimimiz iç ve dış paydaşları arasında eşgüdüm oluşturmayı, okulumuzun vizyon, misyon, amaç ve hedeflerine dayalı olarak belirlemiştir. Birimimizin misyon, vizyon ve hedefleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi misyon, vizyon ve hedefleri ile örtüşmektedir. Rekabet düzeyi yüksek ve alanında aranan öğrenciler yetiştirmeyi hedefleyen birimimizin öncelikli paydaşları öğrenciler ile akademik ve idari çalışanlarıdır.

Birimimiz kalite kavramını içselleştirerek eğitim kalitesini yükseltmeyi hedeflediğinden, 2023 yılı itibariyle birim iç paydaşlarının memnuniyet düzeyi anketleri yapılmış ve sonuçlar ayrı ayrı rapor halinde kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda iç paydaşlara ulaşım üniversitenin internet sitesi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), DPÜ Mobil üzerinden ve kısa mesaj (SMS) yoluyla sağlanmaktadır. Şu anda birim dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı ve bunlara ilişkin bilgilendirme Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğü ve birimimiz Yönetim ve Kalite Birimi aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Birimimizde dış paydaşlar ile toplantılar düzenlemesi için gerekli olan, Danışma Kurulu oluşturulmuş ve tanımlı dış paydaşlar ile toplantılar düzenlenmektedir. Kurulumuz iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini değerlendirerek daha çok eğitim ve araştırma konusunda okulumuza katkıda bulunmaktadır.

2023 yılı içerisinde tüm bölümlerimiz tarafından dış paydaşlar belirlenmiş ve bu paydaşlar ile ilgili bölümlerin kalitesinin iyileştirilmesi hususunda görüş alışverişlerinde bulunulmuştur.

Birimdeki tüm süreçlere ve karar almalara okulumuzda çalışan tüm personel ve öğrencilerin katılımı birimdeki bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmekte, tüm personel ve öğrencilerin katılımı uygulamalarından elde edilen bulgular izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. Okulumuzda iç paydaşlarımızdan gelen öneri ve isteklere dayalı çalışmalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- *Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar.*
Birimimiz paydaş katkılarını artırmaya yönelik olarak dış paydaşlarımızı belirlemiş ve öncelik sırasına göre kamu kurumlarını Kaymakamlık, Belediye Başkanlığı, Eğitim Öğretim çalışmalarına katkıları nedeniyle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü, Sosyal ve Sportif çalışmalarda katkılarından dolayı İlçe Gençlik Spor Müdürlüğünü belirlemiş ve faaliyetlerine devam etmektedir.
(3) Kanıt 4 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Danışma Kurulu](#)
(3) Kanıt 85 [İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İle Yapılan Orta Çalışmalar](#)
(3) Kanıt 86 [İlçe Spor Müdürlüğü İle Yapılan Etkinlikler](#)
(3) Kanıt 121 [Meslek Yüksekokulumuz Dış Paydaşları](#)
- *Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.).*
Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde İlçe Kaymakamız ve İlçe Belediye Başkanımız ile yapılan toplantılar ve bu toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda İlçe belediyesi tarafından çalıştırılan 3 adet yükseköğrenim öğrenci yurdunda öğrencilerimize kaliteli ve uygun fiyatlı konaklama hizmeti verilmektedir. Yine Kaymakamlığımızın önerisi ve mihmandarlığında okulumuzda yapılan İnsan Hakları İhlalleri Fotoğraf Sergisi örnek olarak gösterilebilir.



- (3) Kanıt 83 [İlçe Kaymakamı YGG toplantısına katıldı](#)
- (3) Kanıt 84 [İlçe Belediye Başkanı İle Dış Paydaş Toplantısı](#)
- (3) Kanıt 122 [Pazarlar Belediyesi Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu](#)
- (3) Kanıt 123 [İnsan Hakları İhlalleri Fotoğraf Sergisi](#)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler. Dış paydaşlarımız ile yapılan çalışmaların karar alma süreçlerinde İlçe Kaymakamımızın katılı ile gerçekleştirilen Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantısında alınan kararlar gereği yine dış paydaşımız olan İlçe Gençlik Spor müdürlüğü ile yürütülen sportif etkinlikler gösterilebilir.
 - (3) Kanıt 69 [Amatör Spor Haftası Turnuvalarına](#)
 - (3) Kanıt 83 [İlçe Kaymakamı YGG toplantısına katıldı](#)
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişinde İç paydaşlarımıza İç haberleşme formu ile kurumsal mail üzerinden ulaşılmaktadır. Yapılan tüm paydaş katılımlı toplantı sonuçları Tutanak altına alınarak Web sitesinde ilan edilmektedir.
 - (3) Kanıt 92 [İç Haberleşme Formu](#)
 - (3) Kanıt 10 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Toplantı Resimleri](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişinde İç paydaşlarımıza İç haberleşme formu toplantı çağrısı sonucu yapılan toplantılarda alınan kararlar örnek te olduğu üzere toplantı tutanakları halinde web sitesinde ilan edilmektedir.
 - (4) Kanıt 60 [Kalite Toplantı Tutanakları](#)
 - (3) Kanıt 10 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Kalite Toplantı Resimleri](#)

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.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar. Öğrencilerimizin geri bildirim kanallarına yaptıkları başvuru ve anket analizi sonuçları Eğitim Öğretim alt çalışma grubu toplantılarında ele alınmaktadır. Bu toplantılarda Eğitim Öğretim Politikaları belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde gerekli iyileştirmeler yapılabilmektedir.
 - (3) Kanıt 74 [Eğitim Öğretim Politika Belgesi](#)
 - (4) Kanıt 43 [2023 6 adet Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dâhil). Öğrenci geri bildirim mekanizmaları olarak web sitemizde ilan edilen şikâyet ve öneriler sayfası gösterilebilir. Bu sayfada ilan edilen memnuniyet şikâyet ve öneri formu



doldurularak Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Form Sistemi veya mail olarak kurumsal mail e iletilebilmektedir.

(4) Kanıt 125 [Şikâyet ve Öneriler Sayfası](#)

(3) Kanıt 126 [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Form Sistemi](#)

- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar. Öğrencilerimizin İstek ve önerileri kapsamında geliştirilen Okul Kütüphanemizdeki kitap sayı ve çeşitliliği ile kütüphane ortamının ferah ve nezhliği gösterilebilir. 2023 yılı faaliyet raporunda da görüldüğü üzere kitap sayısında 4275 den 5003 sayısına ulaşılmıştır.

(3) Kanıt 24 [11 05 2023 Tarihli Toplantı Kararı Gereği Kitap Alım Haberi](#)

(3) Kanıt 25 [Kütüphane Ortam Fotoğrafları](#)

(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

(3) Kanıt 127 [Faaliyet Raporu Kütüphanemizdeki Kitap Sayısı](#)

- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri. Öğrencilerimiz Kalite alt çalışma gruplarında aldıkları görevler ile tüm karar alma mekanizmalarına aktif olarak destek sağlamaktadırlar. Sosyal sorumluluk örneği olarak öğrencilerimizden gelen talepler doğrultusunda Lösemili Çocuklar haftasında düzenlenen Farkındalık etkinliği ve Milli Ağaçlandırma günü etkinliğine öğrenci katılımında ki yoğunluk gösterilebilir.

(3) Kanıt 78 [11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü Etkinliği](#)

(3) Kanıt 80 [Lösemili Çocuklar Haftası Etkinliği](#)

- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar. Öğrencilerimiz arasında yapılan memnuniyet anketlerinin sonuçlarının değerlendirildiği 2023 yılı öğrenci memnuniyet anketi değerlendirme raporu kamuoyu bilgisine sunulmuştur.

(3) Kanıt 128 [2023 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birimimize özel uyguladığımız sistem web sitemizde yayınlanan şikâyet ve öneriler sekmesinin Okul Kalite sorumlusu tarafından görülmesi ve tüm toplantılara öğrencilerimizden gelen tekliflerin birinci elden getirilmesidir. Tüm Üniversitemizde olduğu gibi birimizde de uygulanan Öğrenci Memnuniyet anketi de değerlendirilmekte öğrencilerimizin istek ve önerileri imkânlar ölçüsünde karşılanmaktadır. Bunlardan bazıları öğrencilerimize yönelik düzenlenen teknik gezilerdir, derslerde kullanılan laboratuvar uygulama örnekleridir.

(3) Kanıt 60 [Kalite Toplantı Tutanakları](#)

(3) Kanıt 61 [Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu](#)

(3) Kanıt 67 [Özerdem Mensucat ve TüpRag Kışladağ Altın Madeni Gezisi](#)

(3) Kanıt 72 [Uygulamalı derslerde laboratuvar deneyleri](#)

(4) Kanıt 125 [Şikâyet ve Öneriler Sayfası](#)

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

DPU Portal Mezun sistemi üniversitemizden mezun ve okuyan tüm öğrencilerimizin kayıt olabilecekleri bir portal olarak hizmet vermektedir. DPU Portal Mezun Sistemine kayıt olan tüm kullanıcılarımız portal kullanıcıları ile iletişim kurabilir, CV oluşturabilir, iş ilanlarından



kariyer fırsatı edinebilir ve üniversitesi ile olan bağına daimi olarak koruyabilmektedir. Mezun sistemine kayıtlı tüm kullanıcılarımıza gönderilen aylık bültenler ile üniversitedeki tüm gelişmeleri yakından takip etmeleri sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- *Mezun izleme sisteminin özellikleri.*
DPU Portal Mezun Sistemine kayıt olan tüm kullanıcılarımız Portal kullanıcıları ile iletişim kurabilir, CV oluşturabilir, iş ilanlarından kariyer fırsatı edinebilir ve üniversitesi ile olan bağına daimi olarak koruyabilir.
(3) Kanıt 129 [DPU Portal Mezun Sistemi](#)
- *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi.*
Mezunlarımız ile yapılan görüşmelerde mezun oldukları programlar da aldıkları mesleki eğitimin yeterli olduğu, çalışma hayatına donanımlı olarak başladıkları görülmektedir.
- *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları.*
Mezun izleme sistemi her yıl mezun olan öğrencilerle zenginleşmektedir. Öğrencilerimizden gelen portal kullanım rehberliği isteği de öğrencilerimize oryantasyon eğitimlerinde verilmektedir.
(3) Kanıt 130 [Portal Kullanım Rehberliği](#)
- *Mezun geri bildirimler.*
Mezun geri bildirimlerinde en çok vurgulanan konu daha çok uygulama derslerine ağırlık verilmesidir. Bu amaçla birimimizde de Makine Resim Konstrüksiyon Programı ve Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği programlarında 3+1 müfredat sistemi uygulamasına 2023 akademik yılı itibarıyla başlanmıştır.
(3) Kanıt 131 [3+1 Makine Resim Konstrüksiyon Programı](#)
(3) Kanıt 132 [3+1 Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programı](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Okulumuzda mezunlara yönelik olarak söyleşi programları düzenlenmekte bu programlarda öğrencilerimiz ile mezunlarımız bir araya getirilmektedir. Bu söyleşilerde genelde çalışma hayatı üzerine bilgi alışverişi olmaktadır.

A.5. ULUSLARARASILAŞMA

Okulumuz uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri belirlemiş ve Uluslararasılaşma politikası olarak kamuoyunun bilgisine ilan etmiştir. Üniversitemiz Uluslararasılaşma politikası gereği Organizasyonel yapılanma oluşturmuş ve görevlendirmeler yapılmıştır.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizde uluslararasılaşma ile ilgili politikalar; küresel, bölgesel, ulusal ve kurumsal düzeylerde oluşturulmaya çalışılmaktadır. Küresel düzlemde, eğitim ile ilgili uluslararası kuruluşların (Akreditasyon Kuruluşları, OECD, UNESCO vb.) rapor ve söylemlerine uygun hareket etme anlayışı içerisinde olduğumuzu vurgulayabiliriz. Bölgesel düzlemde, özellikle Mevlana, Erasmus ve Farabi programları minvalindeki çalışmalar önceliklerimiz arasındadır.

Örnek Kanıtlar:

- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve Organizasyonel yapısı.*



Okulumuzda Uluslararasılaşma süreçlerinden sorumlu tüm bölümleri kapsayan uluslararası ilişkiler bölüm koordinatörlükleri ve koordinatör yardımcılıkları ile okul uluslararası ilişkiler koordinatörü belirlenmiştir.

(3) Kanıt 133 Uluslararası İlişkiler Birim Organizasyon Yapısı

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları. Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin olarak Uluslararasılaşma kalite politikası belirlenmiştir.

(3) Kanıt 134 Uluslararasılaşma Kalite Politika Belgesi

- Yönetim ve Organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları. Önceki yıllarda sadece Okul Uluslararası İlişkiler sorumluları varken 2023 yılından itibaren tüm bölümlerimizde koordinatör ve yardımcısı yapılanmasına gidilmiştir.

(3) Kanıt 133 Uluslararası İlişkiler Birim Organizasyon Yapısı

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birimimizde Uluslararasılaşma Politikası hazırlanmış ve ilan edilmiştir.

(3) Kanıt 134 Uluslararasılaşma Kalite Politika Belgesi

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Birimimizdeki bulunan Uluslararası İlişkiler koordinatörlükleri, Kütahya DPU Dış İlişkiler Koordinatörleri ile iş birliği içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Her türlü nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar Dış İlişkiler Koordinatörleri aracılığıyla sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları.
2023 yılında birimimizde uluslararasılaşma faaliyetleri amacıyla kaynak kullanımı olmamıştır.
- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi).
Erasmus kapsamında değişim programlarına 2023 yılı içerisinde katılım olmamıştır.
- Uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.
2023 yılı için Uluslararasılaşma kaynaklar ile ilgili herhangi bir dağılım mevcut değildir.
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
 1. Okulumuz Otel Lokanta ve İkrâm Hizmetleri Bölümü Öğr. Gör. Yıldız ÜNLÜ' nün Türkiye' nin Geleneksel Peynirleri ve Peynir Turizmi Potansiyeli Kitabı 'Ege Bölgesi I' ve 'Ege Bölgesi II' bölümleri
 2. Okulumuz Otel Lokanta ve İkrâm Hizmetleri Bölümü Öğr. Gör. Yıldız ÜNLÜ' nün Kansu GENCER ile Güncel Konular Işığında İşletme ve Ekonomi Yazıları I Kitabında 'Turizm sektöründe Gözde bir trend Gastronomi Turizmi' bölümü



A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Birimimizde karşı kurumlarla yapılan protokoller; Erasmus kapsamında yapılan kurumlar arası anlaşmalar, Mevlana ve Farabi Programları kapsamındaki ikili anlaşmalar ve ortak olunan bazı kurumlarla yapılan iyi niyet (MOU) anlaşmalarıdır. Yapılan bu anlaşmalarda hareketlilik kontenjanları belirli olduğu için bu sayıların gerçekleşme oranı en önemli göstergedir. Her yıl ilgili kurumlar (Ulusal ajans ve YÖK) için düzenlenen ara rapor ve final raporlarında kaç adet hareketliliğin hangi bölümler için gerçekleştiği bilgisi Rektörlük Dış İlişkiler Koordinatörlüğünde bulunmaktadır. Karşı kurumlarla yapılan iyi niyet sözleşmelerinin ardından herhangi bir hareketlilik ya da ortaklık kurulması en önemli başarı göstergesidir.

Örnek Kanıtlar:

- *Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri.*
Birimimizde Uluslararasılaşma Politikası hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 134 [Uluslararasılaşma Kalite Politika Belgesi](#)
- *Uluslararasılaşma faaliyetleri.(Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)*
Uluslararasılaşma faaliyetleri kapsamında Araştırma geliştirme Alt Çalışma Grubu 18.05.2023 sayılı toplantısında Avrupa Birliği Projeleri Hakkında Bilgilendirme yapıldı.
(4) Kanıt 135 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 18.05.2023 Tarihli Toplantı](#)
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar.*
Birim olarak uluslararasılaşma hedeflerimiz arasında olan değişim programlarına katılımında 2023 yılında katılım sağlanmadığından negatif bir yıl geçirilmiş ancak yabancı öğrenci sayısında 98 olarak bir önceki yıla göre öğrenci sayısında artış görülmüştür.
(3) Kanıt 136 [Birim Faaliyet Raporu Yabancı Öğrenci Sayı Değişimi](#)
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları.*
2023 yılı içerisinde değişim programlarına katılan öğretim elemanı veya öğrencimiz bulunmamaktadır.
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Öğretim elemanlarımızın Uluslararası kitap bölümleri bulunmaktadır.
 1. Okulumuz Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Öğr. Gör. Yıldız ÜNLÜ' nün Türkiye' nin Geleneksel Peynirleri ve Peynir Turizmi Potansiyeli Kitabı "Ege Bölgesi I" ve "Ege Bölgesi II" bölümleri
 2. Okulumuz Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Öğr. Gör. Yıldız ÜNLÜ' nün Kansu GENCER ile Güncel Konular Işığında İşletme ve Ekonomi Yazıları I Kitabında "Turizm sektöründe Gözde bir trend Gastronomi Turizmi" bölümü

A. Liderlik, Kalite ve Yönetim Genel Değerlendirme

Güçlü Yönler:

Birimimizde kalite yönetim sisteminin kurum kültürüne büyük oranda yerleşmiş olması, Birimde idari ve akademik işlemlerin nitelikli şekilde devam etmesinde PUKÖ döngüsünün benimsenmesi,



Okulumuzda gerçekleştirilecek tüm iş ve işlemlerin planlanmasında paydaş katılımının önemseniş olması,

Kurumumuzda iç ve dış paydaşların gelişimi ve iletişimine önem veriliyor olması,
Birimimizin her geçen yıl daha fazla yabancı öğrenciler tarafından tercih ediliyor olması,

Zayıf Yönler:

Yıl içerisinde Erasmus+ programlarından yararlanan personel ve öğrencinin bulunmaması.

Geliştirmeye Açık Yönler:

Birimimizin tüm programlarında mezun izleme sisteminin aktif olarak uygulanmasının teşvik edilmesi.

B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamakta, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verildiğinden emin olmak için ise periyodik olarak değerlendirmekte ve güncellenmektedir.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, Bologna bilgi paketi sayfasında ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duysal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Okulumuzda eğitim – öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi prosedürü hazırlanmış, bu prosedür rehberliğinde bölüm yeterliliklerinin belirlenmesi, ders planları ve içeriklerinin Bologna süreci kapsamında güncellenmesi işlemleri yapılmaktadır. Prosedür doğrultusunda ilgili birimlerin ve/veya yetkililerin gerçekleştirecekleri tüm tasarım ve geliştirme işlemlerinde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğİ rehberliğinde öncelikle “tasarım ihtiyacının belirlenmesi” sağlanır. Ardından “tasarım geliştirme planının hazırlanması”, “tasarım ve geliştirme girdilerinin ve çıktılarının tanımlanması”, “tasarım ve geliştirme sürecinin gözden geçirilmesi”, “tasarım ve geliştirme sürecinin doğrulanması”, “tasarım ve geliştirme sürecinin geçerliliğinin test edilmesi” ve “tasarım ve geliştirme sürecinin kontrolü” adımları sırasıyla izlenir.

Örnek Kanıtlar:

- *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler. (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)*
Okulumuzda program tasarım ve onayı için tüm süreçler Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Geliştirilmesi Prosedürü ile belirlenmiştir.
(3) Kanıt 137 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı Geliştirilmesi Prosedürü](#)
- *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı. (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)*
Okulumuzda öğretim elemanlarının, potansiyel öğrencilerin ve iş dünyasının taleplerine göre yeni bölüm ve/veya programlar açabilir. Yeni bölüm / program açma ile ilgili

planlama çalışmaları Meslek Yüksek Okul Müdürlüğü tarafından yapılır. Söz konusu bölüm / programların açılmasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Bölüm Program Açma İş akışı rehberliğinde YÖK'ün Meslek Yüksekokulu Bölüm / Program açma ölçütleri dikkate alarak planlar.

(3) Kanıt 138 [Öğrenci İşleri Daire Bşk Bölüm Program Açma İş akışı](#)

(3) Kanıt 139 [Meslek Yüksekokulu Bölüm Program Açma Ölçütleri](#)

- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar.
Örnek olarak okulumuz programlarından olan Makine Resim Konstrüksiyon Programı Yeterlilikleri ve bu yeterliliklerin TYYÇ Program Yeterlilikleri uyum sayısal ilişki tablosu, Sözel İlişki Tablosu hazırlanmış ve Üniversitemiz Bologna Bilgi paketi sayfasında ilan edilmiştir.

(3) Kanıt 40 [Düzenlemelerin ilan edildiği bologna bilgi paketi](#)

(3) Kanıt 140 [Makine Resim Konstrüksiyon Programı Yeterlilikleri](#)

(3) Kanıt 141 [TYYÇ Program Yeterlilikleri Uyum Sayısal İlişki Tablosu](#)

(3) Kanıt 142 [TYYÇ Program Yeterlilikleri Uyum Sözel İlişki Tablosu](#)

- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar. (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerininin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)

Yüksekokulumuz da bulunan 5 programda Bölüm başkanları ve Öğretim Elemanlarının isteğine ve fiziki imkânlar doğrultusunda Uzaktan eğitim dersler farklılık gösterebilmektedir bu fark ders programlarında görülmektedir. Bunun yanı sıra 3 programımızda 4 eğitim döneminde okulumuz fiziki imkânları ile eğitim verilirken 2 programımızda 3+1 eğitim müfredatı uygulanmakta öğrenciler 3 dönem okulumuzda 1 dönem işletmede mesleki eğitim alarak eğitimlerini tamamlamaktadırlar.

(3) Kanıt 143 [Uzaktan Eğitim Dersler Farklılık Tablosu](#)

- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar.
Program tasarım süreçlerinde Ders Programı Hazırlama İş akış şeması doğrultusunda işlem yapılmaktadır. Tüm bu süreçlerin Eğitim Öğretim prosesinde yetkilileri belirtilmiştir.

(4) Kanıt 116 [Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesi](#)

(3) Kanıt 144 [Ders Programı Hazırlama İş Akış Şeması](#)

- Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar.

Okulumuzda programların tasarımında Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma/ Müfredat Hazırlama Ve Müfredat Değişiklikleri İle İlgili İntibak Yönergesi dâhilinde işlem yapılmaktadır. Yine Makine Resim Konstrüksiyon Programında 2022 Yılına kadar uygulanan Staj 5 AKTS Müfredatı ile günümüz koşullarına göre değişim yapılan 3+1 İME Müfredatı örnek gösterilebilir.

(3) Kanıt 131 [3+1 Makine Resim Konstrüksiyon Programı](#)

(3) Kanıt 145 [Ders Açma Müfredat Hazırlama Müfredat Değişiklikleri Yönergesi](#)

(3) Kanıt 146 [Staj 5 AKTS Makine Resim Müfredatı](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Okul olarak Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Geliştirilmesi Prosedürü ile tüm program tasarım süreçleri tarif edilmiş ve bu süreçlerin iş akışı ve görevlileri Eğitim Öğretim prosesi ile belirlenmiştir.



(4) Kanıt 116 [Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesi](#)

(3) Kanıt 137 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı Geliştirilmesi Prosedürü](#)

B.1.2 Programın Ders Dağılım Dengesi

Okulumuzda tüm programlarımızı; program ders dağılım dengesi (Alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları vb.) gözetilerek hazırlanmıştır. Program yapısı ve dengesine ilişkin uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte, bu çalışmalar Yüksekokul bünyesinde bulunan sorumlu öğretim elemanları ve bölüm başkanları tarafından yürütülmekte olup yüksekokul müdürü denetiminde gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme sonuçları hususunda alınan geri bildirimler belirlenerek düzeltilmesi gereken noktalar imkânlar dâhilinde iyileştirmeye çalışılmakta, gerekli hallerde eğitimler alınarak iyileştirmeler yapılmaya çalışılmaktadır. Her yıl sonunda yapılan değerlendirme toplantılarında programlarımızda ders kazanımları ile program çıktılarının eşleştirilmesi ile ilgili genel bir bakış için geniş kapsamlı bir değerlendirme çalışması yürütülmektedir. Bu çalışmalar, bölüm başkanları tarafından yürütülmekte olup, yüksekokul müdürü denetiminde gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar.*
Ders görevlerinin dağılımında öğrencinin öğrenmesini kolaylaştıracak usul ve yöntemler ile okulun fiziki durumu da dikkate alınmaktadır. Ders dağılımında Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma Müfredat Değişikliğinde İntibak Esasları doğrultusunda planlama yapılmaktadır.
(3) Kanıt 145 [Ders Açma Müfredat Hazırlama Müfredat Değişiklikleri Yönergesi](#)
- *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar.*
Ders planlarının hazırlanmasın da Ders bilgi paketlerinde belirtilen ve sıralı olarak alınması gerekli derslerin dönemlere yayıldığı görülmektedir. Örnek verecek olursak Gıda Teknolojisi Programı Alınması Gerekli ilk derslerden olan Gıdalarda Temel İşlemler dersleri 1. Ve 2. Dönem müfredatına koyulmuş ve alınan eğitimler sonucu ileri seviye dersler de 3. Ve 4. Döneme müfredatına koyulmuştur.
(3) Kanıt 147 [Gıdalarda Temel İşlemler Dersleri 1 Ve 2. Dönem](#)
(3) Kanıt 148 [İleri Seviye Dersler 3 Ve 4 Dönem](#)
- *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.*
Okulumuzda 2023 güz yarıyılında da tüm ders programları Rektörlük oluru ve Birim Yönetim Kurulu Onayından sonra uygulamaya konulmuştur.
(3) Kanıt 149 [Ders Programı Rektörlük Oluru](#)
(3) Kanıt 150 [Ders Programı Birim Yönetim Kurulu Onayı](#)
- *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.*
Birimimizde ders dağılımı dengesinin izlenmesi ve iyileştirilmesi İş Sağlığı ve Güvenliği Programı 2021 Yılı Müfredatı ile 2022 Yılı Müfredatında yapılan değişiklik ile Staj dersinin 4 AKTS den 5 AKTS ye çıkarılması örnek verilebilir.
(3) Kanıt 151 [İSG 2021 Yılı Müfredatı](#)
(3) Kanıt 152 [İSG 2022 Yılı Müfredatı](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*



Birim olarak Ders planlarının yapılması ve yürütülmesi için Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü hazırlanmıştır. Bu prosedür kapsamında tüm süreçler Eğitim Öğretim Prosesi ile yetkilileri ile tarif edilmiştir. Hazırlanan Ders Programı İş Akış Şeması ile de süreçler anlatılmıştır.

(4) Kanıt 116 [Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesi](#)

(3) Kanıt 144 [Ders Programı Hazırlama İş Akış Şeması](#)

(3) Kanıt 153 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü](#)

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri doğrultusunda (karma ve uzaktan eğitim de dâhil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve Bologna bilgi paketi sayfasında ilan edilmiştir. Okulumuz ulusal ve uluslararası eğitim ve öğretim süreçleri ile ilgili stratejik hedeflerine ulaşmada, AKTS yaklaşım ve uygulamalarını, TYYÇ Düzey ve Alan Yeterlilikleri ile ilişkili olarak eğitim ve öğretim programlarının ders ve içeriklerinin tanımlanması, iş yüküne bağlı olarak kredilendirilmesini benimsemektedir. Öğretme, öğrenme, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini içeren eğitim ve öğretim süreçlerinin tasarlanması, uygulanması, gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi, ulusal ve uluslararası şeffaflığının sağlanmasını bir kalite güvencesi aracı olarak benimsemektedir. Bu amaca yönelik olarak kurum içi yönetici ve akademik personelimiz, birimimizdeki bölümlerin eğitim süreçlerinin tasarlanması, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalara etkin katılımlarının sağlanması amacıyla üniversitemizin diğer sistemleri ile bütünleşik bir yazılım olarak tasarlanmış ve hizmete konulmuş olan Kütahya DPÜ-OİBS sistemini aktif olarak kullanmaktadır. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşmesinin nasıl izleneceğine dair Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü hazırlanmıştır.

Örnek Kanıtlar:

- *Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları.*

Tüm süreçler Eğitim öğretim Alt Çalışma gurubu toplantılarında değerlendirilmekte ve sürekli iyileştirme yapılmaktadır. Program çıktıları ile ders kazanımları Bologna bilgi paketinde tanımlanmıştır. Tüm Programlarımızda olduğu gibi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma Müfredat Değişikliğinde İntibak Esasları doğrultusunda hazırlanan İş Sağlığı Güvenliği Programını bitiren bir öğrencinin yeterlilikleri örnek gösterilebilir.

(4) Kanıt 43 [2023 6 adet Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)

(3) Kanıt 145 [Ders Açma Müfredat Hazırlama Müfredat Değişiklikleri Yönergesi](#)

(3) Kanıt 154 [İş Sağlığı Güvenliği Programını Bitiren Öğrencinin Yeterlilikleri](#)

(4) Kanıt 169 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü](#)

- *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi.*

Okulumuzda tüm programlarımızda program çıktıları ile ders kazanımları İş Sağlığı Güvenliği Programı Ders Yeterlilikleri ve Program Çıktıları İlişkisinde olduğu gibi 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensiplerinde olduğu gibi belirlenmiş Bologna bilgi paketi sayfasında ilan edilmiştir.

(3) Kanıt 155 [İSG Programı Ders Yeterlilikleri Program Çıktıları İlişkisinde](#)



- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar.
Program dışından alınan ortak dersler de de aynı ilişki varlığı Ortak Ders Yeterlilikleri ve İş Sağlığı Güvenliği Program Çıktıları İlişkisinde ortaya koyulmaktadır.
(3) Kanıt 268 [Ortak Ders Yeterlilikler ve İSG Program Çıktıları İlişkisinde](#)
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.
Ders kazanımlarının uyumunun izlenmesine dair Eğitim Öğretim Kalite Alt Çalışma Grubunun 18.07.2023 tarihli toplantısında alınan “Pazarlar Meslek Yüksekokulu Birim Staj Yönergesi madde 7'nin “stajın tek seferde ve 2. Sınıfta olmak üzere 20 iş günü olarak yapılması” şeklinde güncellenmesi, kararı gösterilebilir.
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşmesinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle program tasarım süreçlerinin ayrıntılı olarak irdelenme yöntemleri Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Geliştirilmesi Prosedüründe belirtilmektedir.
(4) Kanıt 137 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı Geliştirilmesi Prosedürü](#)
(4) Kanıt 156 [18 07 2023 Tarihli Eğitim Öğr Alt Çlş Grb Toplantısı](#)

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri Bologna bilgi sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve İşletmede Meslek Eğitimi ile mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde sunulmaktadır. Programlarımızda öğrencilerin ders katılımına dayalı program tasarım planlamaları yapılmaktadır. Tüm programlarda uygulanan öğrenci iş yükü uygulaması, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek eksikler belirlenmekte ve bu eksiklerin giderilmesi yönünde çalışmalar yapılmaktadır. 2022 – 2023 akademik yılından itibaren Makine Resim Konstrüksiyon ve Sağlık Bilgi Sistemleri Programlarında 3+1 Müfredat programına geçilmiş olup öğrencilerimizin 3 dönem okulumuzda teorik ve uygulama eğitimleri aldıktan sonra 1 tam dönemde işletmelerde; okulumuzda aldığı eğitimi uygulayarak pekiştirmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- AKTS ders bilgi paketleri.* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
Tüm programlarımızda uygulanan 2015 AKTS Kullanıcı Klavuzu Prensiplerinde hazırlanan ve Ön Lisans Sekmesi altında Pazarlar Meslek Yüksekokulu sekmesinde Bologna ders bilgi paketleri ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 40 [Düzenlemelerin ilan edildiği bologna bilgi paketi](#)
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar.*
AKTS sayılarının ve Program yeterliliklerinin Tüm Programlarımızda olduğu gibi Gıda Teknolojisi Programı Staj uygulamasında ki tanımlamaları yapılmış ve Bologna bilgi sayfasında ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 157 [Gıda Teknolojisi Programı Staj Uygulaması Tanımlamaları](#)
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler.



Öğrencilerimizin Yatay geçiş veya daha önce aldığı ders yüklerinin transferi ve tanınmasında Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerince hareket edilmektedir.

(3) Kanıt 158 [Kurumlar Arası Kredi Transferi Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)

- Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar.

Öğrenci İş yükünün belirlenmesinde ve öğrencilerimizin de bu iş yükleri doğrultusunda hareket edebilmeleri için 2023 yılında İme Haftalık Çalışma Raporu ile İme Dönem Sonu Raporu hazırlanmış ve web sitemizden ilan edilmiştir.

(3) Kanıt 159 [İme Haftalık Çalışma Raporu](#)

(3) Kanıt 160 [İme Dönem Sonu Raporu](#)

- Diploma Eki.

Okulumuzda mezunlarımıza Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma Sertifika ve Belgelerle İlgili Yönerge doğrultusunda Uluslararası geçerliliği olan Diploma Eki verilmektedir. Diploma Eki hakkında tüm bilgiler Bologna Bilgi Paketi sayfasında kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

(3) Kanıt 162 [Diploma Eki Örneği](#)

(3) Kanıt 163 [Diploma Eki Bilgileri Bologna Bilgi Paketi](#)

- Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar. Programlarımızda AKTS hesaplamalarında günün ihtiyaçlarına paydaşlardan gelen görüşlere ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 19 ve 20. Maddeleri rehber alınmaktadır.

(3) Kanıt 164 [Ön Lisans Ve Lisans Eğt Öğrt Yönetmeliği 19 20 Maddeleri](#)

- AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler. (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)

AKTS hesaplamasında 2015 AKTS kullanıcı kılavuzu rehberliğinde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 19 ve 20. Maddeleri doğrultusunda hazırlanmış ve Sağlık Bilgi Sistemleri Ders ve AKTS listesindeki örnekte görüldüğü gibi tüm programlarımız için Bologna bilgi paketi sayfasında ilan edilmiştir.

(3) Kanıt 132 [3+1 Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programı](#)

- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar. İş yükü temelli kredilerde 2023 yılında yapılan güncelleme İş Sağlığı Güvenliği Programı 2021 Yılı Müfredatı ile 2022 yılı Müfredatında görülmektedir. Staj Dersi 2021 müfredatında 4 AKTS iken 2022 Müfredatında 5 AKTS ye çıkarılmıştır.

(3) Kanıt 151 [İSG 2021 Yılı Müfredatı](#)

(3) Kanıt 152 [İSG 2022 Yılı Müfredatı](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Pazarlar Meslek Yüksekokulu olarak Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Geliştirilmesi Prosedürü ile tüm ders tasarım süreçleri belirtilmiştir. Bu süreçlerde 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu anahtar prensipleri doğrultusunda ders tasarımları yapılmaktadır.

(4) Kanıt 137 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı Geliştirilmesi Prosedürü](#)



B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Okulumuz bünyesinde Aktif olan programlardan sorumlu bölüm başkanları ve öğretim elemanları düzenli olarak öğretim alanları ile ilgili araştırmalar yapmakta olup alanlarındaki gelişmeleri göz önünde bulundurarak programlarına yeni dersler ekleme ve düzenleme önerisi getirebilmektedirler. Ayrıca, öğretim elemanlarının ve öğrencilerin de bu konu ile ilgili görüşleri alınmaktadır. Bu şekilde programların genel bir değerlendirilmesi yapılabilmekte ve güncel tutulabilmektedir.

Ayrıca her yılsonunda Eğitim Öğretim Kalite Alt Çalışma grubu toplantılarında programlara genel bir bakış için geniş kapsamlı bir değerlendirme yapılmaktadır. Bu çalışmalar, Yüksekokul bünyesinde programlardan sorumlu öğretim elemanları ve bölüm başkanları tarafından yürütülmekte olup yüksekokul müdürü denetiminde gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme sonuçlarına göre düzeltilmesi gereken noktalar kanun, yönetmelik ve yönergeler dâhilinde iyileştirilmeye çalışılmaktadır. Yeni Müfredat uygulaması yapılabilmektedir. Bu konuda yapılan en son değişiklik (İME) İşletmede Meslek Eğitimi Dersinin 2 Programımızda uygulamaya başlanmasıdır.

Örnek Kanıtlar:

- *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot. (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar*
Programların izlenmesi hususunda yapılan Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubunun 11.05.2023 Toplantısında alınan İşletmede Meslek Eğitimi Dersi ile ilgili kararlar gösterilebilir.
(4) Kanıt 23 [Eğt Öğrt Alt Çlş Grb 11 05 2023 Tarihli Toplantı Tutanakları](#)
- *Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri.*
Okulumuz da mizyon, vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda program tasarımı veya güncellemesi yapılabilmesi için Eğitim Öğretim Hizmetleri Geliştirilmesi Prosedürü hazırlanmıştır.
(3) Kanıt 1 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Misyon Vizyon ve Stratejik Hedefleri](#)
(4) Kanıt 137 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı Geliştirilmesi Prosedürü](#)
- *Programların yıllık öz değerlendirme raporları. (Program çıktıları açısından değerlendirme)*
Programlarımızın değerlendirmesi her yılsonunda yapılır ve tablo halinde Birim Faaliyet raporunda ve Birim Brifinginde kamuoyuna sunulur.
(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
(3) Kanıt 165 [Birim Brifinginde](#)
- *Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler. (Bilgi Yönetim Sistemi)*
Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Başarı Değerlendirme Yönergesi doğrultusunda öğrenci başarıları değerlendirilerek OBS sistemine girilmekte ve istenildiğinde raporlandırma yapılmaktadır.
(3) Kanıt 166 [Başarı Değerlendirme Yönergesi](#)
- *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler*
Programlarda yapılan iyileştirmeler Bologna süreci müfredat değişiklikleri ile Bologna bilgi paketine işlenmektedir. Yıllara göre yapılan değişikliklere örnek olarak Makine 5 AKTS Staj dersli müfredat yapılan iyileştirmeler sonucu hazırlanan yeni İME 3+1 Müfredatı gösterilebilir.



- (3) Kanıt 131 [3+1 Makine Resim Konstrüksiyon Programı](#)
- (3) Kanıt 146 [Staj 5 AKTS Makine Resim Müfredatı](#)
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.
Yapılan tüm Müfredat ve Ders iyileştirmeleri okul web sitesi ile Bologna bilgi sayfasında ilan edilmektedir. Okul web sitesinde ilan edilen İME konusunda yapılan bilgilendirme sunumu örnek verilebilir.
- (3) Kanıt 118 [İşletmede Meslek Eğitimi Bilgilendirme Sunumu](#)
- Programın amaçlarına ulaşip ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler.
Programların amaçlarına ulaşip ulaşmadığına dair raporlamalar her dönem sonunda öğretim elemanından istenmekte ve bu raporlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir. Raporlar hazırlanırken kullanılan sistem OBS Akademisyen girişidir. Bu raporlar hazırlanırken kıstas olarak Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Başarı Değerlendirme Yönergesi kullanılmaktadır.
- (3) Kanıt 166 [Başarı Değerlendirme Yönergesi](#)
- (3) Kanıt 48 [Öğrenci ve Akademisyen Bilgi Sistemi Girişi](#)
- Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar.
Herhangi bir olağan üstü durumda okul olarak uzaktan eğitim sistemi kullanılmaktadır. 02.03.2023 tarihli YGG toplantısında alınan Uzaktan Eğitim konulu kararlar örnek verilebilir.
- (3) Kanıt 167 [Uzaktan Eğitim Sistemi](#)
- (4) Kanıt 168 [02 03 2023 YGG Toplantı Kararları](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Birim olarak kullandığımız program gerçekleştirme kontrollerinde tüm öğretim elemanları ile dönem sonu toplantıları gerçekleştirilmektedir. Eğitim Öğretim Gerçekleştirme Prosedüründe tüm eğitim öğretim süreçleri tarif edilmiştir. Bu süreçlerin gerçekleştirme oranları ve bu oranlarda etken olan unsurlar değerlendirilmekte ve Birim Faaliyet Raporunda ilan edilmektedir Kalite alt çalışma grubu toplantılarında genel ve fiziki şartlarda yapılması gerekenler varsa bunlar belirlenmekte ve düzenleme yoluna gidilmektedir. Örneğin 28.09.2023 tarihli YGG Toplantısında alınan kararlar gereği tüm belirtilenler yapılmıştır.
- (3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- (4) Kanıt 60 [Kalite Toplantı Tutanakları](#)
- (4) Kanıt 169 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü](#)
- (4) Kanıt 170 [28 09 2023 Tarihli YGG Toplantı Kararları](#)

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma yapılanmasını yapmış ve görevlendirmeler yapılmıştır. Bilgi yönetim sistemi ve alanında uzman insan kaynağına sahiptir. Tüm eğitim ve öğretim süreçleri Eğitim Öğretim proseslerinde tarif edilmiş ve komisyonları ile üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmektedir. Tüm eğitim öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmış ve ilgililere gerekli görevlendirmeler yapılmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının



tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin prosedürlerde ilke, esaslar ile proses ve iş akışlarında süreç ve sorumlular belirlerdir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları.*

Meslek Yüksekokulumuz organizasyon yapısı hazırlanmış, bu organizasyon yapısına göre görev tanımları tek tek hazırlanmış ve görevlilere tebliğ edilmiştir. Eğitim öğretim süreçlerinin iş akış şemaları hazırlanarak kamuoyu bilgisine de sunulmuştur.

(4) Kanıt 3 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Personel Görev Tanımları](#)

(4) Kanıt 18 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu İş Akış Şemaları](#)

(4) Kanıt 2 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması](#)

- *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim.*

Birim olarak Eğitim Öğretim Politika belgesi ilkeler belirlenmiştir. Belirlenen bu ilkerer doğrultusunda Eğitim öğretim tasarlama ve geliştirilme sürecinden planlanma sürecine ve süreçlerin uygulanmasına kadar tüm aşamalar hazırlanan prosedürler ile kurallara bağlanmıştır.

(3) Kanıt 74 [Eğitim Öğretim Politika Belgesi](#)

(4) Kanıt 153 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü](#)

- *Bilgi Yönetim Sistemi.*

Akademik, İdari ve Öğrenci Bilgi Sistemi ile süreçlerin yönetimi depolanması, arşivlenmesi ve istenildiğinde bu bilgiye ulaşılabilmesi sağlanmaktadır.

(3) Kanıt 48 [Öğrenci ve Akademisyen Bilgi Sistemi Girişi](#)

- *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.*

Eğitim öğretim süreçlerinin tarif edildiği Eğitim Öğretim Prosesi güncellenerek daha detaylı bir anlatımla tekrar ilan edilmiştir. Tüm eğitim öğretim süreçleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ilke ve esasları doğrultusunda yürütülmektedir. Yürütülen tüm faaliyetler Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu toplantılarında alınan kararlarda görülebilir.

(4) Kanıt 116 [Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesi](#)

- *İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler.*

Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu toplantılarında alınan kararlarda da görüldüğü üzere 30.03.2023 tarihli toplantı tutanağında tespit edilen hususlar staj sekmesinin güncellenmesi yapılmış belirtilen Kütüphane zenginleştirilmesi de 2023 yılı Birim Faaliyet raporunda da görüleceği üzere 728 artırılmıştır.

(4) Kanıt 22 [Eğt Öğrt Alt Çlş Grb 30 03 2023 toplantı tutanakları](#)

(4) Kanıt 43 [2023 6 adet Eğitim ve Öğretim Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)

(3) Kanıt 52 [2023 yılı Birim Faaliyet Raporu](#)

(4) Kanıt 170 [Staj Sekmesi](#)



- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Pazarlar Meslek Yüksekokulu olarak İşletmede Meslek Eğitimi iş akış şeması hazırlanmış ve bu eğitim ile ilgili tüm süreçler anlatılmıştır. Yine İşletmede Meslek Eğitim Tercih Formu bunun dışında İşletmede Meslek Eğitimi Kabul Formu da hazırlanarak web sitesinde İME ye özel sekme altında ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 58 [İME sekmesi ve tüm evrak ilanları](#)
(3) Kanıt 117 [İşletmede Meslek Eğitim İş Akış Şeması](#)
(3) Kanıt 171 [İşletmede Meslek Eğitimi Kabul Formu](#)
(3) Kanıt 214 [İME Tercih Formu](#)

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

Pazarlar meslek yüksekokulu olarak hedeflediğimiz nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Bu amaçla Makine Resim Konstrüksiyon ve Sağlık Bilgi Sistemleri Programlarında 3+1 Müfredat sistemine geçilmiş 3 dönem okulda alınan eğitimin dönem boyunca işyerlerinde pekiştirilmesi sağlanmaktadır. Okulumuzda, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik esaslar belirlenmiş, Okul Bilgi Yönetim sistemine tanımlanmış ve ilan edilmiştir

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Okulumuzda bulunan programlarda öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinlerarası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmaktadır. Bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. Buna en güzel örnek 3+1 müfredat uygulamasına geçtiğimiz programlardır. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), dersler ve müfredatlar birlikte oluşturulmuştur. Mesleki uygulama dersleri ve staj için iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. 3+1 müfredat sisteminde mesleki derslerde 1 dönem boyunca uygulamaya daha fazla önem verilerek öğrencilerin teorik bilgileri uygulama yoluyla pekiştirmeleri sağlanmaktadır. Bunun dışında diğer müfredat uygulayan programlarımızda da öğrencilerin ders ile ilgili projeler üretmelerine imkân verilmektedir. Yine 4 dönem okulda eğitime devam eden programlarımızda meslek yüksekokulu öğrencilerimiz özel ve kamu kuruluşlarında staj yaparak, yerinde öğrenmeleri sağlanmaktadır. Programların yürütülmesi kapsamında öğrencilerin seminer, yarışma gibi etkinlikler düzenlenmesinde aktif rol almaları sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar :

- *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı.*
Ders Bilgi paketleri detaylı incelendiğinde tüm yöntemler öğrencilerin ön plana alındığı görülmektedir. Bu süreçler tarif edilmiş ve Öğrencilerimiz için Bologna Bilgi Paketi Sayfasında ilan edilmiştir.



(3) Kanıt 40 [Düzenlemelerin ilan edildiği bologna bilgi paketi](#)

- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar.

Uzaktan Eğitim konusunda okulumuz web sayfası aktif olarak kullanılmaktadır Eğitimlerimiz sekmesi altında öğrencilerimize yönelik uzaktan eğitim konuları ilan edilmiştir.

(3) Kanıt 172 [Uzaktan Eğitim Videoları](#)

- Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar. Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin olarak Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Bölümü Öğrencilerine Sağlık Hizmetleri Yönetimi ve Organizasyonu Dersi Kapsamında uygulanan “Koordinasyon Yarışması” gösterilebilir.

(3) Kanıt 71 [Koordinasyon Yarışması](#)

- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretim yaklaşımına ilişkin uygulamalar.

Eğiticilerin eğitimi hususunda da yine tüm Öğretim elemanlarımızın katılımı ile düzenlenen Sertifikalı İlk Yardım Eğitimi örnek verilebilir.

(3) Kanıt 109 [Sertifikalı İlk Yardım Hizmet İçi Eğitimi](#)

- Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar. Kullanılan öğretim yöntem ve tekniklerden olan Staj uygulamasına ilişkin alınan değişiklik kararı olabilir. Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubunun 18.07.2023 tarihli toplantısında alınan karar gereği 2. Sınıf sonunda ve tek seferde 20gün olarak uygulanmasına başlanmıştır.

(4) Kanıt 156 [18 07 2023 Tarihli Eğitim Öğr Alt Çlş Grb Toplantısı](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Program içeriklerine göre öğrencilerimizin öğrenme imkânının artırmak amacıyla düzenlenen festivaller örnek gösterilebilir örnek olarak gıda teknolojisi öğrencilerimiz ile Dünya Makarna günü düzenlenen ve makarna köprü yarışması örnek verilebilir. Yine farklı bir öğrenme tekniği de konular içerisinde geçen bilgilerin yerinde değerlendirilmesi ile ilgili yapılan gıda duyuusal analizleri gösterilebilir.

(3) Kanıt 173 [Makarna Köprü Yarışması](#)

(3) Kanıt 174 [Gıda Duyusal Analizleri](#)



B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Okulumuzda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği Yarıyıl içi sınavları, Yarıyıl sonu sınavları, Bütünleme Sınavları, Mezuniyet sınavları, Mazeret sınavları gibi, birçok sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (Formatif) ödev, proje, staj dosyası gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde geliştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir. Öğrencilerin eğitim süreci üniversite tarafından belirlenen yönetmelikler ile ayrıntılı bir şekilde belirlenmiştir. Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan 'Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi' bulunmaktadır. Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen nedenlerin haklı ve geçerli olup olmadığının değerlendirilmesi noktasında Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği temel alınmaktadır. Programların yürütülmesinde öğrencilerin etkinlikler (teknik geziler, uzman konuşmacı davetleri gibi) organize ederek aktif rol almaları sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- *Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları.*
Ölçme değerlendirme yaklaşımlarımız Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği kapsamında yürütülmektedir.
(4) Kanıt 3 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Personel Görev Tanımları](#)
(3) Kanıt 175 [Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği](#)
- *Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri.*
2023 – 2024 Akademik Dönemi Güz Yarıyılı Ara Sınav Programı, Final Sınav Programı ve Bütünleme Sınav Programı örnek olarak gösterilebilir.
(3) Kanıt 176 [Ara Sınav Programı](#)
(3) Kanıt 177 [Final Sınav Programı](#)
(3) Kanıt 178 [Bütünleme Sınav Programı](#)
- *Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri. (Programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin*
Kazanımlarının ölçülmesinde kullanılan Staj Defteri örnek olarak verilebilir. Bu dosya öğrencilerin staj uygulaması süresince ve sonrasında doldurarak bölüm başkanlığına teslim ettikleri bir Ölçme değerlendirme aracıdır.
(3) Kanıt 179 [Staj Defteri](#)



- Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi örnekleri. Gıda Teknolojisi Programı Ders Kazanım ve Program Yeterlilikleri Karşılama tablosunda görüldüğü üzere 4. Dönem alınan Endüstriye dayalı Staj dersi bütün kazanımları en yüksek puan ile etkilemektedir.
(3) Kanıt 180 [Gıda Ders Kazanım Program Yeterlilikleri Karşılama Tablosu](#)
- Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar. Çevrim içi sınav uygulamasının birimizde uygulandığına dair 06.04.2023 tarihli Araştırma Geliştirme Kalite Alt Çalışma Grubunun toplantısında alınan karar örnek verilebilir.
(4) Kanıt 181 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 06 04 2023 Tarihli Toplantı](#)
- Sınav güvenliği mekanizmaları. Sınav güvenliği ile ilgili yapılan her sınavda en az bir gözetmen ve yedek gözetmen ataması yapılmaktadır.
(3) Kanıt 182 [Bir Gözetmen ve Yedek Gözetmen Atanması Kararı](#)
- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları. Ölçme değerlendirmede sınav programlarının hazırlanmasında 30.03.2023 Tarihli Eğitim Öğretim Kalite Alt Çalışma Grubu toplantısında alınan sınavlar ile ilgili kararlar gösterilebilir.
(4) Kanıt 22 [Eğt Öğrt Alt Çlş Grb 30 03 2023 toplantı tutanakları](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar. Öğrencilerimizin ders kazanımlarının artırılmasına yönelik olarak teknik geziler düzenlenmektedir. Okulumuz da 2 Programımızda 2023 – 2024 Akademik yılında uygulanan İşletmede Meslek Eğitimi ölçme değerlendirme aracı olarak İME Haftalık Çalışma Rapor Defteri ve İME Dönem Sonu Çalışma Rapor Defteri ölçme değerlendirme de asıl etken olarak kullanılmaktadır.
(3) Kanıt 67 [Özerdem Mensucat ve TüpRag Kışladağ Altın Madeni Gezisi](#)
(3) Kanıt 159 [İme Haftalık Çalışma Raporu](#)
(3) Kanıt 160 [İme Dönem Sonu Raporu](#)
- * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

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

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dâhil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış bu kurallara istinaden hazırlanmış olan İş Akış süreçleri ile başvuru formları web sitemizde ilan edilmiştir. Bu İş akış şemaları ve formlar kanun ve yönetmelikler ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Okulumuza ön lisans öğrenci alımları ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınav sonuçlarına göre üniversitemizin sınav yönetmeliğine uygun olarak yapılmaktadır. Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri hem Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden interaktif olarak gerçekleşmekte hem de danışmanlar tarafından gerekli görüldüğü takdirde yüz yüze akademik danışmanlık hizmeti



verilmektedir. Tüm eğitim-öğretim yıllarında yeni kayıt olan öğrencilerin üniversiteye ve programa uyumlarının sağlanması için kalite kapsamında, yüksekokulumuza kayıt yaptırdıkları dönem başında, bölüm öğretim elemanları tarafından üniversite, yüksekokul ve kayıt yaptırdıkları bölüm ve okulumuzun bulunduğu il ve ilçemiz hakkında Oryantasyon eğitimi verilmektedir.

Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Örnek Kanıtlar :

- *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar.*
Birimimizde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programlarına Kabul İlk Kayıt İntibak Yönergesi hükümleri doğrultusunda öğrencilerimizin kabulü ve önceki öğrenmelerinin tanınması yapılmaktadır.
(3) Kanıt 183 [Önlisans ve Lisans Programlarına Kabul İlk Kayıt İntibak Yönergesi](#)
- *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler.*
Öğrencilerimiz yatay geçiş ile okulumuza gelmiş iseler Yüksek Öğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda işlem yapılmaktadır.
(3) Kanıt 158 [Kurumlar Arası Kredi Transferi Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)
- *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar.*
Önceki öğrenmenin kabul edildiğine dair Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı Öğrenci Başvuru belgesi Bölüm Başkanlığı Uygunluğu Yazısı örnek olarak verilebilir.
(3) Kanıt 184 [Önceki Öğrenme Bölüm Başkanlığı Uygunluğu Yazısı](#)
- *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar.*
Tüm paydaşlarımız okulumuz web sitesi aracılığı ile bilgilendirilmektedir. Örnek verecek olursak Yatay geçiş yönergesi sitemizde Dış Dokümanlar sekmesi altında yayınlanmıştır.
(4) Kanıt 47 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi](#)
(3) Kanıt 185 [Yatay Geçiş Yönergesi](#)
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Öğrenci Kabulünde yürütülen süreçlerin anlatıldığı Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması ve Yatay Geçiş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Bunların yanı sıra kanun, yönetmelik ve yönergeler rehberliğinde hazırlanan öğrenci tarafından okul idaresine verilen Öğrenci Ders Muafiyet İşlemleri Formu ve Bölüm başkanlığı tarafından değerlendirme sonucu Yönetim Kuruluna sunulan Ders Muafiyet İşlemleri Kabul Dilekçesi Formu örnek olarak sunulabilir.
(3) Kanıt 186 [Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması](#)
(3) Kanıt 187 [Yatay Geçiş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)



(4) Kanıt 188 [Öğrenci Ders Muafiyet İşlemleri Formu](#)

(4) Kanıt 189 [Ders Muafiyet İşlemleri Kabul Dilekçesi Formu](#)

- * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Okulumuzda diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin tüm süreçler Eğitim öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi Prosedürü ile tanımlanmış Web sayfamızda yayımlanarak kamuoyu erişimine açılmıştır. Bu prosedürde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma Sertifika ve Belgeler ile İlgili Yönerge kapsamında işlem yapılmaktadır. Prosedürde yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış, ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Örnek Kanıtlar :

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar.
Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü ile tüm eğitim öğretim süreçleri tarif edilmiştir.

(4) Kanıt 169 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü](#)

- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift ana dal programı (ÇAP), yan dal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler.

Yatay geçişle gelen öğrencilerin iş ve işlemleri Dumlupınar Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümleri doğrultusunda yürütülür. Uluslararası öğrencilerin iş ve işlemlerinde Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Dış İlişkiler Ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ve T.C. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Programlarına Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

(3) Kanıt 185 [Yatay Geçiş Yönergesi](#)

(3) Kanıt 190 [Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü](#)

(3) Kanıt 191 [Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge](#)

(3) Kanıt 192 [Uluslararası Öğrenci Koor Uygulama Araş Mrkz Yönetmeliği](#)

- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler.*

Makine Resim Konstrüksiyon Programı Öğrencisinin İşletmede Meslek Eğitimi Dersi İle İlgili Başvurusu ve Bölüm Kurulu Kararı ile Bu kararın Yönetim Kurulumuzda Kabul edildiğine dair karar örnek gösterilebilir.

(3) Kanıt 193 [İME Dersi İle İlgili Başvuru ve Bölüm Kurulu Kararı](#)

(3) Kanıt 194 [İME Başvurusu Yönetim Kurulu Kabul Kararı](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birim olarak Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması hazırlanmış bu iş akış sürecinde gerekli olan Bölüm başkanlığı tarafından doldurulacak Mezuniyet İşlemleri Başlangıç Formu hazırlanıp ilan edilmiştir.

(4) Kanıt 195 [Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması](#)

(3) Kanıt 196 [Mezuniyet İşlemleri Başlangıç Formu](#)

- * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.



B.3.  ğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Pazarlar Meslek Yüksekokulu olarak hedeflediğimiz nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim-  ğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmak ve mevcut olanları geliştirmek için sürekli yenilenme içinde olan bir kurumuz.  ğrenme ve öğretme olanaklarının tüm öğrenciler ve  ğretim elemanları için yeterli ve erişilebilir olmasını öncelikli politika olarak belirlemiş okul yönetimi mevcut imkânların iyileştirilmesi için çalışmalarına sürekli devam etmektedir. Okulumuzda  ğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik olarak  ğretim elemanlarımız tarafından danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sağlanmaktadır.

B.3.1.  ğrenme Ortam ve Kaynakları

Birim olarak Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, online videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, sürekli erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.  ğrenme ortamı olarak tüm kampüs alanı kabul edilmiş ve sınıflar, sosyal ortamlar, kütüphane ve laboratuvarlar kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim- ğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca  lme ve değerlendirme ve hizmeti eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.  ğrenme ortamı ve kaynakları  ğrenci- ğrenci,  ğrenci- ğretim elemanı ve  ğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelik ve değişime, yeniliğe açık tasarlanmıştır..

 rnek Kanıtlar:

- * ğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar.*
 ğrenme kaynaklarının çeşitlendirilmesine yönelik olarak okul k t phanemizdeki kitap sayısı ve laboratuvarlarımız sürekli güncellenmekte ve öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda yeni bilgiye ulaşım kanalları geliştirilmektedir.
(3) Kanıt 127 [Faaliyet Raporu Kütüphanemizdeki Kitap Sayısı](#)
(3) Kanıt 197 [Laboratuvarların Güncellenmesi](#)
- *Öğrenci el kitabı. (birimin sunduğu öğrenme ortan ve kaynaklarını anlatan)*
 ğrencilerimizin  zellikle Staj dersleri için temel yol gösterici olarak kullanabilmeleri amacıyla Staj Defteri hazırlanmış ve bu defterde Staj ile ilgili tüm süreçlerin nasıl yönetileceği açıklanmıştır.
(3) Kanıt 179 [Staj Defteri](#)
- *Öğrencilerin (kütüphane, labaratuvar vb) erişim analizleri.*
 ğrencilerimizin Kütüphanemizi daha verimli kullanabilmeleri amacıyla daha geniş ve daha nezih bir ortama taşınması sağlanmıştır bu geçişten sonra kütüphanemizi kullanan  ğrenci sayısında da artış görülmektedir.
(3) Kanıt 198 [Kütüphane Kullanım Oranları Tablosu](#)
- * ğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları. (Uzaktan eğitim dahil)*
Okul Yönetimi olarak YGG 02.03.2023 tarihli toplantı tutanağında da g r ld ğu üzere Uzaktan eğitim derslerinde özellikle uygulama olan derslerde  dev verilerek derslerin devamına karar verildiği görülmektedir.  ğrencilerimizin okulumuz öğrenme ortamlarına



erişebildiğinin en güzel kanıtı 50000 öğrenciye bağımlılık eğitimi altında verilen ve tüm öğrencilerimizin katılı sağlanan Çevrim içi bağımlılık eğitimidir.

(4) Kanıt 168 [02_03_2023_YGG_Toplantı_Kararları](#)

(3) Kanıt 199 [Çevrim İçi Bağımlılık Eğitim](#)

- Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler.
Uzaktan Öğretim Sistemi ile ilgili açıklama dokümanı, Uzaktan eğitim öğrenci eğitim videosu ile Uzaktan Eğitim amacıyla kullanılan sosyal medya hesaplarımızda ilan edilen Eğitim videolarımızda örnek olarak gösterilebilir. Bunun dışında öğrencilerimizin okulda yapacakları iş ve işlemler ile ilgili iş akış şemaları. Buna örnek verecek olursak okulumuzda öğrenmeye ilk adım olan Kayıt İşlemleri Süreci İş Akış Şeması gösterilebilir.
(4) Kanıt 18 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu İş Akış Şemaları](#)
(3) Kanıt 124 [Birim Youtube Sayfasında İlan Edilen Eğitim Videoları](#)
(3) Kanıt 200 [Uzaktan Öğretim Sistemi Açıklama Dokümanı](#)
(3) Kanıt 201 [Uzaktan Eğitim Öğrenci Eğitim Videosu](#)
(3) Kanıt 186 [Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması](#)
- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları. (Anketler vb.)
Öğrencilerimizin en önemli geri bildirim aracı Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu dur. Yapılan anketin değerlendirme sonuçları da kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.
(3) Kanıt 61 [Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu](#)
(3) Kanıt 128 [2023 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu](#)
- Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar.
30.03.2023 Tarihli Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu toplantısında alınan 10 nolu karar gereği meslek tanıtım videoları çekilmesi ve sosyal medya hesaplarından ilan edilmesine başlanılmıştır.
(4) Kanıt 22 [Eğt Öğrt Alt Çalış Grb 30_03_2023 toplantı tutanakları](#)
(3) Kanıt 124 [Birim Youtube Sayfasında İlan Edilen Eğitim Videoları](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Okulda iletişim kanalı olarak sosyal medya hesapları aktif olarak kullanılmaktadır bu kanallar ile duyurular yapılmaktadır. 2023 yılı duyuruları arasında yer alan Pazarlar ilçesi sakinleri ile öğrencilerimize yönelik TKDK Tanıtım ve Bilgilendirme Toplantısı Okulumuz Öğrencilerine yönelik olarak düzenlenen Halk Oyunları kursu duyuruları gibi birçok örnek gösterilebilir.
(3) Kanıt 202 [TKDK Tanıtım Bilgilendirme Toplantı Haberi](#)
(3) Kanıt 203 [Halk Oyunları Kursu Duyuruları](#)

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim görevlisi bulunmaktadır bu öğretim elemanı ile öğrenciler arasında düzenli görüşmeler yapılmaktadır. Öğrenci danışmanı öğrencinin ilk kayıt olduğu andan itibaren ders seçiminden yıl içinde ki tüm eğitim süreçlerini takip etmekte ve gerekli rehberlikleri yaparak eğitim sürecinin doğru yönetilmesini sağlamaktadır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları sağlanmıştır öğretim elemanı



ofislerinin görüşmeye müsait olarak hazırlanması müsait zamanlarının ilan edilmesi gibi yüz yüze, ve telefon ve mail yoluyla çevrimiçi görüşme ve görüş sorma imkanları bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler.*
Akademik destek öğrencinin okula kaydı ile başlar ilk kayıt anında Ders Kayıt İşlemleri İş Akışında görüldüğü üzere danışman rehberliğinde yönlendirme yapılmaktadır. İşletmede Meslek Eğitimi Dersi için hazırlanan İME Bilgilendirme Sunumu
(3) Kanıt 118 [İşletmede Meslek Eğitimi Bilgilendirme Sunumu](#)
(3) Kanıt 186 [Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması](#)
- *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler.*
Uzaktan eğitim süreçleri Uzaktan eğitim esasları doğrultusunda yürütülmektedir
(3) Kanıt 204 [Uzaktan Eğitim Esasları](#)
- *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar.*
Öğrencilerimiz danışman öğretim elemanlarına Dumlupınar Üniversitesi E-Posta Kullanım Yönergesi hükümleri doğrultusunda ad.soyad@dpu.edu.tr kurumsal mail ile ulaşabilmektedir. Bunların dışında cep telefonu ile de ulaşabilmektedir.
(3) Kanıt 205 [Dumlupınar Üniversitesi E - Posta Kullanım Yönergesi](#)
- *Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi Organizasyonel yapılanması.*
Okulumuz da Kariyer merkezi planlaması dâhilinde yürütülen Kariyer Planlama dersi ilgili görevlendirmeler sonucu yürütülmektedir.
(3) Kanıt 206 [Kariyer Planlama Dersi](#)
- *Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar.*
Öğrencilerimize yönelik olarak rehberlik hizmetleri ilgili danışman öğretim elemanının oryantasyon eğitimi ile başlamaktadır. Kariyer planlamasına ilişkin duyurular sosyal medya ve web sitemizde yapılmaktadır.
(4) Kanıt 207 [Kariyer Planlama Etkinlik Duyuruları](#)
- *Kariyer merkezi uygulamaları.*
Kariyer Merkezimizin Cumhurbaşkanlığı Kariyer Planlaması Kapısı, Yetenek Kapısı yine Cumhurbaşkanlığımızın Uzaktan Eğitim Kapısı ve YTNK TV uygulamaları ile öğrencilerimize merkezi olarak hizmet vermekteyiz.
(3) Kanıt 208 [Cumhurbaşkanlığı Kariyer Planlaması Kapısı](#)
(3) Kanıt 209 [Yetenek Kapısı](#)
(3) Kanıt 210 [Uzaktan Eğitim Kapısı](#)
(3) Kanıt 211 [YTNK TV](#)
- *Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar.*
Öğrencilerimizin katılımına ilişkin olarak Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Hareketliliği kapsamında Karayollarında Staj yapan öğrencinin kabul edildiğine dair yazı gösterilebilir.
(3) Kanıt 212 [Karayollarında Staj Yapan Öğrenci Kabul Yazısı](#)
- *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları.*
Öğrencilerimizin aldıkları eğitim sonuçlarına göre Kariyer beklentileri ve analizleri gösterilebilir.



- (3) Kanıt 213 [Kariyer Beklentileri ve Analizleri](#)
- Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları.
İşletmede Meslek Eğitimi 2 programımızda 2022 yılı itibarıyla başlamış 2023 yılında da öğrencilerimiz İME ye başlamıştır. Tüm bu sürecin anlatıldığı İME Bilgilendirme Sunumu kamuoyu bilgisine sunulmuştur.
- (3) Kanıt 118 [İşletmede Meslek Eğitimi Bilgilendirme Sunumu](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Birim olarak öğrencilerimizin eğitim süreçlerinde yeni bir süreç olan İME eğitim sürecinin İME Bilgilendirme Sunumu ile tanıtılması yapılmıştır. Yine sürecin yönetilmesinde önemli olan İME İş Akış Şeması ile yönlendirilmesi, bu süreçte doldurmaları gereken İME tercih formu, süreç içerisinde yapmaları gereken İME Haftalık Çalışma raporu ve sonunda okul yönetimine teslim edilecek olan İME Dönem Sonu Raporu hazırlanarak web sayfamızda öğrencilerimizin bilgisine sunulmuştur.
- (4) Kanıt 117 [İşletmede Meslek Eğitim İş Akış Şeması](#)
- (3) Kanıt 118 [İşletmede Meslek Eğitimi Bilgilendirme Sunumu](#)
- (3) Kanıt 159 [İme Haftalık Çalışma Raporu](#)
- (3) Kanıt 160 [İme Dönem Sonu Raporu](#)
- (3) Kanıt 214 [İME Tercih Formu](#)

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Okulumuzun fiziki altyapısı Pazarlar İlçe Belediyesi tarafından inşa edilen Ana bina ve müftülük tarafından okulumuza devredilen ek binamızdan oluşmaktadır. Ana binamızda derslikler, idari kat, Gıda Laboratuvarı, Makine Resim Konstrüksiyon Laboratuvarı, Bilgisayar Laboratuvarı, İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Sınıfı ile Spor salonu bulunmaktadır. Ek binamızda ise Glütensiz mutfak projemiz tarafından düzenlenen; Ar-Ge Laboratuvarı, Ar-Ge Mutfağı ve Üretim Mutfağı, Kütüphane, Teknik Resim Dersliği, 300 m2 Kütüphane ve dersliklerimiz bulunmaktadır.

Öğrenim gören öğrencilerin barınma ihtiyacını karşılamak amacıyla Pazarlar Belediyesi tarafından işletilen kız ve erkek öğrencilere hizmet veren 3 adet öğrenci yurtları da vardır. Ayrıca ilçe halkı da öğrencilere evlerini çok düşük fiyatlarla kiraya vererek öğrencilerimizin barınma sorununa yardımcı olmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar.
Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu 09.03.2023 tarihli toplantısında alınan 5 nolu karar gereği okulumuzda bulunan tüm eğitim ortamlarının ve alt yapıların kullanımı talimatlandırılmış ve web sitemizde ilan edilmiştir. Bu talimatlar laboratuvarlarda makine ve cihazların üzerine de asılmıştır.
- (4) Kanıt 19 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Talimatları](#)
- (4) Kanıt 161 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 09 03 2023 Tarihli Toplantısı](#)
- Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar.
Okulumuz tüm tesis ve alt yapıları sürekli kullanıma açıktır. Eğitim ve Sosyal etkinliklerde aktif olarak tüm alanlarımız kullanılmıştır.
- (3) Kanıt 215 [Okul Tesislerinin Etkinliklerde Aktif Kullanımı](#)



- *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu. ( rneğın, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)*
Öğrenci Sayımızda yıllar içinde artış ile Tesis ve alt yapılarımızın güncellenmesi ve eksik görülenlerin yapılması politikasını benimsemekteyiz. Birim Faaliyet raporunda da belirttiğimizi üzere Network Alt Yapısı güçlendirilmiŐtir.
(3) Kanıt 216 [Faaliyet Raporu Network Alt Yapı Yenileme](#)
- *Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları.*
Birimimizde Uzaktan eğitim ile verilen derslerimiz her programda farklı farklı olmak üzere mevcuttur. İnternet alt yapısında sıkıntılar yaŐanmaması için Network Alt Yapısı güçlendirilmiŐ. Güçlendirilen Network'  n yanı sıra eğitim verecek akademisyenlerin ve derslerin ofis ortamlarının kiŐiselleŐtirilmeleri amacıyla her akademisyene 1 ofis uygulamasına geçilmiŐtir.
(3) Kanıt 216 [Faaliyet Raporu Network Alt Yapı Yenileme](#)
(4) Kanıt 217 [Faaliyet Raporu Her Akademisyene  zel Ofis Uygulamasına](#)
- *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeŐitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.*
Tesis çeŐitlendirilmesine örnek olarak Kütüphanemiz, Anfi Tiyatromuz, Spor Tesislerimiz, Kantin ve Yemekhanemiz  rnek verilebilir. Bu mek nlarda verilen hizmetlerden faydalanan  ğrenci sayısında yıllara göre artış görülmektedir.
(3) Kanıt 25 [Kütüphane Ortam Fotoğtafları](#)
(3) Kanıt 29 [400 Kişilik Anfi Tiyatro](#)
(3) Kanıt 218 [Spor Tesisleri](#)
(3) Kanıt 219 [Kantin ve Yemekhane](#)
(3) Kanıt 220 [Faaliyet Raporu Hizmetlerden Faydalanan  ğrenci Sayısı](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Tamamen kendi imkân ve kabiliyetlerimiz ile yaptığımız 2023 yılında devreye aldığımız Açık Anfi tiyatromuz örnek olarak gösterilebilir. Yine birim olarak 28.09.2023 tarihli YGG Toplantısında alınan 11 nolu karar gereği ve 01.12.2023 tarihli toplantıda alınan 5 nolu karar gereği meyve ağaçları alınması kararlarına ve Bu kararların uygulanması sonucu Meyve ağaçlarının dikiminin yapıldığı örnek gösterilebilir.
(4) Kanıt 57 [01 12 2023 tarihinde yapılan YGG toplantı tutanakları](#)
(4) Kanıt 170 [28 09 2023 Tarihli YGG Toplantı Kararları](#)
(3) Kanıt 221 [Meyve Ağaçlarının Dikimi](#)

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eŐitlik, hakkaniyet, çeŐitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Bu amaçla okulumuzda yapılan iyileştirme çalışmaları sonucunda Mekânda erişilebilir Okul Kapsamında Sarı Bayrak alınmıştır. Ardından yapılan Sosyo kültürel etkinliklerde yapılan iyileştirmeler ile Engelliler Sosyo Kültürel Faaliyetlere Erişim  l t  olan Mavi Bayrak alınmıştır. Binalarımızın alt yapısı ile uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyaı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleŐkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda



engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar. (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)*
Dezavantajlı tüm grupların erişimi için okul olarak hassasiyet gösterilmekte ve Öğretim Elemanlarımız tarafından hazırlanıp yürütülen ve tamamlanan Sosyal Proje kapsamında Glütensiz Ürünlerin Ar-Ge çalışmasının yapıldığı ve Üretimlerinin sağlandığı Glütensiz Mutfak Tesisi kurulmuştur.
- *Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler.*
Dezavantajlı gruplar için yapılan düzenlemeler sonucu alınan Mekânda Erişim Sarı Bayrak Belgesi ile Sosyo Kültürel Etkinliklere Erişim Mavi Bayrak Belgesi örnek gösterilebilir.
(3) Kanıt 81 [Mekânda Erişim Sarı Bayrak Belgesi](#)
(3) Kanıt 82 [Sosyo Kültürel Etkinliklere Erişim Mavi Bayrak Belgesi](#)
- *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.*
Engelsiz Üniversite uygulamaları kapsamında yapılan yürüme yolu, engelli tuvaleti, engelli danışma masası ve engelli yolları, engelli otoparkı gösterilebilir.
(3) Kanıt 222 [Dezavantajlılar İçin Yapılan Mekânsal Düzenlemeler](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Okul olarak engelli bireylere yönelik sosyo kültürel etkinlikler ile onların hayatlarına bir nebze dokunabilmeyi hedeflemekteyiz. Bu kapsamda Lösemili Çocuklar Haftası Farkındalık Etkinliği ve Engelliler Haftası Yemeği ile Çöl Yak Hastaları Bilinçlendirme Etkinliği örnek gösterilebilir. Deprem bölgesindeki Çölyak hastaları için okulumuz Glütensiz Mutfaklarında üretim yapıldı ve ücretsiz olarak ulaşımı sağlandı.
(3) Kanıt 223 [Engelliler Haftası Yemeği](#)
(3) Kanıt 224 [Deprem Bölgesine Glütensiz Mutfaklarında Üretim Yapıldı](#)
(3) Kanıt 80 [Lösemili Çocuklar Haftası Etkinliği](#)

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Okulumuz kampüs alanında Futbol Sahası, Basketbol Voleybol Sahaları, Masa Tenisi alanları ve Kondüsyon Salonumuz ile bu alanlarda yapılan sportif etkinlikler ile paydaşlarımızın sportif ihtiyaçları karşılanmaktadır. Yine okul kampüs alanında bulunan konferans salonu, bahçe satrancı ve açık anfi ile de düzenlenen sosyal etkinliklerle sosyal anlamda paydaşların istekleri karşılanmaktadır. Yapılan teknik ve kültürel geziler ile de paydaşlarımızın sosyo kültürel mesleki bilgi ve görgüleri artırılmaktadır. Tüm bu faaliyetler paydaşlarımızdan gelen istek ve öneriler doğrultusunda planlanmakta ve her geçen yıl sayı ve kalite anlamında iyileştirmeler görülmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar.*



Yıl içinde yapılacak olan kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin planlanması ile ilgili 01.12.2023 tarihli YGG toplantıda alınan 5 nolu yıl içinde yapılacak etkinlik programı kararı örnek gösterilebilir.

(4) Kanıt 57 [01 12 2023 tarihinde yapılan YGG toplantı tutanakları](#)

- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi.
(Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
 1. 2023 yılında Mehmet Akif'i Anma Haftası kapsamında Mehmet Akif'in Dilinden Etkinliği gerçekleştirildi bu etkinliğe yerel paydaşlar ve öğrencilerimiz olmak üzere 240 kişi katıldı.
(3) Kanıt 68 [Mehmet Akif'in Dilinden Etkinliği](#)
 2. Dünya İnsan Hakları Günü kapsamında Filistin konulu fotoğraf sergisi ve Basın Açıklaması yapıldı etkinliğe hata boyunca 1650 kişi katılım sağladı.
(3) Kanıt 123 [İnsan Hakları İhlalleri Fotoğraf Sergisi](#)
 3. Dünya Çöl Yak Hastaları gününde Çölyak Farkındalık Etkinliği düzenlendi etkinliğe 3kişi eğitimci 60 kişi de seyirci olarak katılım sağladı.
(3) Kanıt 225 [Çölyak Farkındalık Etkinliği](#)
 4. Dünya Lösemi Hastaları haftası Lösemi Hastalığı farkındalık etkinliği düzenlendi etkinliğe 36 etkinliği sunan öğrenci ile 80 seyirci katılım sağladı.
(3) Kanıt 80 [Lösemili Çocuklar Haftası Etkinliği](#)
 5. Amatör Spor kulüpleri haftasında yapılan etkinliklerde 4 Futbol takımı, 3 basketbol takımı, 4 voleybol takımı ve 12 erkekler, 8 kızlar bireysel oyuncular olarak Masa Tenisi Turnuvalarına toplamda 110 sporcu katılım sağladı.
(3) Kanıt 69 [Amatör Spor Haftası Turnuvalarına](#)
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri.
Faaliyetlerde fırsat eşitliğine kanıt olarak Voleybol ve basketbol takımlarında kız erkek karışık takımlar kurulmuştur. Engelliler haftasında düzenlenen yemek etkinliğine pazarlar ilçesindeki tüm engellilerin katılı sağlanmıştır.
(3) Kanıt 226 [Voleybol ve Basketbol Takımlarında Kız Erkek Karışık Takımlar](#)
(3) Kanıt 223 [Engelliler Haftası Yemeği](#)
- Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar.
2023 yılında her alanda etkinlik düzenlenmiştir sportif faaliyetler düzenlenirken, sosyal sorumluluk gerektiren faaliyetlerde düzenlenmiştir. Buna yukarıda listede gösterilen etkinlikler gösterilebilir. Doğaya saygı çerçevesinde 11 Kasım Milli Ağaçlandırma haftasında 70 öğrencimiz ile ağaçlandırma faaliyetine katılım sağlanmıştır. Özel sektör işletmelerine yapılan Teknik gezilerimize toplamda 52 öğrenci katılım sağlamıştır.
(3) Kanıt 78 [11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü Etkinliği](#)
(3) Kanıt 67 [Özerdem Mensucat ve TüpRag Kışladağ Altın Madeni Gezisi](#)
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları.
Okulumuzda yapılan tüm etkinlik ve faaliyetlerimiz web sitemizde kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.
(4) Kanıt 47 [Pazarlar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi](#)
(3) Kanıt 69 [Amatör Spor Haftası Turnuvalarına](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.



Birimimizin yürüttüğü projeler kapsamında kurulan Glütensiz Gıda Mutfaklarında Ülkemizde 6 Şubatta yaşanan Deprem felaketinden sonra hummalı bir çalışma yürütülerek deprem bölgesine glütensiz ürünler üretilerek gönderilmiştir.

Gıda teknolojisi alanında öğrencilerimiz istekleri doğrultusunda makarna köprü yarışması toplamda 10 takım 50 yarışmacı öğrenci ve 250 takipçi katılımıyla yapılmıştır.

Öğrencilerden gelen talepler doğrultusunda okulumuza kondisyon salonu açılmış ücretsiz olarak öğrenci kullanımına sunulmuştur.

(3) Kanıt 79 [Kondisyon Merkezi Fotoğrafları](#)

(3) Kanıt 173 [Makarna Köprü Yarışması](#)

(3) Kanıt 224 [Deprem Bölgesine Glütensiz Mutfaklarında Üretim Yapıldı](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dâhil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve esasları belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve esaslarda akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın belirlenen esaslara uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve esasları Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu tarafından objektif olarak hazırlanmış ve Üniversitemiz web sitesinde kamuoyuna açık bir şekildedir. Pazarlar Meslek Yüksekokulu olarak da öğretim elemanı alımlarında bu yönetmelikler ışığında hareket edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar.*

Birimimizde görev yapmakta olan Öğretim elemanlarımızın atanmasında Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince iş ve işlem yapılmaktadır. 2023yılı norm kadro planlaması da Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerince yapılmıştır.

(3) Kanıt 227 [Öğr Elm Atamalarda Uygulanacak Yönetmelik](#)

(3) Kanıt 228 [Norm Kadroların Belirlenmesi Kullanılması Yönetmeliği](#)

- *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar.*

Akademik kadromuzun hepsi uzmanlık alanları ile ilgili derslere girmektedir ders görevlendirmelerinde bu konuda hassas davranılmaktadır.

(3) Kanıt 229 [Ders Görevlendirme Tabloları](#)



- *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları.*
Öğretim elemanlarımızın atanmasında ve görev sürelerinin uzatma işlemlerinde de Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince hareket edilmektedir.
(3) Kanıt 227 [Öğr Elm Atamalarda Uygulanacak Yönetmelik](#)
(3) Kanıt 229 [Öğr Gör Görev Sürelerinin Uzatma İşlemleri](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Özellikle birimizde öğretim elemanlarımızın ders görevlendirmelerinde Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu toplantılarında alınan kararlar etkili olmaktadır; 27.12.2022 tarihli toplantıda alınan kararlar, 18.07.2023 tarihli toplantı kararları örnek gösterilebilir. Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Eğitim öğretim Gerçekleştirilmesi Prosedüründe eğitim süreçlerin tarif edildiği ve bu süreçlerin işlem basamaklarının gösterildiği Ders Programı Hazırlama İş Akış Şeması, Sınav Görevlendirmeleri İş Akış Şeması ve Halk Eğitim merkezinde Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İş Akış Şeması ile web sitesinde ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 144 [Ders Programı Hazırlama İş Akış Şeması](#)
(4) Kanıt 156 [18 07 2023 Tarihli Eğitim Öğr Alt Çlş Grb Toplantısı](#)
(4) Kanıt 169 [Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü](#)
(4) Kanıt 230 [Eğt Öğrt Alt Çlş Grb 27 12 2022 Tarihli Toplantısı](#)
(3) Kanıt 231 [Sınav Görevlendirmeleri İş Akış Şeması](#)
(3) Kanıt 232 [Halk Eğitim Merkezinde Öğr Elm Grv İş Akış Şeması](#)

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Birimin öğretim elemanlarının yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi gibi öğretim yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin çalışmaları vardır. Bu kapsamda politikalar belirlenmiş ve ilan edilmiştir. Bu politikalar kapsamında prosedürler hazırlanmış, prosedürlerin ışığında iş akış şemaları oluşturulmuştur. Ayrıca Öğrenme ve öğretme çalışmaları kapsamında okulumuzda birçok etkinlik düzenlenmiştir. Çölyak hastalığı ile ilgili yapılan bilgilendirme eğitimi ve etkinliği gösterilebilir. Yangınlara İlk müdahale eğitimi, ilk yardım eğitimi gibi eğitimler çalışanlarımızın yetkinliklerini artırmaya yönelik eğitimlerimizdir. Öğretim elemanlarımızın multidisipliner çalışma alanları sayesinde yaptıkları TÜBİTAK, BAP vb. gibi projeler, öğrencilerin bölümlerindeki en etkin oldukları alanların belirlenmesi, ekip çalışmalarında bulunmaları ve görev bilincinin yerleştirilmesi gibi konularda öğrencilerin aktif olarak çalışmaları ve sonraki mesleki hayatlarına güçlü bir zemin oluşturmalarına olanak sağlanmaktadır. Bu amaçla yapılan koordinasyon yarışmaları, ekip makarna köprü yarışmaları örnek verilebilir.

Örnek Kanıtlar:

- *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar. (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)*
Öğretim elemanlarımız eğitimcilerin eğitimi konusunda sürekli kendilerini yenilemekte çeşitli projelerde yer almaktadırlar.



1. Tübitak projesi - Geleneksel Kombuchadan İzole Edilen Maya ve Asetik Asit Bakterilerinden Oluşan Optimal Kombucha Starter Kültür Üretimi- Hilal Kılmanoğlu/ Prof.Dr. M. Zeki Durak/ Doç.Dr. Aycan Çınar
 2. Hilal Kılmanoğlu ve Prof. Dr. Hülya Footit ile Kütahya'da Yetişen Yerel Gelincik Elması (*Malus spp.*), Cücem Eriği (*Prunus spp.*) ve Hüsnü-Yusuf Armudu (*Pyrus spp.*) Meyve Çeşitlerinin Fiziksel, Kimyasal ve Mikrobiyolojik Özellikleri. DPU gap proje
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Okul olarak öğrenme ve öğretme merkezi olma yaklaşımımıza ulaşabilme amacıyla birçok konuda faaliyet gösterilmektedir yapılan sosyal etkinlikler ve bu etkinliklerde yapılan bilgilendirme toplantıları da buna örnek gösterilebilir:
(3) Kanıt 233 [Sosyal Etkinlikler ve Bilgilendirme Toplantıları](#)
 - Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar. (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
Eğiticilerin eğitimi konusunda tüm öğretim elemanlarımızın katılı sağlanan İlk yardım eğitimi gösterilebilir. Bu eğitim okulumuz konferans salonunda 13 ü akademik 14 idari olmak üzere toplamda 27 personel katılım sağlamıştır.
(3) Kanıt 90 [İlk Yardım Eğitimine Katılanla İmza Sirküleri](#).
(3) Kanıt 109 [Sertifikalı İlk Yardım Hizmet İçi Eğitimi](#)
 - Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar.
Öğretim elemanlarımız çeşitli üniversitelerde Doktora eğitimlerine devam etmektedir.
 - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar.
 1. Okulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü Öğr. Gör. Sema TOKER' in 2023 yılında çıkan İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu Yayınları kitabında ki "Kısa Süreli Çözüm Odaklı Yaşam" bölümü ve Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliğinde Vaka Yönetimi Kitabında "Şizoid Kişilik Bozukluğu Vaka Yönetimi ve Hemşirelik Bakımı" bölümü.
 2. Okulumuz Gıda İşleme Bölümü Öğretim Görevlileri Meryem AKBAŞ ve Hilal KILMANOĞLU hocalarımızın Multidisipliner Akademik Yazılar kitabında "Yenilikçi gıda kaynakları ve teknolojileri" bölümü
 3. Okulumuz Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Öğr. Gör. Yıldız ÜNLÜ' nün Türkiye' nin Geleneksel Peynirleri ve Peynir Turizmi Potansiyeli Kitabı "Ege Bölgesi I" ve "Ege Bölgesi II" bölümleri
 4. Okulumuz Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Öğr. Gör. Yıldız ÜNLÜ' nün Kansu GENCER ile Güncel Konular Işığında İşletme ve Ekonomi Yazıları I Kitabında "Turizm sektöründe Gözde bir trend Gastronomi Turizmi" bölümü
 - Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar.
Okulumuz Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu 06.04.2023 tarihli toplantısında alınan 8 nolu karar ve 18.05.2023 tarihli toplantısında alınan 1 nolu karar örneğinde görüldüğü üzere Öğretim Elemanlarımız süreçlere katılım ve karar almada etki sağlamaktadır.
(4) Kanıt 135 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 18.05.2023 Tarihli Toplantı](#)
(4) Kanıt 181 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 06 04 2023 Tarihli Toplantı](#)
 - Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.
Okulumuz da görev yapmakta olan Öğretim Elemanlarının yıllara göre akademik çalışmaları Faaliyet raporunda kamuoyu bilgisine sunulmaktadır. Raporda da görüldüğü



üzere Makale, Bildiri, Kitap Bölümü ve Proje Sayılarında bir önceki yıla göre hatırı sayılır bir artış görülmektedir.

(3) Kanıt 88 [2023 Faliyet Raporu Proje Sayıları](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

Birim olarak Öğretim Elemanlarımızın gelişimine katkı sunmayı politika olarak benimsemiş ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu Araştırma Geliştirme Politika Belgesi olarak ilan edilmiştir. Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu oluşturulmuş, 2023 yılında 3 adet toplantı yapmış ve bu toplantı tutanakları ilan edilmiştir. Öğretim elemanlarımızın çalışmalarına yardımcı olacak Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurullarına Başvuru süreci iş akış şeması hazırlanmış ve ilan edilmiştir.

(4) Kanıt 44 [2023 3 adet Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)

(3) Kanıt 75 [Araştırma Geliştirme Politika Belgesi](#)

(3) Kanıt 234 [Blms Araş ve Yayın Etiği Krl Başvuru Süreci İş Akış Şeması](#)

(3) Kanıt 235 [Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu](#)

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Öğretim Elemanlarımıza araştırma fırsatları, eğitimleri ile ilgili bilgilendirmeler e-mail aracılığıyla öğretim elemanlarına duyurulmakta ve katılımları desteklenmektedir. Araştırmaların çıktıları Kütahya Dumlupınar Üniversitesi güdümlü proje performans sistemiyle sağlanan teşvikler ile ödüllendirilmektedir. Araştırma faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini güvence altına almak için yüksekokulumuzda görev yapan öğretim elemanları Rektörlük ile yapılan görüşmelerde araştırma yapmaları konusunda teşvik edilmekte ve ödüllendirilmektedirler. Öğretim elemanlarının devam eden ve biten projelerinin web sitesinde yayınlamasıyla benzer konuda çalışma yapan birim içi ve birim dışı araştırmacılar ile ortak çalışma yapılmasının önünü açacağı düşünülmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için birimin geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler.

Öğretim elemanlarımızın ödüllendirilmesinde Üniversitemiz başarı değerlendirme yönergesi kapsamında işlem yapılmaktadır bu kapsamda akademik teşvikten faydalanmak isteyen öğretim elemanları için Akademik Teşvik Ödeme Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

(3) Kanıt 236 [Akademik Teşvik Ödeme Yönetmeliği](#)

- Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri.

Akademik teşvik uygulama süreçlerine ilişkin süreçler Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme Kurulu İnternet sayfası aracılığı ile yürütülmektedir.

(3) Kanıt 237 [Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme Kurulu Web Sitesi](#)

- Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar. 2023 yılında akademik teşvik başvurusu yapan öğretim elemanımız yoktur.
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.

Akademik teşvik olmasa da okulumuza katkı sunan Akademisyenlere plaket takdimi yapılmaktadır.

(3) Kanıt 238 [Akademisyenlere Plaket Takdimi](#)



- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Birim olarak görevinden ayrılan personelimize yönelik hediye takdimi yapılmaktadır.
(3) Kanıt 239 Görevinden Ayrılan Personele Hediye Takdimi

D. Eğitim ve Öğretim Genel Değerlendirme

Güçlü Yönler:

Ön Lisans programlarımızın TYYÇ ile uyumlu olacak şekilde güncellenmesi, Programlarda yer alan derslerin öğrenme çıktılarının program yeterlikleriyle uyumlu olması, Verimli bir eğitim öğretim sürecinin sürdürülebilirliği bakımından çoklu ölçme-değerlendirme araçlarının kullanılması, Sürdürülebilir bir eğitim öğretim kalite politikası için PUKÖ döngüsünün kullanılması,

Zayıf Yönler:

Birimimizde öğrenciler bazında kabul almış herhangi bir projenin bulunmaması.

Geliştirmeye Açık Yönler:

Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının azaltılması ile ilgili çalışmaların gerçekleştirilmesi,
Öğrencilere projeler hakkında bilgiler verilmesi ve öğrencilerde proje kültürünün yaygınlaşması.

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmektedir. Bu amaçla Kalite çalışmaları kapsamında Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu oluşturulmuştur. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamaktadır.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Kalite kapsamında Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu liderliğinde yıllık olarak hazırlanan olan faaliyet raporları ile verilere dayalı ve yıllara göre periyodik olarak ölçüm yapılarak, nicelik ve nitelik olarak değerlendirilmesi yapılmaktadır. Okulumuz bünyesinde ki birim kalite komisyonumuz ve alt çalışma grupları yapılan toplantılarda yapılabilecek proje ve çalışmaları görüşülmekte ve öğretim elemanlarımızı bu konulara teşvik etmektedir.



Yüksekokulumuzun araştırma geliştirme stratejisi bütünsel olarak ele alınmıştır. Derslerde kazanılan teorik bilginin uygulamaya dökülebilmesi için ve öğrencilerimizin mezun olduklarında sanayi tecrübelerini kazanabilmeleri için işyeri uygulamasına yönelik dersler ve ders içerikleri ile ders içerisinde uygulama örnekleri programlarımızda yer almaktadır. Laboratuvarlarımız Öğretim elemanlarımızın ve öğrencilerimizin kullanımına sürekli açıktır. Bunun dışında ise üniversitemiz bünyesinde yer alan araştırma uygulama merkezlerimiz ile işbirliğine açık hareket etmektedir. Araştırma strateji ve hedeflerimiz ilimizi, bölgemizi ve ülkemizi bilimsel ve teknolojik anlamda ileriye taşıyacak bilimsel yönü kuvvetli bireyler yetiştirmek üzerine kurulmuştur. Buna örnek olarak da Pazarlar Kirazına Coğrafi İşaret alınması sürecinin okulumuz öğretim elemanları tarafından yürütülmesi gösterilebilir. Araştırma fırsatları, eğitimleri ile ilgili bilgilendirmeler elektronik belge yönetim sistemi ve e-mail aracılığıyla öğretim elemanlarına duyurmakta ve katılımları desteklenmektedir. Araştırma faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini güvence altına almak için yüksekokulumuzda görev yapan öğretim elemanları Rektörlük ile yapılan görüşmelerde araştırma yapmaları konusunda cesaretlendirilmektedir. Öğretim elemanlarının devam eden ve biten projelerinin web sitesinde yayınlamasıyla benzer konuda çalışma yapan birim içi ve birim dışı araştırmacılar ile ortak çalışma yapılmasının önünü açacağı düşünülmektedir.

Örnek Kanıtlar :

- *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı.*
Araştırma süreçlerinin yönetimi ile ilgili olarak Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu oluşturulmuştur.
(3) Kanıt 235 [Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu](#)
- *Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları.*
Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu liderliğinde Araştırma Geliştirme Politika Belgesi hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 75 [Araştırma Geliştirme Politika Belgesi](#)
- *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar.*
- *Araştırma Geliştirme Alt Çalışma Grubu 2023 yılı içerisinde 09.03.2023, 06.04.2023 ve 18.05.2023 tarihlerinde 3 adet toplantı yapmıştır.*
(4) Kanıt 135 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 18.05.2023 Tarihli Toplantı](#)
(4) Kanıt 161 [Ar Ge Alt Çlş Gr 09 03 2023 Tarihli Toplantısı](#)
(4) Kanıt 181 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 06 04 2023 Tarihli Toplantı](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Birim olarak araştırma geliştirme süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik olarak 06.04.2023 tarihli toplantıda alınan 8 nolu karar gereği Bilimsel araştırmalar Etik kurul izin alma iş akış şeması hazırlanmış ve birim kalite sayfasında ilan edilmiştir.
(4) Kanıt 181 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 06 04 2023 Tarihli Toplantı](#)
(3) Kanıt 234 [Blms Araş ve Yayın Etiği Krl Başvuru Süreci İş Akış Şeması](#)

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Okulumuz fiziki, teknik altyapısı ve mali kaynakları araştırmaya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere tasarlanmıştır. Okulumuzun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları



misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Bu imkanlar doğrultusunda öğretim görevlilerine ulusal ve uluslararası araştırma faaliyetlerine katılımı hususunda destekler verilmekte ve gerek teknolojik alt yapı, bilgisayar yazılımı ve programları gerekse laboratuvar cihazları ve sarf malzemeleri temini için konusunda çalışılmaktadır.

Yükseköğretim olarak Araştırma geliştirme politika belgesinde de belirtildiği üzere “Üniversite bünyesinde proje etik kuralları çerçevesinde proje kültürü ve iklimini yaymayı, farkındalık oluşturmayı ve bilgi paylaşımı süreçlerini gerçekleştirmeyi” personel ve öğrencilerinin gelişimini destekleyecek ve sunulan hizmetlerin kalitesini arttıracak politika hedefi olarak ortaya koyulmuştur. Yine politika belgesinde “Ulusal ve uluslararası araştırma fonu kaynaklarının kullanımını teşvik etmek” politikası kapsamında hedefleri yerine getirirken mali olanaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmaya çalışmakta, araştırma fonu katkılarının artırılması konularında girişimlerde bulunmaktadır. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak öğretim elemanlarımızın üniversite dışı kaynaklara yönelimi desteklenmektedir. Farklı Disiplinlerde Doktora çalışması yapan öğretim elemanlarımız vardır. Bu çalışmaları kapsamında okulumuz laboratuvar ve imkânlarının kullanımı desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

Örnek Kanıtlar:

- *Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı.*
Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik kapsamında yürütülmektedir.
(3) Kanit 240 [YÖK Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik](#)
- *Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar. (Kamu veya özel)*
Okulumuz ile Kütahya Ticaret Borsası arasında yürütülen Pazarlar Kirazı Coğrafi İşaret Çalışması örnek gösterilebilir.
(3) Kanit 241 [Pazarlar Kirazı Coğrafi İşaret Çalışması](#)
- *Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar.*
Okulumuzda tüm Araştırma Geliştirme faaliyetleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Projeleri Yönergesi usul ve esasları doğrultusunda yürütülmektedir.
Kanit 242 [Bilimsel Araştırmalar Projeleri Yönergesi](#)
- *Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar.*
Kaynak çeşitliliği sağlayabilme amacıyla Öğretim elemanlarımız farklı üniversitelerin laboratuvar imkânlarından faydalanmaktadır.
- *İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler. (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)*
Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi Uygulama Esasları ve Bilgilendirme Kılavuzu kapsamında yürütülmektedir.
(3) Kanit 240 [YÖK Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik](#)
(3) Kanit 243 [BAP Yönergesi Uygulama Esasları ve Bilgilendirme Kılavuzu](#)
- *İç kaynakların birimler arası dağılımı.*
Araştırma geliştirme bütçesi ve dağılımı İdari mali işler daire başkanlığı ve Strateji geliştirme dairesi başkanlığı Mal alımı usul ve esasları doğrultusunda okulumuza tahsis edilmektedir.



- (3) Kanıt 244 [Mal Alımı Usul ve Esasları](#)
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler.
Okulumuz Öğretim elemanlarının birim dışında yapacakları araştırma çalışmaları desteklenmekte bu konuda verilen Rektörlük onay yazısı, gerekli araştırma izini için ilgili kuruma yazılmaktadır.
- (3) Kanıt 245 [Rektörlük Onay Yazısı](#)
- (3) Kanıt 246 [Araştırma İzini İçin İlgili Kuruma Yazılan Yazı](#)
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar.
Bilimsel araştırma çeşitliliğini gösteren kanıtlar dan biri de Kütahya Cücem Eriği, Gelincik Elması ve Hüsnü Yusuf Armudu çalışması örnek verilebilir.
- (3) Kanıt 247 [Yöresel Meyve Çalışmaları](#)
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler.
Okulumuz da görev yapan öğretim elemanları tarafından yürütülen projelerde faaliyet raporunda görüldüğü üzere artış görülmüştür.
- (3) Kanıt 88 [2023 Faliyet Raporu Proje Sayıları](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Birim olarak araştırma geliştirme süreçlerinin daha hızlı yürütülmesi amacıyla Araştırma geliştirme alt çalışma kurulunun 06.04.2023 tarihli toplantısında alınan 8 no lu karar gereği Bilimsel araştırma ve yayın etik kurulu başvuru süreci iş akış şeması hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
- (4) Kanıt 181 [Ar Ge Alt Çalışma Grubu 06 04 2023 Tarihli Toplantı](#)
- (3) Kanıt 234 [Blms Araş ve Yayın Etiği Krl Başvuru Süreci İş Akış Şeması](#)

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkânlar

Birimimizin meslek yüksekokulu olması nedeniyle doktora eğitimi verilememektedir. Birimimizde görev yapmakta olan tüm öğretim elemanlarımızın akademik kariyerleri konusunda desteklenmektedir. Doktora derslerine, sınavlarına katılımları konusunda da kolaylıklar sağlanmaktadır. Laboratuvarlarımızı doktora çalışmalarında yaptıkları araştırmalarında kullanmaları için zenginleştirerek desteklenmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Doktora programları ve doktora sonrası imkânlara ilişkin kanıtlar.
- Bu programlar ve imkânlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı.
- Doktora programları ve doktora sonrası imkânlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları.
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanlarımızın bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek için çeşitli üniversitelerde yaptıkları doktora çalışmalarını desteklemekte ve kolaylık göstermektedir. Yine öğretim elemanlarımızın doktora ve bilimsel araştırmaları için okulumuz laboratuvar ve cihazlarını kullanmalarına imkân sağlanmaktadır.



C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Kalite Çalışmaları kapsamında oluşturduğumuz Araştırma Geliştirme Politika kitapçığında tüm süreçlerimizin tanımı yapılmış ve bu süreçler doğrultusunda okulumuzun Araştırma Geliştirme yol haritası belirtilmiştir. Bu yol haritası doğrultusunda oluşturulan Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu çalışmalarını sürdürmektedir.

Örnek Kanıtlar;

- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar. (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) Okulumuzda Araştırma Geliştirme Politika Belgesi ile kamuoyuna ilan edilen politikamız doğrultusunda ‘‘Nitelikli araştırmacı sayısını artırmayı ve destekleme politikası’’ yürütülmektedir.*
(3) Kanıt 75 [Araştırma Geliştirme Politika Belgesi](#)
- *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri. Akademik personel memnuniyet anketi raporunda görüldüğü üzere %62,8 oranında memnun olduğu gözlenmiştir.*
(3) Kanıt 95 [Akademik Personel Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu](#)
- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar. Öğretim Elemanlarımızın araştırma yetkinliği 2023 faaliyet raporu projeler başlığında incelendiğin de yükseldiği görülmektedir.*
(3) Kanıt 88 [2023 Faaliyet Raporu Proje Sayıları](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar. Birim olarak öğretim elemanlarımızın akademik çalışmalarında okulumuz laboratuvarlarını kullanmaları desteklenmektedir.*
(3) Kanıt 247 [Öğr Elemanlarının Okul Laboratuva kullanımları](#)
Proje Yürütücüsü Hakan AYKUL Yangınla Mücadele Eğitim ve Araştırma Simülasyonu Projesi kapsamında Araştırmacılar Bülent BULDU, Sevinç GÜNDÜZ DANIŞ, Ahmet DANIŞ ve Ali TELLİ nin okulumuz imkân ve olanakları kapsamında ile verdikleri eğitim çalışması.
(4) Kanıt 44 [2023 3 adet Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
(3) Kanıt 248 [Okulumuz İmkân ve Olanakları İle Verilen Eğitim Çalışması.](#)

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

Araştırma Geliştirme Politika Belgesi ve Uluslararasılaşma Politika Belgesi çerçevesinde okulumuzun tüm öğrenci ve öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası alanda çalışma yapması desteklenmektedir. Öğretim elemanlarımızın doktora çalışmalarını farklı üniversitelerde yapmaları sayesinde doktora yaptıkları üniversitelerin araştırma ortamlarını görüp buralar ile ilgili birimizde çalışma ve geliştirme çalışmalarında bulunmaktadırlar. Bu üniversitelerin araştırma ve geliştirme disiplinleri ile üniversitemiz arasındaki farklar ortaya koyulmakta ve eksik yönlerimizin tamamlanması yönünde çalışmalar yapılmaktadır. Sadece farklı Üniversiteler değil Üniversitemizin farklı birimleri ile de ortak projeler yürütülmekte ve artması konusunda desteklenmektedir.



Örnek Kanıtlar:

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar.*
Ulusal düzeyde Gıda Teknolojisi alanında 5 öğretim görevlimiz, 1 Öğretim elemanımız sağlık alanında, 1 öğretim elemanımız makine alanında, 1 öğretim görevlimiz de bilişim teknolojileri alanında olmak üzere 8 öğretim görevlimiz farklı üniversitelerde doktora çalışması yapmaktadır.
- *Birimin dâhil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar.*
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bap kapsamında yürütülen ‘‘Sağlık Bilimleri Enstitüsü Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu'nca Dr. Öğr. Üyesi Mehtap KIZILKAYA' nın "Meslek Yüksekokulu Öğrencilerine Uygulanan Çözüm Odaklı Kısa Süreli Terapinin Umut, Problem Çözme ve Yaşam Doyumu Üzerine Etkisi: Randomize Kontrollü Çalışma"
(3) Kanit 249 [Bap Kapsamında Yürütülen Çalışma](#)
- *Paydaş geri bildirimleri.*
Akademisyenlerimizin araştırma geliştirme imkânlarına dair memnuniyet anketi raporunda görüldüğü üzere %62,8 oranında olduğu görülmektedir.
(3) Kanit 95 [Akademik Personel Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu](#)
- *Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar.*
Proje Yürütücüsü Hakan AYKUL, Araştırmacılar Bülent BULDU, Ahmet DANIŞ ve Ali TELLİ nin ve Öğretim görevlimiz Sevinç Gündüz ANIŞ' ın Yangınla Mücadele Eğitim ve Araştırma Simülasyonu Projesi kapsamında okulumuzda verdikleri eğitim çalışması bu kapsamda yapılan faaliyetlere örnek olarak gösterilebilir.
Kanit 248 [Okulumuz İmkân ve Olanakları İle Verilen Eğitim Çalışması.](#)
Öğretim Görevlimiz Sema TOKER' in Aydın Adnan Menderes Üniversitesi bünyesinde Doktora çalışması kapsamında yaptığı çalışma
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Bölgesel Ürünler üzerine Araştırma yapan Öğr. Gör. Meryem AKBAŞ VE Öğr. Gör. Hilal KILMANOĞLU' nun araştırmacı olarak destek verdiği Kütahya Cücem Eriği, Gelincik Elması ve Hüsnü Yusuf Armudu çalışması örnek verilebilir.
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bap kapsamında yürütülen proje izin isteği ve bu proje için verilen yönetim kurulu izin yazısı ve [Rektörlük izni](#) örnek verilebilir.
(3) Kanit 247 [Yöresel Meyve Çalışmaları](#)
(3) Kanit 250 [İzin İsteği ve Yönetim Kurulu İzin Yazısı](#)
(3) Kanit 251 [Proje Uygulama Rektörlük İzni](#)

C.3. Araştırma Performansı

Okul olarak öğretim elemanlarımızın araştırma faaliyetleri yapılan kalite toplantılarında değerlendirilmektedir. Yeni Projeler hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. Tüm bu süreçlerin sonunda yıllık değerlendirme sonuçları hazırlanmakta ve kurum web sitesinde yayınlanmaktadır. Sonuçların bir sonraki yıl daha iyi seviyeye ulaşması için gerekli tavsiyeler ile birimin araştırma ve geliştirme performansının sürekli iyileştirilmesi sağlanmaktadır.



C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birim araştırma faaliyetleri yapılan araştırma geliştirme alt çalışma grubu toplantılarında değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir.

Örnek Kanıtlar:

- *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler.*
Araştırma performansının izlenmesinde T.C. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümleri esas alınmaktadır.
(3) Kanıt 242 [Bilimsel Araştırmalar Projeleri Yönergesi](#)
- *Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar.*
Yıllık olarak hazırlanan Birim faaliyet raporunda Araştırma geliştirme çalışmaları başlığı altında hazırlanan verilerden izlenmektedir.
(3) Kanıt 252 [Araştırma Geliştirme Çalışmaları Tablosu](#)
- *Paydaş geri bildirimleri.*
Araştırma performansı değerlendirme tablosuna bakıldığında yüksek bir memnuniyet görülmektedir.
(3) Kanıt 253 [Araştırma Performansı Değerlendirme Tablosu](#)
- *Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.*
Bir önceki yıl ile karşılaştırmalı araştırma oranları tablosu incelendiğinde 2023 yılının başarılı geçtiği görülmektedir.
(3) Kanıt 252 [Araştırma Geliştirme Çalışmaları Tablosu](#)
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.*
Proje sayısının artması için akademisyenlerimize yönelik olarak Bilimsel Araştırmalar Birimi destek sayfalarındaki BAP Otomasyon Programı tanıtım videosu, BAP Sistemine Nasıl Girerim videosu gibi destek videoları sunulmaktadır.
(4) Kanıt 44 [2023 3 adet Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
(3) Kanıt 254 [BAP Otomasyon Programı Tanıtım](#)
(3) Kanıt 255 [BAP Sistemi Kullanım Eğitim Videosu](#)

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Okulumuz öğretim elemanlarının araştırma performansları her yıl düzenli olarak istenir ve bu bildirimlerden sonra yapılan değerlendirmeler ile ödül ve teşvik edici sistemler kullanılmaktadır. Bu konuda esas alınan kıstaslar üniversitemiz tarafından belirlenen yönetmelik ve yönergeler ile ilan edilmiştir. Öğretim elemanı yaptığı araştırmalar sonucu alacağı destekleri bilmektedir bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Öğretim elemanının yaptığı genel çıktılar, grubun ortalama değerlerini artırır bu raporlamalar şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmış ve ilan edilmiştir.



Örnek Kanıtlar:

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler. (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
Öğretim elemanlarımızın araştırma geliştirme performansı izleme süreçlerinde öncelikle Akademik Teşvik Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlem yapılmaktadır.
(3) Kanıt 256 [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları.
2023 yılında Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje oranı bir önceki yıla göre 0,06 dan 0,19 a yükselmiştir. Oran olarak az görülse de proje sayısı olarak % 100 ün üzerinde artış sağlanmıştır.
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri.
Akademisyenlerimiz ile yapılan görüşmelerde Doktora çalışmaları ve projelerinin birimiz tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi memnuniyet oranlarının yüksek olduğu görülmektedir.
(3) Kanıt 257 [Akademisyen Teşvik Memnuniyet Oranı](#)
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.
Yıllar içinde okulumuzdaki öğretim elemanlarının performanslarının ve araştırma çıktılarının raporlandığı birim faaliyet raporları web sitemizde ilan edilmektedir.
(3) Kanıt 41 [İlan edilen birim faaliyet raporları](#)
(4) Kanıt 44 [2023 3 adet Araştırma ve Geliştirme Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Okulumuzda yürütülen araştırma projelerinde yer alan öğretim elemanlarına gösterdikleri başarılarından dolayı ve teşvik amacıyla teşekkür belgesi sunulmaktadır. Teşvik amaçlı olarak proje başlangıç ve bitişlerinde ikram organizasyonu yapılmaktadır.
(3) Kanıt 258 [Proje Başlangıç ve Bitiş Organizasyonu](#)

C. Araştırma ve Geliştirme Genel Değerlendirme

Güçlü Yönler:

Araştırma geliştirme alt çalışma grubunun düzenli aralıklarla toplanması ve personelin gönüllü olarak çalışması,

Paydaş katılımlı toplantılarda araştırma geliştirme faaliyetlerine personelin teşvik edilmesi,

Araştırmaların ve araştırmacıların izlenmesi ve değerlendirilmesi,

Kütüphane açık erişiminde sunulan kaynakların sayısının fazla olması,

Okulumuz tarafından belirlenen araştırma geliştirme kalite politikalarının benimsenmesi,

Zayıf Yönler:

Laboratuvar kaynaklarının yetersiz olması

Coğrafi olarak okulumuzun merkeze uzak olması nedeniyle iş birliklerin beklenilenden az olması



Geliştirmeye Açık Yönler:

Uluslararası hareketlilik programları ile gelen öğrenci ve personel sayısının artırılması,

D.TOPLUMSAL KATKI

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

Okul olarak toplumsal katkı faaliyetlerimizi toplumsal katkı politikamız çerçevesinde yürütmekteyiz. Bu amaçla okulumuzda Toplumsal katkı alt çalışma grubu oluşturulmuş ve çalışmalarına devam etmektedir. Toplumsal katkı çalışmalarına fiziki olarak ve projeler olarak destek verilmektedir.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pazarlar Meslek Yüksekokulu varoluş amacına uygun olarak kültürel, sosyal faaliyetler ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile yerel ve ulusal açıdan toplumsal kalkınmaya katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Bu amaçla Toplumsal Katkı alt çalışma grubu oluşturulmuş ve politikası belgesi hazırlanmış ve kamuoyuna ilan edilmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetilmesinde esas aldığımız bu belge kapsamında iş ve işleyişlerimiz devam etmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı.*
Toplumsal katkı alt çalışma grubu öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin katılımı ile oluşturulmuştur.
(3) Kanıt 259 [Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu](#)
- *Toplumsal katkı yönetim modeli.*
Toplumsal Katkı Politika Belgesi rehberliğinde ve belirlenen “Toplumda hayat boyu öğrenme kültürü ve becerisi kazandırılmasına katkı politikası” kapsamında eğitim öğretim çalışmaları sürdürülmektedir.
(3) Kanıt 76 [Toplumsal Katkı Politika Belgesi](#)
- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri.*
Toplumsal katkı faaliyetlerini akademik ve idari tüm birimler olarak benimsemiş ve yürütmekteyiz.
Yüksekokul Müdürümüzün moderatörlüğün de yapılan Mehmet Akif’in dilinden programına Pazarlar ilçe sakinlerinin katılımı sağlanmıştır.
(3) Kanıt 68 [Mehmet Akif’in Dilinden Etkinliği](#)
Öğrencilerimiz ile birlikte Milli Ağaçlandırma etkinliğine katılım sağlanmıştır.
Bu etkinliklerden de anlaşılacağı üzere müdürümüzden öğrencimize kadar tüm paydaşlarımız ile Pazarlar toplumuna katkı sunabilmeye çalışılmaktadır.
(3) Kanıt 78 [11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü Etkinliği](#)
- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.*
Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu 2023 yılı içerisinde 03.01.2023 tarihinde, 16.03.2023 tarihinde ve 13.04.2023 tarihinde olmak üzere üç toplantı yapmış toplantılar tutanak altına alınmıştır.
(4) Kanıt 45 [2023 3 adet Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)



(4) Kanıt 260 [03 01 2023 Tarihli Top Katkı Toplantısı](#)

(4) Kanıt 261 [16 03 2023 Tarihli Top Katlı Toplantısı](#)

(4) Kanıt 262 [13 04 2023 Tarihli Top Katlı Toplantısı](#)

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Standart yapılabilen etkinliklerin yanı sıra Deprem bölgesine tüm çalışanlarımız ve gönüllü vatandaşlarımızın katkılarıyla glutensiz ürünler üretilip gönderilmiştir.
- (3) Kanıt 224 [Deprem Bölgesine Glütensiz Mutfaklarında Üretim Yapıldı](#)

D.1.2. Kaynaklar

Birimimiz bünyesinde yapılan toplumsal katkı amaçlı etkinliklerde etkinliğin maliyeti hesaplanmakta ve etkinliğin bütçesi oluşturulmaktadır. Yapılacak olan etkinlik hazırlıkları etkinlik öncesi gözden geçirilir ve planlamalarda aksamaya sebep olacak unsurlar düzeltilir. Etkinlik bütçelerinin yerel kaynaklarca karşılanmasının görüşmeleri etkinlik planlamasında yapılır ve kişi veya kurumlara etkinlik bütçesi bildirilir.

Örnek Kanıtlar :

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler. Birimizde toplumsal katkı faaliyetlerini yürütmek üzere toplumsal katkı alt çalışma grubu kurulmuştur. Okulumuzda yapılacak tüm etkinlikler komisyonun görüşü ve planlaması dâhilinde yürütülmektedir.
(3) Kanıt 259 [Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu](#)
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi.
Toplumsal katkı çalışmalarında 2023 yılı için birim bütçesinden harcama yapılmamış bunun yerine dış paydaşlarımızın maddi katkıları kullanılmıştır.
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar.
Toplumsal katkı politika belgesinde belirlenen “ Toplum ihtiyaçları doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek ve sosyal sorumluluk bilincinin oluşturulmasına katkı sunma ” politikası çerçevesinde kaynakların en verimli şekilde kullanılması sağlamaktadır.
(3) Kanıt 76 [Toplumsal Katkı Politika Belgesi](#)
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar.
Toplumsal katkı kaynaklarımız maddi imkânların yerine mekân ve imkânların kullanılması ile çeşitlendirilmektedir. Dış Paydaşımız olan Pazarlar İlçe Kaymakamlığı ve İlçe Belediyesi destekleri ile düzenlenen etkinliklerden olan İnsan Hakları Günü Fotoğraf sergisinde mekân okulumuz tarafından sağlanmış Resimler İlçe Kaymakamlığı tarafından temin edilmiş ikram ise İlçe Belediyesi tarafında yapılmıştır. Sonuçta Pazarlar ilçe sakinlerinin de gezme imkânı bulduğu ve Filistin de İnsanlık Dramı konulu bir etkinlik ortaya çıkmıştır.
(3) Kanıt 121 [Meslek Yüksekokulumuz Dış Paydaşları](#)
(3) Kanıt 123 [İnsan Hakları İhlalleri Fotoğraf Sergisi](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.



16.03.2023 tarihli toplumsal katkı alt çalışma grubu toplantısında alınan 3 nolu karar ‘‘Toplumsal katkı alt çalışma grubundaki tüm hocalarımızın sosyal sorumluluk alanında bir uzman ile eğitim hazırlamasına ve bu eğitimlerin açılan sekmeye yüklenmesine’’ verilmiştir. Bu karar doğrultusunda Birim Youtube Sayfasında Yeşilay Gönüllülük Vebinarı, Tema Vakfı Tanıtım ve gönüllülük Vebinarı, Dış Sağlığı ve Ağız Bakımı Vebinarı düzenlenmiş ve sayfamızda iletişime sunulmuştur.

(4) Kanıt 66 [16 03 2023 tarihili eğitim öğretim alt çalışma grubu toplantısı](#)

(3) Kanıt 124 [Birim Youtube Sayfasında İlan Edilen Eğitim Videoları](#)

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Okulumuz Temel Değerlerimiz arasında belirlediği ve ilan ettiği ‘‘Toplumsal Sorumluluk’’ ve Kalite ana politikalarımız arasında ilan ettiğimiz ‘‘Toplum ihtiyaçlarına yönelik eğitim imkânlarının sunulması’’ politikaları çerçevesinde her yıl bir önceki yıla nazaran daha fazla sosyo kültürel etkinlikler ile bulunduğumuz topluma faydalı olma politikasını hedef olarak belirlemiştir.

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Okul olarak toplumsal katkı süreçleri izleme esaslarımız politika belgemizde de belirtildiği üzere sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dâhil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetleri düzenlemekteyiz. Ulusal düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile yürütülen projeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri bulunmaktadır ve izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Örnek Kanıtlar:

- *Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri.*
Vizyon Misyon ve Hedeflerimiz belgemizde Toplumsal katkı süreçlerinde öncelikli alanlarımız belirlenmiş ve ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 263 [Toplumsal Katkı Süreçlerinde Öncelikli Alanlarımız](#)
- *Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler.*
Toplumsal katkı performansımızın artırılması üzerine toplumsal katkı politika belgemiz tanımlanmış ve ilan edilmiştir.
(3) Kanıt 76 [Toplumsal Katkı Politika Belgesi](#)
- *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar.*
Toplumsal katkı hedeflerine dair tüm süreçler Toplumsal Katkı alt çalışma grubu marifetiyle yürütülmektedir.
(3) Kanıt 259 [Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu](#)
- *Paydaş geri bildirimleri.*
Paydaşlarımız ile yapılan etkinlik sonu değerlendirme toplantılarında bu tarz toplumsal katkı etkinliklerin sayısının artması yönünde dileklerde bulundular. Yapılan etkinlik sonrası Dış Paydaşlarımız İlçe Kaymakamı ve Belediye Başkanı tarafından etkinliği sunan hocalarımıza plaket takdiminde bulunuldu.



- (3) Kanıt 264 [İlçe Kaymakamı ve Belediye Başkanı Plaket Takdimi](#)
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.
Toplumsal katkı performansının izlendiğine dair Toplumsal Katkı alt çalışma grubu toplantıları ve alınan kararlar ile Birim faaliyet raporunda yıllara göre toplumsal katkı amacıyla yapılan faaliyet sayılarında artış gösterilebilir.
- (4) Kanıt 45 [2023 3 adet Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu Toplantısı](#)
- (3) Kanıt 265 [Toplumsal Katkı Faaliyet Sayıları](#)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar.
Toplumsal katkı amacıyla birim bünyesinde bulunan Glütensiz Mutfak sayesinde toplumumuzda Glütensiz gıda ile beslenmesi gereken bireylere ve Çölyak hastalığı hakkında vatandaşlarımızı bilinçlendirmeye yönelik olarak etkinlik düzenlenmiştir. Yine Glütensiz Mutfağımız Anneler Günü dolayısıyla Pazarlar İlköğretim Okulu öğrencilerine açılmış ve hep birlikte pasta kurabiye yapma etkinliği düzenlenmiştir.
Okul kütüphanemiz öğrencilerimizin yanı sıra tüm Pazarlar halkının kullanımına açıktır bu da haber yapılarak web sitemizde duyurulmuştur.
- (3) Kanıt 225 [Çölyak Farkındalık Etkinliği](#)
- (3) Kanıt 266 [Anneler Günü Etkinliği](#)
- (3) Kanıt 267 [Kütüphanenin Tüm Pazarlar Halkı Kullanımına Açık Olması](#)

D. Toplumsal Katkı Genel Değerlendirme

Güçlü Yönler:

Birimimizin toplumsal katkı politikasının belirlenmiş olması,

Toplumsal katkı alt çalışma grubunda bulunan personelinin gönüllü olması ve düzenli aralıklar ile toplanması

Birimimizde toplumsal katkı uygulamalarını gerçekleştirilebilecek kapasitede, nitelikli insan kaynağının bulunması

Okulumuzun ilçedeki tüm kurum ve kuruluşlarla etkili iletişimde olması,

Fakültemizde Topluma Hizmet Uygulamaları Komisyonu'nun bulunması ve tanımlı süreçlere göre planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve iyileştirmeler yapılması,

Geliştirmeye Açık Yönler:

Daha fazla topluma katkı sağlayacak faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesi