



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

Kalite Koordinatörlüğü **Akran Değerlendirme Ziyareti**

Birim Kalite Komisyonu

Ekim / 2025



trabzonedutr



trabzonuniv



trabzonuniv

www.trabzon.edu.tr

GERİ BİLDİRİMLER



1. Tutanaklar oluşturması
2. Kanıtlar oluşturulması
3. Anketler ile geri bildirimlerin alınması
4. Mezun sistemi oluşturmak ve mezun öğrenci sayılarının güncellenmesi
5. Kurul/komisyonlara öğrencilerin katılması
6. Kurul kararlarının sisteme aktarılması
7. PUKÖ verilerinin sitemde görünür hale gelmesi



SUNUM AKIŞI

- 1. PLANLA**
- 2. UYGULA**
- 3. KONTROL ET**
- 4. ÖNLEM AL**

PUKÖ döngüsü, **YÖKAK ve MEDEK sistemlerinin omurgasını oluşturan** bir yönetim aracıdır. Kurumsal işleyişin planlı, izlenebilir ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşmasını sağlar; yükseköğretim kurumlarının **hem iç değerlendirme hem de dış değerlendirme süreçlerinde sürekli gelişim, şeffaflık ve güvenilirlik ilkelerini yaşama geçirir**. Bu nedenle **PUKÖ'nün her düzeyde etkin işletilmesi, kalite güvencesi sisteminin kalıcı başarısının temel şartıdır.**

SistematiK ve Kanıta
Dayalı Yönetim Aracı

Kalite Kültürünün
Kurumsallaşmasını
Sağlar

İzleme ve Kanıt
Üretiminde Şeffaflık

Sürekli İyileştirme ve
Akreditasyon
Sürdürülebilirliği

Hesap Verebilirlik ve Katılımcı Yönetim Mekanizması

«PLANLAMA» AŞAMASI

Kurumsal kalite yönetim sisteminin temelini oluşturmak; politikaları, hedefleri, süreçleri ve kaynak planlamasını netleştirmek.

- 1.1. Politika ve Hedef Belirleme**
- 1.2. Organizasyonel Yapı ve Sorumluluklar**
- 1.3. Süreçlerin Tanımlanması ve Dokümantasyonu**
- 1.4. Yıllık Kalite Takvimi**
- 1.5. Ölçme-Değerlendirme ve Gösterge Planlaması**
- 1.6. Risk Yönetimi ve İç Kontrol Planlaması**
- 1.7. Kanıt ve Doküman Yönetimi**

1.1. Politika ve Hedef Belirleme

Üniversite **Stratejik Planı** ve **Kalite Politikası** ile uyumlu şekilde MYO'nun **alt politika belgeleri** ilgili komisyon kararları ile oluşturdu ve kamuoyuyla paylaşıldı.

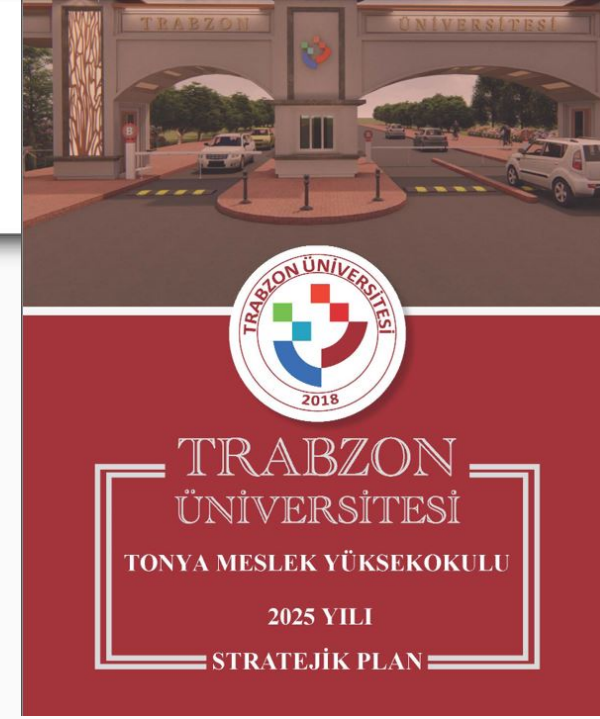
- ✓ **Eğitim-Öğretim Politikası**
- ✓ **Araştırma ve Toplumsal Katkı Politikası**
- ✓ **Kalite Güvencesi Politikası**
- ✓ **Mezun ve Paydaş İlişkileri Politikası**
- ✓ **Etik İlkeler ve Davranış Kuralları**





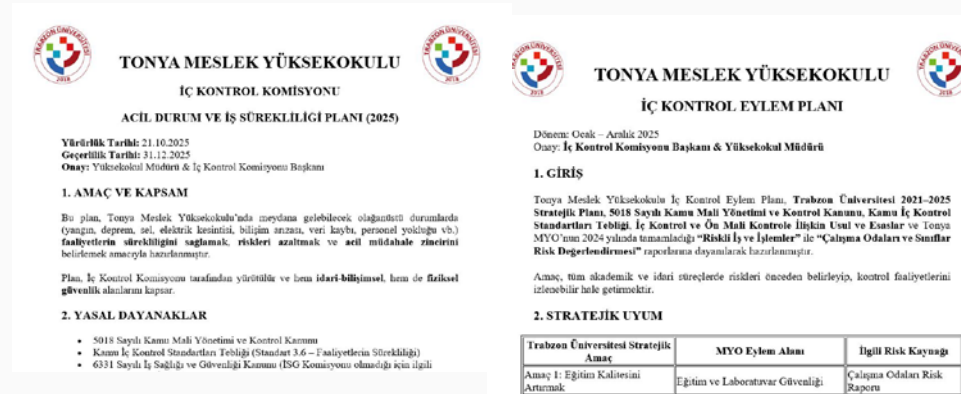
Politikalardan türetilmiş **birim hedefleri** tanımlandı. Yapılan tüm çalışmalar için ilgili kurul/komisyon kararları alındı ve kamuoyuyla paylaşıldı.

1. Misyon-Vizyon (Kalite Komisyonu toplantı tutanakları: “Program Misyon-Vizyon’larının yıllık gözden geçirilmesi kararı alınmıştır.”)
2. Program Amaçları (Dış Paydaş Görüş Toplantısı Tutanağı: “Program hedeflerinin güncellenmesi paydaş görüşleriyle değerlendirildi.” / Kalite Komisyonu toplantı tutanakları: “Program amaçlarının yıllık gözden geçirilmesi kararı alınmıştır.”)
3. Tonya MYO 2025 Stratejik Planı
4. İç Kontrol Eylem Planı 2025
5. Acil Durum ve İş Sürekliliği Planı 2025
6. Kalite El Kitabı
7. Yatay Geçiş Bilgilendirme Rehberi
8. Gelecek Risk Analizi ve Vizyon Raporu
9. Tonya Meslek Yüksekokulu Ödül Esasları
10. Öz Görevlerimiz



TONYA MESLEK
YÜKSEKOKULU

Yatay Geçiş İşlemleri Rehberi



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Tonya Meslek Yüksekokulu

Kalite El Kitabı

1.2. Organizasyonel Yapı ve Sorumluluklar

- ✓ Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Akademik-İdari Personel, Yardımcı Personel vd **tüm görev tanımları tamamlandı** ilan edildi. **Yetkili kurullar, komisyonlar ve okul organizasyon şeması** belirli ve ilan edilmiştir.
- ✓ Liderlik iş bölümleriyapılmıştır. (Müdür Yardımcılarının yetki alanları)
- ✓ Tonya MYO bünyesinde bulunan tüm komisyonlar analiz edildi ve **21.04.2025 tarihli Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Kararı** ve «**Kalite Güvence Sisteminin Geliştirilmesi**» amacı ile yeniden yapılandırılmasına yönelik öneriler sunuldu.
- ✓ Komisyonlar için Web’de Kalite sekmesi içinde alanlar açıldı ;
 - i. Komisyon yapısı (Başkan-Üyeler)
 - ii. Üyelerin Görev Süreleri
 - iii. Komisyon Yönergesi
 - iv. Komisyon Çalışma usul ve esasları
 - v. Komisyon Kararları
 - vi. İş akış/süreçleri
 - vii. Gerçekleştirilen Etkinlikler-Faaliyetler
 - viii. Anketler/ Analiz Raporları
- ✓ Birim Danışma Kurulu
- ✓ Bölüm Danışma Kurulları

TC
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
Toplantı Tutanağı

Tarih: 21.04.2025	Saat: 13.00	Yer: Tonya MYO Konferans Salonu	Toplantı Sayısı: 3
Toplantı Konusu:	Tonya Meslek Yüksekokulu Kalite Çalışmaları		
Raportör:	Hakan KAMILOĞLU	Alınan Toplam Karar Sayısı: 3	
Gündem			
1- Yüksekokul Kalite Güvence Sistemi Takviminin gözden geçirilmesi			
2- Yüksekokul komisyonları ve komisyonlarının yapılarının değerlendirilmesi			
3- Yüksekokulumuz Dış Paydaş Anketinin hazırlanması			
Kararlar			
1. Yüksekokul Kalite Güvence Sistemi Takvimi gözden geçirildi, güncellemeler yapıldı ve Yüksekokulumuz web sitesinde yayınlanmak üzere web komisyonuna gönderilmesine karar verildi.			
2. Yüksekokul komisyonları gözden geçirildi ve Kalite Güvence Sisteminin geliştirilmesi konusunda yeni komisyonların oluşturulması ve diğer komisyonların revizyonuna yönelik Yüksekokul yönetimine aşağıda maddeler halinde sunulan önerilerin iletilmesi kararlaştırılmıştır.			
<u>Yeni Kurulması Önerilen Komisyonlar:</u>			

1. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
2. Eğitim Öğretim Komisyonu
3. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
4. Staj/ İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu
5. Web Komisyonu
6. Faaliyet Raporu ve Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu
7. Sıfır Atık Komisyonu
8. Risk Komisyonu
9. İç Kontrol Komisyonu
- 10.Burs Komisyonu
- 11.Dezavantajlı Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Komisyonu
- 12.Kültürel, Sosyal ve Sportif Etkinlikler Komisyonu
- 13.Topluma Hizmet Uygulamaları Komisyonu
- 14.Araştırma ve Geliştirme Komisyonu
- 15.Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu
- 16.Muafiyet ve Uyum Komisyonu
- 17.Birim Ortak Dersler Komisyonu
- 18.Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu
- 19.Birim Danışma Kurulu
- 20.Bölüm Danışma Kurulları

Eğitim Öğretim Komisyonu			
No	Unvan	Ad-Soyadı	Görevi
1	Dr. Öğr. Üyesi	Seda BİRYOL	Başkan
2	Dr. Öğr. Üyesi	Barış TÜRKER	Üye
3	Öğr. Gör.	Ertuğrul SARI	Üye
4	Dr. Öğr. Üyesi	Mehtap USTA	Üye
5	Doç. Dr.	Canan SARI	Üye
6	Dr. Öğr. Üyesi	Aydın YEŞİLYURT	Üye
7	Dr. Öğr. Üyesi	Uçar KÜÇÜK	Üye
8	Öğr. Gör.	Abdullah SARI	Üye
9	Dr. Öğr. Üyesi	Demet BATMAN	Üye

Üyelerin Göreve Başlama Tarihi: 15.08.2024

Üyelerin Görev Bitiş Tarihi: 15.08.2026

Yasal Dayanak

- [Trabzon Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği](#)
- [Eğitim Komisyonu Yönergesi İçin Tıklayınız](#)
- [Eğitim Öğretim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları](#)

Komisyon Kararları

- [Komisyon Kararı 2024-1](#)
- [Komisyon Kararı 2025-1](#)
- [Komisyon Kararı 2025-2](#)
- [Komisyon Kararı 2025-4](#)
- [Komisyon Kararı 2025-5](#)

Gerçekleştirilen Etkinlikler-Faaliyetler

- [DGS Bilgilendirme Sunumu İçin Tıklayınız](#)
- [Dikey Geçiş Sınavı Bilgilendirme Toplantıları Gerçekleştirildi Haberi İçin Tıklayınız](#)

Anketler/ Analiz Raporları

- [Dikey Geçiş Bilgilendirme Eğitimi Sonrası Geri Bildirim Anketi İçin Linke Tıklayınız](#)
- [Dikey Geçiş Bilgilendirme Eğitimi Sonrası Geri Bildirim Anketi Sonuç Raporu İçin Tıklayınız](#)
- [Tonya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Analiz Raporu İçin Tıklayınız](#)
- [Öğrenci Uyum Rehberi ve Oryantasyon Programı Sonrasında Değerlendirme Anketi İçin Tıklayınız](#)
- [Sınav Uygulama Esasları İçin Tıklayınız \(Dezavantajlı grupları da kapsamaktadır\)](#)

1.3. Süreçlerin Tanımlanması ve Dokümantasyonu

- ✓ MYO faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler için **Süreç Yönetimi El Kitabı** oluşturuldu ve kamuoyu ile paylaşıldı. (Karar: 07.10.2025)
- ✓ Kritik süreçler belirlendi (**Hassas Görevler Ve Bu Görevlerde Bulunan Personeller** – Web sayfasında paylaşıldı)
- ✓ Düzenli dosyalamalar yanında yeni olarak İdari personel ofisinde tüm **Komisyonlar için dosyalama sistemi kuruldu** ve komisyonların tüm faaliyetleri arşivlenmektedir.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI



Hizmet Alanı	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Olduğu Yönetici
Eğitim- Öğretim	1. Sınav sorularının basılması ve değerlendirilmesi. 2. Öğrencilerin çalışmalarının ve sınav sonuçlarının zamanında duyurulması. 3. Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin zamanında ve titizlikle yapılması. 4. Öğrenci başarısı ve derse devamının izlenmesi. 5. Yüksekokul kurul ve komisyon toplantılarına katılmak. 6. Öğrencilerin özel-kişisel bilgilerine saygı gösterilmesi, bu bilgilerin gizli tutulması. 7. Öğrencilerin çalışmalarının ve performanslarının adil-tarafsız ve dürüst olarak değerlendirilmesi. 8. Ders planlarının güncellenmesi. 9. Ders ve sınav programlarının zamanında hazırlanıp ilan edilmesi. 10. Öğrenci Disiplin soruşturmaları.	Yüksekokul Öğretim Elemanları	Müdür
Bilişim Sistemleri	1. Birim web sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması. 2. Bilişim sistemlerinde meydana gelebilecek sorunlarla ilgilenmek. 3. Veri kaybına karşı bilgilerin kaydedilmesi ve	Müdür Yardımcıları Bilim Personeli	Müdür

1.4. Yıllık Kalite Takvimi

Akademik takvimle uyumlu **Kalite Güvence Sistemi Takvimleri** hazırlandı.

✓ Takvimler:

1. Kalite Takvimi (Komisyon ve Paydaş Toplantıları, BİDR Tarihleri)
2. Komisyonlar Anket Takvimi
3. Komisyonlar Faaliyet Takvimi (Komisyonların Yıl İçi Faaliyetleri)

✓ Takvim MYO web sitesinde yayımlanmıştır.

Kalite Güvence Sistemi Takvimleri

Amaç: Tonya Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim, toplumsal katkı ve kalite güvence süreçlerinin planlı, sistematik ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, ilgili tüm kalite faaliyetlerinin belirli bir takvim çerçevesinde zamanında ve etkin olarak gerçekleştirilmesini temin etmektir. Bu takvim, sürekli iyileştirme kültürünü desteklemeyi, kalite hedeflerine ulaşmayı ve kurumsal performansı artırmayı hedefler.

Kalite Takvimi

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	X											
Birim Danışma Kurulu Toplantısı										X		
Kalite Komisyon Toplantıları			X			X					X	
Yabancı Uyruklu Öğrenci Toplantısı											X	
Engelli Öğrenci Toplantısı											X	
İç Paydaş Toplantıları ve Anketlerin Yapılması				X							X	
Dış Paydaş Toplantıları ve Anketlerin Yapılması				X							X	
Staj ve İşletme Eğitimi Komisyonu	X								X			
Eğitim Öğretim Komisyonu		X								X		
Araştırma ve Geliştirme Komisyonu		X								X		
Topluma Hizmet Uygulamaları Kurulu		X								X		

1.5. Ölçme-Değerlendirme ve Gösterge Planlaması

- Yaşlı Bakım Programı için **Ders ÖÇ–PÇ Matrisi** hazırlandı.
- Yaşlı Bakım Programı **Rubrikleri, ölçme araçları, öğretim metotları ve sınav türleri** tanımlandı.
- Yaşlı Bakım Programı zorunlu dersler için **Ders - Program Çıktıları Matrisi** oluşturuldu.
- Ders sınav sorularının öğrenme çıktılarına uyumu analiz ediliyor.

Program Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	PÇ. 1	PÇ. 2	PÇ. 3	PÇ. 4	PÇ. 5	PÇ. 6	PÇ. 7	PÇ. 8	PÇ. 9	PÇ. 10	PÇ. 11	PÇ. 12	PÇ. 13	PÇ. 14
Ö.Ç. 1	4	1	3	2	1	1	2	4	2	1	1	1	4	3
Ö.Ç. 2	4	1	3	3	2	1	2	4	3	0	2	3	4	3
Ö.Ç. 3	4	1	3	2	2	1	3	4	4	0	1	2	4	3
Ö.Ç. 4	4	1	3	3	3	1	3	3	3	0	1	3	3	4
Ö.Ç. 5	4	1	3	3	3	1	3	3	4	0	1	3	4	4
Ö.Ç. 6	4	1	3	3	2	1	2	3	4	1	1	4	4	4
Ö.Ç. 7	3	0	3	2	3	1	2	3	3	0	1	3	4	3
Ö.Ç. 8	3	0	4	2	3	1	3	4	3	0	1	3	4	3
Ortalama	3,75	0,75	3,12	2,50	2,38	1,00	2,50	3,50	3,25	0,25	1,12	2,75	3,88	3,38



TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU YAŞLI BAKIM PROGRAMI

Ders - Program Çıktıları Matrisi

(Ekim 2025)



PÇ No	Anatomi	Fizyoloji	Farmakoloji	Temel Gerontoloji	YB İlke ve Uyg. I	YB İlke ve Uyg. II	YB İlke ve Uyg. III	Yaşlılık Enf.	Yaşlılarda Sık Görülen Hast.	Evde YB Hiz.	İşl. M.Eğ. I	İşl. Eg. M. II	Staj
PÇ1	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3
PÇ2	2	2	2	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3
PÇ3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3
PÇ4	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3
PÇ5	2	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3
PÇ6	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
PÇ7	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
PÇ8	1	1	1	2	2	2	3	2	2	2	3	3	3
PÇ9	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
PÇ10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
PÇ11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2

Değerlendirme Sistemi %

1 | Final : 50,000

2 | Vize : 30,000

3 | Uygulama / Pratik : 20,000

Haftalık Konular ve Hazırlıklar

	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metotları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta	*Yaşlanma ve yaşlılıkla ilgili temel tanımlamalar	*Yaşlanma ve Yaşlılık ile ilgili tanımlamalar			*Anlatma, power point slaytları, soru-cevap	Ö.Ç.1 Ö.Ç.1 Ö.Ç.1
2.Hafta	*Yaşlının temel gereksinimleri	*Yaşlının Temel Gereksinimleri (Yaşlı bireylerin gereksinimlerini belirleyen veri formunun doldurulması)			*Anlatma, power point slaytları, demonstrasyon, soru-cevap	Ö.Ç.3 Ö.Ç.3 Ö.Ç.3
3.Hafta	*Yaşlıda bakım uygulamalarının yürütülmesinde temel kurallar	*Yaşlıda Bakım Uygulamalarının Yürütülmesinde Temel Kurallar (Günlük yaşam aktiviteleri ve enstrümental günlük yaşam aktivitelerini belirleyen formun)			*Anlatma, power point slaytları, demonstrasyon	Ö.Ç.3 Ö.Ç.3 Ö.Ç.3

Göstergeler :

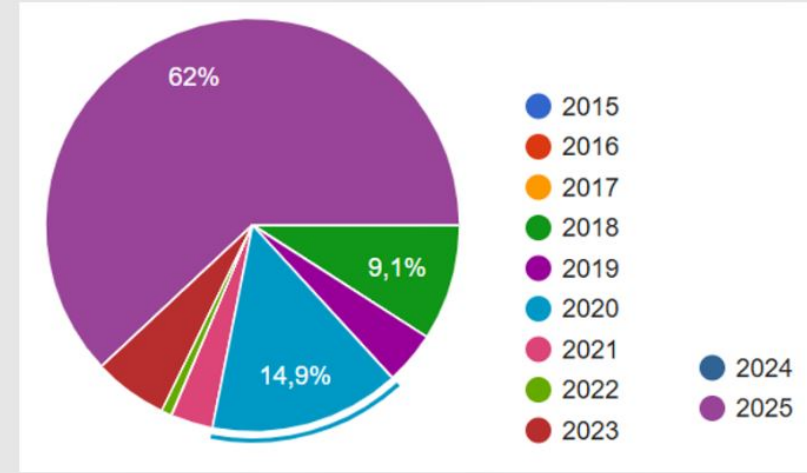
1. Öğrenci Memnuniyeti Oranı (*Öğretim Süreçlerine İlişkin Geri Bildirim Anketi - Ortak Dersler Ders-Sınav Öğrenci Memnuniyet Anketi*)
2. Mezun İzleme Oranı (Web de mezun sekmesinde paylaşıyor)
3. Staj Başarı Oranı (Öğrenci-İşveren Memnuniyet Anketleri) (2 dönem tekrar edilen anket raporları yayınlandı)
4. Paydaş Toplantısı Sıklığı (Birim Danışma kurulu toplantısı Aralık / Bölüm Danışma Kurulu toplantısı Nisan-Ekim ayında)



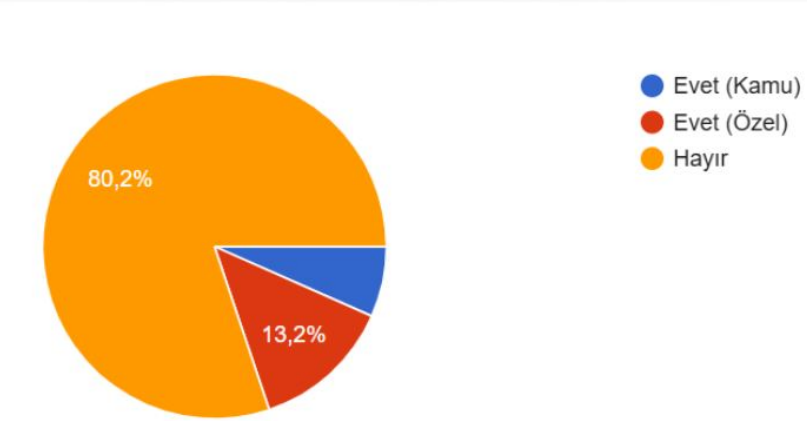
1. Giriş

Bu rapor, Tonya Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen ve kapsamında verilen ortak dersler ile ilgili öğrenci memnuniyetini uygulanan Ders-Sınav Öğrenci Memnuniyet Anketi sonuçlarının Raporun amacı, öğrencilerin ders içerikleri, sınavlar, materyaller ve öğretim süreçlerine ilişkin görüşlerini değerlendirmek, güçlü yönleri belirlemek ve gelişime açık alanları ortaya koymaktır.

Mezuniyet Yılına Göre Dağılım



İstihdam Durumuna Göre Dağılım



T.C.

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

Tonya Meslek Yüksekokulu

Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı

Toplantı Tarihi: 30.12.2024

Toplantı Yeri: Tonya Meslek Yüksekokulu Toplantı Salonu

Toplantı Saati: 10.30

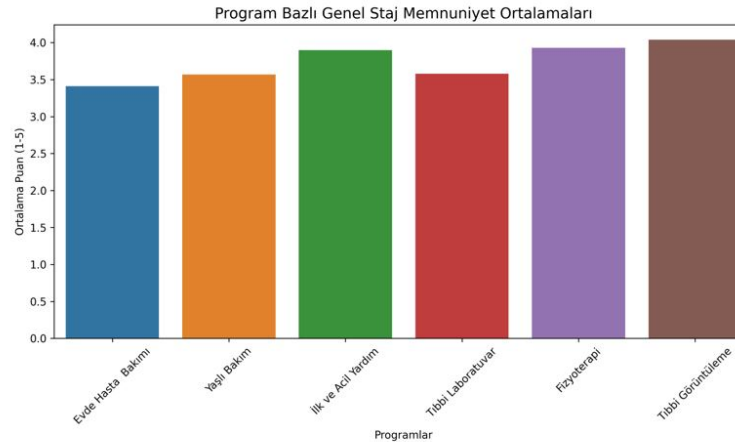
Toplantı Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Galip USTA (Tonya MYO Müdürü)

GÜNDEM MADDELERİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Tonya Meslek Yüksekokulu Mevcut Durumunun Değerlendirilmesi

Toplantı, Yüksekokul Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Galip Usta'nın açılış konuşması ile başlamış ve Tonya Meslek Yüksekokulu'nun mevcut durumu kapsamlı biçimde ele alınmıştır. Kurumun eğitim-öğretim, fiziki altyapı, öğrenci profili ve bölgesel konumu dikkate alınarak güçlü yönler ve gelişime açık alanlar analiz edilmiştir. Bu analizde, paydaş görüşlerinin alınması, yükseköğretimde kurumsal gelişim için vazgeçilmez bir araç olarak değerlendirilmiş, iç ve dış paydaşların katkılarının stratejik planlama ve kalite güvence süreçlerine önemli katkılar sunduğu vurgulanmıştır.

2. Öğrencilerin Barınma ve Ulaşım Sorunlarının Değerlendirilmesi



3.2 Danışman Takibine Yönelik Değerlendirme

Staj sürecinin akademik yönden etkinliğini belirleyen önemli bir faktör olan danışman takibi, öğrenci gözünden aşağıdaki gibi değerlendirilmiştir.



1.6. Risk Yönetimi ve İç Kontrol Planlaması

- Birim Risk Değerlendirmesi yapıldı.
- Özel olarak;
 - Çalışma Odaları, Salonlar ve Sınıflar Risk Değerlendirmesi yapıldı.
 - 2025-2026 Güz Yarıyılı Eğitim-Öğretim süreci tadilatı için risk değerlendirmesi
- İç Kontrol Eylem Planı Hazırlandı.
- İç Kontrol Veri Toplama Form Seti oluşturuldu.
- Gelecek Risk Analizi Ve Vizyon Raporu
- Faaliyet Raporları*
- BİDR Raporları*

RİSK DEĞERLENDİRME

Meslek Yüksekokulu Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan ve bazı iş ve işlemlerle ilgili genel bir risk değerlendirmesi

RİSK NO	RİSKLİ İŞ VE İŞLEMLER	O	E	RİSK SKORU	RİSK DERECE	RİSKLERİ ARTTIRAN FAKTÖRLER	İZLEME SONUÇLARI	O	E	RS	YAPILMASI GEREKEN
01	Bilgi sistemlerinin korunması (SISTEMSEL RISK)	4	5	20	Yüksek	• Denetim ve kontrol eksikliği	Kullanım yetkisi verilenler dışında, korunma ile ilgili güvenlik yetersiz.	4	5	20	Acil önlem al
02	Kapsamlı bir Bilgi Yönetim Sisteminin ve var olanların da birbirine entegre olmaması, birimlerden veri alınmaması (SISTEMSEL RISK)	4	5	20	Yüksek	• İş yoğunluğu • Kararsızlık • Bilgisizlik • Kaynak yetersizliği • Mevzuatın değişme sıklığı	Örgün öğretim ve ikinci öğretim giderlerinin tamamının karşılandığı ikinci öğretim kalkması, gelirlerin azalmasına, faaliyetlerin aksamasına, hatta durmasına yol açabilir.	4	5	20	Acil önlem al
	İstifa eden veya emekli olan					• Uzman personel azlığı • Emekliliği dolan personel fazlalığı, yerlerinin	Plan, proje, rapor ve benzeri dokümanların hazırlanması için hızlı ve güvenilir veri alınması gerekir. Bu bakımdan yetkili				

ÇALIŞMA ODALARI SALONLAR VE SINIFLARIN RİSK DEĞERLENDİRMESİ

TEHLİKELER	OLASI RİSKLER	O	E	RS	FİİLİ DURUM	O	E	RS	NE YAPMALI	ALINACAK ÖNLEMLER
Zeminin su, yağ, çamur ve benzeri maddeler yüzünden kayganlaşması, zemindeki çukurlar, pürüzlü yüzeyler, delikler, hareketi kısıtlayıcı malzeme ve birikintiler, sarıkmış kablolar, aşınmış yüzeyler	Yaralanma, iş görmezlik	3	4	12	Zeminler temiz ve kuru. Kayma, takılıp düşme sonucu yaralama tehlikesi yok.	2	2	4	Dikkat et	Zeminin sürekli temiz ve kuru tutulması sağlanacak. Zeminde beliren kırık, delik ve çökmeler en kısa sürede tamir ettirilecek. Zeminlerde hareketi kısıtlayan malzeme bırakılmasına izin verilmeyecek. Kayganlık için uyarı levhaları konulacak.
Temizlik hizmetlerinde tehlikeli olabilecek kimyasalların kullanılması	Nefes darlığı, deri rahatsızlığı	2	3	6	Temizlik hizmetlerinde kaliteleri test edilmiş garantili ürünler kullanılmaktadır.	1	1	1	Kabul et	Temizlik için zararsız olduğu kanıtlanmış kimyasallar alınarak tüketime verilecek.



TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

İÇ KONTROL EYLEM PLANI

Dönem: Ocak – Aralık 2025

Onay: İç Kontrol Komisyonu Başkanı & Yüksekokul Müdürü

1. GİRİŞ

Tonya Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Eylem Planı, Trabzon Üniversitesi 2021–2025 Stratejik Planı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Tonya MYO'nun 2024 yılında tamamladığı “Riskli İş ve İşlemler” ile “Çalışma Odaları ve Sınıflar Risk Değerlendirmesi” raporlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç, tüm akademik ve idari süreçlerde riskleri önceden belirleyip, kontrol faaliyetlerini izlenebilir hale getirmektir.

2. STRATEJİK UYUM



1.7. Kanıt ve Doküman Yönetimi

- ✓ Web sayfasında **PUKÖ Döngüleri** alanında yapılan iyileştirmeler ilan edilmekte, güncellemeler devam etmektedir.
- ✓ Dokümanlar **hem Web sayfasında ilgili alanlarda hem de fiziki olarak dosyalanıp saklanmaktadır.**

PUKÖ Döngüleri

Tanım: PUKÖ Döngüsü (Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al), yönetim ve kalite süreçlerinde sıkça kullanılan döngüsel bir yaklaşımdır. Bu yöntem, belirli hedeflere ulaşmak için adımların sistematik olarak planlanmasını, uygulanmasını, sonuçların değerlendirilmesini (kontrol edilmesini) ve gerekli düzeltici/önleyici önlemlerin alınmasını kapsar. Süreç, tamamlandıktan sonra yeniden başa dönerek sürekli gelişim sağlar.

Amaç: PUKÖ Döngüsü'nün temel amacı, bir organizasyonun süreçlerini sürekli olarak iyileştirmek ve yönetim etkinliğini artırmaktır. Bu yaklaşım, belirlenen hedeflere ulaşma sürecinde geri bildirim mekanizmaları ile gelişimleri tespit ederek düzeltici stratejilerin uygulanmasına olanak tanır.

Yıl	Planlama	Uygulama	Kontrol etme	Önlem alma
2025	2024-2025 Bahar Yarıyılı dönem içi staj değerlendirme anketi sonuçları doğrultusunda öğrencilerin eğitim süreçlerinin iyileştirilmesi amacıyla rapor hazırlanmıştır. Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarda karşılaştıkları sorunlar ve öneriler dikkate alınarak yeni düzenlemeler planlanmıştır.	Evde Hasta Bakımı programında ASM kontenjanları azaltılarak hastane kontenjanları artırılmıştır. Ayrıca, öğrencilerin ulaşımında yaşadığı zorluklar göz önünde bulundurularak staj giriş-çıkış saatleri 08:30 – 17:00 olarak revize edilmiştir.	Yapılan değişikliklerin öğrencilerin staj sürecine etkilerinin değerlendirilmesi amacıyla dönem içerisinde geri bildirimlerin toplanması ve anket uygulamalarının tekrarlanması planlanmaktadır.	Ulaşım ve kurum kontenjanlarına bağlı olarak ortaya çıkabilecek yeni sorunların önüne geçilebilmek için dönemsel olarak düzenli izleme yapılacak, gerektiğinde kurumlarla ek görüşmeler sağlanarak aksaklıkların hızlı bir şekilde giderilmesi hedeflenmektedir.
2025	Akademik personelin bilgisayar donanım ihtiyaçları tespit edilmiştir.	Tespit edilen ihtiyaçlara yönelik bilgisayar temin edilerek personele dağıtılmıştır.	Donanım teslimleri sonrasında kullanıcı memnuniyeti ve işlevsellik kontrol edilmiştir.	Benzer ihtiyaçların periyodik takibi için envanter güncellemeleri devam etmektedir.
2025	Meslek yüksekokulumuzdaki kablosuz internet erişimine ilişkin sorunlar kullanıcı geri bildirimleriyle tespit edilmiştir.	Sorun yaşanan alanlarda teknik altyapı güçlendirilmiş, gerekli erişim noktaları kurulmuştur.	Bağlantı kalitesi ölçülmüş ve yapılan iyileştirmelerin etkinliği kontrol edilmiştir.	Wi-Fi altyapısının sürdürülebilirliği için periyodik bakım ve izleme süreci başlatılmıştır.
2025	Öğrenci geri bildirim mekanizmasının daha etkili ve sürdürülebilir biçimde işletilmesine yönelik bir iyileştirme süreci planlanmıştır. Bu kapsamda:	Planlama aşamasında belirlenen uygulamalar sistematik biçimde hayata geçirilmiştir.	Gerçekleştirilen görüşmeler ve öğrenci geri bildirimleri analiz edilerek başlıca sorun alanları tespit edilmiştir.	Elde edilen bulgular doğrultusunda ilgili birimlerle koordineli şekilde gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmüş ve birçok sorun çözüme kavuşturulmuştur.
	• Danışman-öğrenci görüşme takvimi hazırlanarak web	• Sınıf temsilcileri ile bireysel ve grup görüşmeleri gerçekleştirilmiştir.	• Ulaşım imkanlarının yetersizliği	• Ulaşım sorunları ilgili kurumlarla iş birliği yapılarak

«UYGULAMA» AŞAMASI

Planlanan kalite süreçlerini sistematik biçimde yürütmek, uygulama verilerini ve kanıtlarını üretmek, ölçme-değerlendirme için sağlam veri tabanı oluşturmak.

- 2.1. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Uygulanması
- 2.2. Staj / İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları
- 2.3. Dış Paydaş ve Mezun İlişkileri Faaliyetleri
- 2.4. Anket Uygulamaları ve Veri Toplama
- 2.5. Eğitim, Farkındalık ve Gelişim Faaliyetleri
- 2.6. İletişim, Görünürlük ve Yaygınlaştırma

2.1. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Uygulanması

- Güncellenmiş **ders bilgi paketlerinde** her dersin;
 - İçeriği
 - Amaçları
 - Öğrenim çıktısı
 - Ölçme yöntemleri
 - Haftalık planı
- Ders öğrenim çıktıları (DÖÇ) **ölçme planına** göre uygulanıyor.
- Rubrikli ölçme araçlarının** (uygulama, proje, laboratuvar, vaka vb.) aktif kullanımı başladı.
- Ders ve sınavlara ait **tüm evraklar (yoklama, sınav kağıdı, cevap anahtarları)** kalite kanıtı olarak arşivleniyor.

Yaşlı Bakımı / Yaşlı Bakımı / Yaşlı Bakımı Pr.

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
YBAK2203	Yaşlılık Enfeksiyonları	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
Ders Detayı						
Dersin Dili : Türkçe						
Dersin Seviyesi : Önlisans						
Dersin Tipi : Zorunlu						
Ön Koşullar : Yok						
Dersin Amacı : Yaşlılarda sık görülen enfeksiyon hastalıklarının tanı, tedavi ve bakım yöntemlerinin belirlenmesidir.						
Dersin İçeriği : Enfeksiyon hastalıklarına giriş, Bakterilerin neden olduğu enfeksiyon hastalıkları, virüslerin neden olduğu enfeksiyon hastalıkları, nazokomiyal enfeksiyonlar, izolasyon yöntemleri, yaşlılarda sık görülen enfeksiyon hastalıkları, yaşlılarda immünoloji ve bağışıklama konularını öğrenir.						
Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar : Görak G, Savaşer S, Yıldız S. 2021. Bulaşıcı Hastalıklar Hemşireliği (3. Genişletilmiş Baskı) Nobel Tıp Kitabevleri, İstanbul.						
Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri : Anlatım, Soru-Cevap						
Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar : Derse devam esastır.						
Dersi Veren Öğretim Elemanları : Doç. Dr. Canan Sarı						
Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları : -						
Dersin Verilişi : Yüz yüze						
En Son Güncelleme Tarihi : 22.10.2025 21:35:10						
Dosya İndirileme Tarihi : 23.10.2025						

Ders Öğrenme Çıktıları

Haftalık Konular ve Hazırlıklar

	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metodları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta	*Yaşlı mobilizasyonunu sağlama	*Yaşlı mobilizasyonunu sağlama, hasta taşıma tekniklerinin gösterilmesi ve maket üzerinde uygulanması, gruplar halinde bölünerek her grup en az bir taşıma tekniğini yapmalı			*Power point slaytları, anlatım, Uygulamalı öğrenme	Ö.Ç.1 Ö.Ç.1
2.Hafta	*Yatağa bağlı yaşlı bakımı	*Yatağa bağlı yaşlının bakım ve hijyeninin maket üzerinde öğrencilere uygulatılması, her öğrenci en az bir kere bakım yapmış olmalı			*Power point slaytları Maket üzerinde uygulamalı öğrenme	Ö.Ç.2 Ö.Ç.2
3.Hafta	*Terminal dönemde yaşlı bakımı	*Terminal dönemde yaşlı bakımı Ex olan hastanın bakımı ve bağlanması			*Power point slaytları Maket üzerinde uygulamalı öğrenme	Ö.Ç.2 Ö.Ç.2
4.Hafta	*Sıvı-Elektrolit dengesi	*Sıvı-Elektrolit dengesizliklerinde ödem derecelendirilmesi ve bakımı ile ilgili uygulama yaptırılması			*Power point slaytları, anlatım, soru cevap, uygulamalı öğrenme	Ö.Ç.3
5.Hafta	*Sıvı-Elektrolit Dengesi	*Sıvı-Elektrolit dengesizliklerinde ödem derecelendirilmesi ve bakımı ile ilgili uygulama yaptırılması			*Power point slaytları, anlatım, soru cevap, uygulamalı öğrenme	Ö.Ç.3 Ö.Ç.3



2.2. Staj / İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Tonya Meslek Yüksekokulu
İşletmede Mesleki Eğitim Akış Süreci

İşletmede mesleki eğitim süreci, öğrencilerin teorik bilgilerini pratik uygulamalarla pekiştirmesini sağlamak amacıyla planlı ve koordineli bir şekilde yürütülmektedir. Bu süreç, İl Sağlık Müdürlüğü ile Meslek Yüksekokulu iş birliği çerçevesinde yürütülür ve aşağıda belirtilen aşamalar doğrultusunda sistematik biçimde gerçekleştirilir:

1. Kontenjan Belirleme ve Duyuru

- İşletmede mesleki eğitim kontenjanları, İl Sağlık Müdürlüğü ile Meslek Yüksekokulu koordinasyonunda belirlenir.
- Onaylanan kontenjanlar ve ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu web sayfasında ilan edilir.

2. Rotasyon Planlaması

- Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanı, işletmede mesleki eğitim rotasyonu çizelgesini hazırlar.
- Hazırlanan rotasyon çizelgeleri öğrencilerle paylaşılır.

3. Başvuru ve Evrak Teslimi

- Öğrencilerden işletmede mesleki eğitim başvurusu için gerekli evrakların doldurulması istenir.

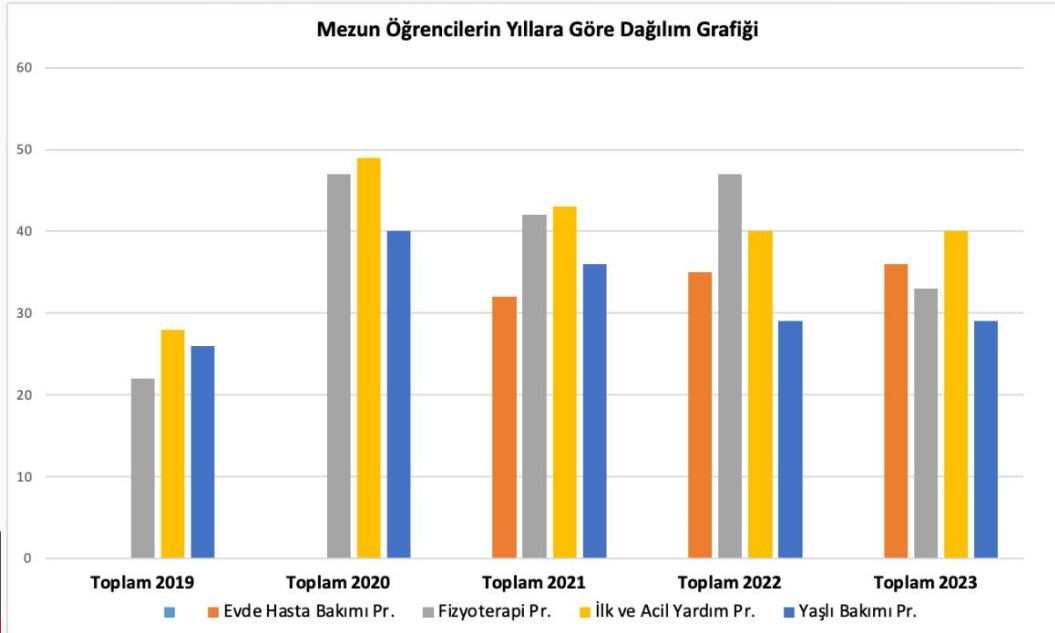
- İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması için işletmelerin seçimi ve **gerekli yazışmalar yapıyor.**
- Öğrencilere **staj yerleştirme ve takip sistemi program koordinatörleri tarafından uygulanmakta.**
- Staj değerlendirme komisyonu tarafından staj dosya değerlendirmeleri yapılarak puanlama yapılmaktadır.**
- Birim web sayfasında «İşletmede Mesleki Eğitim/Staj İşlemleri (Yaz)» sekmesinde **tüm iş akış süreçleri tanımlanmış ve gerekli evraklar öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.**

T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Tonya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü İşletmelerde Mesleki Eğitim/ Klinik Uygulama Rotasyon Çizelgesi							
Uygulama Alanı/Birimi		Tonya Devlet Hastanesi					
Öğrencinin Okuduğu Bölüm		Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü					
Öğrencinin Okuduğu Program		Yaşlı Bakım Programı					
Eğitim-Öğretim Yılı		2021-2022					
Eğitim-Öğretim Dönemi (Güz/Bahar)		Güz					
Ders Bilgileri		YBAK 2001 Klinik Uygulama-I (Teorik: 0 Laboratuvar:0 Kredi: 4 Uygulama: 8 AKTS: 8)					
S.No	Öğrencinin			Klinik Uygulama Tarihi	Klinik Uygulama Saat Dilimi/Aralığı	Eğitim Servisi/Birimi	Sorumlu Öğretim Elemanı
	Numarası	Adı	Soyadı				
1	201301022	EMİNE	DEMİR	02.12.2021-06.01.2022	08:00-17:00	Birim içi (Acil servis, dahiliye servisi vb.) dağıtım daha sonra yapılacaktır.	Öğr. Gör. Canan SARI
2	201301008	KEVSER	ŞAHİN	02.12.2021-06.01.2022	08:00-17:00	Birim içi (Acil servis, dahiliye servisi vb.) dağıtım daha sonra yapılacaktır.	Öğr. Gör. Canan SARI
3	201301030	SEVCAN	KONAŞ	02.12.2021-06.01.2022	08:00-17:00	Birim içi (Acil servis, dahiliye servisi vb.) dağıtım daha sonra yapılacaktır.	Öğr. Gör. Canan SARI
4	201301026	SELCAN	ÖKSÜZ	02.12.2021-06.01.2022	08:00-17:00	Birim içi (Acil servis, dahiliye servisi vb.) dağıtım daha sonra yapılacaktır.	Öğr. Gör. Canan SARI
5	201301050	SEMANUR	HOŞOĞLU	02.12.2021-06.01.2022	08:00-17:00	Birim içi (Acil servis, dahiliye servisi vb.) dağıtım daha sonra yapılacaktır.	Öğr. Gör. Canan SARI
Öğr. Gör. Canan SARI Bölüm Başkan Yardımcısı							Dr. Öğr. Üyesi Mehtap USTA Bölüm Başkanı

İşletmede Mesleki Eğitim	
İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Belgeleri	
Okula Teslim Edilecek Belgeler	Kuruma Teslim Edilecek Belgeler
Başvuru Formu için linke tıklayınız - DOLDURULMAYACAK	Başvuru Formu için linke tıklayınız - DOLDURULMAYACAK
Sözleşme (1 Adet Okula Verilecek - ilgili alanların tamamı öğrenci tarafından doldurulacaktır ve Müdür Yardımcısı tarafından imzalanacaktır)	Sözleşme (2 Adet Kuruma Verilecek - ilgili alanların tamamı öğrenci tarafından doldurulacaktır ve Müdür Yardımcısı tarafından imzalanacaktır)
Sağlık Provizyon Belgesi (1 Adet Hazırlanacaktır/ e-devlet üzerinden alınacaktır- arama linkine provizyon yazılacak)	Öğrencilere SGK (İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası) yapıldığına dair belge
	IBAN numarası alınacaktır (Eğitim yapılacak kurumun istediği bankadan hesap açılmış olmalıdır)
	İş Sağlığı ve Güvenliği Katılım Belge Fotokopisi (1 Adet Hazırlanacaktır) (Az Tehlikeli Sınıf 8 saat, Tehlikeli Sınıf 12 saat, Çok Tehlikeli Sınıf 16 saat, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Belgesi Geçerlilik Süresi: Az Tehlikeli Sınıf 3 Yıl, Tehlikeli Sınıf 2 Yıl, Çok Tehlikeli Sınıf 1 Yıl) Öğrencinin belgesi mevcut değilse Staj yapacağı İşletmeden temin edebilir.) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlardan alınmış ise (Halk Eğitim Merkezi) https://giris.turkiye.gov.tr/Giris/ e -devlet kapsamından arama linkine "Yaygın Eğitim" yazılması halinde tüm belgeleriniz görünürdür. İlgili belgeyi indiriniz. İş Sağlığı ve Güvenliği dersi almış öğrencilerimiz transkript belgelerini vermemelidirler.

2.3. Dış Paydaş ve Mezun İlişkileri Faaliyetleri

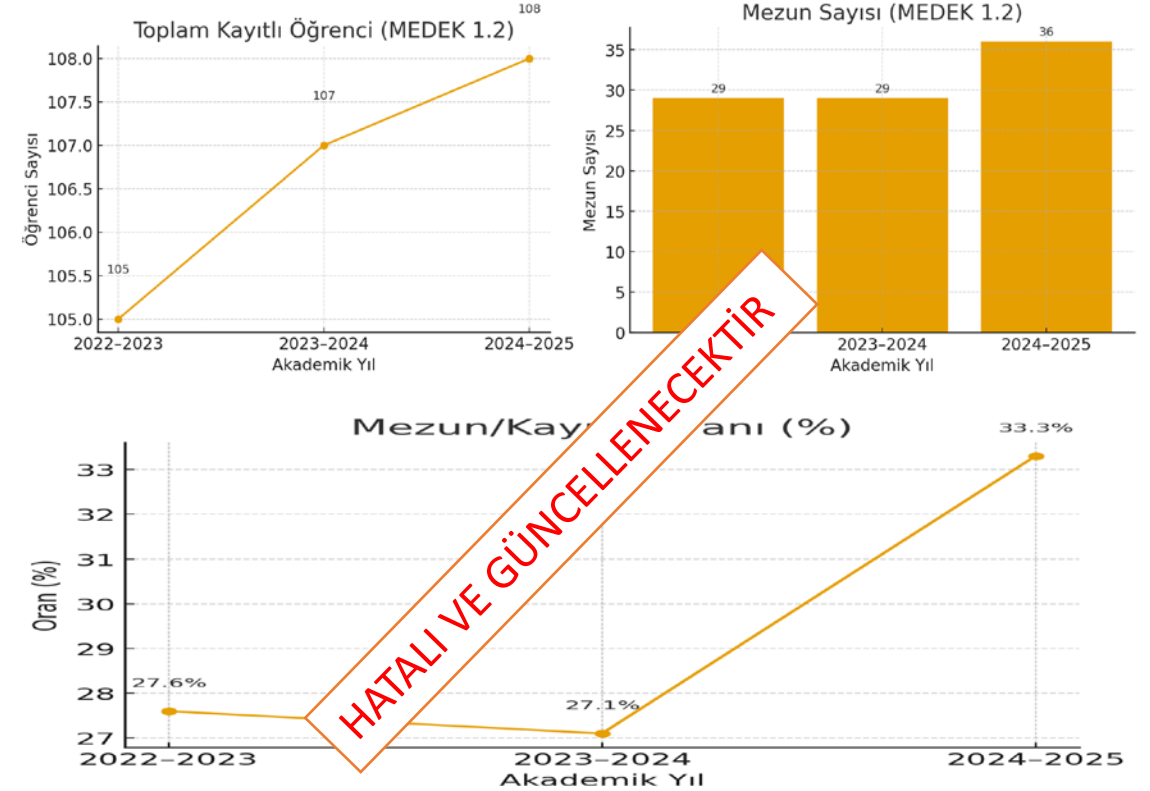
- Yılda en az bir kez **dış paydaş danışma kurulu toplantısı** yapılmaktadır. Toplantılar tutanak ile kayıt altına alınmaktadır.
- Mezun Öğrenci Sayısı / Mezunlarımızın İstihdam Durumu ve veri analizleri** web de Mezun sekmesinde paylaşılıyor.
- Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişim Raporu** oluşturuldu.
- Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişim Grafik Kartı** oluşturuldu.



Toplam Öğrenci (2024-2025)
108

Mezun Sayısı (2024-2025)
36

Mezun/Kayıtlı (2024-2025)
33.3%



Özet Değerlendirme

- Kayıtlı öğrenci sayısı üç yılda 105 → 108 (+%2,9).
- Mezun sayısı 29 → 36; 2024-2025'te belirgin artış.
- Mezun/Kayıtlı oranı %27 → %33 düzeyine yükselmiştir.
- Artışın sürdürülebilirliği için düzenli izleme önerilir.
- PUKÖ: Veriler her yıl yayımlanmalı, sapmalarda neden analizi yapılmalıdır.

Planla

Hedef: Mezun/Kayıtlı oranı %28-33.
Sorumlu: Kalite Temsilcisi.

Uygula

Veriler web sayfasında yayımlanır.
Kalite Kurulu'nda tartışılır.

Kontrol Et

Hedef altı/üstü sapmalar analiz edilir.
Nedenler raporlanır.

Önlem Al

Yüksek devamsızlıkta danışmanlık planlanır.
İyileştirme eylem planı hazırlanır.



Topluma Hizmet Uygulamaları Komisyonu tarafından gerçekleştirilen Toplumsal Katkı Faaliyetleri, 2024–2025 Bahar Dönemi Yapılan Etkinlikler Sonuç Raporu ile yayınlandı.



1. **Gönüllülük Çalışmaları Dersi Kapsamında Sanatsal Etkinlik**
2. **UMKE Temel Eğitimine Katkı**
3. **Meme Kanseri Yönelik Farkındalık Eğitimi**
4. **Yaşamı Destekleyen Eller: Sağlık Bakım Günü**
5. **KBRN Farkındalık Etkinliği**

2.4. Anket Uygulamaları ve Veri Toplama

1. Anket formları ve uygulama takvimi

2. Anket sonuç raporları

20. İdari Personel Kalite Görüş Anketi
21. Öğrenci Kalite Görüş Anketi
22. Personel (Akademik–İdari) Memnuniyet Anketi
23. Öğrenci Memnuniyet Anketi
24. Mezun Memnuniyet Anketi
25. İç Paydaş Anketi
26. Dış Paydaş Anketi
27. Akademik personel risk belirleme anketi
28. İdari personel risk belirleme anketi
29. Öğrencinin risk belirleme anketi.
30. İşletmelerde Mesleki Eğitim stajına ilişkin işveren geri bildirim anketi
31. İşletmelerde Mesleki Eğitim dönem içi staj öğrenci değerlendirme anketi
32. Yaz stajına ilişkin işveren geri bildirim anketi
33. Yaz stajına ilişkin öğrenci geri bildirim anketi.

1. Öğrencilerin “Sıfır Atık” farkındalık ve bilgi düzeyi anketi
2. Birimdeki sıfır atık uygulamasına yönelik eğitim sonrası geri bildirim anketi.
3. Uyum ve Muafiyet Değerlendirme Anketi
4. Öğretim Elemanı Geri Bildirim Anketi (uyum/muafiyet süreci için).
5. Web sayfası memnuniyet anketi (akademik–idari)
6. Web sayfası memnuniyet anketi (öğrenci).
7. Yatay Geçiş Bilgilendirme Eğitimi Sonrası Geri Bildirim Anketi.
8. İç kontrol öz değerlendirme anketleri
9. İç kontrol standartları analiz anketi.
10. Akademik Personel Kültürel–Sosyal–Sportif Etkinlikler Görüş Anketi
11. Öğrenci Kültürel–Sosyal–Sportif Etkinlikler Görüş Anketi
12. Akademik personel & öğrenci memnuniyet anketi (etkinlikler bağlamında)
13. Etkinlik Memnuniyet Anketi.
14. Stratejik Hedefler Farkındalık Anketi.
15. Dezavantajlı Öğrenci İhtiyaç Tespiti Anketi
16. Psikososyal Destek Algı Anketi.
17. Öğrenci Gönüllülük ve Katılım Anketi
18. Paydaş Memnuniyet Anketi (yerel paydaşlar, STK’lar vb.).
19. Akademik personelin sınav analiz yöntemine ilişkin görüş anketi.

2.5. Eğitim, Farkındalık ve Gelişim Faaliyetleri

- **Öğretim elemanlarına yönelik;**

1. Akreditasyon ve Öğrencinin Rolü Sunumu
2. PÜKO Döngüsü Çerçevesinde Danışmanlık Hizmeti Değerlendirmesi Sunumu
3. Yapay Zeka Destekli Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi
4. Akademik Personellerimize Yönelik "Sıfır Atık Projesi" Tanıtım Toplantısı
5. Akademisyenlerimize Yönelik BAP Bilgilendirme Eğitimi Düzenlendi

- **İdari personele yönelik;**

1. İdari Personellerimize Yönelik "Sıfır Atık Projesi" Tanıtım Toplantısı

- **Öğrencilere yönelik;**

1. DGS Bilgilendirme Sunumu
2. Öğrenci Uyum Rehberi ve Oryantasyon Programı
3. Yatay Geçiş Bilgilendirme Toplantıları Gerçekleştirildi
4. Birim Oryantasyon Programları
5. Dikey Geçiş Sınavı Bilgilendirme Toplantıları
6. Staj İçin Zorunlu Olan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
7. Öğrencilerimize Yönelik "Sıfır Atık Projesi" Tanıtım Toplantısı
8. Burslar Hakkında Bilgilendirme Sunumu

- Eğitim programı, afiş ve duyurular
- Eğitim değerlendirme anketleri
- Fotoğraf veya tutanak gibi kanıtlar



1. Dikey Geçiş Bilgilendirme Eğitimi Sonrası Geri Bildirim Anketi ve Raporu
2. Öğrenci Uyum Rehberi ve Oryantasyon Programı Sonrasında Değerlendirme Anketi
3. Yapay Zeka Destekli Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi Değerlendirme Raporu
4. 2025 Yılı Burs Bilgilendirme Eğitimi Değerlendirme Anketi
5. Yatay Geçiş Bilgilendirme Eğitimi Sonrası Geri Bildirim Anketi
6. Öğrenci Uyum Rehberi ve Oryantasyon Programı Sonrasında Değerlendirme Anketi

2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BİRİNCİ SINIFLAR İÇİN

ORYANTASYON PROGRAMI

29 EYLÜL - 3 EKİM 2025

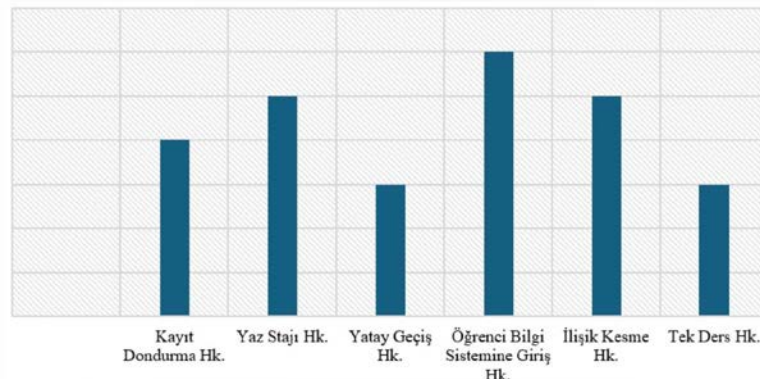
PROGRAM	TARİH	SAAT	YER
Yaşlı Bakımı	29 Eylül 2025	09:30	TAD204
İlk ve Acil Yardım	30 Eylül 2025	10:30	TAS301
Evde Hasta Bakımı	1 Ekim 2025	10:30	TAD302
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	2 Ekim		
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	2 Ekim		
Fizyoterapi	3 Ekim		



2.6. İletişim, Görünürlük ve Yaygınlaştırma

- Tüm faaliyetlerimiz web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında paylaşılmaktadır.
- Güncel yönergeler, formlar ve raporlar web'de erişime açıktır.
- İletişim:**
 - E-Posta: tonyamyo@trabzon.edu.tr
 - Müdüre Mesaj: muduremesaj@gmail.com
 - Dilek-Öneri Kutusu (İstek, Şikayet ve Öneri Formu)
 - Dilek ve Öneri Değerlendirme Talimatı oluşturulmuştur.
 - İstek, Şikayet ve Öneri Formu Üzerinden Yapılan Başvurular Analiz edilmiştir. (2024)

Şekil 1. İstek, Şikayet ve Öneri Formu Üzerinden Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi (2024)



Tablo 1. İstek, Şikayet ve Öneri Formu Üzerinden Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi (2020)

Ad Soyad	Konu	Kayıt Tarihi	Cevaplanma
Ö.....K.....	Öğrenci Numarası Alma	30.10.2020 21:05	Cevaplandı
B.....Y.....	UZEM'e Giriş Yapamıyorum	12.10.2020 08:53	Cevaplandı
S.....K.....	Kullanıcı Adı ve Şifre Alma	29.09.2020 12:04	Cevaplandı
S.....D.....	Öğrenci Numarası Alma	24.09.2020 16:44	Cevaplandı
B.....K.....	Üniversite	10.09.2020 16:18	Cevaplandı
Y.....Ş.....	Okul	29.08.2020 14:09	Cevaplandı
E.....Y.....	Bilgi	30.07.2020 12:40	Cevaplandı

	TRABZON ÜNİVERSİTESİ	Doküman Kodu	
	TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU	Yürürlük Tarihi	
	DİLEK ve ÖNERİ DEĞERLENDİRME TALİMATI	Revizyon Tarihi/No	
		Baskı No	

- 1. AMAÇ**

Üniversitemizde çalışan personelin, öğrencilerin ve diğer paydaşlarımızın öneri ve taleplerini değerlendirilerek, kalite ve verimliliği artırmak için gerekli yetki ve sorumlulukların düzenlendiği bir sistemi oluşturmaktır.
- 2. KAPSAM**

Üniversitemizde KYS kapsamındaki dilek ve önerilerin değerlendirilmesi faaliyetlerini kapsar.
- 3. SORUMLULAR**

Bu talimatın uygulanmasından Birim Kalite Temsilcisi sorumludur.
- 4. UYGULAMA**

4.1 Öğrencilerimiz, personelimiz ve diğer paydaşlarımız; dilek ve önerilerini e-posta, dilek ve öneri kutuları, kurumsal internet sayfasında yer alan müdüre mesaj bölümü aracılığı ile iletebilir.

 - İlgili noktalara bırakılan taleplerde isim ve adres bulunması zorunlu değildir.
 - Dilek ve öneri kutusuna gelen formlar, her ayın ilk haftası Birim Kalite Temsilcisi veya görevlendirdiği bir kişi ile birlikte kutular açılarak değerlendirmeye alınır. Bu talepler Dilek ve Öneri İzleme Listesine kayıt edilir.
 - Birim Kalite Temsilcileri gelen tüm öneri ve talepleri değerlendirmeye alır. Gereklik halinde ulaşabiliyorsa talep sahipleri ile görüşerek detaylı bilgi istenir. Bu talepler Dilek ve Öneri İzleme Listesine kayıt edilir. Sonuçlar yüksekokul idaresine aylık olarak bildirilir.
 - Öneri veya talepler hakkında alınan kararlar Birim Kalite Temsilcileri tarafından her ayın ilk haftası yüksekokul idaresine bildirilir.
 - Değerlendirme sonuçları Yüksekokul Kurul toplantılarında sunulur.
 - Sonuçlandırılan öneri ve talepler için Dilek ve Öneri Formunda şahısların irtibat adresleri belli ise geri dönüş yapılır. Yapılan faaliyet konusunda, ilgililer iletişim yöntemleri kullanılarak bilgilendirilir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE KALİTE KAYITLARI

- Dilek ve Öneri İzleme Listesi

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

**Kadınlara Yönelik
Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi**

21 Mayıs 2025 14.00

Konuşmacı/Eğitmen:
Dr. Öğr. Üyesi Canan SARI

Eğitim Yeri:
Tonya İlçe Halk Eğitim Merkezi

Tonya Meslek Yüksekokulu
21 - 22 Mayıs 2025

Tonya Fizyoterapi Günleri

Dopdolu geçecek 2 gün için sizleri bekliyoruz.

1. Uzman Söyüşleri
2. Akademik Anlatımlar
3. Poster Sunumları
4. Egzersiz Sempozyumları
5. Elektrotarap Uygulamaları
6. El-Yüz Masajı Uygulamaları
7. Akademi Şiirleri Yarışması
8. Fiziksel Performans Yarışmaları
9. Çarşı Müzik

Bilgi İçin: Kaniye
Dr. Öğr. Üyesi Rana YILMAZ
Dr. Öğr. Üyesi Rana YILMAZ
Dr. Öğr. Üyesi Rana YILMAZ
Dr. Öğr. Üyesi Rana YILMAZ
Dr. Öğr. Üyesi Rana YILMAZ
Dr. Öğr. Üyesi Rana YILMAZ

21 Mayıs 11:00 - 16:30
22 Mayıs 11:00 - 16:30

Tonya MYO Yürüşkesi

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

YKS tercih kılavuzuna göre Tonya Meslek Yüksekokulu'na ait programlar ve kontenjan dağılımları aşağıda yer almaktadır.

PROGRAM ADI	PUAN TÜRÜ	GENEL KONTENJAN	OKUL BİRİNCİSİ KONTENJANI	34 YAŞ ÜSTÜ KADIN KONTENJANI
Evde Hasta Bakımı	TYT	50	2	2
Fizyoterapi	TYT	40	1	1
İlk ve Acil Yardım	TYT	40	1	1
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	TYT	30	1	1
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	TYT	30	1	1
Yaşlı Bakımı	TYT	50	2	2

tonymyo tonya_my TRUTonyaMYO tonyamyo.trabzon.edu.tr

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Tonya Meslek Yüksekokulu

1. TONYA MYO SPOR ŞENLİKLERİ
28-29 Mayıs 2025 *Başlıyor!*

YARIŞMALAR
Kütük Çıkma Dart Basket Atışı

DÜZENLEYENLER
Dr. Öğr. Üyesi İzzet TÜRKER
Dr. Öğr. Üyesi Fatma Nur DEMİRBAŞ
Öğr. Gör. Abdullah SARI
Öğr. Gör. Abdullah USTA
Öğr. Gör. Ertuğrul SARI
Öğr. Gör. Gülsiren GÜNEYDİN

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Tonya Meslek Yüksekokulu

Dış Paydaş Memnuniyet Anketi

Tonya Meslek Yüksekokulu olarak sunduğumuz hizmetlerin kalitesini artırmak ve süreçlerimizi geliştirmek amacıyla değerli görüşlerinize ihtiyac duyuyoruz. Bu doğrultuda, yanısırdaki QR kodu okutarak ulaşılabileceğiniz kısa ve anonim anketi doldurarak değerli görüşlerinizi bizimle paylaşabilirsiniz.

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

Derslere kısa bir mola!
ÇAY-SİMİT ETKİNLİĞİ
23 EKİM 2025 | Perşembe
Saat: 09.00
Yer: Tonya MYO Bahçesi

«KONTROL ET» AŞAMASI

Uygulanan süreçlerin etkinliğini, verimliliğini ve hedeflerle uyumunu izlemek; performans göstergelerini ve anket geri bildirimlerini analiz etmek; uygunsuzlukları tespit edip raporlamak.

3.1. Gösterge (KPI) İzleme ve Performans Ölçümü

3.2. Anket Sonuçlarının ve Paydaş Geri Bildirimlerinin Değerlendirilmesi

3.3. İç Tetkik Sonuçlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

3.1. Gösterge İzleme ve Performans Ölçümü

- Planlama aşamasında belirlenen göstergelerin (öğrenci memnuniyeti, staj başarı oranı, ders değerlendirme oranı vb.) dönemlik takibi yapılmaktadır.
- Her göstergenin hedef–gerçekleşen karşılaştırması yapılır.

1. Birim İç Değerlendirme Raporunun (BİDR) hazırlanması
2. Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması
3. Kalite Güvence Sistemi Takviminin güncellenmesi
4. Geri bildirim mekanizmalarının değerlendirilmesi
5. Müfredat güncelleme çalışmasının değerlendirilmesi
6. Ders yükleri ve ders planlarının gözden geçirilmesi
7. Yeni ders tekliflerinin değerlendirilmesi
8. Birim ortak dersler için dönem sonu değerlendirme toplantısı
9. Dönem başı değerlendirme toplantıları
10. Kalite Komisyon toplantıları
11. Stratejik plan hedef izleme raporunun oluşturulması
12. Kalite hedefleriyle uyumluluk analizinin yapılması
13. Belirli periyotlarda iç kontrol noktalarının izlenmesi
14. Sürdürülebilirlik Göstergelerinin takibi
15. 2020 - 2024 Mali Bilgiler Raporu
16. PÜKO Döngüsü Çerçevesinde Danışmanlık Hizmeti Değerlendirme
17. Kurum Binasının Dezavantajlı Gruplar Açısından Donanım Durumuna Yönelik İnceleme Raporu
18. 2025 Yılı İlk Altı Ay Akademik Performans Verileri

18. Sürdürülebilirlik Göstergelerinin takibi

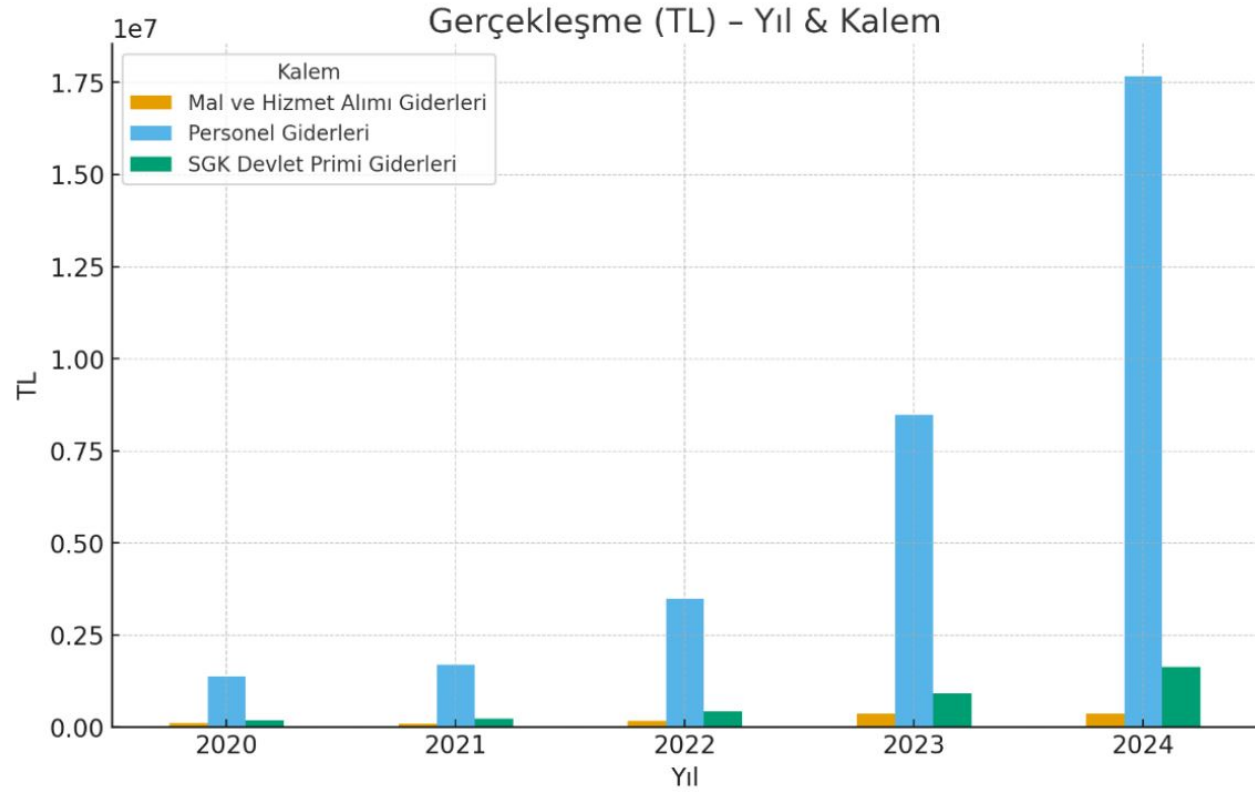


SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK GÖSTERGELERİ

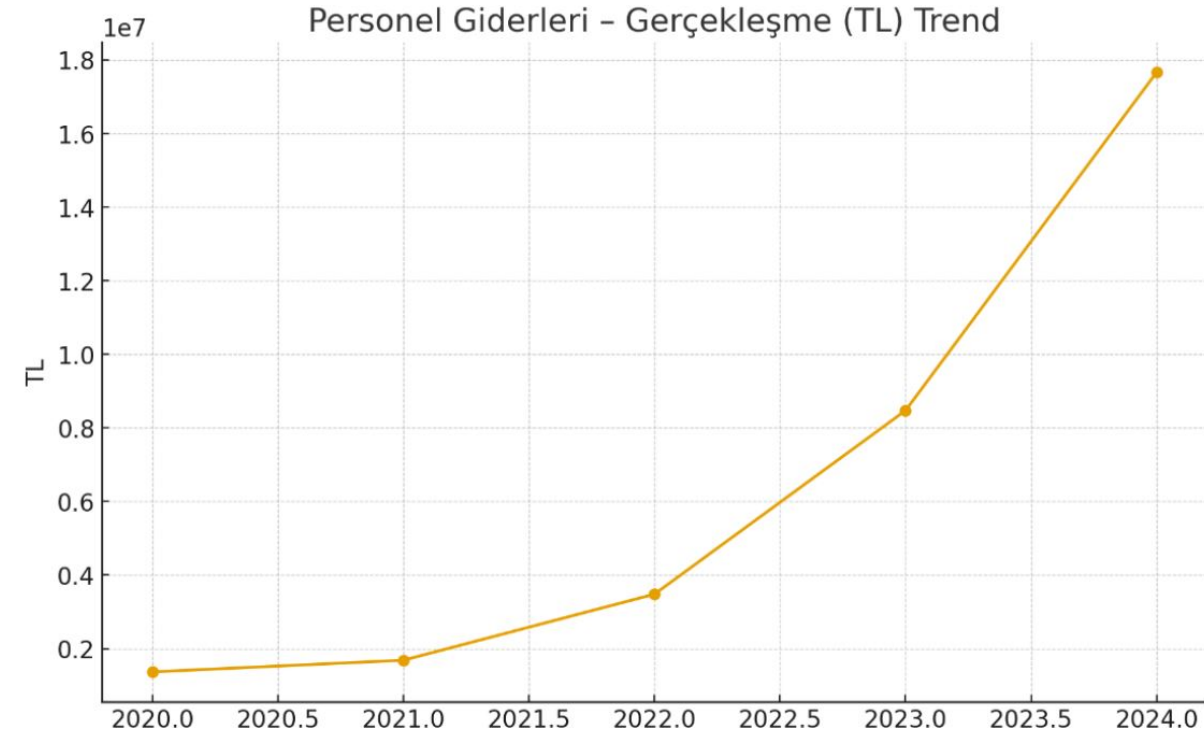
Sürdürülebilirlik göstergeleri gelecek kuşaklara yaşanabilir bir çevre bırakabilmek için doğal kaynakların bilinçli bir şekilde kullanılmasıyla ilgilidir. Bu göstergeler ile Meslek Yüksekokulumuzda sürdürülebilirlik faaliyetlerinin ve bunların çıktılarının izlenmesi ve değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Göstergeler	2024 yılı	Öğrenci başına düşen miktar
Elektrik Enerjisi Tüketimi (aydınlatma, ısıtma, soğutma, laboratuvarlar vb. tüm amaçlar için kullanılan toplam elektrik miktarı (kW-saat))	23.614,45	≈ 35,23 kWh/Öğrenci-Yıl
Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kapasitesi (güneş, rüzgar, biyokütle vb. kaynaklar kullanılarak üretilen toplam elektrik enerjisi (kW-saat))		
Enerji Verimliliği Yatırımı (enerji verimliliği sağlamak için yapılan yatırımların toplam tutarı (TL) - Bina yalıtımı, yeşil bina yatırımları, enerji tasarruflu cihazların kullanımı, akıllı kampüs uygulamaları vb. çalışmalar ile enerji verimliliğine katkı sağlayan harcamalar dâhil edilmiştir.)		
Su tüketimi (temizlik, yıkama, gıda, sulama, laboratuvar vb. gibi tüm amaçlar için kullanılan toplam tüketilen su miktarı (m ³))	236	0,35 m ³ /Öğrenci-Yıl
Geri Kazanılmış Su Miktarı (dönüştürülen veya artırılmış kaynaklardan temin edilen toplam su miktarı (m ³) Herhangi bir yöntemle artırılmış su geri kazanımı, yağmur suyu hasadı, gri su kullanımı, mor şebeke, vb. bu kapsama dâhil edilmiştir.)		
Su Tasarrufu Yatırımı (su tasarrufu sağlamak için yapılan harcamalar (TL) Akıllı sensörler, tazyik ayarlama vb. tekniklerle tasarruf sağlamak için yapılan harcamalar dâhil edilmiştir.)		
Doğrudan Karbon ayak izi (üniversitenin GHG Protokolü Kapsam 1 dâhilindeki toplam karbon ayak izi (CO ₂ -eş) Doğalgaz, kömür vb. yakıt yakma, proses emisyonları gibi faaliyetler bu kapsama dâhil edilmiştir. Yakıtı üniversite tarafından karşılanan servis araçları ve hizmet araçları emisyonları dâhil edilmiştir.)	73.08 tCO ₂ e/Yıl	0.109 tCO ₂ e /Öğrenci-Yıl
Toplam Atık Miktarı (meslek yüksekokulu yerleşkesinde üretilen toplam atık miktarı (kg) Gıda atıkları, tıbbi atıklar, kimyasal atıklar vb. dâhil edilmiştir. Atık su, inşaat ve tadilat atıkları kapsam dışında tutulmuştur.)		
Geri Dönüşüme kazandırılan atık miktarı (meslek yüksekokulu yerleşkesinde geri dönüşüme kazandırılan toplam atık miktarı (kg))	600	0,90 kg/Öğrenci-Yıl
Yeşil Alan Oranı (yerleşkedeki toplam koruluk/orman bitki örtüsünün, toplam yerleşke alanına oranı (%))	$\text{Yeşil Alan Oranı} = \frac{\text{Yeşil Alan}}{\text{Toplam Yerleşke Alanı}} \times 100$ $\text{Yeşil Alan Oranı} = \frac{1.849,28}{2.485,28} \times 100 = 74,37\%$	2,76 m ² /öğrenci
Dumansız Hava Sahası Oranı (yerleşkedeki toplam Dumansız Hava Sahası alanının toplam alana oranı (%))	$\text{Dumansız Hava Sahası Oranı} = \frac{\text{Toplam Alan} - \text{Sigara İçilebilir Alan}}{\text{Toplam Alan}} \times 100$ $= \frac{2.485,28 - 186}{2.485,28} \times 100 = 92,52\%$	3,43 m ² /öğrenci
Sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında alınan ödül sayısı (sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında alınan ödüllerin toplam sayısı)		

19. 2020 - 2024 Mali Bilgiler Raporu



Personel Giderleri Trend



Yüksekokulumuzda Kalite Süreçleri ve Faaliyetler Değerlendirildi

14. Kalite Komisyon toplantıları



TC
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU
TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih: 07.10.2025	Saat: 13.00	Yer: Tonya MYO Müdür Odası	Toplantı Sayısı: 6
Toplantı Konusu:	Tonya Meslek Yüksekokulu Kalite Güvence Sistemi ve Kurumsal Akreditasyon Süreçlerinin Değerlendirilmesi		
Raportör:	Hakan KAMILOĞLU	Alınan Toplam Karar Sayısı: 7	
Gündem			
1- Akreditasyon başvurusu yapılan Yaşlı Bakım Programına ait hazırlanan Öz Değerlendirme Raporunun görüşülmesi.			
2- İş akışları ve süreçlerinin gözden geçirilmesi.			
3- Komisyonumuzda bulunan öğrenci temsilcisinin devam durumunun değerlendirilmesi.			
4- Görev tanımlarının gözden geçirilmesi.			
5- Komisyonlardan gelen evrakların görüşülmesi.			
6- Kalite Güvence Sistemi Takvimlerinin ele alınması.			
Kararlar			
1. Yaşlı Bakım Programına ait hazırlanan MEDEK Öz Değerlendirme Raporu okundu, tüm raporun çıktı alınarak kanıtları ile birlikte dosyalanmasına ve bu görevin Yaşlı Bakım Programı hocaları tarafından yapılması önerilmesine karar verilmiştir.			
2. İş akışları ve süreçleri incelendi. Bazı Komisyonların, Güvenlik Hizmetleri ve Temizlik Hizmetleri iş akışlarının olmadığı tespit edildi. Komisyonlara ve Okul Sekreterine komisyon başkanımız tarafından bilgi verilmesine ve eksiklerin tamamlanmasına yönelik çalışılmasına karar verildi.			



PÜKO Döngüsü Çerçevesinde Danışmanlık Hizmeti Değerlendirmesi

Rapor Bilgileri

- **Rapor İçeriği:**
Danışmanlık İzlem Formu Sonuç Bilgileri
- **Dönem:**
2024-2025 Bahar Dönemi
- **Danışmanlık Hizmeti Verilen Kitle:**
Yaşlı Bakım Programı 1. Sınıf Öğrencileri
- **Raporu Oluşturan Danışman:**
Dr. Öğr. Üyesi Aysun YAĞCI ŞENTÜRK
- **Raporu Analiz Eden:**
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
- **Analiz Yöntemi:**
PUKÖ Döngüsü



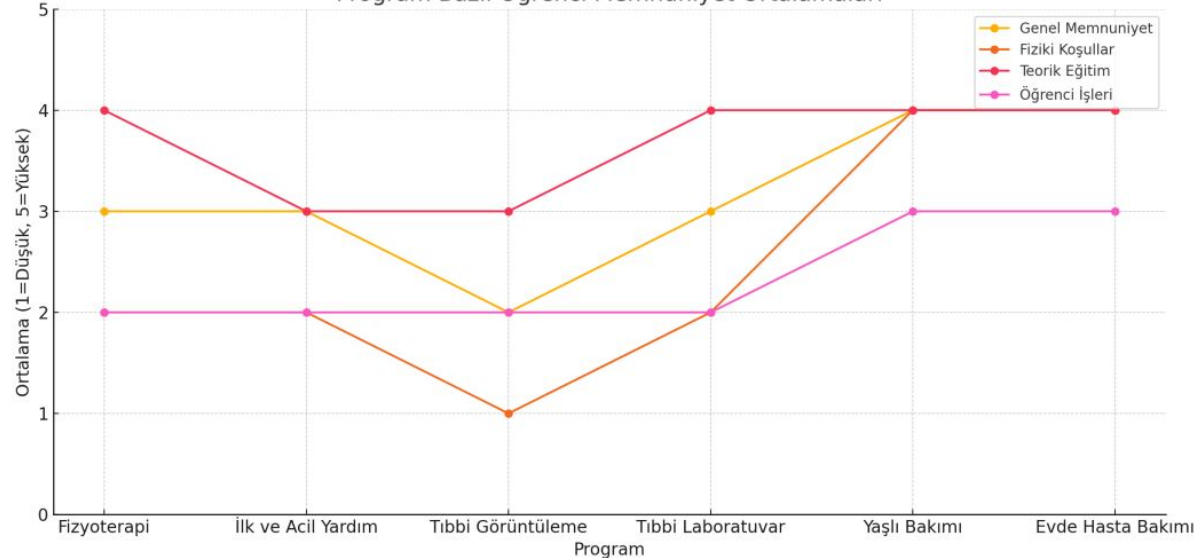
Kalite Açısından Rapor Özeti

1. Güçlü Yönler	Danışman-öğrenci ilişkileri kurumsal düzeyde takip edilmiş. Geri bildirim mekanizması etkin çalışmış. Öğrenci taleplerine dayalı somut iyileştirmeler yapılmış. Belgeye dayalı, sistematik bir danışmanlık süreci yürütülmüş.
2. Geliştirilmesi Gereken Alanlar	Sosyal ve fiziksel ortamların iyileştirilmesi. Etkinlik çeşitliliği ve sıklığı artırılmalı. Akademik takvim planlaması öğrencilerin görüşleri doğrultusunda gözden geçirilmeli. Öğrenci görüşlerinin daha geniş katılımı toplanması sağlanmalı.
3. Sürdürülebilirlik Adımları	Danışmanlık sürecine ait düzenli raporlama sistemi korunmalı. Öğrenci memnuniyeti anketleri danışmanlık süreciyle ilişkilendirilerek izleme yapılmalı. İyi uygulama örnekleri (örneğin ulaşım sorununu çözme süreci) yaygınlaştırılmalı.

3.2. Anket Sonuçlarının ve Paydaş Geri Bildirimlerinin Değerlendirilmesi

Tüm yapılan anketler sonuç raporu yazılarak web sayfasında anketi uygulayan komisyonların sayfa bölümünde veya ilgili olduğu diğer alanlarda yayınlanır. Tematik analizler, kelime bulutları, tablolar, grafikler vb yöntemler, sonuç raporlarının daha kolay anlaşılır olmasını sağlamak için sıkça kullanılır.

Program Bazlı Öğrenci Memnuniyet Ortalamaları



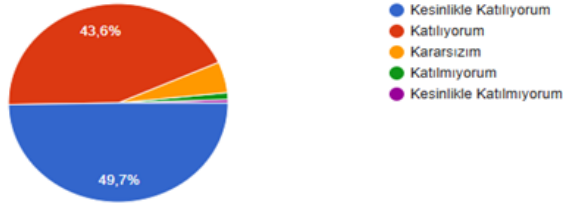
6. Öneriler (Sürekli İyileştirme Odaklı)

Gelişim Alanı	Öneri
İçerik Güncelliği	Eğitimin her dönem güncellenmiş DGS verileriyle revize edilmesi
Danışmanlık Hizmetleri	Bilgilendirme sonrası bireysel destek oturumlarının planlanması
Katılım Artırımı	Eğitim öncesi tanıtımın danışman öğretim elemanları ile yaygınlaştırılması
Dijital Entegrasyon	Eğitimin sunumunun öğrenci portalında erişilebilir hâle getirilmesi
Ölçme ve Değerlendirme	Katılım sonrası mini bilgi testleriyle öğrenme kazanımlarının izlenmesi

Sunumu düzenleyen akademik/idari personel ilgili ve destekleyiciydi.

Grafiği kopyala

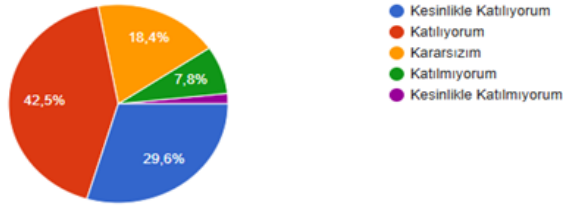
179 yanıt



Burslar Hakkında Bilgilendirme Sunumu, Tonya MYO'ya aidiyet duygumu artırdı.

Grafiği kopyala

179 yanıt



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Tonya Meslek Yüksekokulu
(Yatay Geçişle Gelen-Giden Öğrenci Analizi)

	Programlar / Yıllar	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Yatay Geçiş (Gelen Öğrenci)*	Yaşlı Bakımı	1	1	3	1	1	1
	Evde Hasta Bakımı			1		1	0
	Fizyoterapi	1	1	1	1	0	0
	İlk ve Acil Yardım	1	1	1	0	2	1
	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri					0	0
	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri					0	0
Yatay Geçiş (Giden Öğrenci)	Yaşlı Bakımı			1	7	2	3
	Evde Hasta Bakımı				2	0	0
	Fizyoterapi				3	0	0
	İlk ve Acil Yardım				7	2	3
	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri					1	0
	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri					3	1

*Sadece kayı yaptıran öğrenciler değerlendirilmiştir. Kazanan ancak kayıt yaptırmayan öğrenciler liste dışı bırakılmıştır.

3.3. İç Tetkik Sonuçlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

İç tetkiklerde tespit edilen bulgular, **majör / minör / iyileştirme fırsatı** olarak sınıflandırılır.

Ortak Dersler Ders-Sınav Öğrenci Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu

4. Tartışma ve Öneriler

Elde edilen bulgular, öğrencilerin eğitim sürecine dair aktif ve eleştirel bir katılım sergilediğini göstermektedir. Derslerin zamanlaması, sınav planlaması ve öğretim elemanlarının geri bildirimleri olumlu değerlendirilmiştir. Ancak;

- İçerik ve ölçme-değerlendirme süreci: Sınav sorularının ders içeriğiyle daha uyumlu hale getirilmesi önerilmektedir.

- Uzaktan eğitimin verimliliği: Ders bazlı karma (hibrit) modellerin uygulanması değerlendirilebilir.

- Materyal erişimi: Ders slaytlarının standartlaştırılarak önceden sunulması faydalı olacaktır.

- Eğitim-öğretim yöntemleri: Eleştirel düşünme ve mesleki gelişim odaklı içeriklerin artırılması önemlidir.

Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerinin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Yapay Zeka Araçlarının Kullanımına Yönelik Eğitim

İyileştirmeye Açık Alanlar:

- Daha önce yapay zekâ araçları kullanmamış olan katılımcılar için temel düzeyde uygulamalı tekrarlar önerilebilir.
- Anlatımın video kayıtları paylaşılarak bireysel tekrar imkânı sağlanabilir.

Öneriler:

1. Eğitim materyalleri PDF/video şeklinde erişime açılmalıdır.
2. Uygulamalı oturumların sayısı artırılabilir.
3. Farklı senaryolara yönelik örnek prompt uygulamaları paylaşılmalıdır.
4. Eğitim sonrası mini quiz veya anket ile öğrenme düzeyi ölçülebilir.

Tonya MYO 2025 Bahar Dönemi Genel Memnuniyet Raporu

5. STRATEJİK ONERİLER

<u>Alan</u>	<u>Öneri</u>
Derslik Donanımı	Uygulamalı dersler için ekipman (sedye, laboratuvar vb.) alınmalı.
Danışmanlık Sistemi	Saatler daha erişilebilir ve bilgilendirici şekilde düzenlenmeli.
Akademik Tesvikler	Yayına ve araştırmaya ayrılan zaman ve destekler artırılmalı.
Öğrenci İşleri	Süreçler dijitalleştirilmeli ve hizmet içi eğitim verilmeli.

Akademik Personel Ar-ge Gereksinim Ve İlgili Anketi

No	Eylem Alanı	Önerilen Faaliyet	Sorumlu Birim	Takvim
2	Mentörlük Sistemi	Kıdemli öğretim üyelerinin genç akademisyenlerle eşleştirileceği mentörlük ağı kurulması	Müdürlük / Ar-Ge Komisyonu	Her akademik yıl başı
3	İdari Kolaylık ve Süreç İyileştirme	Etik kurul, yazışma ve bütçe süreçleri için standart form ve rehber hazırlanması	İdari Büro / Kalite Temsilcileri	3 ay
4	Fikri Mülkiyet ve Ticarileştirme Eğitimi	TTO işbirliğiyle seminer dizisi	Kalite Komisyonu / TTO	Yılın 1. yarısı
5	Tesvik Sistemi Geliştirme	Başarılı projelere sembolik ödül/puan mekanizması oluşturulması	Müdürlük / Kalite Kurulu	6 ay

Sıfır Atık Anket Analiz Sonuç Raporu

YAZ STAJI ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİM ANKETİ ANALİZ RAPORU

4. Geliştirmeye Açık Alanlar

1. Tutum/Değer skorunun düşük kalması (50.0) – sürdürülebilir davranışın içselleştirilmesi zayıf.
2. Açık uçlu yanıtlarda **tek kullanımlık tüketim** azaltımına yönelik güçlü beklentiler ve şikayetler.
3. Bazı alanlarda **kutu erişilebilirliği** ve konumlandırma eksiklikleri.
4. Etiket ve pano görünürlüğü konusunda geri bildirim yoğun.

4. Sonuç ve Eylem Önerileri

No	Gelişim Alanı	Eylem Önerisi	Sorumlu	Göstergeler
1	Staj süresi ve uygulama yeterliliği	Süre arttırılması ve uygulama çeşitliliği artırılması görüşülebilir.	Program Başkanlığı	Öğrenci memnuniyeti % +10
2	İşletme altyapısı	MR, mamografi vb. cihazlara erişimi olan kurumlarla yeni protokol veya bilgilendirme yapılmalı	Staj Komisyonu	Cihaz erişim oranı % ↑
3	Danışmanlık ve bilgilendirme	Staj öncesi oryantasyon eğitimi düzenlenmeli	Staj Komisyon	Bilgilendirme yeterliliği % ↑
4	Etik davranış	Stajyer haklarını düzenleyen bilgilendirme metni hazırlanmalı	MYO Yönetimi	Şikayet oranı % ↓
5	Ulaşım ve lojistik	İlçe dışı hastaneler için servis planlaması yapılmalı	Yönetim	Geri bildirimde ulaşım şikayeti % ↓

«ÖNLEM AL» AŞAMASI

Tespit edilen uygunsuzluklar, riskler, düşük performans alanları ve paydaş geri bildirimlerine göre iyileştirici, önleyici ve geliştirici faaliyetleri planlamak ve yeni döngüye entegre etmek.

4.1. Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Yönetimi

4.2. Program ve Müfredat İyileştirmeleri

4.1. Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Yönetimi

İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak plan tablosu (faaliyet – sorumlu – tarih – durum) oluşturuldu.

7. DÜZELTİCİ FAALİYET FORMU (EK-3)

Denetim Konusu	Tespit No	Eksiklik	Düzeltici Faaliyet	Sorumlu	Tarih	Durum
Yangın Güvenliği	01	Bazı sınıflarda tüp yok	Yeni tüpler temin edildi	Teknik Personel	01.03.2025	Kapandı
Satın Alma	02	Teklif dosyası eksik	Satın alma kontrol listesi oluşturuldu	Sekreterlik	01.06.2025	Açık
Görev Ayrılığı	03	Yetki çakışması	Yetki devri güncellendi	Müdür Yrd.	01.05.2025	Kapandı
Bilgi Güvenliği	04	Yedekleme sistemi yok	Otomatik yedekleme planı kuruldu	Web Komisyonu	01.09.2025	Açık
Eğitim Faaliyetleri	05	Eğitim planı eksik	İç kontrol semineri planlandı	Kalite Komisyonu	...	Açık

İç tetkik, anket, gösterge analizleri sonucunda ortaya çıkan uygunsuzluk veya iyileştirme alanları için Birim Web sitesinde **PUKÖ Döngüleri sekmesi** aktif hale getirildi.



Yıl	Konu / Alan	Planla (P)	Uygula (U)	Kontrol (K)	Önlem / İyileştirme (Ö)
2025	Staj (Dönem içi / ASM-Hastane)	Staj anket sonuçlarına göre rapor hazırlama; kontenjan ve saat düzenleme planı	ASM kontenjanı azaltılıp hastane kontenjanı artırıldı ; staj saatleri 08:30–17:00 olarak revize edildi	Dönem içinde geri bildirim ve anketlerin tekrarlanması	Düzenli izleme; kurumlarla ek görüşmeler ve hızlı aksiyon (gerektiğinde)
2025	Akademik personel BT donanımı	Donanım ihtiyaçlarının tespiti	Bilgisayarların temini ve dağıtımı	Kullanıcı memnuniyeti ve işlevsellik kontrolü	Periyodik envanter güncellemesi ile izleme
2025	Kablosuz internet (Wi-Fi)	Geri bildirimlerle sorun alanlarının tespiti	Altyapı güçlendirme , erişim noktaları kurulumu	Bağlantı kalitesi ölçümü ve etki kontrolü	Periyodik bakım ve izleme süreci başlatıldı
2025	Öğrenci geri bildirim mekanizması	Danışman-öğrenci takvimi; yönetim-öğrenci buluşmaları; sınıf temsilcileri toplantıları; kanalların tanıtımı	Görüşmeler ve buluşmalar gerçekleştirildi ; danışmanlar üzerinden geri bildirim toplandı	Geri bildirimler analiz edildi ; başlıca sorun alanları tespit (ulaşım, sportif etkinlikler, temizlik, kantin, fiziksel koşullar, sınav çalışma alanı, sosyal olanaklar, oturma alanı)	Kurumlarla görüşmeler yapıldı; spor etkinlikleri/temizlik sıklığı artırıldı , kantin standartları gözden geçirildi ; çalışma alanı açıldı ; bahçe oturma alanları çalışması başlatıldı (bazıları devam ediyor)
2025	Komisyon yapılanması	Komisyonların güncellenmesi , usul-esasların oluşturulması	Komisyonlar güncellendi ; bilgilendirme toplantıları yapıldı	Geri bildirim anketleri analiz edildi	Süreç, görev esaslarına göre operasyonel hâle getirildi



4.2. Program ve Müfredat İyileştirmeleri

Yaşlı Bakım Programında **Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuç Önerilerinin** dikkate alındığı dersler;

1. Temel Mikrobiyoloji
2. Biyokimya
3. İşletmede Mesleki Eğitim -I
4. İşletmede Mesleki Eğitim -II
5. Staj
6. İşaret Dili

Slayt / Başlık	YOKAK Maddesi	MEDEK Maddesi
1.1 Politika ve Hedef Belirleme	1.1.1, 1.1.2, 1.4.2	1.1, 1.4
“Politikalardan türetilmiş birim hedefleri”	1.4.2	1.4, 5.1
1.2 Organizasyonel Yapı ve Sorumluluklar	1.2.1, 1.2.2, 4.3	1.2, 4.1
Komisyon Yapılanması (liste)	1.2.1, 1.2.2	1.2
1.3 Süreçlerin Tanımlanması ve Dokümantasyonu	1.3.1, 1.3.2	1.3
1.4 Yıllık Kalite Takvimi	1.4.1, 1.4.2	1.4
1.5 Ölçme-Değerlendirme ve Gösterge Planlaması	3.2.1, 3.3.1, 1.4.2	3.2, 3.3, 5.1
Göstergeler (KPI listesi)	1.4.2	1.4, 5.1
1.6 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Planlaması	5.2.1	5.2
1.7 Kanıt ve Doküman Yönetimi	1.5.1, 1.5.2	1.5
«UYGULAMA» Aşaması – Amaç	3.1, 4.2	3.1, 4.2
2.1 Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Uygulanması	3.1.1, 3.2.1	3.1, 3.2, 3.3
2.2 Staj / İME Uygulamaları	3.5.1	3.5
2.3 Dış Paydaş ve Mezun İlişkileri	4.1, 4.2	4.2, 4.3
Toplumsal Katkı Faaliyetleri (örnekler)	4.1	3.6
2.4 Anket Uygulamaları ve Veri Toplama	1.4.2, 5.1	5.1
2.5 Eğitim, Farkındalık ve Gelişim	2.3	2.3
2.6 İletişim, Görünürlük ve Yaygınlaştırma	1.4 (Şeffaflık)	4.4
«KONTROL ET» Aşaması – Amaç	1.4.2, 5.5	5.3, 5.5
3.1 Gösterge İzleme ve Performans Ölçümü	1.4.2	1.4, 5.1
Sürdürülebilirlik Göstergelerinin Takibi	5.3	5.3
2020–2024 Mali Bilgiler Raporu	1.4 (Performans/Şeffaflık)	2.2 (Kaynak Yönetimi)
Kalite Komisyon Toplantıları (değerlendirme)	5.1, 5.5	5.1, 5.5
Danışmanlık Hizmeti Değerlendirmesi	2.4 (Öğrenci Destekleri)	2.4
3.2 Anket & Paydaş Geri Bildirimlerinin Değerlendirilmesi	1.4.2, 5.1	5.1
3.3 İç Tetkik Sonuçlarının İzlenmesi	5.5, 5.2	5.3, 5.5
2025 Bahar Genel Memnuniyet Raporu	1.4.2	5.1
Sıfır Atık Anket Analiz Sonuç Raporu	5.3	5.3
«ÖNLEM AL» Aşaması – Amaç	5.5	5.5
4.1 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) Yönetimi	5.5	5.5
4.2 Program ve Müfredat İyileştirmeleri	3.4	3.4
İç Kontrol Eylem Planı (örnek tablo)	5.2.1, 5.5	5.2, 5.5
PUKÖ döngüsü – webde görünürlük (iyileştirme yayımı)	1.4 (Şeffaflık), 5.5	4.4, 5.5

Sabırla dinlediğiniz için teşekkür ederim.