



Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

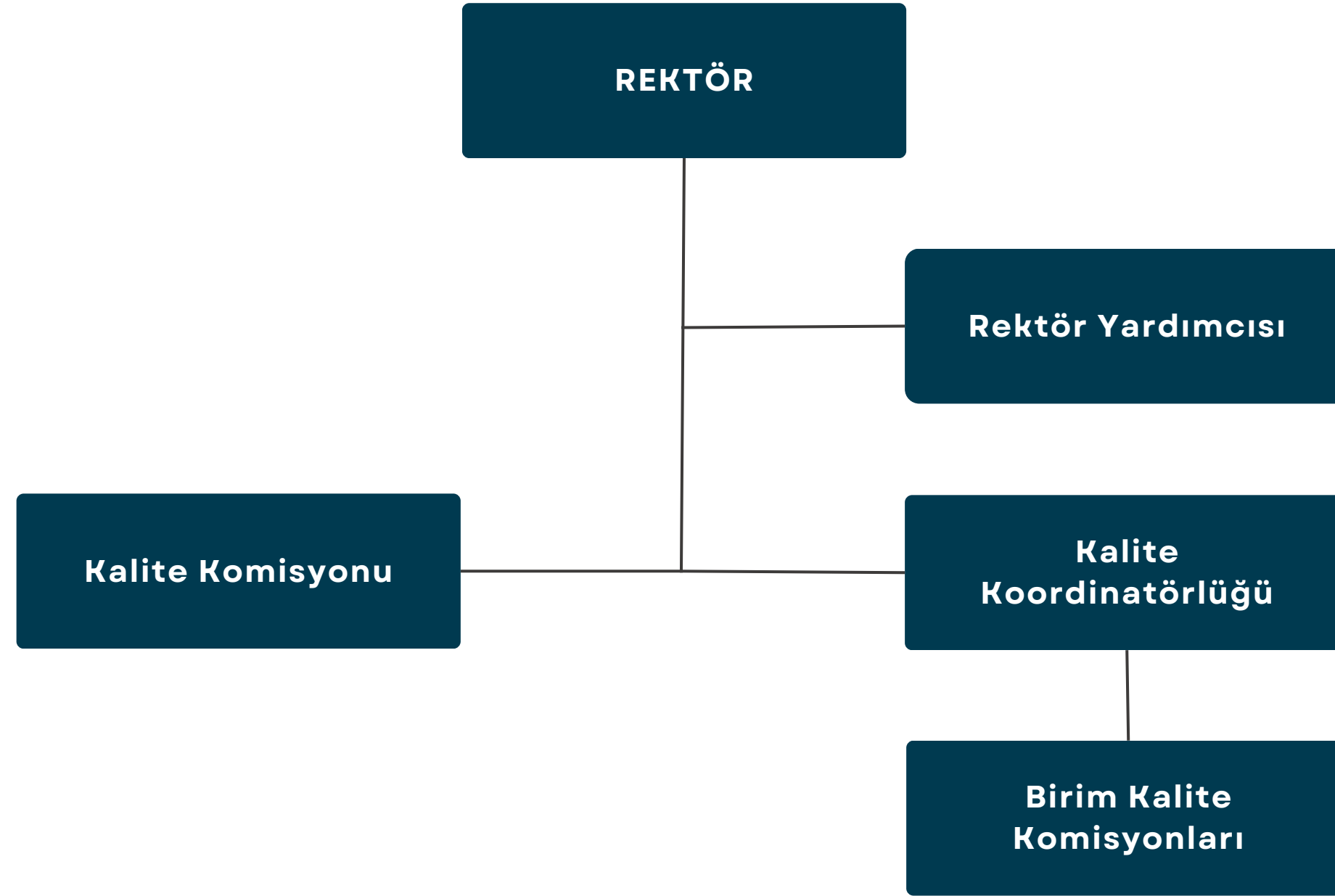
12-15 Kasım 2023 Kurumsal Dış Değerlendirme Programı
"Kalite Adımları" Sunumu



Kalite Adımları



Organizasyon Şeması



Kalite Adımları



Politikalarımız

- Kalite Politikası
- Yönetim Sistemi Politikası
- Eğitim-Öğretim Politikası
- Araştırma-Geliştirme Politikası
- Toplumsal Katkı Politikası



Kalite Adımları

(2023)



Kalite Komisyonu

Başkan	Prof. Dr. Yılmaz ÇATAL	Rektör	Üye	Prof. Dr. Levent İZCİ	Eğir Su Ürünleri Fakültesi
Başkan V.	Prof. Dr. Murat ÖZTÜRK	Rektör Yardımcısı	Üye	Prof. Dr. Mehmet EKER	Orman Fakültesi
Üye	Sefer Kutlu	Genel Sekreter	Üye	Prof. Dr. Hasan YILMAZ	Ziraat Fakültesi
Üye	Öğr. Gör. Dr. Kutay ÖZDEMİR	Kalite Koordinatörlüğü	Üye	Prof. Dr. Cengiz Özel	Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü
Üye	Abdullah ÜSTÜNDAĞ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İrfan SEKTİOĞLU	Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINDAŞ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üye	Prof. Dr. Ömer Kürşad TÜFEKÇİ	Turizm Fakültesi
Üye	Hüseyin ÖZKAN	Personel Daire Başkanlığı	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Murat KOÇ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Üye	Prof. Dr. Recep KÜLCÜ	BAP Koordinasyon Birimi	Üye	İsmail ÇETİNKAYA	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Tuna GÖKSU	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Üye	Doç. Dr. Nevzat GÜRLEVİK	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü
Üye	Dr. Naif Fıratcan ÇINAR	Rektörlük Özel Kalem	Üye	Emine EKİNCİ	Teknoloji Fakültesi
Üye	Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK	Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi	Üye	Öğr. Gör. Dr. Hatice OĞUZ ÖZGÜR	Engelsiz ISUBÜ Birimi
Üye	Doç. Dr. Mustafa DEMİRKIRAN	Isparta Meslek Yüksekokulu	Üye	Arş. Gör. Göknur SÜRENGİL	Araştırma Görevlileri Konsey Temsilcisi
			Üye	Enes Talha KILIÇARSKAN	Üniversite Öğrenci Temsilcisi



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)



Birim Kalite Komisyonları

Akademik Birimler

- Birim Yöneticisi
- Birim Kalite Yönetim Temsilcisi
- Birim Sekreteri
- Bölüm Başkanları
- Öğrenci Temsilcisi
- Akademik ve/veya İdari Personel (İsteğe Bağlı)

İdari Birimler, Koordinatörlükler ve Merkezler

- Birim Yöneticisi
- Birim Kalite Yönetim Temsilcisi
- Akademik ve/veya İdari Personel (İsteğe Bağlı)



Kalite Adımları

(2023)

- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi



 T.C.
İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Kalite Koordinatörlüğü

Sayı : E-89252927-060.08.01-963 05.01.2023
Konu : ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

Bilginin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini oluşturabilecek riskleri belirleyerek doğru bir şekilde yönetilen ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgelendirmesi tarafından akredite edilmiş belgelendirme kuruluşlarından biri tarafından gerçekleştirilmesini talep ederim.

Bu kapsamda biriminiz tarafından gerçekleştirilmesini gereğini arz ederim.

 T.C.
İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Kalite Koordinatörlüğü

Sayı : E-89252927-060.08.02-962 05.01.2023
Konu : Enerji Yönetim Sistemi Hk.

İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı)

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı tarafından 25.01.2020 tarihinde yayınlanan Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında ≥ 10.000 m² alana sahip olan veya ≥ 250 TEP enerji tüketimi gerçekleştiren tüm kamu binalarının enerji yöneticisi atamalarının yapılması ve Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından akredite edilmiş belgelendirme kuruluşlarından TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi belgelendirmesinin temin edilmesinin gerekli olduğu görülmüştür.

Bu kapsamda biriminiz tarafından gerçekleştirilmesi gereken işlemler hususunda bilgilerinizi gereğini arz ederim.

Öğr.Gör. Kutay ÖZDEMİR
Koordinatör



Kalite Adımları

(2023)



Birim İç Değerlendirme Raporlarının (BİDR) Hazırlanması



BİDR Bilgilendirme Toplantısı



Kalite Adımları

(2023)



Birim Kalite Sayfalarının Oluşturulması

Öğrenci Bilgi Sistemi

Birim Kalite Çalışmaları

Programı gerçekleştirildi

Bölge Müdürlüğünde İşletmede Mesleki Eğitim (İME) başladı

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ

Birim Kalite Yönetimi

- Birim Kalite Komisyonu
- Birim Paydaşları
- Raporlar
- İyileştirmeler
- Memnuniyet Anketleri
- Birim Danışma Kurulu
- İş Akış Süreçleri

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI					
S/N	Öneri Tarihi	Öneri Sunan Birim / Kaynak	Öneri Gerekçe	İyileştirme	İyileştirme Tarihi
1	30.03.2023	Orman Fakültesi	Ek Ders Ücreti için izin, Rapor Görevlendirme Çizelgesinde bulunan eski sicil bilgisine gerek olmaması nedeniyle söz konusu sütunun kaldırılması	İlgili form revize edilmiştir.	12.04.2023
2	6.04.2023	İsparta OSB Meslek Yüksekokulu	Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi giriş sınavı boş kağıt dokümanlarının içinde soruların ve puanlama tablosunun da olması sorular için ayrı bir doküman yapılmasına gerek kalmadan soru ve cevapların olduğu bir form yapılması.	İlgili form revize edilmiştir.	12.04.2023
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)



Dokümanların Hazırlanması ve Kontrolü Prosedürü

kalite.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar

- KK-FRM-0024 Toplantı Gündem Karar Katılım Tutanağı
- KK-FRM-0025 Görev Tanımları Şablonu
- KK-FRM-0026 İş Akış Şeması Şablonu
- KK-FRM-0027 Organizasyon Şeması Şablonu
- KK-FRM-0028 Talimat Şablonu
- KK-FRM-0029 Mevzuat Değişikliği Karşılaştırma Formu
- KK-FRM-0030 KBYS İçerik Sağlayıcı Talep Formu
- KK-FRM-0031 Paydaş Geri Bildirim Formu

İş Akış Şemaları

- KK-İAŞ-0001 Yeni Doküman Hazırlama İş Akış Şeması

Listeler

- KK-LST-0001 Ana Doküman Listesi

Organizasyon Şemaları

- KK-ORŞ-0001 Kalite Koordinatörlüğü Organizasyon Şeması

Prosedürler

- KK-PRD-0001 Dokümanların Hazırlanması ve Kontrolü Prosedürü

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER

ANA SAYFA MİSYONUMUZ VİZYONUMUZ TEŞKİLAT ŞEMASI DOKÜMANLAR PA

Dokümanlar

- Kanunlar
- Yönetmelikler
- Yönergeler
- Prosedürler
- Prosesler
- Talimatlar
- Formlar
- Listeler
- Çizelgeler
- Görev Tanımları
- Raporlar
- Kılavuzlar
- Şartnameler
- Planlar
- İş Akış Şemaları
- Anketler
- Organizasyon Şemaları

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

DOKÜMANLARIN HAZIRLANMASI VE KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

Doküman No	KK-PRD-0001
Yürürlük Tarihi	14.02.2023
Revizyon Tarihi	22.03.2023
Revizyon No	2
Sayfa No	1 / 7

- AMAÇ**

Bu prosedürün amacı; Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemini (KYS) oluşturmak, uygulamak, sürdürmek ve etkin çalışmasını desteklemek için gerekli dokümanların hazırlanması, onaylanması, kontrolü, yayınlanması, dağıtımı, revizyonu ve iptal edilmesine ilişkin yetki, sorumluluk ve yöntemleri tanımlamaktır.
- KAPSAM**

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yer alan tüm dokümanları kapsar. Bu prosedür yapı olarak, oluşturulacak diğer tüm dokümanlara örnek teşkil eder.
- SORUMLULUKLAR**

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Kalite Koordinatörlüğü sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.
- TANIMLAR VE KISALTMALAR**

Birim Kalite Komisyonu: Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde kurulan Birim Kalite Komisyonunu ifade eder.
Birim Yöneticisi: Üniversitemiz akademik birimlerinde, fakültelerde dekan, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve merkezlerde müdürü, koordinatörlüklerde koordinatörü, idari birimlerde ilgili birim üst yöneticisini ifade eder.
Çizelge: Birbirine ilgili verilerin çizgilerle bölümlere ayrılarak, toplu ve düzenli sunumu gösteren dokümandır.
Dış Kaynaklı Doküman: Üniversitemizin faaliyetlerini gerçekleştirmede ihtiyaç duyduğu, dış kurum/kuruluşlar tarafından hazırlanıp yayınlanan ve kullanıcı tarafından değiştirilemeyen (ör. Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler, Ulusal/Uluslararası Standartlar, Metotlar, Referans Kılavuzlar, El Kitapları ve Basılı Kaynaklar) ve çalışma sistemi içerisinde kullanılması gereken dokümanlardır.
Doküman: Uygulanmakta olan her bir kalite sistemi ve mevzuat gereğince kullanılan ve/veya hizmet verilen kesime çıktı olarak sunulan tüm belgelerdir.
Form: Tekrarlanan işlerde kullanılmak üzere Kalite Yönetim Sistemi gereklerine uygun ve belirlenen formatta kalite kayıtlarını tutmak üzere, standartlaştırılmış, içeriği doldurulan dokümandır.

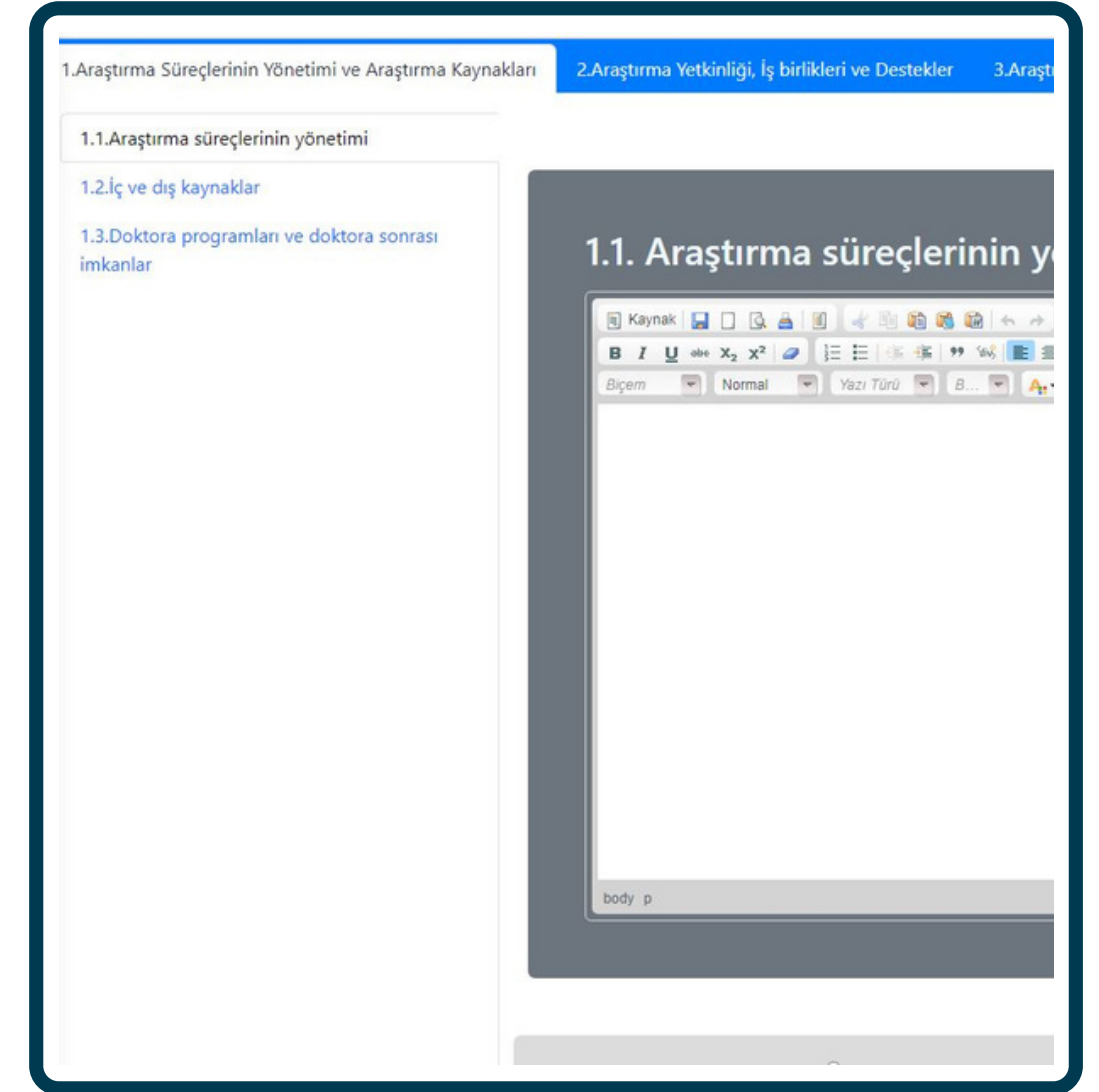
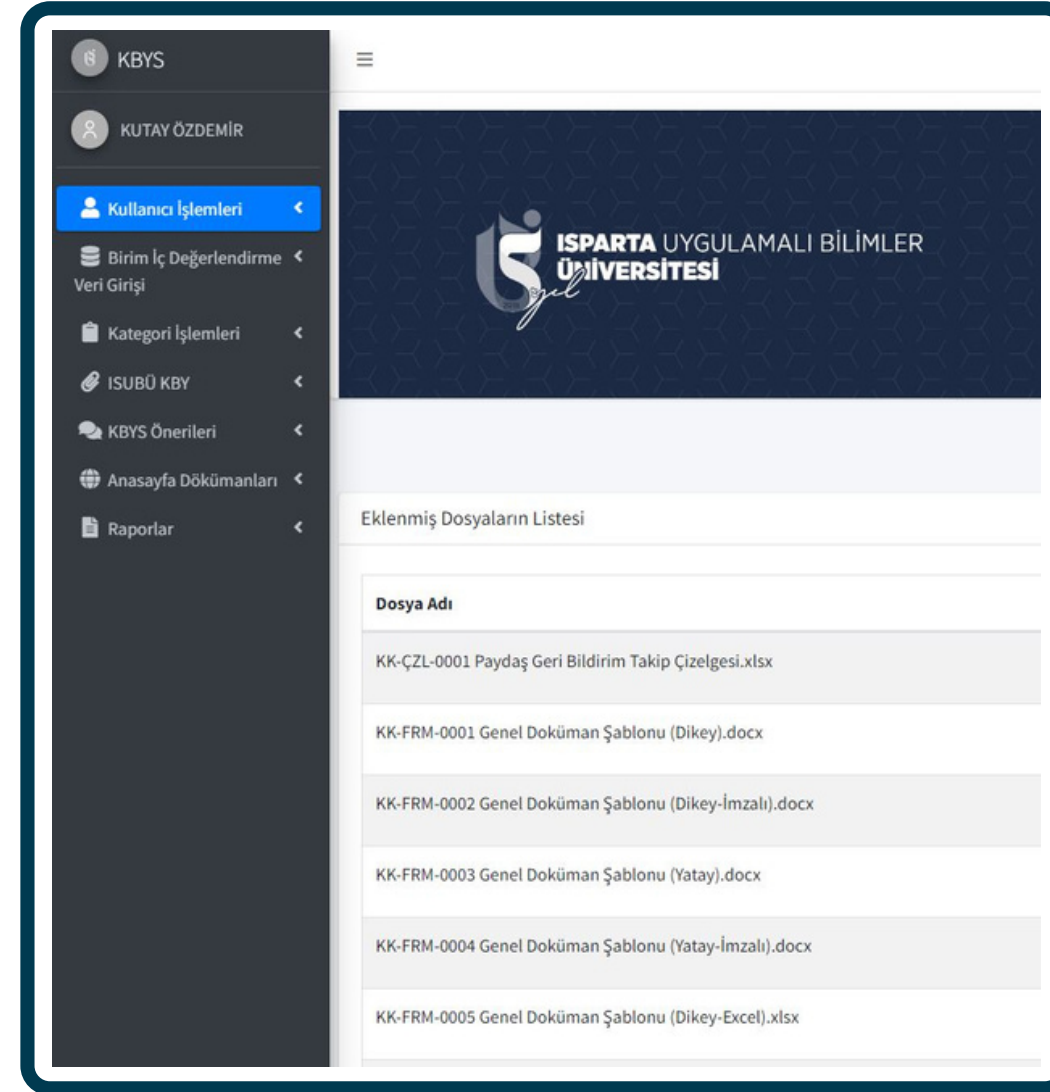
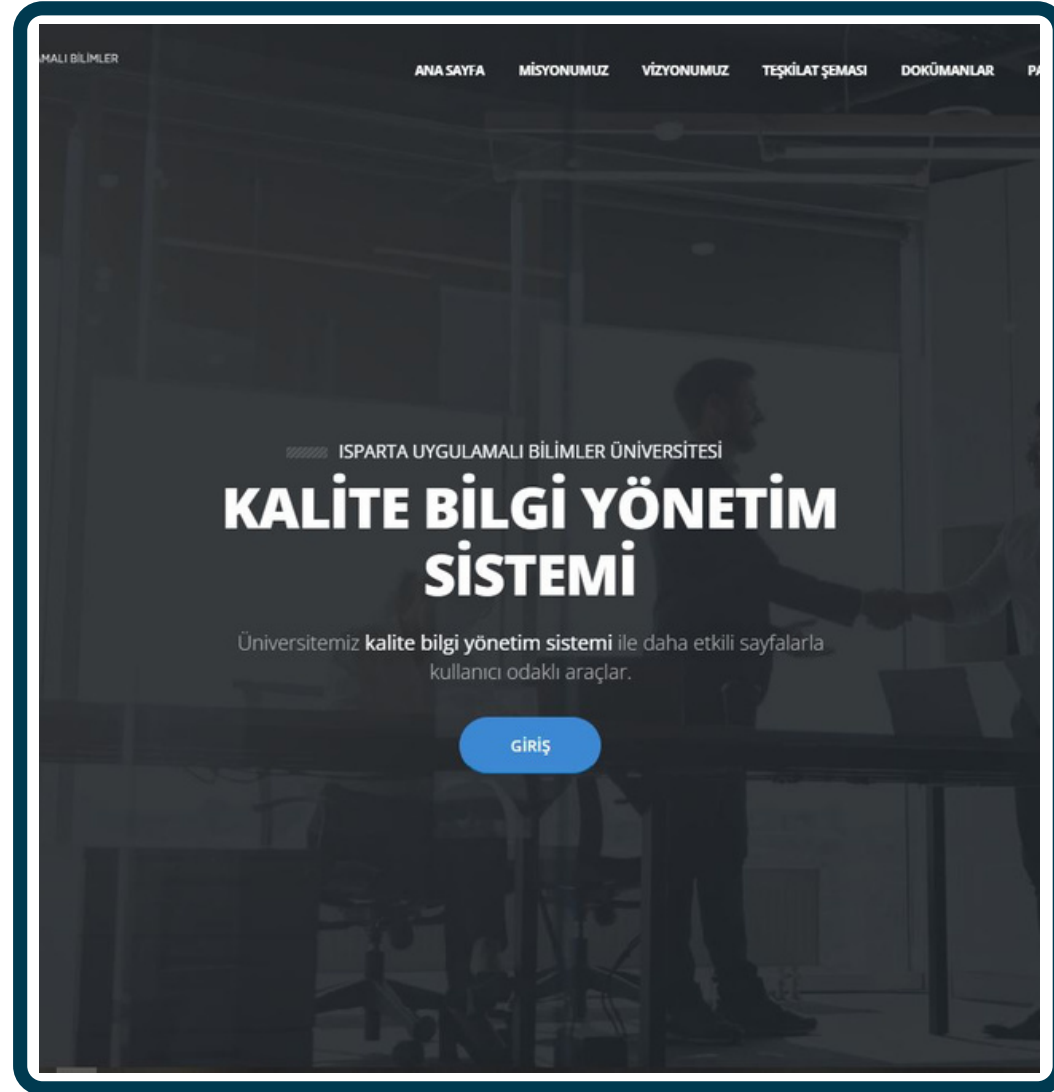


Kalite Adımları

(2023)



Kalite Bilgi Yönetim Sistemi (KBYS)



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)

Paydaş Geri Bildirim Prosedürü

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	KK-FRM
		Yürürlük Tarihi	11.08.20
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 2

1. AMAÇ
Bu prosedürün amacı; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin tüm süreç ve faaliyetlerin gelişmeye açık yönlerin belirlenmesi ve iyileştirmelerin yapılabilmesi için tüm paydaşla bildirimlerin alınmasına, değerlendirilmesine ve uygulanmasına ilişkin yöntem, esas ve soru belirlemektir.

Yasal olarak kullanılacak dilekçe ve yasal başvuru gibi haklar bu prosedür kapsamında değil.

2. KAPSAM
Bu prosedür, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin tüm paydaşlarını kapsar.

3. SORUMLULUKLAR
Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Kalite Koordinatörlüğü sorumludur. P uygulanmasına yönelik sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR
Geri Bildirim: Üniversitemiz hizmet ve faaliyetlerine ilişkin görüş, öneri ve şikayet beyanlarını içeren bildirim.
Geri Bildirim Mekanizmaları: Paydaş geri bildirimleri fiziksel veya elektronik ortamlarda alır. Yüz yüze görüşmeler, toplantı tutanakları, yüz yüze yapılan anketler, telefon bildirim kayıtları ve kanalları fiziksel geri bildirim mekanizmalarını oluşturmaktadır. E-posta, sosyal medya hesapları kurum uygulaması, mesajlaşma uygulamaları, KBYS, çevrimiçi anketler vb. iletişim kanalları ortamdaki geri bildirim mekanizmalarını oluşturmaktadır.
Görüş: Üniversitemiz hizmet ve faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik paydaş düşüncelerini ifade eder.
KBYS: Kalite Bilgi Yönetim Sistemi
Memnuniyet: Üniversitemiz hizmet ve faaliyetlerine ilişkin paydaş tutumlarını ifade eder.
Öneri: Üniversitemiz hizmet ve faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik paydaş isteklerini ifade eder.
Şikayet: Üniversitemiz hizmet ve faaliyetlerine ilişkin paydaş memnuniyetsizliğini ifade eder.

5. UYGULAMALAR
5.1. Genel

GERİ BİLDİRİM PANELİ

Ad-Soyad

E-Posta

İlgili Birim

Geri Bildirim Türü Seçiniz...

Paydaş Türü Seçiniz...


Konu

Açıklama

Bildirim Gönder

Bize ilettiğiniz taleplerinizde aşağıda sıralanan özel nitelikli kişisel verilerin yer almadığından emin olmanızı rica ederiz:

- İrk ve etnik köken
- Sıvası düşünce, felsefi inanc

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM FORMU	Doküman No	KK-FRM-0031
		Yürürlük Tarihi	31.07.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

Geri Bildirim Tarihi

Geri Bildirim Türü

Öneri İstek Memnuniyet Şikayet

Geri Bildirimi İleten Kişinin

Adı Soyadı	
Cep Telefonu	
E-Posta Adresi	
Paydaş	<input type="checkbox"/> Öğrenci <input type="checkbox"/> Çalışan <input type="checkbox"/> Diğer

Geri Bildirim Açıklaması

Kalite Adımları

(2023)



- MYO'ların Tematik Olarak Yapılandırılması Çalışmaları
- Dezavantajlı Gruplara Sunulan Hizmetlerin Değerlendirilmesi ve İyileştirilmesi Çalışmaları
- Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünün Kurulması Çalışmaları
- Teknoloji Transfer Ofisinin (TTO) Kurulması
- Birim Paydaşlarının Belirlenmesi
- Mezun Danışma Kurlunun Oluşturulması



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)



Eğitim-Öğretim Kılavuzları Güncellendi

- ÖİDB-KLV-0001 Eğitim-Öğretim Bölüm, Program, Anabilim Dalı Açma ve Kapatma, Öğretim Planı Oluşturma ve Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0002 Ders Bilgi Paketi Öğrenci Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0003 AKTS, Program ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0004 YKS Sonuçlarına Göre Kayıt Hakkı Kazanan Adayların Kesin Kayıt İşlemleri Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0005 Uluslararası Öğrenciler İçin Başvuru ve Kayıt Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0006 Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuru ve Kayıt Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0007 Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru ve Kayıt Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0008 Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş Başvuru ve Kayıt Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0009 Çift Anadal Başvuru ve Değerlendirme Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0010 Yandal Başvuru ve Değerlendirme Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0011 Akademik Danışmanlık Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0012 Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemeleri Uygulama Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0013 Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0014 Uluslararası Öğrenci Sıkça Sorulan Sorular Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0015 Oryantasyon Sorumlusu Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0016 Lisans/Önlisans Bitirme Ödevi/Tezi Yazım Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0017 Staj Başvuru Kılavuzu ve SSS
- ÖİDB-KLV-0018 İşletmede Mesleki Eğitim Başvuru Kılavuzu
- ÖİDB-KLV-0019 Ders Kaydı ve Kayıt Yenileme Kılavuzu

Sayı : E-71097544-060.02-42534
Konu : Kalite Yönetim Sistemi Çalışmaları 10.08.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemini (KYS) oluşturmak, uygulamak, sürdürmek ve etkin çalışmasını desteklemek için oluşturulan "Dokümanların Hazırlanması ve Kontrolü Prosedürü" kapsamında Daire Başkanlığımızın görev alanına giren konularla ilgili dokümanlar hazırlanarak <https://oidb.isparta.edu.tr> adresinde yayımlanmıştır.

Öğrenci işlemleri ile ilgili İş-Akış Şemalarına <https://oidb.isparta.edu.tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari-11914s.html> bağlantısından,

Öğrenci işlemleri ile ilgili yardım kılavuzlarına <https://oidb.isparta.edu.tr/kilavuzlar/kilavuzlar-12948s.html> bağlantısından,

Öğrenci ve Öğretim Elemanları ile ilgili kullanılacak formlara <https://oidb.isparta.edu.tr/daire-baskanligi/dokumanlar-12894s.html> bağlantısından,

Öğrenci işleri mevzuatı ve işlemleri ile ilgili iyileştirme listesine <https://oidb.isparta.edu.tr/iyilestirmeler/iyilestirme-onerileri-ve-calismalar-12729s.html> bağlantısından erişilebilmektedir.

Kalite Koordinatörlüğünce Daire Başkanlıklarının bünyesinde ve sorumluluğunda bulunan evrakların birimlerce yeniden hazırlanmaması ve Daire Başkanlıkları tarafından hazırlanan/güncellenen dokümanların kullanılması istenmektedir.

Bu nedenle Daire Başkanlığımızca kullanıma sunulan üstte bağlantıları verilen öğrenci işleri ile ilgili dokümanların tüm akademik ve idari personeller tarafından incelenerek, varsa değişiklik/öneri talepleriniz ile Daire Başkanlığımız görev alanıyla ilgili konularda ihtiyaç olduğunu düşündüğümüz taleplerin, ekte yer alan "KK-FRM-0031 PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM FORMU" ile 15.09.2023 tarihine kadar resmi yazı ile Daire Başkanlığımıza, ayrıca oidb@isparta.edu.tr adresine e-posta olarak gönderilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Müfredat Değişikliği İçin Paydaş Görüşü

DAĞITIM YERLERİNE

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) 23 Temmuz 2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" kapsamında oluşturulmuştur. Sonrasında 1 Temmuz 2017 tarihli 7033 sayılı "Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na eklenen Ek Madde 35 hükümlerine göre görev, yetki ve çalışma düzeni yeniden düzenlenmiştir. YÖKAK Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin standartlarına göre değerlendirmeler yapmaktadır.

Bu çerçevede Ekim ayı içerisinde üniversitemiz eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari hizmetleri değerlendirilecektir. Değerlendirilmeler sonrasında kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Kalite sürecine altlık oluşturması ve tanınması için Bölüm/Program bazlı dış müfredat değişikliği, elde edilecek sonuçların değerlendirilmesi.

Bu çalışmaların Bölüm Başkanı/Program

Elde edilen sonuçların Bölüm/Program karara bağlanması, üniversitemizde birden fazla

Üniversitemizde Bölümler/Programlar eğitime yönelik yapılan çalışmalar, bundan sonraki çalışmaların değerlendirilmesi,

Dersler için müfredat haritalamasının oluşturulması

Uygulamalı eğitimin iyileştirilmesine yönelik raporlanarak hazırlanan sunumların, yazılı olarak oidb@isparta.edu.tr e-posta adresine

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

- Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 26.05.2023 tarihli ve E-86229362-105.99-27210 sayılı yazısı.
- Yalvaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 24.05.2023 tarihli ve E-63416572-105.01.01.01-26822 sayılı yazısı.
- Yalvaç Teknik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 02.06.2023 tarihli ve E-95942432-105.01.01.01-28240 sayılı yazısı.
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 31.05.2023 tarihli ve E-18209302-105.01.01.01-27869 sayılı yazısı.
- Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 30.05.2023 tarihli ve E-30087281-105.01.01.01-27659 sayılı yazısı.
- Isparta OSB Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 23.05.2023 tarihli ve E-52240139-105.01.01.01-26636 sayılı yazısı.
- Orman Fakültesi Dekanlığı'nın 24.05.2023 tarihli ve E-91709533-105.01.01.01-26937 sayılı yazısı.
- Büyüköğretim Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı'nın 08.08.2023 tarihli ve E-76909097-105.05-41847 sayılı yazısı.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı Birimleriniz programlarına ait ders planları ve ders değişiklikleri hakkındaki teklifleriniz ile ilgili ekte sunulan **Ders Değişiklik Planları Kontrol Formularını** ivedilikle doldurularak 11.08.2023 Cuma günü saat:12.00 kadar başkanlığımıza resmi yazı ile aynı zamanda formların word halini ramazanyildiz@isparta.edu.tr adresine mail gönderilmesi hususunda; Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ramazan ÖZÇELİK
Rektör a.
Rektör Yardımcısı



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)



İş Akış Şemaları Güncellendi

- ÖİDB-İAŞ-0001 Yeni Birim Açma İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0002 Yeni Bölüm ve Programların Açılması İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0003 Akademik Takvim İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0004 Ösym Kontenjanları İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0005 Ders Planları Oluşturma ve Ders Değişikliği İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0006 Ders Görevlendirme İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0007 Ders Bilgi Paketi Oluşturma İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0008 Uzaktan Eğitim ile Verilecek Ders İşlemleri İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0009 Ders Programı Hazırlama İşlemleri İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0010 Öğrenci İlk Kayıt İşlemleri İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0011 Mazeretli Öğrenci Kayıt İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0012 100 / 2000 Doktora Bursu İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0013 Yurt Dışından Öğrenci Kabul Kontenjanları İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0014 Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0015 Yatay Geçiş Kontenjanları(Kurumiçi-Kurumlararası) İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0016 Çiftanadal Yandal Kontenjanları İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0017 Yatay Geçiş Başvuru Kabul ve Kayıt İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0018 Çiftanadal Yandal Başvuru ve Kabul İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0019 Özel Öğrenci (Gelen) İş Akış Şeması
- ÖİDB-İAŞ-0020 Özel Öğrenci (Giden) İş Akış Şeması

Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Esas ve Usuller

	Doküman No	SNT-UVE-0014
	Senatü Yürürlük Tarihi No	0509/2023- 120/02
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	1 /4

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu esas ve usullerin amacı; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde önlisans ve lisans derecesi veren öğretim programlarında öğrenimlerini sürdüren öğrenciler için bir Yükseköğretim Kurumu dışında hayat boyu öğrenme *veya* serbest öğrenme yoluyla edinmiş olduğu öğrenme kazanımlarının tanınması, kredilendirilmesi ve intibakına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu esas ve usuller, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde öğrenimlerini sürdüren öğrencilerin kurum dışında kazanılmış yetkinlikleri veya mesleki deneyimlerinin muafiyet sınavları suretiyle tanınması ve intibaklarına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu esas ve usuller; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Önlisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu esas ve usullerde geçen;
a) Birim: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
b) Dekan: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
c) Müdür: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlerini,
ç) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



Kalite Adımları

(2023)



Program Öz Değerlendirme Takımı Akran Değerlendirme Takımı

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz bünyesindeki aktif öğrencisi olan tüm eğitim-öğretim programlarının 2023 yılı için hazırlanacak Öz Değerlendirme Raporlarını ve Akran Değerlendirme Raporlarını hazırlamak için değerlendirme takımlarının oluşturulması gerekmektedir. Değerlendirme takımları oluşturulur iken;

Program öz değerlendirme raporu; Programların izlenmesi ve güncellenmesi amacıyla eğitim-öğretim süreçlerinin yanı sıra araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerinin iç ve dış paydaşların katılımıyla bölüm, anabilim dalı başkanlığı tarafından nitel ve nicel olarak değerlendirildiği raporu,

Öz Değerlendirme Takımı; Öğrenci alan her programda bölüm/anabilim dalı başkanı ve en az iki öğretim elemanından oluşacak şekilde bölüm/anabilim dalı başkanı tarafından belirlenen takımı,

Akran Değerlendirme Raporu; Program öz değerlendirme raporu dikkate alınarak programın eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerindeki planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme döngüsünün gerçekleşme düzeyinin akranlar tarafından nitel ve nicel olarak değerlendirildiği raporu,

Akran Değerlendirme Takımı; Öğrenci alan her programda programın bulunduğu birimin diğer programlarından bir öğretim elemanı, eşdeğer düzeydeki diğer birimlerden iki öğretim elemanı, ilgili birimlerde öğretim elemanı olmaması durumunda üniversite dışından eşdeğer bölüm/ anabilim dalında görevli iki öğretim elemanından oluşacak şekilde birim yönetimi tarafından belirlenen takımı,

Hususları dikkate alınarak, takımların kurulup bilgilerinin (İsim-soyisim, ünvan, tel nm, e posta vb) resmi yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve excel olarak zafeturhan@isparta.edu.tr adresine gönderilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz kalite çalışmaları kapsamında hazırlanan ekteki formlardan ÖİDB-FRM-0098 ile ÖİDB-FRM-0118 nolu formların Birim, ÖİDB-FRM-0099 ile ÖİDB-FRM-0119 nolu formların Bölüm/Program/Anabilim Dalı, ÖİDB-FRM-0120 formunun birim öğrenci işleri personeli tarafından 03.11.2023 tarihine kadar doldurularak gönderilmesi gerekmektedir. Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Ek

- ÖİDB-FRM-0099-Eğitim-Öğretim Hazırlık Kontrol Formu
- ÖİDB-FRM-0118-Öğrenme Ortamı ve Kaynaklarının Kullanımı Kontrol Formu
- ÖİDB-FRM-0119-Eğitim-Öğretim Hazırlık Kontrol Formu
- ÖİDB-FRM-0120-Eğitim-Öğretim Hazırlık Kontrol Formu
- ÖİDB-FRM-0098-Eğitim-Öğretim Hazırlık Kontrol Formu

DAĞITIM:
Gereği Bilgi
Büyüköğretim Uygulamalı Bilimler Fakültesi İç Denetim
Dekanlığına

Eğitim Öğretim Dönemi Hazırlık Formları

İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EGİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ SU ÜRÜNLERİ TEMEL BİLİMLERİ ABD ÖĞRETİM ELEMANLARI EĞİTİM-ÖĞRETİM DÖNEMİ HAZIRLIK KONTROL FORMU		Doküman No	ÖİDB-FRM-0119
Yürürlük Tarihi	16.10.2023	Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-	Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 3	Sayfa No	1 / 3

Eğitim-Öğretim Yılı: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi: X GÜZ BAHAR

İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ ÖĞRENME ORTAMI VE KAYNAKLARININ KULLANIMI KONTROL FORMU		Doküman No	ÖİDB-FRM-
Yürürlük Tarihi	16.10.2023	Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-	Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 1	Sayfa No	1 / 1

ÖĞRENME ORTAMI VE KAYNAKLARININ KULLANIMININ İZLENMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Eğitim-Öğretim Yılı	2023-2024	Çalışmalar/İyileştirmeler
İçerik	Konu Başlığı	Yapıldı mı?
1	Dersliklerin genel temizliği, aydınlatması, elektrik, ısıtma sistemi vb. yapı işlerinin kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
2	Dersliklerin mefruşatların (tahta, perde, kürsü, sandalye, sıra) kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
3	Derslik kapı isimliklerinin kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
4	Öğretim Elemanlarının kapı isimlikleri ve ders programları ile öğrenciler ile danışmanlık saatleri kapılara uygun şekilde asılıp asılmadığının kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
5	Dersliklerin ders programları kapıya asılıp asılmadığının kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
6	Bilgisayar Laboratuvarlarının kontrolleri	<input type="checkbox"/> Yeterli bilgisayar bulunmadığı ve mevcut bilgisayarların ihtiyaca ce vermemesi nedeniyle laboratuvar kullanılmamaktadır.
7	Diğer Laboratuvarlar, amfi, atölye, kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
8	Dersliklerdeki kablolu internet bağlantı kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
9	Dersliklerdeki kablosuz internet bağlantı kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
10	Dersliklerdeki bilgisayarların kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.
11	Dersliklerdeki projeksiyon cihazlarının kontrolleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ek-1 de belirtilen form ile kontrol sağlanıyor.

Evet	Hayır	Çalışmalar/İyileştirmeler
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KİDR
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Üniversite Mevzuat Sayfası https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Bağlı Değerlendirme Yönergesine göre "Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunu, sınav hazırlık, sınav, staj, işletmede mesleki eğitim gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder." İbaresine göre öğretim elemanı farklı ölçe ve değerlendirme yöntemlerini uygulayabilir. Bu yöntemler Ders Anlatımı, Seminer, Grup Çalg. /Ödevi Mesleki Faaliyet, Laboratuvar, Tez Hazırlama, Okuma, Rapor Yazma, Ödev, Teknik Gezi, Proje Hazırlama, Alan Çalışması, Staj, Sosyal Faaliyet, Uygulama, Arazi Çalışması, Yerinde Uygulama, Web Tab. Öğrenme' dir.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Derslerle ilgili her eğitim-öğretim döneminde Ders değerlendirme anketi, Öğretim Elemanı Değerlendirme anketi, AKTS İş yükü belirleme anketi, İşletmede Mesleki eğitim Öğrenci, Öğretim elemanı ve İşyeri Yetkilisi anketleri yapılarak öğrenci geribildirimleri alınmaktadır. Bu anket sonuçları her öğretim elemanı tarafından sistem üzerinden izlenebilmektedir.



İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kalite Adımları

(2023)



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ





Teşekkürler



www.isparta.edu.tr

2023