

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Isparta, 2022

## İÇİNDEKİLER

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ÖZET.....                                                                               | 4  |
| BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....                                                            | 4  |
| 1. İletişim Bilgileri.....                                                              | 4  |
| 2. Tarihsel Gelişimi .....                                                              | 5  |
| 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....                                       | 6  |
| LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE .....                                                       | 6  |
| A.1. Liderlik ve Kalite .....                                                           | 6  |
| A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....                                                | 6  |
| A.1.2. Liderlik .....                                                                   | 9  |
| A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi .....                                                | 10 |
| A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....                                           | 11 |
| A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....                              | 11 |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....                                                  | 12 |
| A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar .....                                              | 12 |
| A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....                                                  | 13 |
| A.2.3. Performans Yönetimi .....                                                        | 16 |
| A.3. Yönetim Sistemleri .....                                                           | 17 |
| A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi .....                                                      | 17 |
| A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....                                                   | 18 |
| A.3.3. Finansal Yönetim.....                                                            | 18 |
| A.3.4. Süreç Yönetimi .....                                                             | 19 |
| A.4. Paydaş Katılımı.....                                                               | 19 |
| A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....                                                  | 19 |
| A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....                                                   | 20 |
| A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....                                                   | 20 |
| A.5. Uluslararasılaşma.....                                                             | 20 |
| A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi .....                                    | 21 |
| A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....                                               | 21 |
| A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....                                              | 21 |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....                                                                  | 22 |
| B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....                           | 22 |
| B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....                                              | 22 |
| B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi .....                                             | 25 |
| B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....                             | 25 |
| B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....                                     | 26 |
| B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....                                    | 26 |
| B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....                                    | 28 |
| B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) ..... | 28 |
| B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....                                               | 29 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....                                               | 30 |
| B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi .....     | 31 |
| B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....                     | 31 |
| B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....                       | 32 |
| B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları .....                                          | 32 |
| B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....                                           | 34 |
| B.3.3. Tesis ve Altyapılar .....                                                  | 35 |
| B.3.4. Dezavantajlı Gruplar .....                                                 | 38 |
| B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....                                | 38 |
| B.4. Öğretim Kadrosu .....                                                        | 38 |
| B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....                         | 38 |
| B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....                                    | 39 |
| B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....                 | 39 |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....                                                     | 39 |
| C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....                | 39 |
| C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....                                      | 39 |
| C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....                                                  | 40 |
| C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....                      | 40 |
| C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler .....                       | 40 |
| C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi .....                                  | 40 |
| C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri ..... | 40 |
| C.3. Araştırma Performansı .....                                                  | 40 |
| C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....              | 40 |
| C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....         | 40 |
| TOPLUMSAL KATKI .....                                                             | 41 |
| D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....    | 41 |
| D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....                                | 41 |
| D.1.2. Kaynaklar .....                                                            | 41 |
| D.2 Toplumsal Katkı Performansı .....                                             | 41 |
| D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....        | 41 |
| SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....                                                      | 41 |

## ÖZET

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak Akademik ve İdari Birimler ile uyum içinde çalışma ortamı sağlayıp planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini, öğrencilere, mezunlara, adaylara, öğretim elemanlarına ve hizmet vermekte olduğumuz kurumlara, gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin bir biçimde kullanarak, güler yüzlü bir ortamda güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunarak öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanlarının memnuniyetini ön plana çıkarıp, sürekli kendini yenileyen öncü ve yaratıcı bir birim olma çabamızdayız. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021 Yılı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Birimi İç Değerlendirme Raporu, titiz bir çalışma sonucunda hazırlanmıştır. Raporda ortaya çıkan veriler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin başarısının ve gelişmesinin bir göstergesidir. Değerlendirme raporumuzda; misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, idareye ilişkin bilgiler, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, insan kaynakları, sunulan hizmetler, faaliyet bilgileri yer almaktadır.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Daire Kanun kapsamında Süleyman Demirel Üniversitesi'nden ayrılarak kurulan; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ile birlikte kurulmuştur.

06.12.2018 tarih, 12/04 sayılı kararıyla Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge ve Kalite Komisyonu üyeleri belirlenerek yürürlüğe girmiştir. Bu yönerge 28.12.2021 tarihinde Kalite Güvence Sistemi Yönergesi ile değiştirilerek yeniden tasarlanmıştır.

### 1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nün BİDR değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kuracağı Birim Yöneticisinin, Birim Kalite Komisyon Başkanının, Birim Kalite Yönetim Temsilcisinin ve Birim Kalite Koordinatörünün iletişim bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı                                                                                                                                   |                                             |               |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                   | Unvanı, Adı, Soyadı                         | Telefon       | E-Posta                                                                               |
| Daire Başkanı                                                                                                                                                     | Dr. Öğr. Ü. Cevriye ALTINTAŞ                | 0246 214 6175 | cevriyealtintas@isparta.edu.tr                                                        |
| Birim Kalite Komisyon Başkanı                                                                                                                                     | Dr. Öğr. Ü. Cevriye ALTINTAŞ                | 0246 214 6175 | cevriyealtintas@isparta.edu.tr                                                        |
| Birim Kalite Yönetim Temsilcisi                                                                                                                                   | Şube Müdürü Zübeyde MEKE                    | 0246 214 6177 | zubeydemeke@isparta.edu.tr                                                            |
| Birim Kalite Yönetim Üyeleri                                                                                                                                      | Bilal CENGİZ<br>Atakan ÖNAL<br>Tayfun GÜMÜŞ | 0246 214 6180 | bilalcengiz@isparta.edu.tr<br>atakanonal@isparta.edu.tr<br>tayfungumus@isparta.edu.tr |
| Birim Adresi: Adres: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlük Binası C Blok, 32600 Merkez/ISPARTA<br>İletişim: +90246 214 6180 Web: oidb.isparta.edu.tr |                                             |               |                                                                                       |

## 2. Tarihsel Gelişimi

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ile birlikte kurulan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 18.05.2018 tarihinden itibaren faaliyetlerini yürütmektedir.

Üniversitemiz bünyesinde Eğitim-Öğretim hizmeti sunan 27 akademik birim ve 292 aktif program ve 2 adet ise 2021 kılavuzuna giren program yer almaktadır. 18 Mayıs 2018 tarihinde, 7141 sayılı kanunla kurulan ve 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Süleyman Demirel Üniversitesi'nden devredilen Üniversitemiz; 1 Enstitü, 5 Fakülte, 17 Meslek Yüksekokulu ve 2 Yüksekokul ile öğretime başlamıştır. 09.01.2019 tarihli ve 576 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Eğirdir Turizm ve Otelcilik Yüksekokulu Turizm Fakültesine, Yalvaç Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesine dönüştürülerek fakülte sayısı 7 Yüksekokul sayısı 1 olmuştur. Isparta OSB Meslek Yüksekokulu kurularak ise MYO sayısı 18 olmuştur.

### Enstitüler

- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

### Fakülteler

- Teknoloji Fakültesi
- Orman Fakültesi
- Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi
- Turizm Fakültesi
- Ziraat Fakültesi
- İşletme Fakültesi
- Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesi

### Yüksekokullar

- Yabancı Diller Yüksekokulu

### Meslek Yüksekokulları

- Aksu Mehmet Süreyya Demiraslan Meslek Yüksekokulu
- Atabey Meslek Yüksekokulu
- Eğirdir Meslek Yüksekokulu
- Gelendost Meslek Yüksekokulu
- Gönen Meslek Yüksekokulu
- Isparta Meslek Yüksekokulu
- Isparta OSB Meslek Yüksekokulu
- Keçiborlu Meslek Yüksekokulu
- Senirkent Meslek Yüksekokulu
- Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu
- Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu
- Şarkikaraağaç Turizm Meslek Yüksekokulu
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
- Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu
- Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu
- Yalvaç Meslek Yüksekokulu
- Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
- Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu

### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının vizyonu ve misyonu doğrultusunda mevzuatta belirlenen eğitim ve öğretim ile ilgili gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek ve koordine etmektir.

## LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlayarak, birimlerin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek, toplantılar yapmak ve ortaya çıkan sorunları çözmektir.

#### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizde bulunan 8 (Sekiz) daire başkanlığından biri olarak faaliyet göstermektedir. Daire Başkanlığımızda; Otomasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü, Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü, Planlama, Dokümantasyon ve Destek Şube Müdürlüğü, Uluslararası Şube Müdürlüğü, YÖK Bursları Takip Şubesi olmak üzere Şekilde gösterildiği gibi 5(beş) şube müdürlüğü bulunmaktadır. Söz konusu şube müdürlüklerinde yürütülen işlemleri aşağıdaki gibi sıralayabiliriz:

#### *Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü*

- Yönetmelik/Yönerge/Usul ve Esas değişiklikleri,
- Birim/Program açma-kapama işlemleri,
- Ders teklif işlemleri,
- Ders içerik işlemleri,
- Projeler, Uygulama Eğitimleri, Anketler, Araştırma İzinleri, Seminer, Teknik Gezi için gerekli izin işlemleri,
- Öğrencilerin Hizmet Damgalı Pasaport Yazışmaları,
- Çift Anadal, Yandal ve Yatay Geçiş işlemleri ve yazışmaları,
- ÖSYM kontenjanlarının belirlenmesi işlemleri,
- Akademik Takvim ve iş planı hazırlanması işlemleri,
- Yaz okulu işlemleri,
- Aday Öğrenci işlemleri ve kılavuzların hazırlanması,
- Eğitim-Öğretim koordinatörlüğü sekretaryalığı işlemleri,
- Öğrencilerin Hizmet Pasaportu başvuru işlemleri,
- Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama İşlemleri,
- Disiplin cezası alan öğrenci işlemleri,
- Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri,
- Gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması,
- Müdürlüğe ait evrakların arşivlenme işlemlerini yürütmektedir.

#### *Otomasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü*

- Kayıt yenileme ve ders kaydı işlemleri,
- Dönem derslerinin açılması ve görevlendirme işlemleri
- Ders değişikliği ve eşdeğerlik işlemlerinin kontrolü,

- Kayıt dondurma işlemleri,
- Yatay-dikey geçiş yazışma işlemleri,
- Akademik takvimin işletilmesi,
- Genel kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri,
- Lisansüstü kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri,
- Yaz Okulu ders kayıt işlemleri,
- Staj not işlemleri,
- Mezuniyet/ilişik kesme işlemleri,
- İlk kayıt işlemleri,
- Ek kayıt işlemleri,
- Yatay geçiş kayıt işlemleri,
- Dikey geçiş kayıt işlemleri,
- Katkı payı/öğrenim ücreti işlemleri,
- Burs/kredi işlemleri,
- Nota itiraz ve Not Düzeltme İşlemleri,
- Sınav notlarının ilan edilmesi için OBS ayarlarının yapılması işlemleri,
- Ders muafiyeti ve intibak işlemleri
- Ders ve Sınav Programları İşlemleri,
- Erasmus, Değişim Programları ile giden öğrenci işlemleri,
- Askerlik işlemleri,
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kullanımı,
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) erişimi ve güvenliğinin sağlanması,
- Bilgi izleme formlarının kontrolleri işlemleri,
- Müdürlüğe ait evrakların arşivlenme işlemleri,
- YÖKSİS işlemleri,
- Girişimcilik ve İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifika İşlemleri,
- Öğrenci Bilgi Sistemi kullanıcı yetkilendirme işlemlerini yürütmektedir.

### ***Planlama, Dokümantasyon ve Destek Şube Müdürlüğü***

- Birimin çalışma takviminin hazırlanması işlemleri,
- İstatistik işlemleri,
- Başarı oranları,
- Stratejik plan hazırlama işlemleri,
- Faaliyet raporu hazırlama işlemleri,
- Brifing dosyası hazırlama işlemleri,
- Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri,
- Basılı evrak ve malzeme temini işlemleri,
- Maaş işlemleri,
- Web sayfası işlemleri,
- Öğrenci konseyi başkanlığı seçimi işlemleri,
- Diploma, Diploma Eki, Başarı ve Üstün Başarı Belgesi, Yandal Sertifikası basım işlemleri,
- 2.Nüsha Diploma işlemleri,
- Yükseköğretim Veri Aktarımı (YÖKSİS) İşlemleri ve Teyitleşme İşlemleri
- Mezuniyet İşlemleri,

- Birim Web sayfası işlemleri,
- Müdürlüğe ait evrakların arşivlenme işlemlerini yürütmektedir.

### ***Uluslararası Öğrenci Şube Müdürlüğü***

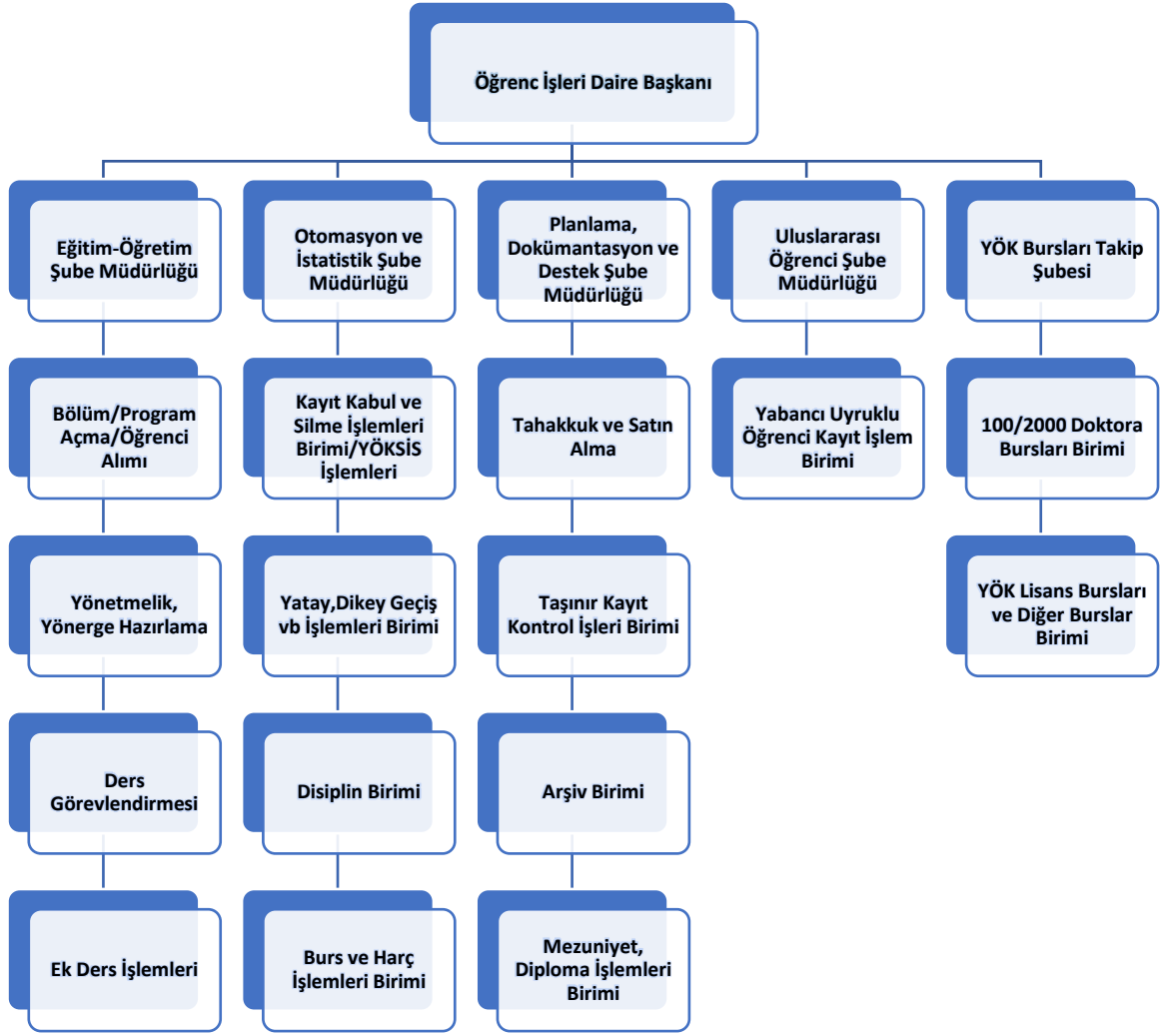
- Uluslararası öğrenci kontenjan belirlenmesi,
- Uluslararası Öğrenci Kayıt-Kabul İşlemleri,
- Uluslararası Öğrenci olarak Üniversitemize kayıt yaptırarak öğrenimine başlayan I. Öğretim Öğrencilerinin katkı payı ödemeleri için uyruk ve kayıt durumlarının (T.C. mavi kart, Suriyeli) inceleme işleminin yapılması,
- Üniversitemizde öğrenim gören T.C. mavi kartlı ve Suriye uyruklu I. Öğretim okuyan öğrencilerin sayılarının ve cetvellerinin tespit edilmesi,
- YTB tarafından gönderilen ödeme beyan formunun her dönem için ayrı ayrı cetvellere uygun olarak hazırlanması,
- Onaylanan ödeme beyan formlarının yazılı ve YÖKSİS üzerinden YTB'ye bildirilmesi,
- Üniversitemize bildirilen Türkiye Burslusu olarak yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması için birimlerimize bildirilmesi, birimlerimiz tarafından evraklarının incelenerek uygun bulunanların kayıt işlemlerinin yapılarak OBS'ye işlenmesi,
- Üniversitemize bildirilen Hükümet Burslusu (Afganistan, Yemen vb.) olarak yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması için birimlerimize bildirilmesi,
- Öğrenim gören öğrencilerin Ülkelerinin Konsoloslukları tarafından her dönem için Transkript ve durumlarını gösteren bilgilerin talep edilmesi,
- Talep edilen belgelerin Ülkelerinin Konsolosluklarına yazılı olarak bildirilmesi,
- Ülkelerin Konsoloslukları tarafından yapılan inceleme sonucunda bursunun kesildiği bildirilen öğrencilerin listelerinin birimlere bildirilmesi ve gereğinin yapılmasının talep edilmesi,
- Ülkelerin Konsoloslukları tarafından yapılan inceleme sonucunda uygun bulunan öğrencilerin ücretlerin üniversitemize ödenmesi işlemlerini yürütmektedir.

### ***YÖK Bursları Takip Şubesi***

- YÖK Bursları işlemleri
- Türkiye Burslusu ve YTB Burslusu Öğrenci işlemleri
- 100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Alan ve Kontenjan Başvuruları
- 100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Öğrenci Alımı
- 100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Aylık Kontrol ve Ödemeler
- 100/2000 YÖK Doktora Burs Programı 6 Aylık Ödeme Periyotları İşlemleri
- 100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Yıl Sonu İşlemleri
- YÖK Destek Burs Programı Belirlenen Programlar ve Öğrencilere İlişkin İş ve İşlemler
- YÖK Destek Burs Programı Aylık Kontrol ve Ödeme İşlemleri
- YÖK Destek Burs Programı Yarıyıl Sonu İşlemleri
- YÖK Destek Burs Programı Yıl Sonu İşlemleri
- Kamu Kurum ve Kuruluşları Tarafından Sağlanan Burslara İlişkin İş ve işlemlerini yürütmektedir.

Başkanlığımız Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.





Şekil 1 Organizasyon Şeması

**Olgunluk Düzeyi:** Daire Başkanlığımız sistematik, sürdürülebilir yönetim modelini oluşturarak örnek gösterilebilir şemalar hazırlanmış ve tanımlamalar yapılmıştır.

### Kanıtlar

Görev Tanımları Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

İş Akış Şemaları Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

### A.1.2. Liderlik

Liderlik ve kalite güvencesi kültürünü oluşturmak için Üniversitemiz genelinde idari personele "Ortak Akıl Buluşmaları" konulu eğitimler düzenlenmiş ve Daire Başkanlığımız adı geçen eğitimi vermiştir.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımız liderlik ve kalite güvencesi kültürünü oluşturmak için örnek gösterilebilir eğitimler düzenlemekte olup paydaşlarla birlikte değerlendirmeler yapılmaktadır.

## **Kanıtlar**

Ortak Akıl Buluşmaları

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html> Doğrulama Kodu: 785FD975 Evrak Sayısı: 56756

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html> Doğrulama Kodu: 77ED1D46 Evrak Sayısı: 35877

Liderlik ve kalite güvencesi kültürünü oluşturmak için Üniversitemiz genelinde akademik personele 2020-2021 eğitim öğretim yılını kapsayan "Eğiticilerin Eğitimi" konulu eğitimler düzenlenmiş ve Daire Başkanlığımız tarafından adı geçen eğitim verilmiştir.

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html> Doğrulama Kodu: 6E2BD8CC Evrak Sayısı: 41599

Tüm akademik, idari personel ve öğrenciler ile ilgili duyurular [obs.isparta.edu.tr](https://obs.isparta.edu.tr) ve [oidb.isparta.edu.tr](https://oidb.isparta.edu.tr) adresinde yayımlanmaktadır.

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

Üniversitemiz eğitim-öğretimin planlaması ve sürdürülmesi için belirlediği hedefler doğrultusunda akademik, idari personel, öğrenciler ve dış paydaşlarımızın beklentilerini dikkate alarak geleceğe uyum sağlamak ve eğitimde dijitalleşme adına Mobil uygulama Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte geliştirilmektedir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte geliştirilen Mobil Uygulama aracılığı ile ulaşabileceğiniz hizmetler şunlardır:

- ISUBÜ mobil uygulaması kullanarak öğrenci veya personel; e-posta, Öğrenci Bilgi Sistemi veya e-devlet kullanıcı bilgilerini girerek mobil sistemini kullanabilir. Giriş yapılan hesaptan farklı bir rol ve yetki ile oturum açmak için -tekrar çıkış yapmak zorunda kalmadan- hesaplarınız arasında hızlıca geçiş yapabilirsiniz.
- HES işlemleri servisi ile yeni HES kodunuzu tanımlayabilir ya da tanımlı olan HES kodunuzun ayrıntılı bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.
- QR Kodlu geçiş sistemi yardımıyla turnike ve kapılar üzerindeki kare kodu okutarak yetkili olduğunuz kapılardan geçiş yapabilirsiniz.
- Kütüphane ya da yemekhane için gerçekleştirmiş olduğunuz rezervasyon işlemlerinizi anlık olarak görüntüleyebilir, ihtiyaç duyduğunuzda yeni rezervasyonlarınızı mobil uygulama üzerinden yaptırabilirsiniz.
- Akademik Takvim aracılığı ile güncel Eğitim-Öğretim planlarını takip edebilirsiniz.
- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin öğrencileri ve personelleri için geliştirilmiş uygulama özelliklerine erişebilirsiniz.
- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin öğrencilerine sunduğu mobil uygulama sayesinde; öğrencilerimiz, "Ders ve Sınav Programları"nı anlık takip edebilir, "dönem derslerini" görüntüleyebilir, tanımlanmış "uzaktan eğitim dersleri"ne ulaşabilir veya transkript belgesini

güncelleme işlemini mobil sistem üzerinden gerçekleştirerek kendisine sunulan dijital hizmetlerden faydalanabilir.

- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin personellerine sunduğu mobil uygulama sayesinde; personellerimiz, hizmet cetveline ve memuriyet hayatına ait ek gösterge, derece, terfi, kurum içi veya kurum dışı yer değişikliklerinin bilgisine ulaşmasını sağlayan hizmetten faydalanabilir.

Zamanı tasarruflu kullanmak, eğitim planlarınızı görüntülemek için siz de ISUBÜ iOS&Android mobil uygulamasını hemen indirerek, ISUBÜ mobil uygulamasının sağladığı kolaylıklardan yararlanabilirsiniz.

Geliştirilen Uygulamalar;

- Online ders kaydı
- Staj ve iş yeri eğitimi başvurularının takibi
- Personel izin talepleri ve onayları
- E-imza işlemleri
- Öğretim Elemanlarının; e-yoklama modülü sayesinde yoklamalarını online alabilmesi, ders bilgilerine ulaşabilmeleri
- Öğretim elemanlarının; ders programlarını ve derslerini -uzaktan eğitim ile işlenen derslerle sınırlı olmak üzere- mobil uygulama üzerinden yönetebilmeleri

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımız eğitim-öğretimin planlaması ve sürdürülmesi için belirlediği hedefler doğrultusunda akademik, idari personel, öğrenciler ve dış paydaşlarımızın beklentilerini dikkate alarak geleceğe uyum sağlamak ve eğitimde dijitalleşme alanında kurumsallaşma adına çalışmalar yapmaktadır.

## Kanıtlar

Uygulama: [bağlantısı \(Android\)](#)

Uygulama: [bağlantısı \(İOS\)](#)

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimimizde iç kontrol sistemi oluşturulmuştur ve çalışmalar sürdürülmektedir. İç kontrol sistemi ve iç denetim sisteminin; iç kalite sisteminin oluşması için bir araç olduğunun farkındalığı, süreç içerisinde daha iyi anlaşılacaktır. Birimimizde iç kalite kültürünün tesisi için çalışmalar sürdürülmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Amaçlarımızın başında öğrencilerimizin ve paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini tespit etmek ve sunduğumuz hizmetler ile onların memnuniyetini sağlamak ve bunların sürekliliğini devam ettirmek için iç kontrol sistemi oluşturulmuştur.

## Kanıtlar

[Görev Dağılım Çizelgesi](#)

[Organizasyon Şeması](#)

[Kalite Komisyonu](#)

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kurum içi ve Kurum dışı paydaşlarımız tarafından zaman zaman birimimizden belirli konularda veriler istenmektedir. Görevli personelimiz tarafından hazırlanan bilgiler, yöneticimizin kontrolü dahilinde gerekli yerlere ulaştırılmakta ve web sayfamız aracılığıyla paydaşların ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Web sayfamızda üniversitemiz öğrenci sayıları güncellenerek ilan edilmektedir. Yine;

obs.isparta.edu.tr adresinden her yıl düzenli olarak başvuru takvimleri ve başvuru koşulları bilgisi yayınlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımız eğitim-öğretim ile ilgili alınan kararları ve uygulamaları tüm kamuoyu ile paylaşmak için sürekli ve güncel bir şekilde çalışmalar yapmakta ve kamuoyu bilgilendirilmektedir.

### **Kanıtlar**

Öğrenci Sayıları: <https://obs.isparta.edu.tr/Public/AnalizIndex.aspx>

Ders İçerikleri ve Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi: <https://akts.isparta.edu.tr>

Mezun Bilgi Sistemi: <https://obs.isparta.edu.tr/Public/KariyerMezun.aspx>

Aday Öğrenci Sistemi: <https://aday.isparta.edu.tr/>

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

#### **Misyon**

Üniversitemiz öğrencilerine öğrenim süresi boyunca ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde verilen hizmet ve süreçlerde etkinlik, süreklilik, verimlilik ve memnuniyet sağlamak, paydaşlara doğru, hızlı ve güncel bilgi sunmak, ISUBÜ misyonunu destekleyen standartta hizmetlerimizle ulusal düzeyde öncü ve örnek "Öğrenci İşleri" statümüzü korumak.

#### **Vizyon**

Gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak Ulusal ve Uluslararası standartlarda hizmet veren, öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanlarının memnuniyetini ön plana çıkaran, örnek oluşturan ve fark yaratan bir birim olmak.

#### **Politikalar**

Isparta Uygulamalı Bilimler Öğrenci İşleri personeli görevin ve varlık nedeninin bilinciyle

- İlgili,
- Çalışkan,
- Dürüst,
- Saygılı,
- Ekip çalışmasına yatkın,
- Bilimsel ve etik çalışma kurallarını benimsemiş,
- Kendini sürekli geliştiren,
- Çalıştığı kurumla gurur duyan,

örnek bireylerden oluşur.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımız misyon, vizyon ve politikaları tanımlanmıştır.

### **Kanıtlar**

[Misyon, Vizyon, Politikalar](#)

## A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

### Amaç ve Hedefler

**Genel Amaç:** Üniversitemize kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin, mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerinin en etkin, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Üniversitemiz İşletmede Mesleki Eğitim Modeli ile tüm üniversitelere örnek olacak uygulamalar geliştirmekte ve öncülük etmektedir. Bu kapsamda İşletmede Mesleki Eğitim işleyiş süreçlerinde Daire Başkanlığımız yer alarak ve sistemin gelişmesinde katkı sağlamaktadır. Üniversitemiz tarafından Politika, vizyon ve misyon çerçevesinde nitelikli öğrenci yetiştirme hedeflerine pandemi sürecinde de devam etmek için süratle katılımlı bir karar alma mekanizması oluşturulmuş ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu mekanizmana en önemli rolü oynamıştır.. Üniversitemiz Senatosu pandemi sürecinin başında uygulama esaslarını oluşturmak için süratle karar almıştır. Bu süreçte eğitimin niteliğini muhafaza etmek için uzaktan eğitim sürecinde birtakım esaslar benimsenmiştir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi hemen çalışmaya başlayarak öncelikle uzaktan eğitim için gereken yazılımsal altyapılar temin edilmiş, öğretim elemanlarına uzaktan eğitim sürecinde ihtiyaç duyacakları teknik eğitimler verilmiş ve eğitici videolar yüklenmiştir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından rehber rolündeki kılavuzlar öğretim elemanları ve öğrencilerimizin hizmetine sunularak eğitimin niteliği muhafaza edilmeye çalışılmıştır. Uzaktan eğitim sürecinde senkron ve asenkron şekilde icra edilen derslerde standardın sağlanması için sunum şemaları, asgari ders kayıt süreleri belirlenmiştir. Pandemi sürecinin getirdiği birçok olumsuzluk ve zorluk süratli karar alma süreciyle tepki verilerek bertaraf edilmeye çalışılmıştır. Uzaktan eğitim sürecinde karşılaşılan problemler ve çıktılarının değerlendirilmesi için tüm öğrenci ve personele yönelik uzaktan eğitim değerlendirme anketi uygulanmıştır. Anketin sonuçlarına göre uzaktan eğitim uygulamaları revize edilmiştir. Bu süreçten elde edilen bilgiler ışığında derslerin uzaktan eğitim ile işlenmesi modeli geliştirilmiş ve stratejik amaçlar ve hedeflerle uyumlu hale getirilmiştir.

## **Stratejik Amaç-1 Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek**

### **• Stratejik Hedef-1**

- **1.1.** Eğitim öğretim hizmetlerinin kalite ve verimliliğinin artırılması
- **1.2.** Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yönelik oryantasyon planı çerçevesinde bilgilendirme toplantıları düzenlemek.(Kayıt rehberi ve öğrenci kılavuzu vb. hazırlamak)
- **1.3.** Danışmanlık hizmetlerini etkin hale getirmek amacıyla kayıt yenileme döneminden önce akademik danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına yönelik en az bir bilgilendirme toplantısı yapmak
- **1.4.** Bologna süreci kapsamında AKTS Etiketini alarak uluslararasılaştırma düzeyini arttırmak.
- **1.5.** Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden kayıt yenileyen öğrenci sayısını % 100'e çıkmasını sağlamak
- **1.6.** Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca verilen hizmetlerin iyileştirilmesi (çalışma ortamının iyileştirilmesi, personel ihtiyacının karşılanması ve akademik birimlerimizde 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 maddesi çerçevesinde destek birimi olarak öğrenci işleri ofisinin oluşturulması.

## **Stratejik Amaç-2 Öz Gelirlerimizi artırmak ve Bütçe Ödeneklerini etkin/verimli kullanılmasını sağlamak**

### **• Stratejik Hedef-2**

- **2.1.** Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması
- **2.2.** Kaynak kullanımında tasarrufun artırılması amacıyla güncel bilgilendirme toplantılarının yapılması

### **Stratejik Amaç-3 Kurum kültürü bilincini yerleştirmek ve öğrenen organizasyon yapısının sürdürülebilir kılınması**

#### **• Stratejik Hedef-3**

- **3.1.** Kurum kimliği ve kurum kültürünün geliştirilmesi
- **3.2.** Üniversitemizin yabancı uyruklu öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğini artırmak (Bu amaçla yılda en az 1 veya 2 kez Üniversitemizi tanıtıcı yurt içi ve/veya yurt dışı fuarlarına katılmak)
- **3.3.** Merkez ve ilçedeki birim öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin kurumumuzu tanımasını sağlamak ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak

### **Stratejik Amaç-4 Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir kurum olmak**

#### **• Stratejik Hedef-4**

- **4.1.** İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi
- **4.2.** Öğrenci memnuniyeti/mezun öğrenci memnuniyeti/çalışan memnuniyeti ile ilgili anketler yapmak,
- **4.3.** Birim web sayfalarında bireysel öneri ve istek ve memnuniyet sisteminin oluşturulması
- **4.4.** Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla işbirliğini geliştirmek
- **4.5.** Üniversitemiz Mezunlar Portalına daha fazla mezun öğrencimizin kayıtlanmasını sağlayarak onlarla iletişimi arttırmak,
- **4.6.** Mezun olan öğrencilerimizin istihdamlarına yardımcı olmak ve mezunlarla işbirliğini geliştirmek adına Kariyer Planlama Merkezi vb. oluşturulması,

#### ***Kalite Güvence Sistemi Stratejik Hedefler***

- Daire Başkanlığının yürüttüğü bütün faaliyet ve uygulamalar için kalite güvence mekanizmaları oluşturmak ve dış denetime açmak
- Süreç performans kriterleri ve başarı faktörlerini belirlemek
- Başkanlığın hizmet sunum standartlarını oluşturmak
- İç Denetim ve Kontrol mekanizmalarını kurmak ve etkin olarak çalıştırmak
- Eğitim-Öğretim programlarının Dış Kalite Değerlendirmesi ve Akreditasyon çalışmalarını, kurum politika ve stratejik amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak
- Öğrenci İşleri personelinin performansının izlenmesi, takibi ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar oluşturmak

#### ***Eğitim-Öğretim Sistemi Stratejik Hedefler***

- Öğrenci Yatay Geçiş nedenlerinin ve oranlarını izlemek
- Öğrenci memnuniyet oranlarını izlemek ve üst yönetime rapor çıktısı hazırlamak
- Yandal ve Çift Anadal yapan öğrenci sayılarını artırmak
- 40/a ve 40/d ile görevlendirilen öğretim elemanı sayılarını izlemek

- Üniversitemiz derslik kullanım oranlarını artırmak
- Avrupa öğrenim alanına dahil olarak tanınırlığı sağlayacak şekilde Diploma Eki Etiketinde sürekliliği sağlamak
- Akademik programları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'ne ve ulusal akreditasyon kurumlarının kriterlerine uygun program kazanımlarını sağlayacak şekilde sürdürülebilir bir yapıya kavuşturmak
- Önlisans ve lisans programlarında Mesleki Yeterlilik Kurumu'nun meslek tanımlarını karşılayan mezun profilinin sürdürülebilirliğini sağlamak
- Devlet üniversiteleri arasında sunulan eğitim-öğretim imkânının kalitesi ve çeşitliliği temelinde bir marka olmak için birimlere katkıda bulunmak
- Personelin beceri ve yetkinlik düzeyini ve performansını artırmak
- Eğitim-Öğretim altyapısının geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik kalite güvence sistemini oluşturmak,
- Programların girdi ve çıktı performans eşik değerlerinin izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- Bölüm / Program açılışının, TYYÇ ve akreditasyon kurumu ölçütlerine uygun olarak, ders planları ve ders müfredatlarının, diploma yeterliklerini karşılayacak şekilde kalite güvencesini oluşturmak

### ***Yönetim Sistemi Stratejik Hedefler***

- Üniversite'nin öğrenci işleri bilişim altyapısını 21. yüzyıl bilgi toplumu gereklerini sağlayacak sürdürülebilir bir yapıya kavuşturmak
- Üniversite'nin ulusal ve uluslararası ölçekte rekabet edebilme kabiliyetini sürdürülebilir kurumsal bir yapıya kavuşturmak için katkıda bulunmak
- Sunulan öğrenci işleri hizmetlerinin, zamandan ve mekândan bağımsız olarak dijital ortamda 7/24 ulaşılma kabiliyetini haiz sürdürülebilir bir yapıya kavuşturmak

**Olgunluk Düzeyi:** Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

#### **2021 Yılı Faaliyet Raporu**

#### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Üniversitemizin kalite yönetim sistemleri kapsamında, stratejik plan performans göstergeleri, Kalite Komisyonu bağlı alt komisyonlar aracılığıyla, stratejik planımızla uyumlu olarak izlemesi gereken tanımlı performans göstergeleri ile amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmaktadır. Değerlendirmede, devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğu belirlenmektedir. İzleme ve değerlendirme sonucunda gerekli görülen durumlarda iyileştirme kararı verilmektedir. İzleme ve iyileştirmeye yönelik olarak iç değerlendirmeler ve yönetimi gözden geçirme süreçleri etkin olarak uygulanmaktadır. Üniversitemizin izlediği performans göstergeleri içerisinde yer



alan, süreç performans göstergeleri anahtar performans göstergeleri olarak tanımlanmış ve bu göstergeler kalite yönetim sistemimizin gözden geçirme ortamlarında, iç değerlendirmeler, yönetimi gözden geçirme toplantıları, danışman değerlendirmeleri ile süreç yönetim komisyonunda izlenmektedir. Performans Göstergelerinden Öğrenci Sayıları, Doluluk Oranları, Öğrenci Başına düşen alanlar, Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayıları, Öğrenci Memnuniyet anketleri, Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri verileri Daire Başkanlığımız tarafından sağlanmakta ve izlenmektedir. Performans Programı toplantılarına katılım sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Üniversitemizde öğrenci işleri ile ilgili performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

## Kanıtlar

### Performans Programları

#### A.3. Yönetim Sistemleri

Daire Başkanlığımız stratejik hedeflere ulaşmak için mali, beşeri ve bilgi kaynaklarını üniversitemiz uygulamaları ile gerçekleştirmektedir.

##### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

- Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere yıllar bazında faaliyet raporu hazırlanmaktadır.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik geri dönüşler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi'nde yer alan anketler aracılığı ile sağlanmaktadır.
- Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler yıllık olarak toplanmaktadır.
- Toplanan verilerin güvenilirliğinden Daire Başkanlığımız sorumludur.

**Olgunluk Düzeyi:** Daire Başkanlığımız tarafından geliştirilen entegre Öğrenci Bilgi Sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

## Kanıtlar

- **OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi):** Öğrencilerin kayıt olduğu tarihten itibaren işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan OBS, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında kullanılmaktadır. OBS ilgili personel ve öğretim elemanları, öğrenciler için internet tabanlı uygulamadan oluşmakta olup, yazılım Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmektedir. Öğrenciler kayıttan itibaren duyuruları sistemden takip ederek tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.
- ÖİDB-İA-67 OBS Kullanıcı Yetkilendirme Süreci İş Akış Şeması
- **KBS (Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi):** Taşınır işlemleri, satın alma işlemleri, maaş işlemleri, mesai işlemleri, burs ödenek işlemleri gibi hizmetlerin internet üzerinden yürütülmesini sağlayan programdır.

- **EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi):** 2018 yılı Mayıs ayından itibaren Daire Başkanlığımıza gelen giden evrak kayıtlarının sistem üzerinden yapılması sağlanmıştır. Diploma, Diploma Eki, Başarı belgeleri, Sertifikalar, Ders ve Sınav Ücret Formları EBYS ile OBS arasındaki entegrasyon ile düzenlenmektedir.
- **YÖKSİS (Yüksek Öğretim Ortak Veri Tabanı):** Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından geliştirilen YÖKSİS'e Üniversitemizde kayıtlı bulunan tüm öğrencilerin bilgileri yüklenmekte; Öğrenci durum değişiklikleri de sistem üzerinden anlık olarak güncellenmektedir.
- **Uzaktan Öğretim Yönetim Sistemi:** Uzaktan Eğitim Ders işleyişinde Adobe Connect yazılımı OBS ile entegre edilerek kullanılmaktadır.

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

- İnsan kaynaklarının yönetimi Genel Sekreterlik tarafından etkin bir şekilde yönetilmektedir.
- İdari ve destek hizmetlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere personellerin eğitim düzeyleri, sahip olduğu sertifikalar vb. belirleyici belgeler ön planda tutulmaktadır.
- Çalışan memnuniyetine ait anketler üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımız genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

### Kanıtlar

[Görev Tanımları](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

[Hassas Görevler Listesi](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

[Hassas Görev Envanteri](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

### A.3.3. Finansal Yönetim

- Başkanlığımızda, Üniversitemiz Strateji Dairesi Başkanlığı dışında 2021 yılı içerisinde herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.
- Daire Başkanlığımız YÖK tarafından öğrencilere verilen destek burslarının aylık ödemelerini ve iadelerini YÖK Destek Şubesi ile her ay düzenli bir şekilde yapmaktadır.
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ile ilgili süreçler, Taşınır Kayıt Birimi tarafından kayıt altına alınarak yürütülmektedir.
- (Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Dekan Bölüm Başkanı, Daire Başkanı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri, Müdür)

| Görevi                           | Unvanı, Adı ve Soyadı | Görev Şekli (Asil /Vekil) | Görev Tarihleri |
|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------|
| Daire Başkanı                    | Cevriye ALTINTAŞ      | Vekil                     | 2021 Mali Yılı  |
| Şube Müdürü                      | Zübeyde MEKE          | Asil                      | 2021 Mali Yılı  |
| Şube Müdürü                      | Sultan DOĞRUKOL       | Asil                      | 2021 Mali Yılı  |
| Taşınır Kayıt ve Kont. Yetkilisi | Bilal CENGİZ          | Asil                      | 2021 Mali Yılı  |

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımızda finansal kaynakların yönetim süreçleri, taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetim süreçleri, öğrenci bursları ödeme süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[ÖİDB-İA-12 100 / 2000 Doktora Bursu Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-62 Maaş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-63 Taşınır İşlemleri \(Gelen Malzeme\) Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-64 Taşınır İşlemleri \(Giden Malzeme\) Süreci İş Akış Şeması](#)

Tüketim Çıkış Raporu ve Taşınır İşlem Fişleri

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html> Belge Doğrulama Kodu: 416C9384

Evrak Sayısı: 61631

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Birimimizde iç kontrol standartları uyum eylem planı çerçevesinde çalışmalar yürütülmektedir. Görev tanımları ve iş akış süreçleri kanıt bölümünde link olarak verilmiştir.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımızda yürütülen iş-akış süreçleri içselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir şekilde tanımlanmıştır.

#### **Kanıtlar**

[İş Akış Süreçleri](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

[Görev Tanımları](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

Birimimiz iç ve dış paydaşlarını belirlemiş, web sayfasında yayımlamıştır.

##### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

İç paydaşlara yönelik (akademik ve idari personel, öğrenciler) memnuniyet anketleri her yıl yapılmakta ve sonuçları yıllar itibariyle karşılaştırılarak önce Personel Daire Başkanlığı sonra Kalite Komisyonunda ve nihai olarak ISUBÜ Strateji Geliştirme Kurulunda değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımızda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere üniversite genelinde öğrenci anketleri düzenlenmektedir.

#### **Kanıtlar**

[Paydaş Tespit Tablosu](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

[Öğrenci Memnuniyet Anketi Raporu](#) Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

#### A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Daire Başkanlığımızın organizasyonu ile Öğrenci Bilgi Sisteminde düzenli her yıl öğrenci memnuniyet ve değerlendirme anketleri yapılmaktadır.

Birimimiz hizmetlerinden yararlanan öğrencilerin bu hizmetlerle ilgili görüş ve önerilerini bizlere ulaştıracakları mekanizmalar mevcuttur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı gerek öğrencilerin gerekse diğer paydaşların eleştiri ve önerilerine, resmi iletişim kaynakları veya birebir görüşmelerle cevap vermektedir. 2021 yılında Birimimiz web sayfasında, Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrenci sorularının anlık yanıtlanabileceği Canlı destek sistemi kurulmuştur.

28.12.2021 tarihinde Öğrenci Konseyi Yönergesi kabul edilmiş ve seçim takvimi oluşturulmuştur. Seçim süreçleri daire başkanlığımız ve Üniversite seçim kurulu tarafından yürütülmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Öğrenci Konseyinden gelen Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[Öğrenci Memnuniyet Anketi Raporu](#)

Canlı Destek Daire Başkanlığımız web adresinden yayımlanmıştır.

[Öğrenci Konseyi Yönergesi](#)

[OIDB-FR-47 Öğrenci Temsilciliği Aday Başvuru Formu](#)

[Öğrenci Temsilciliği Seçim Takvimi](#)

#### A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Mezun ilişkilerini üniversitemiz Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAGEM) yürütmektedir. Öğrenci bilgileri ve Mezun Takip Sistemi daire başkanlığımız tarafından düzenlenmekte ve KAGEM kullanımına sunulmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Mezun izleme sistemi uygulamaları KAGEM ve Başkanlığımız tarafından izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[ISUBU Kariyer Takip ve Mezun Bilgi Sistemi](#)

[OIDB-FR-36 Kayıt Sildirme/İlişik Kesme Başvuru Formu](#)

[Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği](#)

#### A.5. Uluslararasılaşma

Üniversitemiz Uluslararasılaşma politikasına göre; Uluslararasılaşarak markalaşmak hedefine uygun olarak öğrencilerine dünyaya entegre olmuş bir üniversitede öğrenim görme imkânı sunmanın onlara globalleşen dünyanın gerektirdiği yetkinliklerle mezun olmaları imkanı sağlamak için Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü kurulmuştur. ISUBÜ'deki yabancı uyruklu öğrencilerin geri bildirimleri doğrultusunda kendileri ile birebir ilgilenecek idari bir yapının olması amacı ile Daire

Başkanlığımız bünyesinde Uluslararası Öğrenci Şubesi kurulmuştur. Üniversitemiz, uluslararası değişim protokollerine sahip olmayı kalite güvencesinin bir parçası olarak görmektedir. Erasmus+ ve Mevlana değişim programları çerçevesinde gelen ve giden öğrencilerin kayıt ve ders alma süreçleri akademik birimler ve daire başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Uluslararası kabul edilen öğrencilerin ve değişim programı ile gelen öğrencilerin durumları takip edilerek YÖK'e bildirilmektedir.

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü öncülüğünde uluslararasılaşma politikası ve hedefleri çerçevesinde uluslararası öğrenci başvuru, kabul ve kayıt işlemleri Daire Başkanlığımız Uluslararası Öğrenci Şubesi ile birlikte yürütülmektedir. Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Değerlendirme Sistemi ile öğrenci kabulleri yapılmaktadır. Uluslararası Öğrenci Kabul Komisyonunun başvuruları değerlendirmesinden sonra yerleştirme işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Kayıt hakkı kazanan öğrencilerin işlemleri ilgili birimler tarafından yürütülmektedir. Üniversitemizde devam eden yabancı uyruklu öğrenci sayısı 547'dir.

**Olgunluk Düzeyi:** Başkanlığımızda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde çalışmalar devam etmektedir.

#### **Kanıtlar**

[ÖİDB-İA-13 Yurt Dışından Öğrenci Kabul Kontenjanları Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-14 Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-21 Değişim Programları \(Gelen\) Öğrenci Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-22 Değişim Programları \(Giden\) Öğrenci Süreci İş Akış Şeması](#)

[Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi](#)

[Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru, Kabul ve Kayıt Yönergesi](#)

[Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği Uygulama Yönergesi](#)

[Erasmus Yönergesi](#)

#### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

Uluslararasılaşma çalışmaları için başkanlığımıza tanımlı kaynaklar bulunmamaktadır. Uluslararası öğrencilerin ülke ve sayı bilgileri kanıt bölümüne yüklenmiştir.

**Olgunluk Düzeyi:** Uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[Uluslararası Uyruklarına Göre Öğrenci Sayıları](#)

[2021 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları](#)

#### **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

Üniversitemizin uluslararası protokol ve işbirlikleri kapsamında birimize tanımlanmış bir faaliyet alanı bulunmamaktadır. YÖK tarafından uluslararası protokol ve işbirlikleri kapsamında üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt ve ders alma süreçleri, burs işlemleri akademik birimler ve daire başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

#### B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Üniversitemiz her yıl bünyesine yeni bölüm/programları katmaktadır. Her bir program her okulun belirlemiş olduğu tematik alanlarla eşleştirilmekte ve bu alanlara göre program tasarımları yapılmaktadır. Akademik birimler tematik alanlarına göre program açma teklifinde bulunmaktadır. Meslek yüksekokullarında program tasarımlarında MEYOK (Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü) kararları dikkate alınmaktadır. Bu işleyiş yönetmelikler çerçevesinde bir takvim ile yürütülmektedir. Birimlerde her eğitim-öğretim yılı bitmeden önce bir sonraki yıl ile ilgili eğitim programı tasarımları (önerilen yeni dersler, ders içeriklerinde değişiklikler, içerik çakışmaları vb.), iç paydaşlar ve akademik kurullar ile yapılan görüşmeler sonucunda belirlenmekte, Fakülte/Yüksekokul/MYO kurulu tarafından onaylanarak üniversite senatosuna sunulmaktadır. Birimlerde öğretim elemanları ve öğrenciler iç paydaş olarak değerlendirilmekte, ilgili program kurullarında öğretim elemanlarının görüş ve değerlendirmeleri alınırken, öğrenciler ile yapılan periyodik toplantılarla da öğrencilerin katkıları alınmaktadır. Üniversitemizin akademik birimleri, diploma programlarının belirlenmesinde ve tasarımında kendi kurumsal yaklaşımlarının yanı sıra ulusal düzeyde dış paydaşların görüşlerini ve benzer kuruluşların eğitim programlarını göz önüne alarak hazırladıkları programlarını Fakülte/YO/MYO Kurulunun onayından sonra Üniversite Senatosunun onayına sunarlar. Üniversitemiz bünyesindeki bölümler kendi program yeterliliklerini Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) uyumluluğu temel alarak güncellemektedir. Ayrıca program yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme TYYÇ esaslarına göre yapılmaktadır.

Üniversitemizde verilen her dersin hem ulusal hem de AKTS kredisi mevcuttur. Bir dersin ulusal kredisi, haftalık teorik ders saati ile uygulama ders saatinin yarısından oluşur. AKTS kredisinin belirlenmesinde ise öğrencilerin ders kapsamında gerçekleştirdikleri tüm aktiviteler (teorik ve uygulamalı ders saatleri, ödev, proje, ara sınav, final vb.) dikkate alınmaktadır. Her yıl mevcut programların AKTS güncellemeleri yapılmakta ve ders içerikleri yeniden düzenlenmektedir. Program müfredatlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) Bologna kapsamında belirlenmiştir. Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi internet sayfası üzerinden ve (<https://akts.isparta.edu.tr>) adresinden, programlarda yer alan derslerin AKTS iş yükü tablosu görülmekte olup, öğrencilerin işyeri uygulama/stajlarının iş yükleri belirlenmiş ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. Lisans programlarında Erasmus+ kapsamında yapılan stajlar, staj komisyonu tarafından eş değerliği onaylanırsa zorunlu staj yerine sayılabilmektedir. Lisansüstü programlarında ise Erasmus staj hareketliliği teşvik edilmektedir. Erişilebilen ders bilgi paketi oranı %81,6'dır. Eğitim-Öğretim Bilgi Sisteminde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin geri bildirimlerini almak adına öğrenciler tarafından doldurulan AKTS değerlendirme anketleri kullanılmaya başlanmıştır. Ayrıca, danışma kurulları, dış paydaş ve mezun anketleriyle bu hususta geri dönüt çalışması yapılacaktır.

Tüm programlarda ders dağılımının yaklaşık %75 zorunlu ve %25 seçmeli derslerden oluşacak şekilde planlanması ve programların seçmeli dersler, alan içi ve alan dışı derslerden dengeli bir şekilde oluşturulmaktadır. Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Öğrencilerimizin kültürel derinlik kazanmasına ve farklı disiplinleri tanımasına fırsat sağlamak amacıyla Üniversite Ortak Seçmeli dersler havuzu oluşturulmuştur. Programlarda ders dağılım dengesi izlenmeli ve iyileştirilmelidir.

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemindeki ders içeriklerinin niteliğinin iyileştirilmesine yönelik olarak çalışmalar devam etmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleşme düzeyi bölüm AKTS koordinatörleri tarafından izlenmektedir. Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Tüm derslerin AKTS değeri Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılmaktadır. Üniversitemizde staj ve işletmede mesleki eğitime ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve Üniversitemiz Uygulamalı Eğitimde öncülük ederek, Programlarda öğrenci iş yükü izlenerek ve öğrenci katılımı sağlanarak ders tasarımı güncellenmesi yapılmıştır.

Üniversitede bulunan her program için program yeterlilikleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında bildirilen Düzey Tanımları esas alınarak belirlenmiştir. Müfredatlar bu doğrultuda gözden geçirilerek TYYÇ uyumu sağlanmıştır. Süreç, Üniversite Senatosu tarafından takip edilmek sureti ile her ders için Bologna veri girişlerinin düzenli olarak yayınlanması sağlanmaktadır. Bu kapsamda her akademik yıl başlangıcından itibaren veri giriş oranları takip edilerek fakülte dekanlıklarına, yüksekokul ve enstitü müdürlüklerine iletilmekte, gerekli düzenlemelerin yapılması ve eksikliklerin tamamlanması sağlanmaktadır. Buna ek olarak TYYÇ esasları takip edilerek her dönem program yeterlilikleri ve içerikleri yeniden değerlendirilerek gerekli görülen güncellemeler gerçekleştirilmekte ve ilgili kurul kararları ile kayıt altına alınmaktadır. Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GNO) hesaplanmasında, AKTS kredisi dikkate alınmakta ve öğrencilerin transkriptlerinde AKTS kredisi verilmektedir.

Fakülteler ve Meslek Yüksekokulu bölümlerindeki lisans/önlisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre belirledikleri “Önlisans ve Lisans Öğretimi Staj Yönergesi” çerçevesinde staj işlemlerini yürütmektedir. Lisans/Önlisans öğretiminde yapılacak stajların program türü, devreleri, süreleri, staj süresinde kullanılacak olan “Staj Sicil Formu”, “Staj Değerlendirme Formu” vb formlar Fakülte/MYO Kurulları tarafından düzenlenir. Staj defteri kullanılır ve akademik birimlerce onaylanır.

Üniversitemizin staj uygulaması olan akademik birimlerinde, yurt içi veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirilen uygulama ve stajlar toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Üniversitemiz akademik birimlerinde öğrencilerin yürütülen programlara aktif katılımları; sunum, proje çalışmaları ve teknik geziler ile teşvik edilmektedir.

Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmeleri Bologna sürecinde belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre; Bir dersin öğrenme çıktıları başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; uygulamalı çalışmalar, ara sınav, yarıyıl/yılsonu ve bütünlüme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınav sonuçlarının ilanında puan ve harf sistemi kullanılmaktadır.

Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenciler eğitimleri süresince tabii olacakları yönetmelik ve yönergeler konusunda ilgili birimler ve üniversitemizin web sayfası aracılığıyla bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda önlisans ve lisans için ayrı (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>); lisansüstü için ayrı (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/150463>) eğitim-öğretim yönetmelikleri yürürlüğe konulmuştur. Ayrıca öğrencilerin yönetmelik, yönerge ve uygulamalarla ilgili detaylı bilgi edinmeleri için <https://isparta.edu.tr/ogrencibilgilendirmerehberi> öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Sınavların doğru, adil ve tutarlı bir şekilde yapılması ve değerlendirilmesi ilgili yönetmeliklerle güvence altına alınmıştır. Sınav sonuçları öğretim elemanları tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi’ne işlenmektedir. Öğrenciler ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeye bu sistem üzerinden ulaşabilmektedir. Öğrencilerin sınav notu itirazları, akademik birimin bağlı bulunduğu yönetmelik çerçevesinde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Öğrencinin devamına veya sınava girmesine engel teşkil eden mazeretleri, mevzuat çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilmekte ve karara bağlanmaktadır.

Üniversitemiz tüm programlarında, yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmiştir. Bologna Sürecine ilişkin çalışmalar kapsamında AKTS ve Diploma Eki Etiketleri (DE) başvurusu aşamasında yer alan derslerin iş yükleri, dikkate alınarak belirlenmektedir. Üniversitemizde önlisans programları için en az 120 AKTS, lisans programları için en az 240 AKTS, lisansüstü programlar için en az 120 AKTS asgari kredi yeterlilikleri olarak belirlenmiştir. Tüm derslerin AKTS değeri Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanarak güvence altına alınmaktadır. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde alanla ilgili etkinlikler ile söz konusu etkinliklerin süresi ve toplam iş yükü saati dikkate alınmaktadır. Toplam iş yükü saatinin belirlenmesi sürecinde her öğretim elemanı verdiği her ders için öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerini ayrı ayrı belirlemektedir. Üniversitemizde staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcut olup gerçekleşen uygulamanın niteliği staj değerlendirme süreci ile yürütülmektedir. Teknoloji Fakültesi, Orman Fakültesi, Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Turizm Fakültesi (7+1, 8+2) İşletmede Mesleki Eğitimi uygulaması mevcuttur. Meslek Yüksekokullarında 113 Programda (3+1) İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması mevcuttur. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

Üniversitemiz akademik birimlerinde 2020-2021 eğitim-öğretim yılından başlayarak karma eğitim anlayışı içerisinde uzaktan eğitim ile verilecek dersler program eğitim amaçları, program çıktıları dersin teorik veya uygulamalı olma durumu göz önünde bulundurularak bölüm/program düzeyinde belirlenmiştir. YÖK'ün almış olduğu kararlar ile uyumlu olarak, Üniversitemizde, başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 5. Maddesi (1) fıkrası kapsamındaki dersler olmak üzere (teorik dersler olması nedeniyle) bölüm bazında derslerin en az %10'unun uzaktan eğitim yoluyla yapılması, ayrıca tamamı uygulama olan derslerin yüz yüze yapılması, bir kısmı teorik ve bir kısmı uygulama olan derslerin mümkün olduğunca yüz yüze ya da teorik kısmının uzaktan, uygulama kısmının ise yüz yüze yapılması yönünde bir ilke benimsenmiştir. Derslerin en az %10, en fazla %40 olmak üzere ne kadarlık kısmının uzaktan ne kadarlık kısmının yüz yüze verileceği, yine bölümlere/programlara bırakılmıştır. Uzaktan/karma eğitim süreçlerinin belirlenmesine yönelik program çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm/program bazında dikkate alınan ilke ve kurallar iç paydaşlarımız arasında yer alan öğretim elemanlarımız ve bölüm başkanlarımızla yapılan toplantılarla belirlenmiştir. Akademik birimlerimizde bölüm/programların tasarımı ve onay süreçleri kapsamında uzaktan eğitim sisteminde programlar arasında ortaya çıkabilecek yüz yüze ve uzaktan eğitim farklılıklarını dikkate alarak yapılandırılmasına yönelik planlamalar yapılmıştır. Tüm bu süreçler paydaş katılımları, görüş, öneri ve katkılar ile desteklenmiştir.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri, hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyini ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır. Üniversitemizde derslere bağlı olarak ara sınav, dönem sonu ve bütünlüme sınavı olmak üzere ve/veya sözlü, pratik, ödev, sunuş vb. değerlendirme kriterlerinden alınan sonuçlara göre başarı, "Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" kapsamında değerlendirilmektedir. Öğrencinin başarı durumunun doğru, adil ve tutarlı bir şekilde değerlendirilmesi, söz konusu yönetmelikler kapsamında yapılandırılan Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile güvence altına alınmıştır. Başarı Ölçme ve Değerlendirme için yayımlanan Bağlı Değerlendirme Yönergesi hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır. Ders değerlendirme için uygulanan ölçme yöntemleri, dersin belirtilen çıktıları çerçevesinde tasarlanmaktadır. Öğrencinin derse devamını veya sınava girmesini engelleyen mazeretlerinin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler mevcuttur. Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen durumlarda "Mazeretli Sayılma ve Mazeret Sınavlarına İlişkin Yönerge" ile tanımlanan mazeretler Üniversitemiz "Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" 20. Maddesinin 10. bendi ve 29. Madde "İzin" başlıkları altında yer almaktadır. Üniversitemizde başarılı öğrenciler "Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" 30. maddesi 3.bendi uyarınca "Başarı" ve "Üstün Başarı" belgesi ile teşvik edilmektedir. Lisansüstü öğrenciler ise ders sürecinde ortaya çıkardıkları ürünlerini, bilimsel etkinliklerde sunmak ya da makale çalışması olarak bilimsel dergilerde yayımlamak üzere teşvik edilmektedir. Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte olup, ilgili programların yer aldığı akademik birimimiz web sayfalarında yayınlanmaktadır. Üniversitemizde ders kazanımları ve program çıktılarının uyumu ile müfredat planlaması ve ders içeriklerinin hazırlanmasının koordineli olarak yürütülmesine özen gösterilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Programların tasarım ve onay süreçleri Daire Başkanlığımız tarafından düzenlenip Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne gönderildikten sonra Senato tarafından onaylanıp ilgili kurumlara iletilir. Süreçler sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

## **Kanıtlar**

[Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesi](#)

[Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi](#)

[Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

[Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Eğitim-Öğretim Uygulama Yönergesi](#)



[AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)

[Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi Sayfası](#)

[ÖİDB-İA-07 Ders Bilgi Paketi Oluşturma Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-65 Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Süreci İş Akış Şeması](#)

[Programa İlk Defa Öğrenci Alımı Formu Kılavuzu](#)

[ÖİDB-İA-66 Program Açma-İlk Defa Öğrenci Alımı İş Akış Süreci Şeması](#)

[Yeni Bölüm/Program/Ana Bilim Dalı Açma Formu Kılavuzu](#)

[Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Disiplinlerarası Anabilim/Anasanat Dalı Açılması ve Yürütülmesine İlişkin Yönerge](#)

[ÖİDB-İA-01 Yeni Birim Açma Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-02 Yeni Bölüm ve Programların Açılması Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-05 Ders Planları Oluşturma ve Ders Değişikliği Süreci İş Akış Şeması](#)

[Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretimi Staj Yönergesi](#)

[Lisans Programlarında İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul ve Esasları](#)

[Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul ve Esasları](#)

[Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü \(MEYOK\) Yönergesi](#)

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

Program amaçlarının ve çıktılarının TYYÇ ile uyumu sağlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan içi-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermek amacıyla öğrenci diğer programlardan Üniversite Ortak Seçmeli dersleri alabilmektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde Bölüm/Program AKTS koordinatörü tarafından düzenlenmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

[Ortak Dersler Bölümü Yönergesi](#)

[AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)

[Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi Sayfası](#)

Örnek: [Ders Dağılım Dengesi İzleme Formu](#)

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

Üniversitemizdeki tüm programlarda ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmiş olup Eğitim-Öğretim Bilgi Sisteminde gösterilmiştir. <https://akts.isparta.edu.tr> ve bunlara ilişkin uygulamalar üzerinde yapılması gereken düzenlemeler AKTS Koordinatörlüğünden her yıl resmi yazılar gönderilerek tüm akademik personele gerekli güncellemelerin yapılması için EBYS üzerinden duyurulmaktadır. Öğrencilerimiz, derslerde öğrendikleri teorik bilgileri işletmede mesleki eğitim uygulaması, staj

uygulaması ile veya sanayi bölgelerine yapılan teknik gezilerde öğrenim çıktılarını kontrol etme imkânı bulmaktadırlar.

**Olgunluk Düzeyi:** Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Örnek:** [Ders Kazanımları](#)

[AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)

[Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi Sayfası](#)

### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

Programlarda öğrenci iş yüküne dayalı tasarım planlamaları bulunmakta ve bu bilgiler Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi aracılığıyla bütün paydaşlarla paylaşılmaktadır. Öğrenci iş yükü hesaplamasında söz konusu dersin haftalık ders saati, ders dışı ders çalışma süresi, varsa ödev, proje, sunum vb. hazırlıklar için ayrılacak zaman ve sınavlar için gereken çalışma süresi göz önünde bulundurulur ve her bir ders için toplam iş yükü belirlenir. Bulunan toplam iş yükü dönemlik AKTS kredi toplamına bölünerek, programlarda yer alan her bir dersin AKTS kredileri belirlenir.

Söz konusu iş yükleri öğrenci hareketliliklerinde ve önceki öğrenmenin tanınmasını gerektiren konularında bütün programlar tarafından, Ön lisans/Lisans Programına geçişlerde “Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi”, Kurum İçi Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge ve Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge esas alınarak kullanılmaktadır. Sistematik olarak dönem başlarında ilgili derslerin AKTS düzenlemeleri yapılmakta ve bu düzenlemeler bölüm başkanları tarafından kontrol ve takip edilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Tüm programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

### **Kanıtlar**

[AKTS Bilgilendirme Sunusu](#)

[AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)

[Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi Sayfası](#)

**Örnek:** [Öğrenci İş Yükü Hesaplama](#)

[Ders Değerlendirme Anketi](#)

[Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi](#)

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

#### **İzlemeler**

Program tasarımlarının eğitim-öğretim hedefleri ile uyumluluğu sınav, ödev, seminer vb. gibi ölçme ve değerlendirme süreçleri ile izlenmekte ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden görülebilmektedir. Program tasarımlarının hedeflere ulaşım durumu her bir ders için her eğitim-öğretim dönemi sonunda yapılan

Öğretim Elemanı ve Ders değerlendirme Anketleri sayesinde öğrenci geri bildirimleri yoluyla izlenmektedir. Henüz dış paydaş geri bildirimlerine dair bir çalışma yapılmamıştır.

Programlar güncellenirken bölüm/program başkanlıkları yukarıdaki değerlendirmelerin yanı sıra güncel yükseköğretim politikalarını, ülkenin ve üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerini, iç ve dış paydaş görüşlerini dikkate alır. Mevcut programların güncellenmesi sürecinde bölüm/program başkanlıkları tarafından şu hususları içeren bir dosya hazırlanır:

- Program amaçları
- Program çıktıları
- Program çıktıları-TYYÇ ilişkilendirmesi
- Ders Planı
- Sistematik olarak alınmış paydaş görüşleri (anket sonuçları vb.)

Hazırlanan dosya bölüm kurulunda görüşülür ve birim kurulu onayından sonra Senato onayı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (EÖK) tarafından dosyanın uygunluğu incelenir ve bir üst yazı ile dosya değerlendirilmek üzere Senato'ya sunulur. Bölüm ve birim kurulu ile Senato toplantılarına öğrenci temsilcisinin katılımı sağlanır. Programların güncellenmesi süreçleri tamamlandığında sonuçlar "Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi" aracılığı ile tüm kamuoyu, iç ve dış paydaşlarla paylaşılır. Ayrıca program çıktıları açısından değerlendirmede ise bölümler tarafından her yarıyıl sonunda hazırlanan birim iç değerlendirme raporları kullanılır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından lisans programlarında zorunlu ders olarak okutulması istenen kariyer planlama dersi bütün programlara eklenmiş ve bu süreçte müfredat düzenlemeleri yapılmıştır.

### **Görünürlük ve Ulaşılabilirlik**

Üniversitemiz programlarının eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını ve görünür kılınmasını güvence altına alma yöntemimiz; bilgi formları, uygulama dosyaları ve ders uygulama dosyalarından oluşan Ders Bilgi Paketleridir. İç ve dış paydaşların bu dosyalara erişimi Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi sayfasından sağlanmaktadır.

### **İyileştirme Süreci**

Program içeriklerinde yapılması gerekli görülen iyileştirmeler program öğretim üyeleri, Eğitim ve Kalite Komisyonları ile akademik kurul toplantılarında tespit edilerek planlanmaktadır. Bu plan uyarınca gerçekleştirilen uygulamalar sürekli izlenerek, iç paydaşlardan sağlanan geri dönüşlerin de katkısıyla gerekli durumlarda yeni önlemler alınmaktadır.

TYYÇ kapsamında belirlenen prensiplere uygun planlanan program çıktıları da eğitim-öğretim yılının her yarıyılı sonunda bölüm öğretim üyeleri tarafından değerlendirilerek yapılması öngörülen iyileştirmeler PUKÖ döngüsü uyarınca planlanmakta ve uygulanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Program çıktıları her bir program için belirlenerek Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi sayfasında yayımlanmıştır. Program çıktıları iç ve dış paydaşlar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.

### **Kanıtlar**

AKTS ders bilgi paketlerinin güncellenmesi resmi yazısı

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html> Doğrulama Kodu: FC261DFD Evrak Sayısı:2581

AKTS ders bilgi paketlerinin güncellenmesi resmi yazısı

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html> Doğrulama Kodu: 8C82C9A2 Evrak Sayısı:22943

Ders Değerlendirme Anketi

Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi

Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi Sayfası

AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu

ÖİDB-İA-05 Ders Planları Oluşturma ve Ders Değişikliği Süreci İş Akış Şeması

ÖİDB-İA-07 Ders Bilgi Paketi Oluşturma Süreci İş Akış Şeması

Örnek: Program Hedefleri

Örnek: Program Hedefleri-Yeterlikleri Sayısal İlişki Matrisi

Örnek: Program Hedefleri-Yeterlikleri Sözel İlişki Matrisi

Örnek: Program Yeterlikleri

Örnek: Sınıflandırılmış Program Yeterlikleri

Örnek: Program Yeterlikleri- TYYÇ İlişki Matrisi

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

Üniversitemiz eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (Üniversite Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü, Mevzuat Komisyonu, UZEM, vb.), Öğrenci Bilgi Sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri eğitim ve öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin üniversite genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. 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 Senato tarafından düzenlenerek takip edilmektedir.

Eğitim-Öğretim ile ilgili mevcut yönetmelik ve yönergeler her yıl mevzuata uygun olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından güncellenmekte, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü, Mevzuat Komisyonu ve Senato tarafından değerlendirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Daire Başkanlığımızca eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar düzenlenerek izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

ÖİDB-İA-65 Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Süreci İş Akış Şeması

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Eğitim-Öğretim Süreci Uygulama Esasları

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Sınav Uygulama Esasları

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

Üniversitemiz uygulamalı bilimler kapsamında yer aldığı için bir çok programımızda işyeri eğitim modeli uygulanmaktadır. Öğrencilerin özellikle işyeri eğitiminde değerlendirilmesi üniversitemiz öğretim elemanları tarafından titizlikle yürütülmektedir. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) oluşturulmakta, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi AKTS Bilgi Sistemine

(<https://akts.isparta.edu.tr>) işlenmektedir. Öğrencilerin yurt içi/yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajlarının iş yükleri belirlenmekte (AKTS Kredisi) ve toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları için öğrencilere çeşitli sunumlar hazırlanmakta, sektör temsilcileri ile buluşmaları sağlanmakta ve öğrencilerin organizasyon yapabilmelerine olanak sağlanmaktadır. Öğrencinin derse devamı ve sınavlar ile ilgili hususlar “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” çerçevesinde düzenlenmektedir. Her dönemin başında oluşturulan ders izleme formlarında, dersin değerlendirme yöntemleri, her dersin başında öğrencilere bildirilmektedir. Ders izleme formlarında bildirilen yöntem dışında bir yöntem uygulanmamaktadır. Yazılı ve sözlü sınavlar, derse katılım ve performans değerlendirmesi gibi yöntemler kullanılmaktadır. Öğrencilerin derslere %70, uygulamalara %80 katılımı zorunludur, bu durum izlencelerle öğrencilere ilk derste bildirilmektedir. Ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir. Engelli öğrencilerimizin eğitiminde ihtiyaç duyulan düzenlemeler, öğrencinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. (Görme engelli öğrencimizin sınavında bir okuyucu/yazıcı tahsisi vb). Bunun için uygulama yönergesi de Üniversitemiz tarafından uygulamaya konulmuştur 9/20 (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/157754>). Yabancı uyruklu öğrencilerin tüm ihtiyaçları için ise Üniversitemizde Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve ERASMUS Ofisi görev almaktadır. Ayrıca her bölümümüzde bir ERASMUS koordinatörümüz bulunmakta ve yabancı öğrencilerimizin ihtiyaçları geciktirilmeksizin karşılanmaya çalışılmaktadır.

(<https://uluslararası.isparta.edu.tr/>)

### B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Üniversitemiz kullandığı öğretim yöntemleri ile öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklı bir sistem yürütmektedir. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Örgün eğitim süreçleri önlisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları, ders ve danışman değerlendirme anketleri, sınıf temsilcisi ile öğrenci konseyi seçimleri ve danışmanlık sistemi vasıtasıyla teşvik edilmektedir. Öğretim üyelerinin öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda yurt içi veya yurtdışındaki eğitim, çalıştay ve diğer etkinliklere katılımları teşvik edilmektedir.

Üniversitemizde kullanılan uzaktan öğretim platformu sayesinde tüm dersler, 2019-2020 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı ve 2020-2021 eğitim-öğretim yılı için ilan edilmiş haftalık ders programlarında belirlenen gün ve saatlerde süre kısıtlaması olmaksızın, senkron verilmiştir. Ayrıca gerekli tüm ders materyalleri öğretim elemanları tarafından uzaktan eğitim platformuna ve Öğrenci Bilgi Sistemine yüklenebilmiştir. Senkron verilen bir ders oturumuna katılamayan öğrenci, platformun sunduğu imkânlar çerçevesinde ilgili oturumu asenkron takip edebilmiştir. Bu uygulama gelecek tüm eğitim-öğretim yıllarında uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler için devam edecektir.

Uzaktan öğretim platformunun kullanımı hakkında bilgilendirmelerde bulunmak ve karşılaşılabilecek anlık sorunları gidermek amacı ile öğrenci ve öğretim elemanları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, UZEM ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından destek grupları oluşturulmuştur. Duyurulan eğitim doküman ve videoları sayesinde kullanıcıların uzaktan eğitim platformuna hızlı uyumu sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. Daire Başkanlığımızca eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar düzenlenerek izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

## **Kanıtlar**

[Uzaktan Öğretimde Canlı Ders Uygulama İlkeleri ve Örnekleri](#)

[Öğrenci Çevrimiçi \(Uzaktan\) Canlı Derse Katılım ve İzleme Sunusu](#)

[Öğrenci Ders Doküman Erişim İşlemleri](#)

[Eğiticilerin Eğitimi Programı](#)

## **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Programlarda yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme sisteminin tasarımı bulunmaktadır ve dolayısıyla ölçme sürecinde program ve dersin gerektirdiği yeterlilikler göz önünde bulundurarak sorular ve ödevler hazırlanmaktadır. Dersin ölçme ve değerlendirme yöntemi derslerin başlamasından önce ilgili öğretim elemanı tarafından Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi (<https://akts.isparta.edu.tr>) adresinde ilan edilmektedir. Teorik sınavların sonlarında belirtilen ‘soru-yeterlilik eşleşmesi’ tablolarının yanı sıra özellikle uygulamalı derslerde öğrencilerin hazırladığı port folyolar, projeler, sunumlar ve ödevler eşliğinde belirtilen puanlama yöntemiyle yeterlilik kriterlerinin karşılandığını gösteren bu süreç izlenmektedir. Sınav soruları hazırlanırken program yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktıları göz önünde tutularak hazırlanmaktadır. Ancak sınav sonuçları ile yeterlilik maddeleri arasındaki ilişkiyi ölçen bir ölçme aracı mevcut olmayıp bu konuda çalışmalar devam etmektedir.

Bölüm/Program AKTS koordinatörleri tarafından programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın tasarımında öncelikle Yükseköğretim programlarında bulunan ulusal ve uluslararası amaç ve müfredatlar incelenmiş, bölüm öğretim üyelerinin ve derslerin öğretim elemanlarının fikirleri alınarak bir ders planı hazırlanmıştır. Bölüm/Program AKTS koordinatörleri tarafından bölümlerden gelen fikirler ile birlikte ders dağılımları yapılarak son hali verilmiştir.

Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme OBS’de yapılarak program çıktılarının oluşturulması işlemleri bölümler tarafından tamamlanmıştır. Bölüm öğretim elemanları her eğitim-öğretim yılında programlara yönelik dersleri ve içeriklerini gözden geçirmekte ve gerekli güncellemeleri yapmaktadırlar. Ders içerikleri ve planlar <https://akts.isparta.edu.tr> adresinde tüm kamuya açık bir şekilde ilan edilmektedir. Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirme kriterleri, ilgili programa ait Eğitim-Öğretim Bilgi Sisteminde her ders için Değerlendirme Yöntemi bölümünde tanımlanmıştır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile öğrenme çıktılarına etkisi her ders için oluşturulmuş Program Yeterlilikleri/Dersin Öğrenme Kazanımları Matrisinde gösterilmektedir. Bu süreç, Bilgi Paketi ile öğrencilere ilan edilmekte ve yönetmelikler ile güvence altına alınmaktadır

**Olgunluk Düzeyi:** Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

## **Kanıtlar**

[AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)

[Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi Sayfası](#)

Örnek: [Ders Kazanımları](#)

Örnek: [Dersin Program Yeterliklerine Katkısı](#)

[Örnek: Program Yeterlikleri-Ders Kazanımları Matrisi Sözel](#)

[Örnek: Program Yeterlikleri-Ders Kazanımları Matrisi Sayısal](#)

[ÖİDB-İA-59 Ödev Değerlendirme İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-60 Öğrenci Devamsızlık ve İzin İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)

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

Üniversitemizde öğrenci kabulü ve gelişimi ile ilgili tanımlı süreçler mevcuttur. Buna ilişkin kriterler yönetmelik ve yönergelerle belirlenmiş durumdadır. Üniversitemizde önceki öğrenmenin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli krediler kullanılmakta olup mevcut yönetmelik ve yönergeler kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizde “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Kurum içi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge”, “Çift Ana Dal Programı Yönergesi”, “Yan Dal Programı Yönergesi” gereğince öğrenci kabulleri gerçekleştirilmekte olup açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Özel öğrenci olarak Üniversitemize gelen veya farklı bir Yükseköğretim Kurumuna giden öğrencilerimiz için de “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesine” göre işlemler yapılmaktadır.

Uluslararası önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin kabul ve eğitimi ile ilgili “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları için Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi” ile “Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi” bulunmaktadır.

Üniversitemizde önceki öğrenmelerin tanınmasında “Önlisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” uyarınca işlem yapılmaktadır. Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin öğrenmeleri “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi” ve “Önlisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” gereğince yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.

### **Kanıtlar**

[Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi](#)

[Çift Anadal Programı Yönergesi](#)

[Yandal Programı Yönergesi](#)

[Kurum İçi Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge](#)

[Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge](#)

[Önlisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)

[Özel Öğrenci Yönergesi](#)

[Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi](#)

### **B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Üniversitemizde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

[ÖİDB-İA-50 Diploma Hazırlama Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-51 Geçici Mezuniyet Belgesi İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-52 Kayıp Diploma İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)

[Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge](#)

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

Üniversitemiz, eğitimde yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kullanılması hedefiyle hareket etmektedir. Bu bağlamda sınıflarda etkileşimli tahta kullanımı ve tüm sınıflara yaygınlaştırılması, laboratuvar teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir. Teknoloji Fakültesi bölümlerinde uygulanan 7+1 İş Yeri Uygulaması için sorumlu öğretim elemanlarının koordinasyonu ile öğrencilerimiz bir dönem uygulama yapmaktadır. Öğrencilerin Stajlarına yönelik esaslar ilgili yönergelerle düzenlenmiş olup, öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmeleri için mesleki alanları ile ilgili kamu/özel kurum ve kuruluşlarla karşılıklı iş birliği yapılmaktadır. Barınma talep eden üniversitemiz öğrencilerinin bir kısmının talebi, Kredi Yurtlar Kurumu ile karşılanmaktadır. Farklı bölüm ve fakültelerden açılan çeşitli dersler ve alan dışı üniversite seçmeli ders havuzu oluşturulmaktadır. Bunun yanı sıra öğrenci kendi ilgi ve merakına yönelik dersler seçmesi konusunda yönlendirilmekte ve teşvik edilmektedir. Öğrencilerin ilgi ve yetkinliklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte, toplumsal hizmet, tarih, kültür ve sanat duyarlılığı ile spor ve sağlık faaliyetleri, çevre bilinci, bilim ve teknolojinin yanı sıra kişisel gelişimi destekleyen ve yeterlilikleri geliştiren dersler Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarının istekleri doğrultusunda oluşturularak “Üniversite Seçmeli Ders Havuzu” yapılandırılmıştır. Üniversitemiz, uluslararası öğrencilere danışmanlık hizmeti vermek üzere Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük aracılığıyla, uluslararası öğrencilere mentorlar görevlendirilmekte, sorunları ve iletişimleri için yardımcı olunmakta, öğrenci topluluklarının faaliyetlerinden yararlanmaları teşvik edilmekte, eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olunmaktadır. Yabancı uyruklu öğrenci sınavıyla (YÖS) ve Erasmus, Mevlâna gibi programlar dahilinde üniversitemize gelerek eğitim-öğretim gören uluslararası öğrencilerin sayısı 400’e yaklaşmıştır. Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, 2018-2019 Eğitim-Öğretim döneminde IAESTE (Milletlerarası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği) ve AIESEC (Uluslararası Ticari Bilimler Ekonomi Öğrenciler Birliği) programları ile öğrencilerimizin yurtdışı staj ve hareketlilik programlarından yararlanmasını sağlamaktadır. Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim ve diğer sorunlarının çözümüne yönelik Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından hizmet verilmektedir. Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği birimlerimiz ile Rektörlük arasındaki iş birliğiyle güvence altına alınmaktadır. Öğrenme kaynaklarına ilişkin olarak Üniversitemiz ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yürütülen Yükseköğretim Mekanları Yatırım Karar Destek Sistemi (Mek-Sis) ile yerleşkelerimize ait fonksiyonel kapalı alan sınıflandırmalarına, Kalite web sayfamızda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporundan ulaşılmaktadır.

### **B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları**

Eğiticilerin eğitimi kapsamında öğretim elemanlarına güncel ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarının anlatılmasının yanında, ölçme ve değerlendirme sürecinde öğretim elemanlarının kullanımına çeşitli



seçenekler sunulmaktadır. Üniversitemiz program ders planlarını oluştururken her bir ders için öğretim elemanı aşağıda belirtilen öğrenme-öğretme yöntemlerinden birini veya birkaçını seçerek uygulamaktadır.

- |                                                     |                                                      |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ders            | <input type="checkbox"/> Seminer                     |
| <input type="checkbox"/> Grup Çalış. / Ödevi        | <input type="checkbox"/> Mesleki Faaliyet            |
| <input type="checkbox"/> Laboratuvar                | <input type="checkbox"/> Tez Hazırlama               |
| <input type="checkbox"/> Okuma                      | <input type="checkbox"/> Rapor Yazma                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ödev            | <input type="checkbox"/> Teknik Gezi                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Proje Hazırlama | <input type="checkbox"/> Alan Çalışması              |
| <input type="checkbox"/> Staj                       | <input type="checkbox"/> Sosyal Faaliyet             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Uygulama        | <input type="checkbox"/> Arazi Çalışması             |
| <input type="checkbox"/> Yerinde Uygulama           | <input checked="" type="checkbox"/> Web Tab. Öğrenme |

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğretim Elemanları hem OBS’de ders dokümanlarını haftalık olarak paylaşmakta hem de Eğitim-Öğretim Yönetim Sisteminde dersin kitap, çevrimiçi kaynaklarını paylaşmaktadırlar. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Üniversitemizde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir Öğrenci Bilgi Sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Bu yöntemlerden elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlenim sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), dersler ve müfredatlar birlikte oluşturulmuştur. Öğrencilerin aktif öğrenme süreçleri yaşayabilmeleri için uygulamalı eğitimlere önem verilmektedir. İşletmede Mesleki Eğitim dersleri ve staj için iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. Mesleki derslerde uygulamaya daha fazla önem verilerek öğrencilerin teorik bilgileri uygulama yoluyla pekiştirmeleri sağlanmaktadır. Bu amaçla öğrencilerin ders ile ilgili projeler üretmelerine imkân verilmektedir. İşyerleri ile yapılan protokoller çerçevesinde öğrenciler özel ve kamu kuruluşlarına giderek yerinde öğrenmeleri sağlanmaktadır. Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler gibi uygulamalarda kullanıldığını gösteren kanıtlardır.

Uygulamalı eğitimlerde (staj, mesleki uygulama vb.) ve hareketlilik programlarının süreci hakkında üniversitemizde ilgili yönergeler bulunmaktadır. İşletmede mesleki eğitim için öğrencilere yönelik iş akış çizelgeleri oluşturulmuştur. Üniversitemiz, ilgili birim ve bölümlerinde işletmede mesleki eğitim ve staja yönelik yoğun bir çaba harcanmaktadır. Paydaşların güvence altına alınması da yönergeler kapsamında yapılmaktadır. Öğrenciler gruplara ayrılarak her gruba sorumlu bir öğretim üyesi atanmakta ve öğrenciler belirli aralıklarla denetlenmekte ve değerlendirme notu verilmektedir. İşletmede uygulamaya giden öğrenciye karşı sorumluluklarını ifade eden belgeler iş yerlerine verilmekte; bu sözleşme neticesinde iş yerinde uygulama yapılabilmektedir.

Üniversitemiz kütüphanesi kurulum aşamasında olup öğrenciler elektronik veritabanları ve kitaplardan faydalanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi:** Üniversitemiz Programlarında öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

### **Kanıtlar**

Öğrenci Ders Doküman Erişim İşlemleri

Örnek: Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri

Eğiticilerin Eğitimi Programı

ÖİDB-İA-48 Staj İşlemleri Süreci İş Akış Şeması

ÖİDB-İA-29 İşletmede Mesleki Eğitim Süreci İş Akış Şeması

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

Üniversitemizde birinci sınıfa kayıt olan her öğrenci için bir öğrenci danışmanı atanmaktadır. Danışman öğrencilere tüm eğitim-öğretim hayatı süresince öğrenim süreçleri ve üniversite yaşamına ait konularda yardımcı olmaktadır. Daire Başkanlığımız her yıl başında yeni kayıt olan öğrenciler için tüm programlardan oryantasyon programlarını talep ederek listeyi yayınlamaktadır.

Üniversitemiz Öğrenci Danışmanlığı Yönergesine göre danışman, öğrenciyi ders seçimleri, kayıt yenileme işlemleri ve mezuniyet koşulları hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek, her yarıyıl başında öğrencinin yürüttüğü derse kayıt işlemini kontrol etmek, eğitim-öğretim ile ilgili düzenlemeleri takip etmek ve danışmanı olduğu öğrencileri bu düzenlemelere uygun olarak yönlendirmek ve talebi halinde öğrenciyi üniversite yaşamı ve kariyer, burs, staj, yurt içi veya dışı eğitim olanakları gibi konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek gibi konularda danışmanlık yapmaktadır. Lisansüstü eğitim programlarına kayıtlı her öğrenciye ise ders ve tez çalışması döneminde rehberlik etmek üzere ilgili anabilim dalı tarafından önerilen bir öğretim üyesi enstitü yönetim kurulları tarafından danışman olarak atanmaktadır. Öğrenci değişim programları ve ortak programlar çerçevesinde kabul edilen ve yurtdışı kontenjanından yararlanarak Üniversiteye kaydı yapılan yabancı öğrenciler için Ulusal ve uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve Daire Başkanlığımız uyum programları düzenlenmekte ve danışmanlık desteği verilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Üniversitemizde akademik danışmanlığa ilişkin yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi

Akademik Danışmanlık Değerlendirme Anketi Örneği

Akademik Danışman Toplantı Tutanağı Örneği

Akademik Danışman Öğrenci İzleme Formu Örneği

Oryantasyon Programı Üst Yazısı Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>  
Doğrulama Kodu: 74FF7D38 Evrak Sayısı:42535

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Oryantasyon Eğitimi Programı

### B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Üniversitemiz yerleşkelerinde bulunan eğitim binalarının bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemine kayıtlıdır. Eğitim-öğretim amacı ile kullanılan mekanların derslik kapasitesi, sınav kapasitesi, derslik alanı(m<sup>2</sup>) bilgileri Derslik Envanter alanına girilerek Ders Programları ve Sınav Programları oluşturulması sağlanmaktadır. Ders-Sınav Programı hazırlama ile ilgili sorumlu öğretim elemanları dersliklerin doluluk durumlarını izleyebilmektedir. OBS’de derslik çakışmalarına izin verilmeyerek düzenli ders ve sınav programları hazırlanabilmektedir. Yıllık derslik ve binaların doluluk oranları üst yönetime sunularak eğitim binalarındaki gerekli iyileştirmeler yapılmasına imkan sunulmaktadır. Bir dersliğin üniversitemizdeki tüm birimler tarafından kullanılabilmesine olanak sağlayan sistem ile gereksiz derslik arayışına girilmeden derslikler en verimli bir şekilde kullanılmaktadır. MEKSİS programı ile OBS entegre bir şekilde çalışarak sisteme ders programları yüklenerek üniversite mekanlarının kullanım durumları raporlanmaktadır.

Laboratuvar gibi özel karakteristiğe sahip mekanlar yine sistem üzerinden görülebilmekte ve bunların kimler tarafından kullanıldığı sürekli izlenmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

### Kanıtlar

Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının mevcut binalarındaki laboratuvar, derslik ve konferans salonları dışında, merkezi araştırma laboratuvarı, merkezi derslikler ve bir adet merkezi konferans salonu mevcuttur.

Üniversitemiz bünyesindeki birimlerdeki mevcut alanlara ilişkin veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Fonksiyonlara Göre Kapalı Alanlar

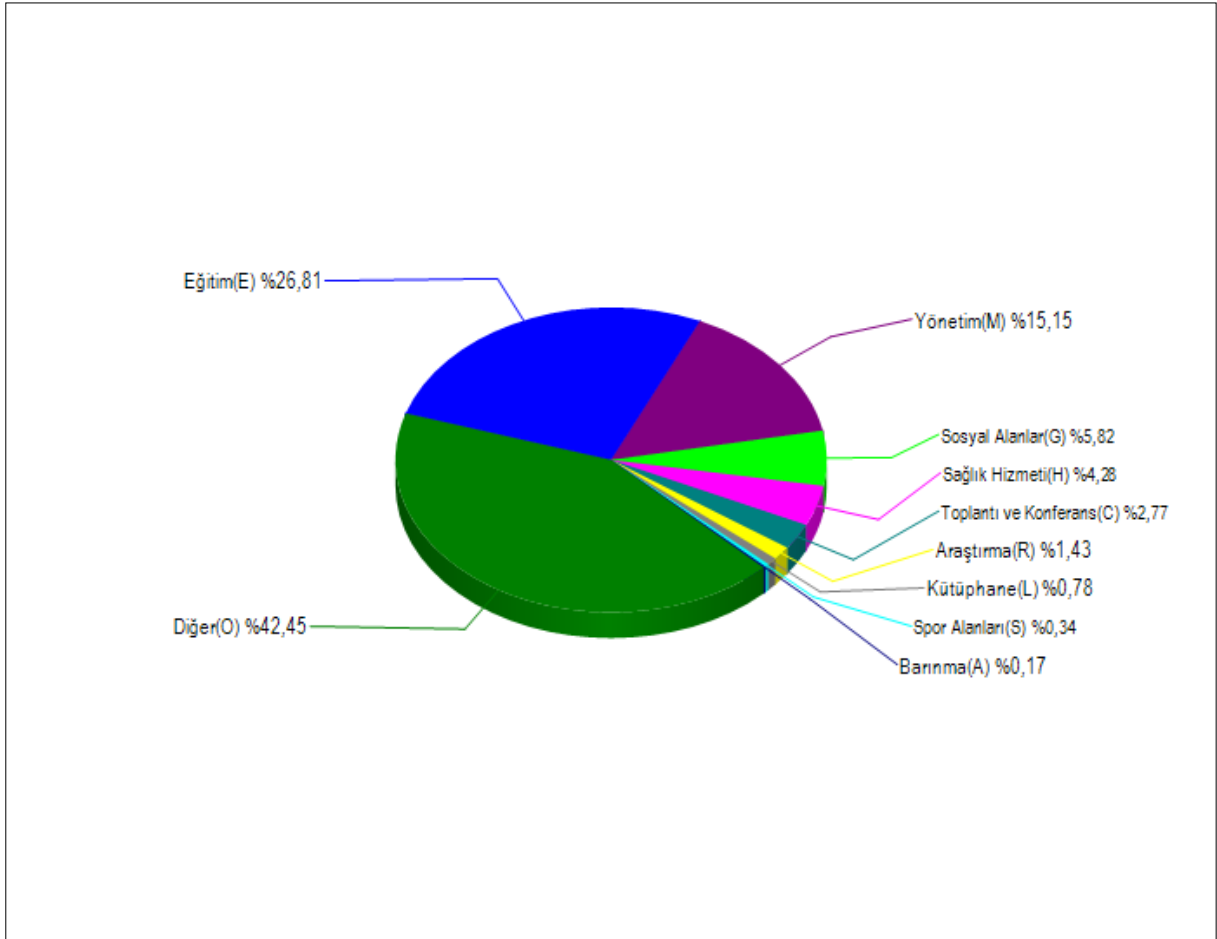
| Fonksiyonlar             | Toplam Kullanım Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|--------------------------|-----------------------------------------|
| Eğitim(E)                | 34.923,45                               |
| Araştırma(R)             | 1.864,37                                |
| Barınma(A)               | 215,30                                  |
| Diğer(O)                 | 55.303,96                               |
| Kütüphane(L)             | 1.014,74                                |
| Sağlık Hizmeti(H)        | 5.580,79                                |
| Sosyal Alanlar(G)        | 7.582,77                                |
| Spor Alanları(S)         | 438,60                                  |
| Toplantı ve Konferans(C) | 3.614,69                                |
| Yönetim(M)               | 19.734,86                               |
| <b>Toplam</b>            | <b>130,273.52</b>                       |

Yerleşkelere Göre Kapalı Alanlar

|                                          | Eğitim (E)% | Araştırma (R)% | Yönetim (M)% | Hizmet (H)% | Sağlık Hizmeti (H)% | Kütüphane (L)% | Toplantı ve Konferans (C)% | Sosyal Alanlar (S)% | Spor Alanları (S)% | Diğer (O)% | Barınma (A)%      | Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) |
|------------------------------------------|-------------|----------------|--------------|-------------|---------------------|----------------|----------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------------------|
| <b>Aksu MYO</b>                          | 30.41       | 0              | 18.15        | 0           | 2.72                | 7.13           | 7.85                       | 0                   | 33.74              | 0          | <b>2,188.14</b>   |                               |
| <b>Atabey Konukevi</b>                   | 0           | 0              | 0            | 0           | 0                   | 0              | 72.80                      | 0                   | 27.20              | 0          | <b>265.36</b>     |                               |
| <b>Atabey MYO</b>                        | 25.25       | 0              | 19.59        | 0           | 0                   | 2.96           | 8.12                       | 0                   | 44.08              | 0          | <b>5,950.05</b>   |                               |
| <b>Batı Yerleşkesi</b>                   | 42.33       | 1.74           | 19.94        | 0           | 0                   | 1.27           | 0.81                       | 0                   | 33.91              | 0          | <b>14,560.52</b>  |                               |
| <b>Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler F.</b> | 24.84       | 0              | 8.99         | 0           | 1.07                | 4.37           | 3.49                       | 2.64                | 54.61              | 0          | <b>4,891.35</b>   |                               |
| <b>Doğu Yerleşkesi</b>                   | 17.12       | 3.25           | 15.29        | 11.18       | 0.18                | 1.40           | 2.42                       | 0                   | 48.73              | 0.43       | <b>49,530.75</b>  |                               |
| <b>Eğirdir Mavi Göl</b>                  | 0           | 0              | 4.39         | 0           | 0                   | 2.74           | 57.82                      | 0                   | 35.05              | 0          | <b>1,715.46</b>   |                               |
| <b>Eğirdir MYO Yazla Mahallesi</b>       | 37.92       | 0              | 19.57        | 0.63        | 1.49                | 4.17           | 9.21                       | 0                   | 27.01              | 0          | <b>2,108.23</b>   |                               |
| <b>Gelendost MYO</b>                     | 29.49       | 0              | 21.41        | 0           | 1.09                | 5.94           | 1.59                       | 0                   | 40.48              | 0          | <b>1,352.61</b>   |                               |
| <b>Gönen MYO</b>                         | 32.46       | 0              | 16.00        | 0           | 2.99                | 5.98           | 8.01                       | 0                   | 34.56              | 0          | <b>5,195.98</b>   |                               |
| <b>Keçiborlu MYO</b>                     | 53.11       | 0              | 8.41         | 0           | 0.51                | 0              | 4.10                       | 0                   | 33.87              | 0          | <b>6,036.19</b>   |                               |
| <b>Rektörlük</b>                         | 22.24       | 0              | 18.80        | 0           | 0                   | 10.70          | 6.14                       | 0                   | 42.12              | 0          | <b>3,968.56</b>   |                               |
| <b>Senirkent MYO</b>                     | 37.91       | 0              | 12.09        | 0           | 0.68                | 7.21           | 6.95                       | 0                   | 35.16              | 0          | <b>6,990.82</b>   |                               |
| <b>Sütçüler MYO</b>                      | 26.11       | 0              | 16.02        | 0           | 2.22                | 5.63           | 12.82                      | 0                   | 37.20              | 0          | <b>2,383.87</b>   |                               |
| <b>Şarkikaraağaç MYO</b>                 | 29.30       | 0              | 17.57        | 0.64        | 2.14                | 2.06           | 6.23                       | 2.02                | 40.05              | 0          | <b>4,464.47</b>   |                               |
| <b>Uluborlu MYO</b>                      | 34.47       | 0              | 18.14        | 0           | 0.40                | 5.48           | 7.18                       | 1.26                | 33.07              | 0          | <b>7,073.00</b>   |                               |
| <b>Yalvaç MYO</b>                        | 25.08       | 0              | 8.68         | 0           | 3.68                | 1.26           | 11.25                      | 0.93                | 49.12              | 0          | <b>9,739.45</b>   |                               |
| <b>Yenişarbademli MYO</b>                | 24.98       | 0              | 13.61        | 0           | 0                   | 0              | 24.83                      | 2.14                | 34.44              | 0          | <b>1,858.72</b>   |                               |
| <b>TOPLAM</b>                            |             |                |              |             |                     |                |                            |                     |                    |            | <b>130,273.52</b> |                               |

| Öğrenci Başına Düşen Eğitim Alanı |             |      |
|-----------------------------------|-------------|------|
| Öğrenci Sayısı                    | Toplam Alan | Oran |
| 26.950                            | 39.923      | 1.48 |

| Öğrenci Başına Düşen Kapalı alan |               |      |
|----------------------------------|---------------|------|
| Öğrenci Sayısı                   | Toplam Kapalı | Oran |
| 26.950                           | 130.273       | 4.83 |



Fonksiyonlara Göre Kapalı Alan Oranları

Üniversitemiz, eğitimde yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kullanılması hedefiyle hareket etmektedir. Bu bağlamda sınıflarda etkileşimli tahta kullanımı ve tüm sınıflara yaygınlaştırılması, laboratuvar teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

### B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Üniversitemize kayıt olan dezavantajlı öğrencilerin bilgileri YÖK, ÖSYM gibi kurumlardan alınarak veya öğrencinin beyanı üzerine OBS'ye işlenmektedir. Bu öğrencilerin hangi birimde olduğu ve sağlık durumları başkanlığımız ve akademik birimler tarafından sürekli takip edilmektedir. Uzaktan eğitim altyapısı ile gerektiğinde bu gruplar ile kolayca iletişim sağlanabilmektedir. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Engelsiz üniversite uygulamaları izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

[Engelli Öğrenci Sayıları](#)

[Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi](#)

[Engelsiz Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Birimi Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi](#)

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

Daire Başkanlığımız Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ve akademik birimler tarafından düzenlenen etkinlik ve faaliyetleri öğrencilere duyurulması işlemlerini yürütmektedir. Teknik gezi, sporcu izinleri yazışmalarını yaparak öğrencilerin gerekli izinleri almaları sağlanmaktadır.

Mezuniyet törenlerinde dereceye giren öğrenciler belirlenerek gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Öğrencilerin yemekhane, kütüphane, e-posta hizmetlerinden faydalanmaları için kimlik kartı basım işlemleri gerçekleştirilmektedir. Kayıt olan her öğrenciye e-posta adresi verilerek bu e-posta ile yemekhane, kütüphane, öğrenci topluluklarına üye olma, kablosuz erişim, üniversite dışı erişim sağlamaları izlenmektedir.

### B.4. Öğretim Kadrosu

Üniversitemiz kurum içi ve kurum dışı ders görevlendirme işlemleri Daire Başkanlığımız Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Zorunlu hâllerde alanında öğretim elemanının bulunmadığı spesifik dersler için 2547 sayılı Kanununun 31 inci maddesi uyarınca sözleşmeli olarak yapılan öğretim görevlisi görevlendirmelerine başvurular internet üzerinden alınmıştır (<https://obs.isparta.edu.tr/Public/DisaridanGorevlendirmeGiris.aspx>).

Bir bölümde/programda ilgili yarıyılı açılacak derslerin hangi öğretim elemanları tarafından verileceği bölüm kurulunun önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Değişiklikler ise bölüm kurulunun gerekçeli kararı ile ilgili Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılarak Rektör onayına sunulur.

Her ders için bir veya birden fazla öğretim elemanı görevlendirmesi Öğrenci Bilgi Sistemine akademik birimler tarafından işlenmektedir.

#### B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Ders görevlendirmeleri yapılan Öğretim elemanlarını ders yükü ve ek derse konu olan ders saatleri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden hesaplanmakta ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adil; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Öğretim Elemanı görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek Personel Daire Başkanlığına sunulurak önlemler alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

[ÖİDB-İA-34 Ek Ders Ödemesi Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-44 Sınav Ücreti Ödeme Süreci İş Akış Şeması](#)

[ÖİDB-İA-06 Ders Görevlendirme Süreci İş Akış Şeması](#)

### **B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi**

Daire Başkanlığımız ve UZEM bünyesinde tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemleri ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri için eğitimcilerin eğitimi programları düzenlenmektedir. Öğretim elemanlarının her zaman yararlanacağı yardım videoları ve dokümanları hazırlanarak UZEM web sayfası ve Öğrenci Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır.

### **Kanıtlar**

[Uzaktan Öğretimde Canlı Ders Uygulama İlkeleri ve Örnekleri](#)

[Eğiticilerin Eğitimi Programı](#)

### **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

Başkanlığımızda çalışma yürütülmemektedir.

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

Araştırma yönelimli bir kurumsal kimliğe uygun olarak, ülkemiz, bölgemiz ve insanlığın toplumsal gelişimine yön veren, akademik, sosyal ve kültürel faaliyetlerimizle daha iyi bir geleceğin şekillenmesine katkı sunan tercih edilen bir üniversite olmak için; stratejik plan çerçevesinde Daire Başkanlığımız Akademik Birimlerin araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak adına Akademik Birimlerle uyum içerisinde faaliyetlerini yürütmektedir.

#### **C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Araştırma, Geliştirme ve Uygulama Merkezlerinin kurulması aşamasında Daire Başkanlığımız yönetmeliklerin düzenlenmesi ve cumhurbaşkanlığına gönderilmesi faaliyetlerini yürütmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda tüm birimlerin araştırma performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarında (performans temelli teşvik-takdir mekanizmaları vb.) kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

### **Kanıt**

[OİDB-İA-68 Yönetmelik/Yönerge/Usul ve Esasları Hazırlama/Değişiklik Süreci İş Akış Şeması](#)

### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Daire Başkanlığımız fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Üniversite, araştırma ve geliştirme faaliyetleri, eğitim faaliyetleri, sosyal faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamaktadır. Kurumun araştırma, geliştirme, eğitim-öğretim politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmektedir. Üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetleri, eğitim faaliyetleri, ve sosyal faaliyetler işbirliği içinde çalıştığımız akademik birimlerde, uygulama-araştırma merkezlerinde ve laboratuvarlarda tam ve kısmi zamanlı akademik personel tarafından bir planlama çerçevesinde yürütülmektedir.

Başkanlığımızda dış paydaşlar ile yürütülen ve yürütülmüş olan proje bulunmamaktadır

### C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Daire Başkanlığımız 100/2000 doktora programlarını destekleme burs işlemlerini YÖK Bursları Takip Şubesi ve 100/2000 doktora program koordinatörlüğü ile yürütülmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.

### Kanıtlar

### ÖİDB-İA-12 100 / 2000 Doktora Bursu Süreci İş Akış Şeması

## C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

### C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Daire Başkanlığımız öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalara gerektiğinde destek vermektedir.

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

Daire Başkanlığımız ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmesinde gerektiğinde destek vermektedir.

## C.3. Araştırma Performansı

### C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Araştırma-geliştirme performansı izleme ve iyileştirme çalışmalarına gerektiğinde destek vermektedir.

### C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Daire Başkanlığımız Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirme çalışmalarına gerektiğinde destek vermektedir.



## TOPLUMSAL KATKI

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

#### D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Daire Başkanlığımız, Üniversitemiz öğrencilerine, akademik ve idari personeline ve dış paydaşlarına, bünyesinde verilen hizmetleri, kolaylaştırıcı hizmet anlayışını benimseyerek güvenli, etkin, hızlı ve doğru bilgi ve/veya belge hizmetini sunmaktır.

Daire Başkanlığımız toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda toplumu bilinçlendirmek ve topluma hizmet kapsamında sosyal sorumluluk faaliyetlerinde yer almaya önem vermektedir.

Daire Başkanlığımız Toplumsal katkı kapsamında aşağıdaki süreçleri benimsemiştir:

1. Yükseköğretim Kanunu'nun 12. Maddesine uygun olarak kendisine verilen toplumla bütünleşme ve hizmet sunma konularında destekleyici olmak.
2. Toplumun ve bölgenin ekonomik ve sosyal gelişimine katkı sağlayan öncelikli alanlar ile ilgili proje, araştırma ve diğer akademik faaliyetleri desteklemek.
3. Toplumsal katkı bilincinin artması amacıyla iç ve dış paydaşlara çeşitli bilgilendirmeler yapmak.
4. Sosyal sorumluluk ve topluma hizmet uygulamaları kapsamında iş birliği ve proje sayılarının artmasını desteklemek.

**Olgunluk Düzeyi:** Daire Başkanlığımızda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

#### Kanıt

[2021 Yılı Faaliyet Raporu](#)

#### D.1.2. Kaynaklar

Daire Başkanlığımız Akademik birimlerin yürüttüğü Akademik danışmanlık, Projelere katkı, Laboratuvarlarda analiz, vb. teknik konularda ve Konferans, Seminer çalışmalarında destek vermektedir. Topluma katkı için herhangi bir mali kaynağa sahip değildir.

### D.2 Toplumsal Katkı Performansı

#### D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Daire Başkanlığımız toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemekte ve sürekli iyileştirmek için çaba sarf etmektedir.

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması, karar alma ve uygulamada çalışan personelin katılımının ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi.

Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak.

### Güçlü Yönler

- Gelişme ve değişmelere açık olmamız,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması,
- Kanunlara ve yönetmeliklere uyulması,
- Öğrenci Bilgi Sistemi programının olması,
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması,
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması,
- Diplomaların, mezuniyetten kısa süre sonra düzenlenmesi,
- Yönetimde personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi ve karar almada katılımcı yaklaşım benimsenmesi,
- Başkanlığımız personelinin hizmet verdikleri öğrenciler, akademik ve idari personel ile iyi ilişkiler içinde olması,
- Takım çalışması yapılması,
- Öğrencilerimizin sorularına çevrimiçi destek yazılımı ile anlık cevap verilmesi,

### Fırsatlar

- Öğrencilerin yurt olanaklarının yerleşkeye yakın olması
- Yerleşkelerin doğa ile iç içe olması,
- Uygulamalı eğitimde (3+1, 7+1) öncü üniversitelerden olmak ve uygulamaları sistematik bir şekilde takip etmek,
- Tüm programlarımızla Staj uygulaması yapılması ve Staj Seferberliği projesinde yer almak,
- Mezun olmadan iş bulma imkanına sahip olmak,

### Zayıf Yönler

- Akademik birimlerin tamamının merkezi yerleşke içerisine faaliyet sürdürmüyor olmaları nedeniyle hizmetlerin ve imkânların öğrencilere eşit, hızlı ve verimli bir şekilde ulaştırılamaması.
- Sekreterlik ve yazı işlerini yürütecek donanımlı kadrolu personelin olmaması,
- Daire Başkanlığımızda ve tüm birim öğrenci işlerinde çalışan personelin iş motivasyonunun düşük olması,
- Akademik birimlerimizdeki öğrenci işleri bürolarında görev yapan personelin rotasyon ve diğer nedenlerle değiştirilmesi,
- Öğrenci Bilgi Sisteminin tüm kabiliyetlerinin kullanıcılar tarafından gerektiği gibi kullanılamaması,
- Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri personelinin çalışma alanına giren konularla ilgili toplantı, seminer vb. hizmet içi eğitimlere katılamaması,
- Öğrenci danışmanlarının, ders kayıtlarına gereken önemi vermemesi,
- Personelin kadrosunun bulunduğu yerde görev yapmaması,
- Üniversite dışında öğrencilere sunulan sosyal, kültürel imkânlar ile barınma imkânlarının yetersiz olması,
- Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtların kapasitesinin yetersiz olması,
- Üniversitenin akademik birimlerinin bulunduğu bölgelerde toplu taşıma araçlarının yetersiz olması,
- Üniversitemizin tanınırlık seviyesinin ve marka değerinin istenilen seviyede olmaması,

- Özellikle yeni kurulan akademik birimlerimizdeki öğrenci işleri bürolarında yeterli sayıda ve alanında yetkin personel bulunmaması

### **Tehditler**

- Fiziki ortamın dış tehlikelere açık olması,
- Güvenlik önlemlerinin yetersizliği,
- Teknolojik donanım ile ilgili teknik destek yetersizliği,
- OBS ile ilgili gerekli donanım ve yazılım alt yapının güçlendirilmesi.

### **Değerlendirme**

- OBS öğrenci otomasyon programının kullanılması sonucunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve birim öğrenci işleri bünyesinde verilen bilgi ve belge hizmetleri hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için OBS altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.
- Birimlerde çalışan öğrenci işleri büro personeline OBS kullanımı eğitimi, mevzuat değişiklikleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.
- Birim öğrenci işleri personelinin sık aralıklarla değişmesi nedeniyle OBS'yi yeterince tanıyamaması ve gerektiği gibi kullanamaması, yapılan işlerin hatalı ve gecikmeli olarak yapılmasına, düzeltme işlemi için gerek daire başkanlığı personeline gerekse bilgi işlem daire başkanlığı OBS personeline yardım istenmesine, bu durum da zaman ve işgücü kaybına neden olduğu gözlenmektedir.
- 2021 yılında Rektörlük Yerleşkesi C Blok Binası ikinci katta bulunan yeni mekanımıza taşınma sonucu, Daire Başkanlığımızdaki her bir şube müdürlüğüne bir büro olacak şekilde bir fiziki ortama kavuşmuş olması sonucu daha rahat bir çalışma ortamı sağlanmıştır; bu durum, personeli olumlu yönde etkilemektedir.

### **Öneri ve Tedbirler**

- Zayıf yönlerimiz arasında bahsedilen donanımlı sekreterlik ve yazı işlerinin yürütecek kadrolu personelin dairemize görevlendirilmiş olmasıyla bazı risklerin ortadan kalkacağı düşünülmektedir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli personel desteği sağlanmalı, zayıf yönlerimizde sıralanan Eğitim birimleri öğrenci işleri bürosu personelinin sıklıkla yer değiştirmesi konusunda birim yöneticilerinin hassas davranmalarının yararlı olacağı düşünülmektedir.
- Birimlerin kanun, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda uygulama esaslarını belirleyip inisiyatif ve karar alma yetkilerini bu yönde kullanmaları, birimleri, Daire Başkanlığımız merkezli hareket etme anlayışından kurtaracaktır. Öğrenci işleri otomasyon sistemlerinde yapılması gereken güncellemelerin ve yeni çalışmaların zamanlı olarak gerçekleştirilebilmesi için yeterli personel ve uygun alt yapı yatırımlarının yapılması yararlı olacaktır.