EK 2: Yaşlı Bakımı Programı Öz Değerlendirme Raporu

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede, ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

ÖDR, program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR, bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

1) Ana Bölüm
2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından sunulan şablona uygun olarak hazırlanan ve MEDEK Portal'a PDF olarak kanıtları ile birlikte yüklenmelidir.

Bu belgede, ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgeli taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvurulan yıl için MEDEK internet sitesinde (www.medek.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya maddi içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir.
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda ek dokümanlar takım başkanına mail yolu ile iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili "*Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere*" yer verilmelidir.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

YALOVA ÜNİVERSİTESİ TERMAL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

YAŞLI BAKIMI PROGRAMI

Öz Değerlendirme Takımı
Öğr. Gör. Gamze Uğur-Bölüm Eğitim-Öğretim Koordinatörü
Öğr. Gör. Tuba Çoban-Bölüm Sürdürülebilirlik ve Liderlik, Yönetişim ve Kalite Koordinatörü
Öğr. Gör. Dr. Fatma Yeşil-Bölüm Ar-Ge Koordinatörü
Öğr. Gör. Zeynep Kılıç-Bölüm Toplumsal Katkı Koordinatörü
Funda Ok- Öğrenci Temsilcisi
Samet Ege Karadeniz- Öğrenci Temsilcisi

2025

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Gürkan ERDOĞAN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör Gamze UĞUR
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Mustafa YIĞILITAŞ
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü
Program Adı	: Yaşlı Bakımı Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Gamze UĞUR
Program öğretim türü	: Örgün öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi yerleştirme ve yatay geçiş
Diplomada yazılan derecenin adı	: Yaşlı Bakım Teknikeri
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: Yok
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Gamze UĞUR
Cep telefonu	: 0538 573 27 80
Elektronik posta	: gamze.ugur@yalova.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (MEDEK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakım Programı, 29.04.2010 tarihinde Yalova'nın Çınarcık ilçesinde, Çınarcık Meslek Yüksekokulu (ÇMYO) bünyesinde kurulmuştur. ÇMYO'nun kuruluş kararının ardından Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü bünyesinde açılan Yaşlı Bakım Programı, 2017-2018 eğitim-öğretim yılında Yalova'nın Termal ilçesine taşınmış olup, eğitim-öğretime burada devam etmektedir (Kanıt A.1).

Sınıf kontenjanları 2011 yılında 30 iken 2024 yılı itibariyle 70+4'e artırılmıştır (Kanıt A.2). Öğrenci odaklı eğitimin kalitesini artırmak amacıyla, iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak 2022 yılında İşyeri Uygulaması I ve II isimli derslerin Klinik Uygulama dersi olarak değiştirildi (Kanıt A.3; Kanıt A.4; Kanıt A.5; Kanıt A.6). 2024 yılında ise öğrencilerin kariyer planlarına destek sağlamak amacıyla Kariyer Planlama dersi müfredata eklendi (Kanıt A.7; Kanıt A.8)

Kanıtlar

Kanıt A.1: Yaşlı Bakımı Programı Web Sayfası
Kanıt A.2: 2025 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu
Kanıt A.3: Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı
Kanıt A.4: Ders Değişikliği Bölüm Dilekçesi
Kanıt A.5: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt A.6: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt A.7: Kariyer Planlaması Dersi Konulu Üst Yazı
Kanıt A.8: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Yaşlı Bakımı Programı MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreç/ler ile öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Programa öğrenci kabulü, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin (ÖSYM) yaptığı Yükseköğretim Kurumları Sınavının (YKS) Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanına göre, Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu doğrultusunda yapılan tercih sonucuyla yapılmaktadır. Yaşlı Bakımı Programına öğrenci kabulüne yönelik herhangi bir özel kriter bulunmamaktadır (Kanıt 1.1.1.1; Kanıt 1.1.1.2).

Programa yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü, YÖK Başkanlığı tarafından belirlenen kontenjanlar doğrultusunda, Yalova Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönergede belirtilen sınavlar ile TR-YÖS sınav sonuçlarına göre gerçekleştirilmektedir. Sürece ait tarihler her sene akademik takvim ile paylaşılmaktadır (Kanıt 1.1.1.3; Kanıt 1.1.1.4; Kanıt 1.1.1.5). Öğretim dili Türkçe olduğundan, programa kabul edilecek yabancı uyruklu öğrencilerin TÖMER veya Yunus Emre Enstitüsünden en az B2 düzeyinde Türkçe Yeterlik Belgesi almaları gerekmektedir. Bu belgeyi temin edemeyen öğrencilere bir yıl ek süre tanınmakta olup, ek süre sonunda da belgeyi alamamaları durumunda kayıtları silinmektedir (Kanıt 1.1.1.4). Yaşlı Bakımı Programı'na 2022 yılında 4, 2023 yılında 5 ve 2024 yılında 4 yabancı uyruklu öğrenci yerleşmiş olmasına rağmen, bu yıllarda programa kayıt yaptırıp öğrenimine devam eden öğrenci olmamıştır. 2025 yılında ise programa yerleşen 2 yabancı uyruklu öğrenciden 1'i öğrenimine devam etmektedir.

Yatay geçiş işlemleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçis, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İliskin Yönetmelik ile Yalova Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge kapsamında, Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi İş Akışı ve Yatay Geçiş İş Akışı belgelerine uygun şekilde yürütülmektedir (Kanıt 1.1.1.5; Kanıt 1.1.1.6; Kanıt 1.1.1.7; Kanıt 1.1.1.8). Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde çift anadal ve yandal programları bulunmamaktadır. Ayrıca Yaşlı Bakımı Programı ile aynı düzeyde eşdeğer bir diploma programı bulunmadığından kurum içi yatay geçiş yapılamamaktadır.

Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından gönderilen yazıya istinaden Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü birimlerden yatay geçiş kontenjanı önerilerini ister ve yapılan incelemenin ardından öneriler senatoya sunulur. Kontenjan önerilerinin senatoda karara bağlanmasının ardından Rektörlük tarafından akademik takvimde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Termal SHMYO web sitelerinde duyuru yapılmaktadır (Kanıt 1.1.1.9; Kanıt 1.1.1.10; Kanıt 1.1.1.11). Önlisans programlarında yatay geçiş başvuruları, ikinci yarıyıl için ocak ayında, üçüncü yarıyıl için ise temmuz ayında alınmaktadır (Kanıt 1.1.1.5). Başvuru için gerekli evrak bilgileri yapılan duyurularda mevcuttur (Kanıt 1.1.1.10; Kanıt 1.1.1.11). Başvuruda bulunacak öğrencilerin, kayıtlı oldukları programda tamamladıkları tüm dersleri başarıyla geçmiş olmaları ve genel not ortalamalarının (AGNO) 100 üzerinden en az 60 veya 4 üzerinden en az 2.00 olması gerekmektedir. Bu başarı şartını sağlayamayan adaylar, eğer merkezi yerleştirme puanları geçiş yapmak istedikleri programın taban puanına eşit veya daha yüksekse, yatay geçiş başvurusu yapabilirler (Kanıt 1.1.1.6).

Başvuruda bulunan öğrencilerin dosyaları Termal SHMYO Müdürlüğü tarafından, Yatay Geçiş Komisyonu'na ulaştırılır. Yatay Geçiş Komisyonu Görev Tanımı belgesinde bulunan görev, yetki ve sorumluluklar komisyon üyelerine tebliğ edilmiş ve görevi ile ilgili mevzuat listesi verilmiştir (Kanıt 1.1.1.12). Dosyalar komisyon tarafından Yalova Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergesine göre değerlendirilir ve hazırlanan listeler müdürlüğe iletilir. Nihai karar, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanarak kesinleşmektedir. Okulumuz

Yatay Geçiş Komisyonu başkanı Öğr. Gör. Gürkan Erdoğan; komisyon üyeleri Öğr. Gör. Dr. Alper Kasımoğlu, Öğr. Gör. Dr. Fatma Yeşil ve Öğr. Gör. Polen Hazımoğlu'dur (Kanıt 1.1.1.13). Değerlendirme sürecinde, adaylar AGNO'ya göre sıralanır ve AGNO'ların eşit olması durumunda merkezi yerleştirme sınav puanı dikkate alınır. Başarı kriterlerini sağlayan yeterli sayıda aday bulunması durumunda, kontenjan kadar yedek aday listesi oluşturulur. Belirlenen süre içinde asıl adayların kayıt yaptırmaması halinde, sırasıyla yedek adaylar çağrılır. Değerlendirme sonuçları, MYO web sayfasında ilan edilir. (Kanıt 1.1.1.6; Kanıt 1.1.1.14).

Kanıtlar

Kanıt 1.1.1.1: 2025 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu
Kanıt 1.1.1.2: Yalova Üniversitesi-Yaşlı Bakımı Programı YÖK Ön Lisans Atlası
Kanıt 1.1.1.3: 2025-Türkiye'deki Yükseköğretim Programları İçin Yurt Dışından Kabul Edilecek Öğrenci Kontenjanları
Kanıt 1.1.1.4: Yalova Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge
Kanıt 1.1.1.5: Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Kanıt 1.1.1.6: Yalova Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge
Kanıt 1.1.1.7: Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi İş Akışı
Kanıt 1.1.1.8: Yatay Geçiş İş Akışı
Kanıt 1.1.1.9: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Takvimi
Kanıt 1.1.1.10: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web Sitesi Yatay Geçiş Duyurusu
Kanıt 1.1.1.11: Termal SHMYO Web Sitesi Yatay Geçiş Duyurusu
Kanıt 1.1.1.12: Yatay Geçiş Komisyonu Görev Tanımı
Kanıt 1.1.1.13: Termal SHMYO Komisyon Listesi
Kanıt 1.1.1.14: Termal SHMYO Web Sitesi Yatay Geçiş Başvuru Sonuçları Duyurusu

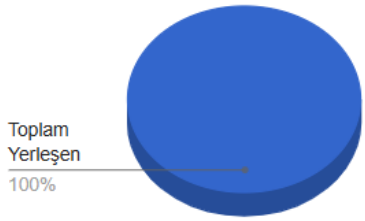
1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. **Tablo 1.2**'yi son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

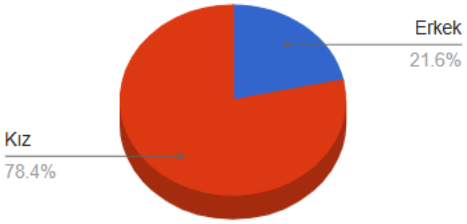
Yükseköğretim Program Atlası 2024 (YÖK Atlas 2024) verilerine göre, Yaşlı Bakımı Programı, merkezi yerleştirme ile 70, 34 yaş üstü kadın 2 ve okul birincisi 2 kişi olmak üzere toplam 74 kişilik kontenjanıyla %100 doluluk oranına ulaşmıştır (Şekil 1.2.1). Programımızda şehit/gazi yakınları ve depremzedeler için ayrılmış özel bir kontenjan bulunmamaktadır.

YÖK Atlas 2023 ve 2022 verileri de incelendiğinde, programın son üç yıldır sürekli olarak %100 doluluk oranına ulaştığı ve kontenjanın iki kişi artırıldığı görülmektedir (Kanıt 1.1.2.1).

Programa yerleşen öğrencilerin cinsiyet dağılımı incelendiğinde, %78,4'ünü kadın öğrenciler, %21,6'sını ise erkek öğrenciler oluşturmaktadır (Şekil 1.2.2). Cinsiyet dağılımı açısından değerlendirildiğinde, programın kadın öğrenciler tarafından daha fazla tercih edildiği görülmektedir. Erkek öğrenci sayısında ise dalgalı bir seyir gözlemlenmiştir; 2022 yılında 21 kişi olan erkek öğrenci sayısı, 2023 yılında 14 kişiye düşmüş, 2024 yılında ise 16 kişiye yükselmiştir. Bu durumun toplumsal algılar ve mesleğin doğasından kaynaklandığı düşünülmektedir (Kanıt 1.1.2.1).



Şekil 1.2.1. Kontenjan ve yerleşme durumu



Şekil 1.2.2. Yerleşenlerin cinsiyet dağılımı

YÖK Atlas 2024 verilerine göre Yaşlı Bakımı Programına yerleşen öğrencilerin öğrenim durumları incelendiğinde; %31,1'inin (n=23) YKS'ye ilk kez girdiği, %56,8'inin (n=42) daha önce herhangi bir üniversiteye yerleşmediği, %10,8'inin (n=8) üniversite öğrencisiyken sınava girip bu programa yerleştiği ve %1,4'ünün (n=1) ise daha önce bir üniversiteden mezun olduğu görülmektedir (Kanıt 1.1.2.1). Bu sonucun ortaya çıkmasında Yaşlı Bakımı Programı mezunlarının yurt içi ve yurt dışı istihdam olanaklarının ve DGS ile çok sayıda lisans programına geçiş imkânı olduğu düşünülmektedir.

Sistemimizde yer alan bilgilere göre, 2025 yılında kontenjanımız 74 olup, diğer yıllarda olduğu gibi %100 doluluk oranına ulaşmıştır. Bu dönemde öğrencilerimizin 63'ü kadın, 11'i erkektir. Bu durumun, yukarıda belirtildiği gibi toplumsal algılar ve bu algılara göre şekillenen mesleğin doğası ile ilişkili olduğu düşünülmektedir. Henüz 2025 yılına ait veriler YÖK Önlisans Atlasında yayımlanmadığından, diğer bilgilere erişilememiştir.

Kanıt

Kanıt 1.1.2.1: Yalova Üniversitesi-Yaşlı Bakımı Programı YÖK Ön Lisans Atlası

1.3. Yatay geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. **Tablo 1.3**'ü son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Programa yeni kaydolan veya yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin önceden aldığı derslerin tanınması ve kredilendirilmesi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İliskin Yönetmelik, Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları ve Yalova Üniversitesi Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılmaktadır (Kanıt 1.3.1; Kanıt 1.3.2; Kanıt 1.3.3).

Programa kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt yapılan tarihten itibaren 15 gün içerisinde Termal SHMYO web sitesinde bulunan Ders Muafiyet ve İntibak Formu, öğretim planı, not durum belgesi ile Termal SHMYO Müdürlüğüne başvurmaları gerekmektedir (Kanıt 1.3.2). Süre kısıtı olması nedeniyle öğrencilere danışmanları tarafından bilgi verilmektedir. MYO Müdürlüğünce belirlenen, görev, yetki ve sorumlulukları Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu Görev Tanımı adlı belgede belirtilen komisyon üyeleri ilgili mevzuat ışığında başvuruları bir hafta içerisinde değerlendirir. Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Yabancı Dil dersleri, kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır. Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez, dersin kredisi ve içeriği dikkate alınır. Ayrıca eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin ders saatine bakılmaksızın, en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin %65'ine eşit olması gereklidir. Eşdeğer sayılması istenen dersin içeriğinin (dersin haftalık ders planı baz alınarak) en az %75'nin, eşdeğer sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir. Öğrencinin başarılı olduğu tespit edilen dersler Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür (Kanıt 1.3.2; Kanıt 1.3.3; Kanıt 1.3.4).

Yüksekokulumuzda ders muafiyet ve intibak işlemleri, Öğr. Gör. Dr. Ayşe Karagöz Dikici!nin başkanlığını yaptığı, Öğr. Gör. Dr. Alper Kasımoğlu, Öğr. Gör. Gürkan Erdoğan ve Öğr. Gör. Zeynep Kılıç'ın üye olarak yer aldığı Muafiyet Komisyonu tarafından yürütülmektedir (Kanıt 1.3.5).

Kanıtlar
Kanıt 1.3.1: Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Kanıt 1.3.2: Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları
Kanıt 1.3.3: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 1.3.4: Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu Görev Tanımı
Kanıt 1.3.5: Termal SHMYO Komisyon Listesi

1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.

Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi ile üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce almış ve başarmış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilir. Bunun için öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren on beş gün içinde; not durum belgesi, ders içerikleri ve taleplerini içerir bir dilekçe ile Termal SHMYO Müdürlüğü'ne başvurmaları gerekir (Kanıt 1.4.1; 1.4.2). Süre kısıtı olması nedeniyle öğrencilere oryantasyon programı sırasında bilgi verilir. Başvurular Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İliskin Yönetmelik, Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları ve Yalova Üniversitesi Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılmaktadır (Kanıt 1.4.1; Kanıt 1.4.2; Kanıt 1.4.3). MYO Müdürlüğünce belirlenen, görev, yetki ve sorumlulukları Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu Görev Tanımı adlı belgede belirtilen komisyon üyeleri ilgili mevzuat ışığında başvuruları bir hafta içerisinde değerlendirir (Kanıt 1.4.1; Kanıt 1.4.4).

Eşdeğer ders değerlendirmeleri için, başarı notu Üniversite Yönetim Kurulunun aldığı en az geçme notu kadar olmalıdır. Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Yabancı Dil dersleri, kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır. Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez, dersin kredisi ve içeriği dikkate alınır. Ayrıca eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin ders saatine bakılmaksızın, en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin %65'ine eşit olması gereklidir. Eşdeğer sayılması istenen dersin içeriğinin (dersin haftalık ders planı baz alınarak) en az %75'nin, eşdeğer sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir. (Kanıt 1.4.1; Kanıt 1.4.2).

Öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür (Kanıt 1.4.1; Kanıt 1.4.2). İşleyişe örnek olması amacıyla muafiyet başvurusu yapan bir öğrencimizin dosyası mevcuttur (Kanıt 1.4.5).

Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrencilere uygulanan Yabancı Dil Muafiyet ve Yeterlik Sınavında, 100 üzerinden 50 puan ve üzerinde alan öğrenciler, ilk iki yarıyılda okutulan ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olurlar. Sınav tarihleri akademik takvimde yer almaktadır, oryantasyon programında tarihler ile ilgili bilgi verilmekte ve Termal SHMYO web sitesinde duyurusu yapılmaktadır (Kanıt 1.4.2; Kanıt 1.4.7; Kanıt 1.4.8).

Kanıtlar
Kanıt 1.4.1: Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları
Kanıt 1.4.2: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 1.4.3: Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Kanıt 1.4.4: Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu Görev Tanımı

Kanıt 1.4.5: Örnek Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyası
Kanıt 1.4.6: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Takvimi
Kanıt 1.4.7: Yabancı Dil Muafiyet Sınavı Duyurusu

1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

Eğitim ve öğretim iş ve işleyişinde öğrencilerin talepleri çeşitli yollarla değerlendirilmektedir ve ihtiyaç doğrultusunda değişikliklere gidilmektedir. Öğrenci merkezli yaklaşımlarımızın başında danışmanlık hizmetlerimiz gelmektedir. Her yeni öğretim yılında yeni kaydolan veya yatay geçişle programa katılan öğrencilere bölüm başkanlığınca programda görev yapan bir öğretim elemanı danışman olarak belirlenir. Öğrenci Danışmanı Görev Tanımı başlıklı belgede görev, yetki ve sorumluluklar ile görevle ilgili mevzuat bulunmaktadır. Danışmanlar öğrencilerin oryantasyon sürecini planlar, ders kayıtlarını tamamlar (Kanıt 1.5.1; Kanıt 1.5.2; Kanıt 1.5.3). Ayrıca yüz yüze görüşme yapabilmek amacıyla haftada en az üç saat olmak üzere danışmanlık saati belirler, öğrencilere duyuru yapar ve odasının kapısında bulunan ders programında belirtir. Bu uygulama Görsel 1.5.1'de paylaşılmıştır. Danışmanlık saatleri aynı zamanda Sağlık Bakım hizmetleri Bölümü web sitesinde de paylaşılmaktadır (Kanıt 1.5.3; Kanıt 1.5.4). Akademik danışmanların öğrenci görüşmelerini kayıt altına almaları amacıyla bir form oluşturulmuş ve 2025–2026 Eğitim-Öğretim yılından itibaren kullanılmaya başlanmıştır (Kanıt 1.5.5). Ancak Rektörlüğümüz tarafından tüm üniversitede kullanılmak üzere standart bir Danışman Görüşme Tutanağı hazırlanmıştır. Bu nedenle, ilgili evrakın birimlere ulaştığı tarihten itibaren danışmanlık hizmetlerine ilişkin kayıtlar söz konusu tutanak üzerinden gerçekleştirilmektedir (Kanıt 1.5.6). İlgili mevzuatta belirtildiği üzere danışmanlar öğrenciler ile her yarıyıl başında en az bir toplantı yapmakta, öğrencilerin sorunlarını dinlemekte ve bölüm başkanlığına iletmektedirler (Kanıt 1.5.1; Kanıt 1.5.3; Kanıt 1.5.7). Danışmanlık hizmetleri ile ilgili öğrencilerimizden geri dönüş alabilmek amacıyla 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından Danışman Memnuniyet anketi yapılacak ve akademik birimlerle sonuç raporları paylaşılacaktır.

Öğrencilerimiz soru ve sorunlarını, programda görev alan tüm öğretim elemanlarına UBYS'nin mesaj kısmından (Görsel 1.5.2), e-mail adreslerinden (Görsel 1.5.3) kolaylıkla ulaştırabilmektedirler. Ayrıca her dönem gönüllülük esasına dayanarak her bir şubeden bir öğrenci temsilcisi seçilmektedir ve genel duyurular ya da aciliyeti olan durumlar telefon vasıtasıyla temsilciye ya da temsilci tarafından öğretim elemanlarına mesai mefhumu olmadan iletilmektedir.

Yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik olarak, biri Rektörlük tarafından diğeri ise bölüm tarafından organize edilen oryantasyon eğitimleri düzenlenmektedir. Ayrıca, ikinci yarıyıl sonunda yaz stajı; üçüncü yarıyıl sonunda ise Klinik Uygulama dersi hakkında bilgilendirme toplantıları yapılmakta olup, bu sayede öğrencilerin staj ve ders süreçlerinde karşılaşabilecekleri muhtemel sorunların önüne geçilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt 1.5.8; Kanıt 1.5.9).

Öğrencilerimizin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla teknik geziler düzenlenmekte ve bu sayede çalışma alanlarını tanımaları sağlanmaktadır. (Kanıt 1.5.10).

Üniversitemizin başlatmış olduğu sosyal transkript uygulaması ile öğrencilerimizin sosyal aktivitelerinin özgeçmişlerinde yer alması ve bu aktivitelerin değerlendirilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt 1.5.11).

Öğrencilerimizin dilek, şikayet ve önerilerini iletebilecekleri ve hızlı şekilde geri dönüş alabilecekleri önemli kanallardan biri Rektörlük İletişim Merkezi'dir.(Kanıt 1.5.12).

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bahar döneminde üniversitemiz tarafından öğretim üyeleri ve öğretim elemanlarına yönelik ders ve sınav kalitesini artırmak amacıyla "Eğiticilerin Eğitimi Programı" düzenlenmiştir. Program içeriğinde bulunan "Öğrenci Merkezli Öğrenme ve Öğrenme Yaklaşımları" ve "Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme" konular ile sürece katkıda bulunulmuştur. (Kanıt 1.5.13).

Öğrencilerimizin görüşlerini alarak gerekli önlemlerin alınması ya da iyileştirmelerin planlanması amacıyla Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından her dönem ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketi, her yıl öğrenci memnuniyet anketleri yapılmakta, sonuçları rapor halinde web

sitesinde yayınlanmaktadır (Kanıt 1.5.14). Öğretim elemanları kendi derslerine ait ders ve öğretim elemanı değerlendirme anket sonuçlarını UBYS üzerinden görebilmektedir (Kanıt 1.5.15).

Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli yaklaşımlara teşvikine yönelik Eğitim ve Öğretim Yönergemizde belirtildiği üzere Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme sistemi getirilmiş her yıl Eylül ayının ilk 15 gününde başvurular alınmıştır. Bu kapsamda ödül alabilmek için Eğitim ve Öğretim Yönergesinde yer alan puanlama tablosundaki faaliyetlerden en az 50 puan toplamak gerekmektedir. Puan; dönem boyunca öğrenci merkezli/yenilikçi, disiplinler arası yöntemleri uygulama, dezavantajlı grupların eğitim olanaklarını geliştirme, kulüp danışmanlığı, hizmet-içi eğitim sertifikaları gibi başlıklardan toplanır. Birimde puan sırasına göre ilk 3 akademisyene ödül verilir (Kanıt 1.5.16). Programımız öğretim elemanlarında Öğr. Gör. Tuba Çoban 2025 yılında komisyon tarafından ödüle layık görülmüştür (Kanıt 1.5.17).

Ayrıca, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi'ne "öğrenci merkezli öğretimi benimseyen, yaratıcı/yenilikçi eğitim ve süreç odaklı ölçme-değerlendirme uygulamaları" ölçütü eklenmiş ve puanlanmıştır (Kanıt 1.5.118). Böylelikle, bu tür uygulamaların yaygınlaştırılmasını teşvik edecek bir mekanizma oluşturulması amaçlanmıştır. Yönerge, 2026 yılı Mayıs ayında yürürlüğe girecektir.

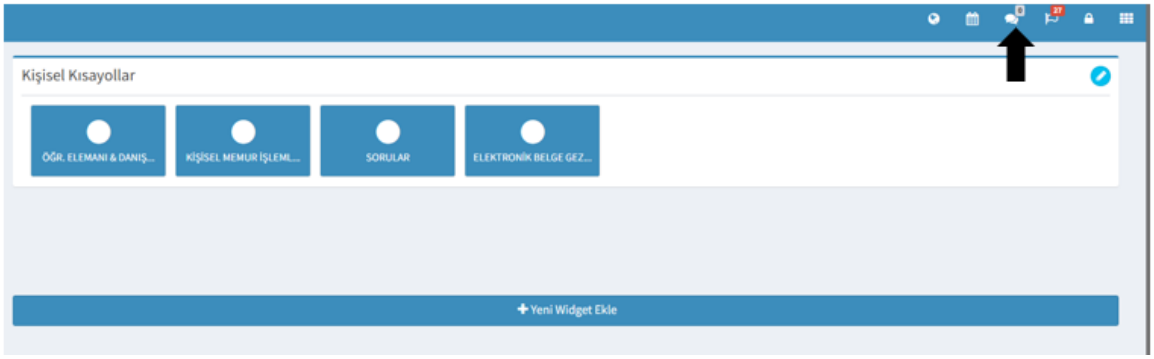
Kanıtlar

Kanıt 1.5.1: Öğrenci Danışmanı Görev Tanımı
Kanıt 1.5.2: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 1.5.3: Yalova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi
Kanıt 1.5.4: Yaşlı Bakımı Programı Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Gün ve Saatleri
Kanıt 1.5.5: Akademik Danışman Öğrenci Görüşme Formu ve Örnekleri
Kanıt 1.5.6: Danışman Görüşme Tutanağı ve Örnekleri
Kanıt 1.5.7: Danışmanlık Toplantısı Tutanağı
Kanıt 1.5.8: Birim Oryantasyon Programı Haberi
Kanıt 1.5.9: Bölüm Oryantasyon Programı Haberi
Kanıt 1.5.10: Teknik Gezi Haberi
Kanıt 1.5.11: Yalova Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi
Kanıt 1.5.12: Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER)
Kanıt 1.5.13: Eğiticilerin Eğitimi Programı
Kanıt 1.5.14: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Dönemi Memnuniyet Anket Raporları
Kanıt 1.5.15: Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi Örneği
Kanıt 1.5.16: Eğitim Öğretim Yönergesi
Kanıt 1.5.17: Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödül Komisyon Tutanağı ve Başvuru Dosyası
Kanıt 1.5.18: Yalova Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi

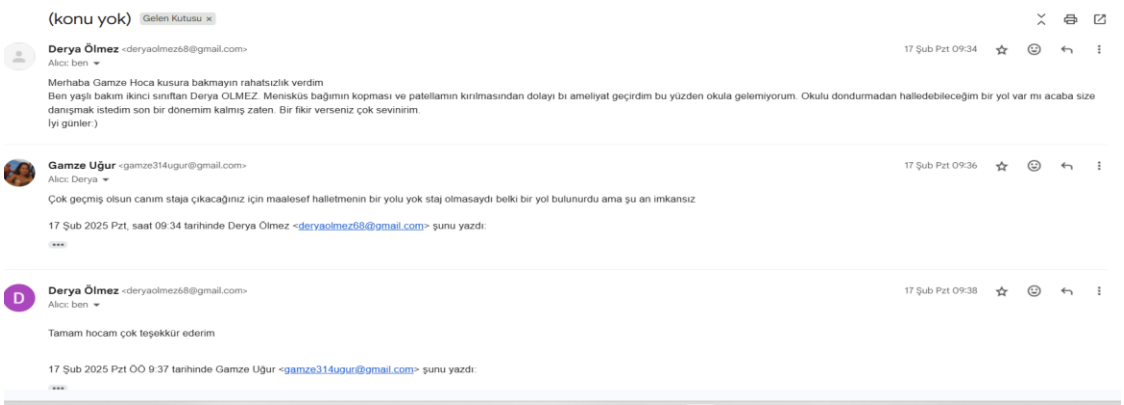
Görsel 1.5.1:



Görsel 1.5.2:



Görsel 1.5.3:



1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.

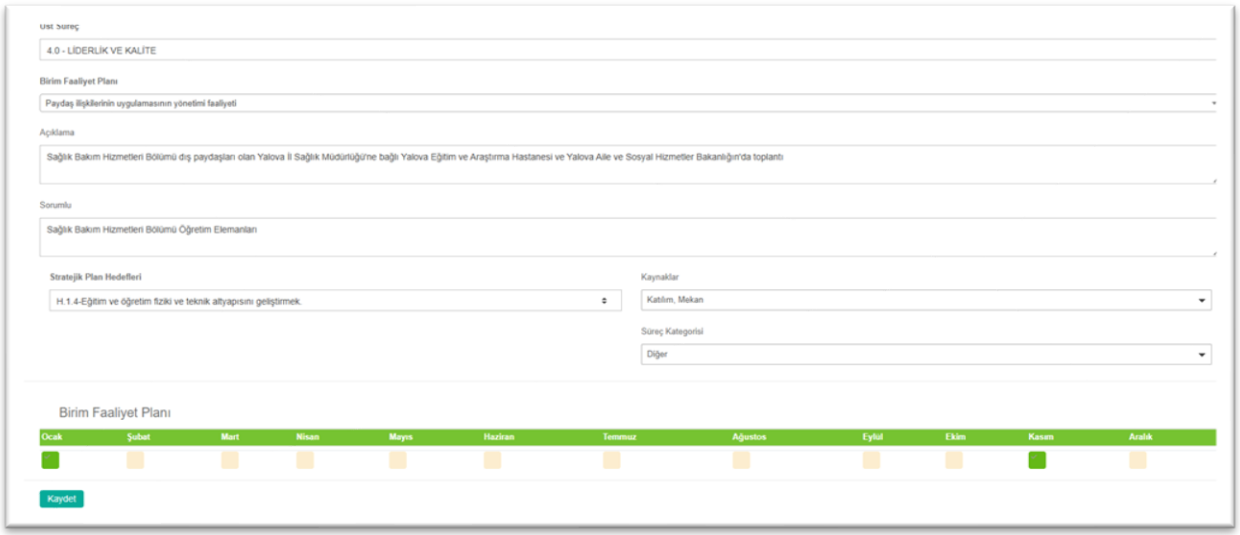
Rektörlüğümüz ile Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü arasında iş birliği ve karşılıklı yardımlaşmayı içeren bir protokol imzalanmıştır (Kanıt 1.6.1). Buna ek olarak, öğrencilerimizin Klinik Uygulama dersi kapsamında Yalova İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı Yalova Eğitim ve

Araştırma Hastanesi kliniklerinde ve Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne bağlı huzurevlerinde uygulamalı eğitim almaları nedeniyle, bu kurumlarla güçlü dış paydaş ilişkileri geliştirilmiştir. Ayrıca, danışma kurulu oluşturulurken her iki kurumdan da birer üye görevlendirilmiştir (Kanıt 1.6.2; Kanıt 1.6.3).

İşyeri Uygulaması I ve II derslerinin müfredattan çıkarılarak yerine Klinik Uygulama dersinin eklenmesi kararı, dış paydaşlarımızın görüşleri doğrultusunda alınmıştır. Her yıl düzenli olarak gerçekleştirilen toplantılar ve yazışmalar ile uygulama süreci, öğrencilerin rotasyon planları ve görev yerlerinin belirlenmesine ilişkin konularda fikir alışverişi yapılmaktadır (Kanıt 1.6.4; Kanıt 1.6.5; Kanıt 1.6.6; Kanıt 1.6.7). Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından programımıza, öğretim elemanlarının kurum sakinleri ve çalışanlarına yönelik eğitimler vermesi talep edilmiş ve ilgili eğitim gerçekleştirilmiştir (Kanıt 1.6.8).

2025 yılına kadar yapılan dış paydaş görüşmelerinde program ve müfredat ile ilgili değerlendirmeler alınmakta ve raporlaştırılmaktaydı. Bu raporlar doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmak üzere bölüm kurulunda kararlar alınmaktaydı (Kanıt 1.6.9). 2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılında ise dış paydaş görüşleri, Paydaş Görüş Formu (Program) ve Dış Paydaş Görüş Formu (Ders) aracılığıyla toplanmaya başlanmıştır. Yalova Eğitim ve Araştırma Hastanesi Eğitim Hemşiresi Yasemin Kara Ökmen'e ilgili formlar iletilmiş ve geri dönüş alınmıştır (Kanıt 1.6.10). Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden ise formların dönüşü beklenmektedir. Evrakların tamamlanmasının ardından bölüm kurulu toplanarak paydaş görüşleri doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları yapılacak ve Kasım ayında BKYS üzerinde planlanan toplantılar gerçekleştirilecektir (Görsel 1.6.1). Bu görüşmelere ek olarak her sene Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından Dış Paydaş Memnuniyet anketi yapılarak değerlendirme raporları web sitesinde yayınlanmaya başlanmıştır (Kanıt 1.6.11).

Görsel 1.6.1



Kanıt 1.6.1: T.C. Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile T.C. Yalova Üniversitesi Rektörlüğü Arasında Karşılıklı Yardımlaşma, Dayanışma, Eğitim ve İş Birliği Protokolü
Kanıt 1.6.2: Dış Paydaşlarımız
Kanıt 1.6.3: Bölüm Danışma Kurulu
Kanıt 1.6.4: Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı
Kanıt 1.6.5: Ders Değişikliği Bölüm Dilekçesi
Kanıt 1.6.6: Dış Paydaş Ziyareti
Kanıt 1.6.7: Klinik Uygulama Dersi Hakkında Örnek Yazılar
Kanıt 1.6.8: Mahremiyet ve Etik Eğitimi Talep Yazısı
Kanıt 1.6.9: 14. Bölüm Kurul Kararı

Kanıt 1.6.10: Dış Paydaş Görüş Formu (Program ve Ders)
Kanıt 1.6.11: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Dönemi Memnuniyet Anket Raporları

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Yalova Üniversitesi, uluslararası öğrenci hareketliliğini destekleyen Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı kapsamında birçok Avrupa ülkesiyle eğitim-öğretim iş birliği protokolü imzalamıştır. Öğrenci hareketliliğine ilişkin bilgiler, Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi'nde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Erasmus Ofisi tarafından yürütülen süreç kapsamında bilgilendirmeler, oryantasyon eğitimlerinde öğrencilere bu fırsatlar temel düzeyde tanıtılmakta ve güncel duyurular üniversitenin web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Öğrencilere öğrenim ve staj hareketliliği olmak üzere iki farklı imkân sunulmakta, her iki süreç hakkında da gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır (Kanıt 1.7.1; Kanıt 1.7.2).

Programımız öğrencilerinden henüz öğrenim hareketliliği programına başvuran olmamıştır. Ancak staj hareketliliği kapsamında bir öğrencimiz, 2024 yılında Almanya'nın Karlsruhe şehrinde bulunan Alten und Pflegezentrum St. Anna isimli yaşlı bakım ve huzurevinde staj yapmıştır (Kanıt 1.7.3).

Birimimizde Erasmus, Mevlana, Farabi ve İkili Antlaşmalar Proje Birim Sorumlusu olarak Öğr. Gör. Mustafa Yığılıtaş; Erasmus bölüm sorumlusu olarak ise Öğr. Gör. Gamze Uğur görev yapmaktadır (Kanıt 1.7.4).

Kanıt 1.7.1: Yalova Üniversitesi Erasmus Ofisi Temel Bilgiler Sayfası
Kanıt 1.7.2: Yalova Üniversitesi Erasmus Ofisi
Kanıt 1.7.3: Erasmus Staj Hareketliliği Belgeleri
Kanut 1.7.4: Termal SHMYO Komisyon Listesi

1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

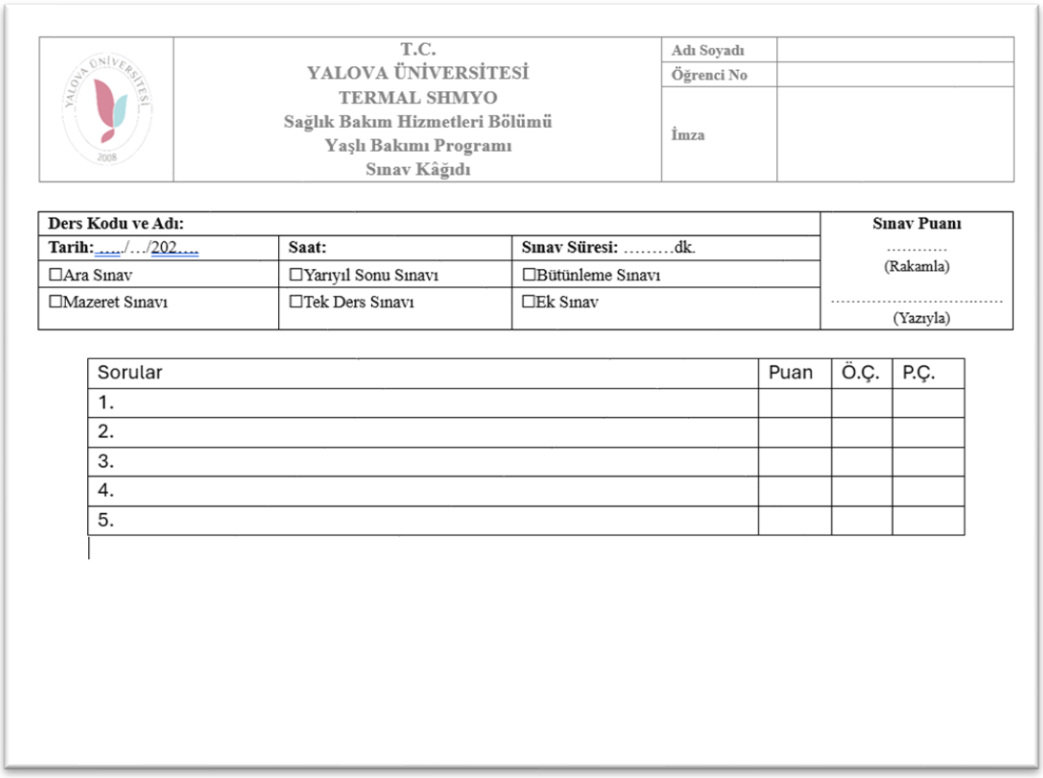
Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği göz önünde bulundurularak mevcut müfredat kapsamında işlenen konuları değerlendirmeye yönelik vize, final, mazeret, bütünleme, uygulama sınavları yapılmaktadır. Ayrıca bu sınavlara ek olarak proje, sunum, ödev, materyal geliştirme gibi diğer değerlendirme yöntemlerinin kullanıldığı dersler mevcuttur ve ders bilgi paketinde her dersin değerlendirme yöntemleri yer almaktadır (Kanıt 1.8.1; Kanıt 1.8.2; Kanıt 1.8.3). Ayrıca proje, sunum, materyal geliştirme gibi değerlendirmelerin adil ve şeffaf yapılabilmesi için kullanılan rubrikler mevcuttur (Kanıt 1.8.4). Bir dersin yarıyıl/yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır. Öğrenci, mezun olmak için asgari 120 AKTS kredilik tüm zorunlu ve belirlenen miktarda seçmeli derslerden başarılı olmak ve stajını yapmakla yükümlüdür (Kanıt 1.8.1). Klinik uygulama dersi ve staj notları öğrencilerin hazırladığı staj dosyasına verilen puan, öğrencinin sözlü sınavı ve kurum yetkilisi tarafından verilen puan üzerinden hesaplanmaktadır ve öğrencinin başarılı olması için en az 65 puan alması gerekmektedir. Kurum yetkilisinin öğrenciyi değerlendirirken göz önünde bulundurması gereken kriterlere yönelik bilgilendirme staj belgeleri içinde mevcuttur ve yetkililere her öğrenci tarafından iletilmektedir (Kanıt 1.8.1; Kanıt 1.8.4; Kanıt 1.8.5; Kanıt 1.8.6; Kanıt 1.8.7).

Öğrencilerin teorik derslerde devam zorunluluğu %70 iken uygulamalı derslere devam zorunluluğu %80'dir. Staj ise 30 iş günü olarak belirlenmiştir. Tüm derslerde devamsızlık takibi yapılmaktadır. Sınav sonuçlarına her öğrenci UBYS üzerinden şifre ile ulaşmaktadır. Öğrenci sınav sonuçlarının ilanını izleyen üç iş günü içerisinde yazılı veya elektronik yolla ilgili birim yönetimine başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. İlgili öğretim elemanı sınav kağıdını tekrar inceleyerek itirazı en geç üç işgünü içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına bildirir (Kanıt 1.8.1).

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı bahar dönemi yıl sonu sınavlarından itibaren kullanılmak üzere üniversitemiz tarafından standart bir soru kâğıdı hazırlanmış ve üniversite genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu sınav kağıdında öğrencilerin imza atacakları bir alan, sınava giriş

kuralları ve sınav ile ilgili mevzuatta yer alan bazı önemli bilgiler yer almaktadır (Kanıt 1.8.8). Bu standart soru kağıdında gerekli eklemeler yapılarak her ders ve program için belirlenen, eğitim kataloğunda paylaşılan öğrenim çıktıları ile soruların eşleştirilebileceği bir tablo oluşturularak kullanılmaya başlanmıştır. Taslak hali Görsel 1.8.1'de; örnek sınav kağıtları ise (Kanıt 1.8.9) ektedir.

Görsel 1.8.1



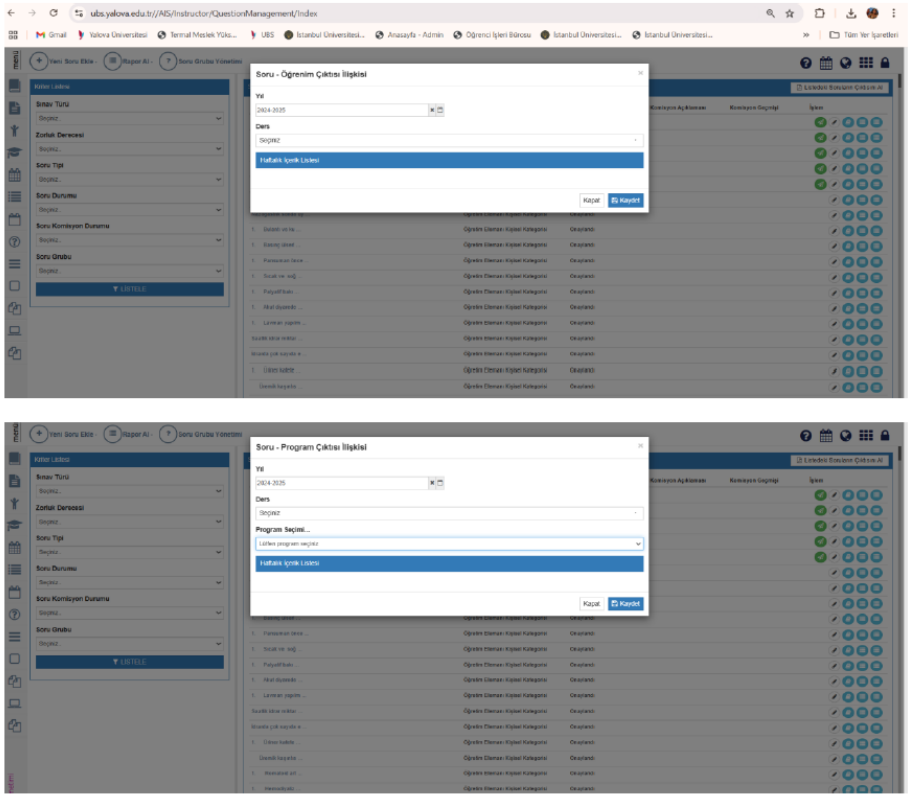
	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ TERMAL SHMYO Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakımı Programı Sınav Kâğıdı	Adı Soyadı	
		Öğrenci No	
		İmza	

Ders Kodu ve Adı:			Sınav Puanı
Tarih:..../.../202....	Saat:	Sınav Süresi: .....dk.	..... (Rakamla)
☐Ara Sınav	☐Yarıyıl Sonu Sınavı	☐Bütünleme Sınavı	..... (Yazıyla)
☐Mazeret Sınavı	☐Tek Ders Sınavı	☐Ek Sınav	

Sorular	Puan	Ö.Ç.	P.Ç.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Program eğitim çıktılarına hangi düzeyde ulaşıldığını belirlemek amacıyla Yalova Üniversitesi tarafından sınav soruları ve program çıktılarını içeren bir excel dosyası tasarlanmış ve pilot uygulama olarak bazı programlarda uygulanmıştır. Yaşlı Bakımı Programı pilot programlar arasında yer almamıştır. Bu eşleştirmenin üniversite genelinde yapılabilmesi gerektiğinden gerekli altyapının UBYS'de kurulması için Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğümüzün yönlendirmeleriyle İzmir Katip Çelebi Üniversitesi çalışmalarını yarıyıl boyunca sürdürmüştür. Sistemin hazır hale geldiğinde Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörlerine eğitim verilerek 2025-2026 güz yarıyılında kullanılması için gerekli girişimlerin yapılması istenmiştir. Bu sisteme ait ekran görüntüleri Görsel 1.8.2'de verilmiştir (Kanıt 1.8.10). Programımız öğretim elemanlarından olan, aynı zamanda Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü görevini yerine getiren Öğr. Gör. Gamze Uğur ilgili eğitime katılmıştır ve birime yönelik yapacağı toplantı için planlamalar sürmektedir. 2025-2026 güz yarıyılı final sınavlarında bu sistemin kullanılması planlanmaktadır. Sistem aktif şekilde kullanılmaya başlayana kadar bu bilgilerin işlenmesi amacıyla sınav kağıtlarında soruların ve eşleştirildiği program ve öğrenim çıktılarının bulunduğu tablo ile izlem yapılmaktadır.

Görsel 1.8.2



Eğitim ve Öğretim süreçleri ile ilgili geribildirim mekanizması olarak Ölçüt 1.5'te açıklandığı gibi Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından yapılan Öğrenci Danışman Değerlendirme, Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme, Öğrenci Memnuniyet Anketleri kullanılmakta, danışmanlık toplantılarından veriler elde edilmekte, RİMER başvuruları dikkate alınmakta ve gerekli önlemler alınmakta, iyileştirmeler planlanmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 1.8.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 1.8.2: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi
Kanıt 1.8.3: Farklı Değerlendirmeler Yapıldığına Dair Örnekler
Kanıt 1.8.4: Örnek Rubrikler
Kanıt 1.8.5: Staj Değerlendirme Formu
Kanıt 1.8.6: Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakımı Programı Öğrenci Değerlendirme Formu (Kurum Yetkilisi)
Kanıt 1.8.7: Yaşlı Bakımı Programı Staj Dosyası (Huzurevi ve Hastane)
Kanıt 1.8.8: Yalova Üniversitesi Standart Sınav Kâğıdı
Kanıt 1.8.9: PÇ-ÖÇ Eşleştirme Tablolarının Olduğu Sınav Kağıt Örnekleri
Kanıt 1.8.10: Sınav Sorularının Ders Öğrenme Çıktıları ile Eşleştirilmesine Yönelik Eğitim Üst Yazı
Kanıt 1.8.11: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Dönemi Memnuniyet Anket Raporları

1.1. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

Her yeni öğretim yılında yeni kaydolan ve yatay geçişle programa katılan öğrencilere bölüm başkanlığınca programda görev yapan bir öğretim elemanı danışman olarak belirlenir. Danışmanlar öğrencilerin oryantasyon sürecini planlar, ders kayıtlarını tamamlar, aksi bir durum olmadıkça mezun olana kadar aynı öğrencilere danışmanlık verir. Bu süreç 1.5'te detaylı şekilde anlatılmıştır. Süreç ile ilgili tüm kanıtlar mevcuttur, değerlendirici ile saha ziyareti sırasında paylaşılacaktır.

Yalova Üniversitesi bünyesinde kurulan 'Kariyer Merkezi' öğrencileri akademik gelişim ve kariyer planlaması konularında yönlendirmektedir. Aynı zamanda güncel konularda yapılan eğitimler yapılmakta ve web sayfalarında ilan edilmektedir (Kanıt 1.9.1)
Mezun öğrencilerin konuşmacı olarak davet edildiği 'Kariyer Etkinliği' ve "Kariyer Günleri" programları ile de öğrenciler KPSS/DGS süreçleri ve iş yaşamları hakkında bilgilendirilerek kariyer planlamalarına destek sunulmaktadır (Kanıt 1.9.2) Mezunlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla üniversitemizin mezun bilgi sistemi bulunmaktadır (Kanıt 1.9.3). Ayrıca üniversitemiz Marmara-KAF'ın paydaş üniversitelerindendir. (Kanıt 1.9.4)

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi, öğrenci ve mezunların nitelikli istihdamına katkı sağlamak amacıyla bir internet platformu olan Kariyer Kapısı'nı öğrencilerin hizmetine sunarak öğrencilerin ve işverenlerin zamandan ve mekândan bağımsız şekilde sürekli iletişimde olmalarını sağlamaktadır. Üniversitemiz Kariyer Merkezi duyuruları öğrencilere web sitesinden duyurmaktadır. Toplu mesaj sistemi ile de öğrenci ve mezunlarımıza erişim sağlanmaktadır (Kanıt 1.9.1).

Kanıtlar

Kanıt 1.9.1: Yalova Üniversitesi Kariyer Merkezi
Kanıt 1.9.2: Yaşlı Bakımı Programı Kariyer Etkinliği
Kanıt 1.9.3: Yalova Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi
Kanıt 1.9.4: Marmara-KAF katılımına ilişkin haber

1.2. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

Danışmanlıklarla ilgili mevzuat ve işleyiş ölçüt 1.5'te detaylı şekilde kanıtlarıyla birlikte açıklanmıştır. Güncel Danışmanlık Sayıları Tablo 1.10'da verilmiştir. Her dönem başında danışmanlık görevi bir öğretim elemanına verildiği için danışmanlık sayıları arasında fark olduğu görülmüştür. Danışmanlık faaliyetlerinin kalitesini artırmak adına 2026-2027 Eğitim Öğretim yılında kontenjanımızın azalmaması durumunda yeni kayıt yaptıran öğrencilerin danışmanlıkları iki öğretim elemanı tarafından yapılacaktır. Konu 12. Bölüm Kurul Toplantısı'nda görüşülerek karara bağlanmıştır (Kanıt 1.10.1).

Üniversiteye kaydolan her öğrenci için bölüm başkanlığınca programda görev yapan bir öğretim elemanı danışman olarak belirlenir. Danışman öğretim elemanı ders seçim ve onay sürecinde aktif rol oynamaktadır. Danışmanlar öğrencilerinin başarı durumunu otomasyon sistemi üzerinden transkript vasıtasıyla (Görsel 1.10.1) görebilmekte, başarı düzeyinde düşüş gördükleri öğrenciler ile özel görüşmeler planlayabilmektedirler. Öğrenciler danışmanıyla UBS otomasyon sistemi (Görsel 1.10.2), mail üzerinden (Görsel 1.10.3) 7/24 yazılı biçimde görüşme sağlayabilmektedir. Acil durum ve duyuru ihtiyaçlarında ayrıca dönem başında belirlenen sınıf temsilcileri danışman öğretim elemanına cep telefonu vasıtasıyla ulaşabilirler (Görsel 1.10.4). Eğitim işleyişiyle ilgili önemli hatırlatmalar danışman tarafından UBS sistemi üzerinden mail/mesaj yoluyla (Görsel 1.10.5) ve sınıf temsilcisi yardımı ile yapılmaktadır (Kanıt 1.10.1). Yüz yüze iletişim kurmak isteyen öğrenciler için ise danışmanlar her dönem haftada en az 3 saatlik bir danışmanlık saati planlayarak hem gerekli duyuruları yapmakta hem de çalışma planlarını tüm öğrencilerin görebileceği şekilde oda kapılarının üzerinde konumlanmaktadırlar (Görsel 1.10.6).

Öğrenci geri bildirimlerinin alınması amacıyla, "Öğrenci Memnuniyet Anketi" uygulanmakta ve sistematik olarak izlenerek değerlendirilmektedir. Ayrıca 2025-2026 eğitim Öğretim yılı itibariyle Danışman Değerlendirme Anketi de yapılacaktır (Kanıt 1.10.2).

Tablo 1.10 Güncel Danışmanlık Sayıları

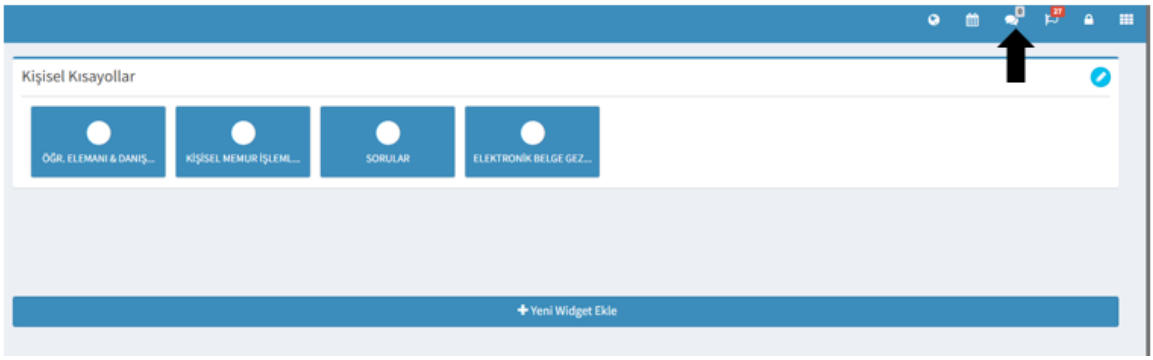
Danışman	Sayı
Öğr. Gör. Dr. Fatma Yeşil	95
Öğr. Gör. Gamze Uğur	48
Öğr. Gör. Tuba Çoban	25
Öğr Gör Zeynep Kılıç	97

Kanıtlar
Kanıt 1.10.1: 12. Bölüm Kurul Karar Tutanağı
Kanıt 1.10.2: Yalova Üniversitesi Öğrenci Memnuniyet Anketi

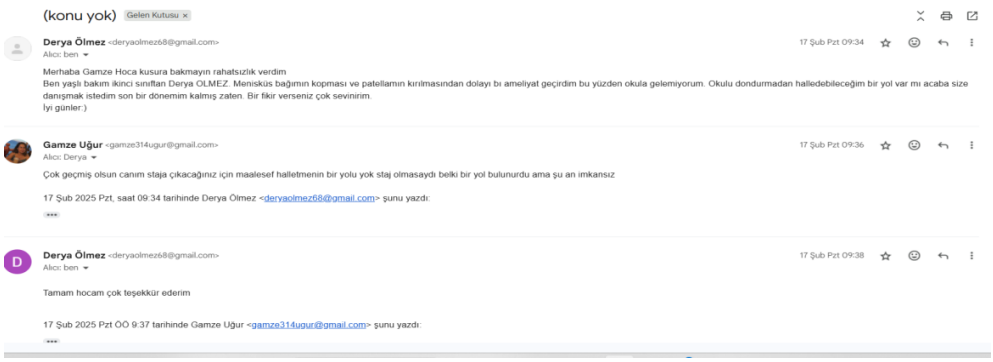
Görsel 1.10.1



Görsel 1.10.2:



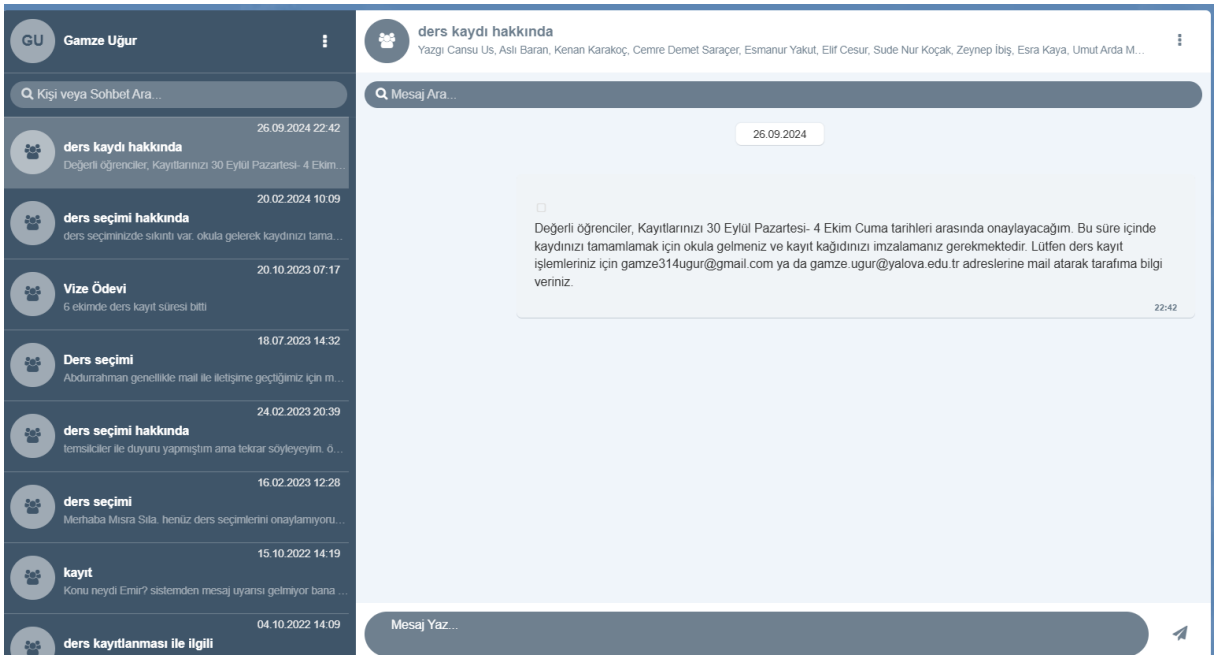
Görsel 1.10.3



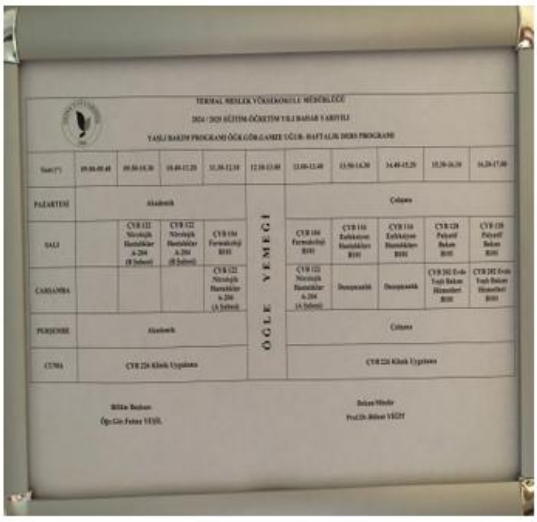
Görsel 1.10.4

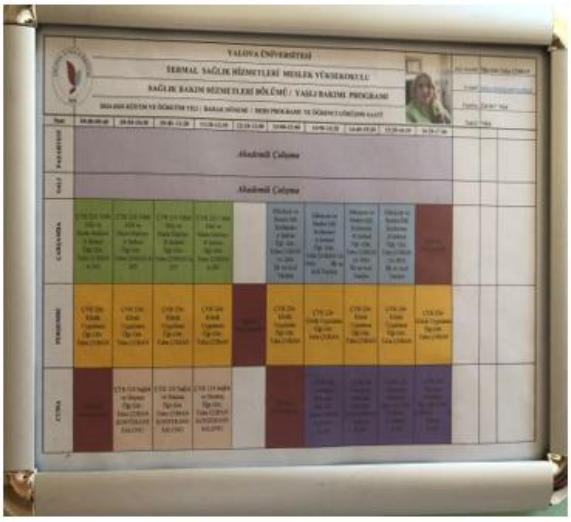


Görsel 1.10.5



Görsel 1.10.6





1.3. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.

Üniversiteye yeni kayıt yaptırmış öğrencilere yönelik planlanan oryantasyon toplantısında üniversitenin, akademik, sosyal ve kültürel imkanları hakkında bilgiler paylaşılarak öğrencilerin ders programı öncesi okula hızlı uyum sağlaması hedeflenmektedir (Kanıt 1.11.1).

Sınıf temsilcileri öğretim elemanları ve danışmanlarıyla iletişimin sürekliliğini sağlamaktadırlar. Sınıf temsilcileri eğitim-öğretim iş ve işlemlerinde aktif rol almaktadırlar. Bu süreç 1.10'da detaylı şekilde anlatılmıştır.

Öğrenci geri bildirimlerinin alınması amacıyla, her dönem Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme, Öğrenci Memnuniyet, Akademik Danışman Memnuniyeti ve yılda bir Mezun Anketi uygulanmakta, sonuçlar Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından raporlanıp birimlerle paylaşılmaktadır ve planlara yansıtılmaktadır (Kanıt 1.11.2).

Üniversitemizin başlatmış olduğu sosyal transkript uygulaması ile öğrencilerimizin sosyal aktivitelerinin özgeçmişlerinde yer alması ve bu aktivitelerin değerlendirilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt 1.11.3). Ayrıca, öğrencilerimiz Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) üzerinden istek, şikayet ve önerilerini iletebilmektedir (Kanıt 1.11.4).

Kanıtlar

Kanıt 1.11.1: Yaşlı Bakımı Programı Oryantasyon Toplantısı
Kanıt 1.11.2: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Dönemi Memnuniyet Anket Raporları
Kanıt 1.11.3: Yalova Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi
Kanıt 1.11.4: Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER)

1.4. Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği kapsamında değerlendirmeler; ara sınav, mazeret sınavı, final sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, muafiyet sınavı, staj değerlendirmesinden oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı ve/veya uygulamalı olarak yüz yüze yapılmaktadır. Ayrıca bu sınavlara ek olarak proje, sunum, ödev, materyal geliştirme gibi diğer değerlendirme yöntemlerinin kullanıldığı dersler mevcuttur ve ders bilgi paketinde her dersin değerlendirme yöntemleri yer almaktadır. Proje, dosya, sunum gibi

değerlendirme yöntemlerinde de şeffaflık ve adaleti sağlamak amacıyla rubrikler kullanılmaktadır (Kanıt 1.12.1; Kanıt 1.12.2; Kanıt 1.12.3; Kanıt 1.12.4).

İlgili birim kurulları tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda; bir dersin yarıyıl/yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır. Bu oranların farklı olduğu dersler eğitim bilgi sisteminde, değerlendirme başlığı altında belirtilmektedir. (Kanıt 1.12.2; Kanıt 1.12.3). Öğrenciler, Termal SHMYO ve Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır (Kanıt 1.12.5).

Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır. Yarıyıl/yıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına alınmazlar (Kanıt 1.12.1).

Öğrencilerin staj değerlendirmelerinde hazırladıkları staj raporundan aldıkları puanın %40'ı, staj komisyonu tarafından yapılan sözlü sınavdan aldıkları puanın %40'ı ve staj yaptıkları kurumdaki yöneticinin verdiği puanın %20'si toplanarak elde edilen puan göz önünde bulundurulur. Staj yapılan kurumun yetkilisinin öğrenciyi daha objektif değerlendirmesini sağlamak amacıyla değerlendirme kriterlerinin yer aldığı belge iletilmektedir. Öğrencinin stajının başarılı sayılabilmesi için puanının en az 65 olması gerekmektedir (Kanıt 1.12.6; Kanıt1.12.7).

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı bahar dönemi yıl sonu sınavlarından itibaren kullanılmak üzere üniversitemiz tarafından standart bir soru kağıdı hazırlanmış ve üniversite genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu sınav kağıdında öğrencilerin imza atacakları bir alan, sınava giriş kuralları ve sınav ile ilgili mevzuatta yer alan bazı önemli bilgiler yer almaktadır (Kanıt 1.12.8). Bu standart soru kağıdında gerekli değişiklikler yapılarak her ders ve program için belirlenen, eğitim kataloğunda paylaşılan öğrenim çıktıları ile soruların eşleştirilebileceği şekilde geliştirilmiştir ve 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz döneminde kullanılmaya başlanmıştır. Taslak hali Görsel 1.12.1'de; sınav kağıt örnekleri Kanıt 1.12.9 olarak ekte paylaşılmıştır.

Program eğitim çıktılarının hangi düzeyde karşılandığını belirlemek amacıyla Yalova Üniversitesi tarafından sınav soruları ile program çıktılarının eşleştirildiği bir Excel dosyası tasarlanmış ve pilot uygulama kapsamında bazı programlarda kullanıma alınmıştır. Ancak Yaşlı Bakımı Programı pilot uygulamada yer almamıştır. Bu eşleştirmenin üniversite genelinde uygulanabilir hâle gelmesi için gerekli altyapının UBYS'de oluşturulması yönünde Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğümüz tarafından çalışmalar yürütülmüş ve bu doğrultuda İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ile yarıyıl boyunca iş birliği yapılmıştır. Sistem hazır hâle geldiğinde, Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörlerine eğitim verilerek 2025-2026 güz yarıyılında kullanıma alınması amacıyla gerekli hazırlıkların tamamlanması istenmiştir. Sisteme ilişkin ekran görüntüleri Görsel 1.12.2'de sunulmuştur (Kanıt 1.12.10). Programımız öğretim elemanlarından ve aynı zamanda Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörü olan Öğr. Gör. Gamze Uğur ilgili eğitime katılmış olup, birim içinde yapılacak bilgilendirme toplantısına yönelik planlamalar devam etmektedir.

Sistemin 2025-2026 güz yarıyılı final sınavlarında aktif olarak kullanılması planlanmaktadır. Sistem tam olarak devreye girene kadar ise sınav kâğıtlarına eklenen, sınav sorularının ilgili program ve öğrenim çıktılarıyla eşleştirildiği tablo aracılığıyla izleme faaliyetleri sürdürülmektedir.

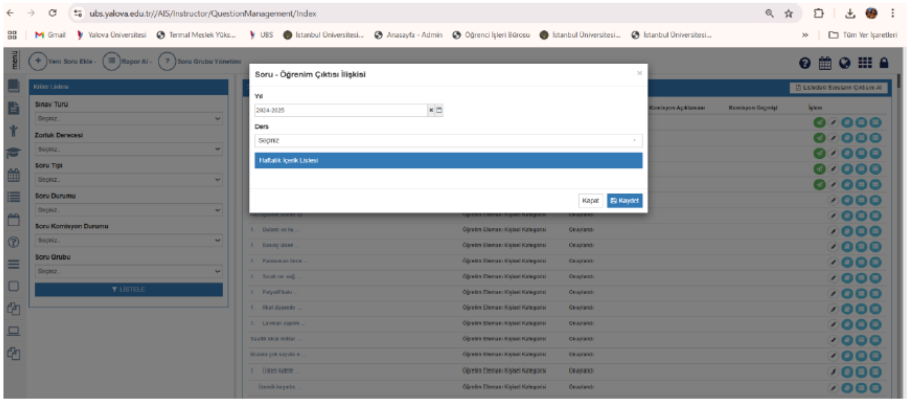
Görsel 1.12.1:

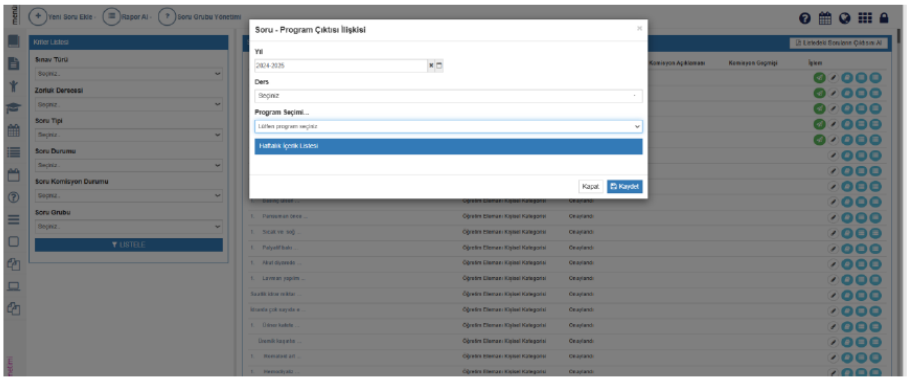
	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ TERMAL SHMYO Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakımı Programı Sınav Kâğıdı	Adı Soyadı Öğrenci No İmza	

Ders Kodu ve Adı:			**Sınav Puanı** ..... (Rakamla) ..... (Yazıyla)
Tarih: ..../..../202....	**Saat:**	**Sınav Süresi:** .....dk.	
☐Ara Sınav	☐Yarıyıl Sonu Sınavı	☐Bütünleme Sınavı	
☐Mazeret Sınavı	☐Tek Ders Sınavı	☐Ek Sınav	

Sorular	Puan	Ö.Ç.	P.Ç.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Görsel 1.12.2:





Kanıtlar
Kanıt 1.12.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 1.12.2: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi
Kanıt 1.12.3: Farklı Değerlendirmeler Yapıldığına Dair Örnekler
Kanıt 1.12.4: Örnek Rubrikler
Kanıt 1.12.5: Termal SHMYO Sınav Duyuruları
Kanıt 1.12.6: Staj Değerlendirme Formu
Kanıt 1.12.7: Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakımı Programı Öğrenci Değerlendirme Formu (Kurum Yetkilisi)
Kanıt 1.12.8: Yalova Üniversitesi Standart Sınav Kâğıdı
Kanıt 1.12.9: PÇ-ÖÇ Eşleştirme Tablolarının Olduğu Sınav Kağıt Örnekleri
Kanıt 1.12.10: Sınav Sorularının Ders Öğrenme Çıktıları ile Eşleştirilmesine Yönelik Eğitim Üst Yazı

1.5. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği doğrultusunda program müfredatında yer alan derslerin toplam 120 AKTS karşılığını başarıyla tamamlayan, GANO 2.00 ve üzeri olan ve staj komisyonu tarafından yaz stajının başarı ile tamamlandığı saptanan öğrenciler mezuniyet hakkı kazanmaktadır. (Kanıt 1.13.1). Önceki dönemlerde öğrencilerin mezuniyetine engel teşkil eden durumları belirlemek amacıyla Birim Mezuniyet Komisyonu, öğrencilerin transkriptlerini kontrol etmekte ve bu verileri mezuniyet listesi ile karşılaştırmaktaydı. Yapılan inceleme sonucunda mezuniyet koşullarını sağladığı tespit edilen öğrencilerin listesi, ilgili transkriptler ve Mezuniyet Komisyonu Tutanağı Müdürlüğümüze teslim edilmekteydi. Bu süreç geri dönülebilir olmasına rağmen çeşitli hataların fark edilmesi üzerine mezuniyet işlemlerinde iki aşamalı kontrol sistemine geçilmiştir.

2023 yılından itibaren mezuniyet listesi ile listede yer alan öğrencilerin transkriptleri öncelikle Bölüm Kurulu tarafından incelenmekte; mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin belgeleri, Bölüm Kurulu Karar Raporu ile birlikte Birim Mezuniyet Komisyonuna iletilmektedir. Ardından Birim Mezuniyet Komisyonu tüm öğrencilerin belgelerini yeniden kontrol ederek mezuniyete hak kazanan öğrencilerin listesini, transkriptlerini ve komisyon tutanağını Müdürlüğümüze sunmaktadır.

Bölüm Kurulu; Öğr. Gör. Gamze Uğur, Öğr. Gör. Dr. Fatma Yeşil, Öğr. Gör. Zeynep Kılıç ve Öğr. Gör. Tuba Çoban'dan oluşmaktadır. Birim Mezuniyet Komisyonu ise Doç. Dr. Serkan Deniz başkanlığında; Dr. Öğr. Üyesi Alper Kasımoğlu, Öğr. Gör. Fahri Köroğlu, Öğr. Gör. Gamze Uğur ve Öğr. Gör. Gürkan Erdoğan'dan oluşmaktadır (Kanıt 1.13.2). Örnek bir Bölüm Kurulu ve Birim Mezuniyet Kurulu raporu saha ziyareti sırasında değerlendiricilere sunulacaktır.

Kanıt 1.13.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 1.13.2: Bölüm Kurulu ve Komisyon Listesi

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
2025-2026	70+4	74-2025	331,577	294,2771	-	921.735
2024-2025	70+4	72-2024	317,20	284,73	-	1.092.543
2023-2024	70+4	73-2023	315,54	261,93	-	1.416.074
2022-2023	70+2	71-2022	328,31	251,00	-	1.494.345

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
2025-2026	74	68	-
2024-2025	72	75	55
2023-2024	74	56	36

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları[1]

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Çift Anadal	Yandal
2025-2026	0/0 (gelen/giden)	-	-
2024-2025	0/3 (gelen/giden)	-	-
2023-2024	1/0 (gelen/giden)	-	-

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

Program eğitim amaç ve hedefleri 29007 Sayılı Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde belirlenmiştir (Kanıt:2.1.1; Kanıt:2.1.2).

Program eğitim amaçları:

PEA 1: Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek,

PEA 2: Sağlık bakım hizmetinin sunumunda etkili iletişim becerilerini kullanarak, sağlık profesyonelleri ile ekip iş birliği içinde çalışabilecek,

PEA 3: Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürecek Yaşlı Bakım teknikerlerinin yetiştirilmesidir.

Program Hedefleri:

- Yaşlı Bakımı alanında edindiği bilgilerle gerekli verileri kullanarak sorunları saptayan, çözüme yönelik planlama yapan ve uygulayan,
- Hizmet vereceği bireylerin fiziksel, ruhsal, sosyal ve ekonomik durumunu tanımlayabilen, koruyucu ve iyileştirici tedbirlerin alınmasını sağlayan, geliştiren ve gerekli rehberliği yapan,
- Bakım uygulamalarında ekip hizmeti yaklaşımının önemini bilen ve ekiple uyumlu şekilde hizmet veren,
- Bakımın kalitesini ve sonuçlarını diğer sağlık ekibi üyeleri ile değerlendirebilen,
- Alanıyla ilgili mesleki yasal mevzuatı bilen,
- Yaşam boyu kendini geliştirme anlayışında olan Yaşlı Bakım teknikerlerinin yetiştirilmesidir.

Program eğitim amaç ve hedefleri Üniversite Bologna sistemi program bilgi paketinde ve program web sayfasında kamuoyuyla paylaşılmaktadır (Kanıt 2.1.2; Kanıt 2.1.3).

Kanıtlar

Kanıt 2.1.1: Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik

[1] Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Kanıt 2.1.2:Program Eğitim Amaçları ve Performans Göstergeleri
Kanıt 2.1.3: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.

29007 Sayılı Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde belirlenen program eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri Tablo 2.2.1'de sunulmuştur (Kanıt 2.2.1; Kanıt 2.2.2.; Kanıt 2.2.3; Kanıt 2.2.4).

Anahtar Performans Göstergeleri:

Tablo 2.2.1: Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri

Hedef	Anahtar Performans Göstergesi
1. Yaşlı Bakımı alanında edindiği bilgilerle hizmet vereceği bireylerin fiziksel, ruhsal, sosyal ve ekonomik durumunu tanımlayabilen, koruyucu ve iyileştirici tedbirlerin alınmasını sağlayan, çözüme yönelik bakımı planlayan, uygulayan ve değerlendiren,	1.1. Kurumlarda klinik uygulama ve stajların zamanında tamamlanması,
	1.2. Yaz stajında başarılı kabul edilmesi için öğrencinin hazırladığı dosyaya verilen puan, sözlü sınav ve kurum yetkilisi tarafından verilen toplam puanın 65ve üstü olması,
	1.3. Klinik uygulama ya da stajlarını yaptıkları kurumlardan olumlu dönüşlerin olması.
2. Yaşlı Bakımı uygulamalarında ekip hizmeti yaklaşımının önemini bilen ve ekiple uyumlu şekilde hizmet veren,	2.1. Öğrencilerin iletişim ve ekip çalışması yönlerinin klinik uygulamaların ve yaz stajının yürütüldüğü kurumlarca olumlu değerlendirilmesi,
3. Alanıyla ilgili mesleki yasal mevzuatları bilen yaşlı bakım teknikerleri yetiştirmek	3.1. Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakımı ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgilerin verilmesi

Kanıt 2.2.1: Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik
Kanıt 2.2.2: Program Eğitim Amaçları ve Performans Göstergeleri
Kanıt 2.2.3: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi
Kanıt 2.2.4: Yaşlı Bakımı Programı Ders İçerikleri

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

29007 Sayılı Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde belirlenen program eğitim amaç ve hedeflerinin MEDEK tanımıyla uyumu Tablo 2.3.1.1'de belirtilmiştir. Buna göre program eğitim amaçlarının; mevcut ihtiyacı karşılama, iletişim, profesyonellik, yenilikçilik ve sorumluluk alabilme özellikleri bakımından MEDEK tanımıyla uyumlu olduğu düşünülmektedir.

Tablo 2.3.1.1: Program eğitim amaçlarının MEDEK tanımıyla uyumu

MEDEK amacı: Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, insiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek (Kanıt 2.3.1.1).	**Yaşlı Bakımı Programı amacı:** Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek, sağlık bakım hizmetinin sunumunda etkili iletişim becerilerini kullanarak, sağlık profesyonelleri ile ekip iş birliği içinde çalışabilecek, yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürecek Yaşlı Bakım teknikerleri yetiştirmek (Kanıt 2.3.1.2).
Mesleki gelişmeleri takip eden,	Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdüren,
İşgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, Yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip,	Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek,
Yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, İnisiyatif alabilen	Yaşlı bakım hizmetinin sunumunda etkili iletişim becerilerini kullanarak, sağlık profesyonelleri ile ekip iş birliği içinde çalışabilecek,
İlgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip	Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek, kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürebilecek.

Kanıtlar
Kanıt 2.3.1.1: MEDEK Tanımı
Kanıt 2.3.1.2: Program Eğitim Amaçları ve Performans Göstergeleri

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Misyonumuz
Öğretim, eğitim, araştırma ve sosyal faaliyetlerde kaliteyi ön planda tutan, bilimsel ve teknolojik donanıma sahip, etik değerlere bağlı girişimci bireyler yetiştiren ve toplumsal gelişime katkı sağlayan bir üniversite olmaktır.
Vizyonumuz
Bilimsel, sosyal ve sanatsal alanlardaki özgün faaliyetleriyle insanlığın gelişimine katkı sunan bir üniversite olmak (Kanıt 2.3.2.1).

Program eğitim amaçları:

PEA 1: Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek,
PEA 2: Sağlık bakım hizmetinin sunumunda etkili iletişim becerilerini kullanarak, sağlık profesyonelleri ile ekip iş birliği içinde çalışabilecek,
PEA 3: Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürecek Yaşlı Bakım teknikerlerinin yetiştirilmesidir.

Program eğitim amaçlarının Üniversitenin öz görevleriyle uyumu Tablo 2.3.2.1'de değerlendirilmiştir.

Tablo 2.3.2.1: Üniversitenin öz görevleriyle program eğitim amaçlarının uyumu

Üniversitenin Öz Görevleri	PEA1	PEA2	PEA3
" Öğretim, eğitim, araştırma ve sosyal faaliyetlerde kaliteyi ön planda tutan "	X	X	X
"Bilim üretmek"	-	-	X
" Bilimsel ve teknolojik donanıma sahip "	X	-	X
"Yaşam kalitesini artırarak insan ve toplum sağlığına katkıda bulunmak"	X	X	X
"Etik ilkelere bağlı"	X	X	X
"Toplumsal gelişime katkı sağlayan"	X	X	X

Kanıtlar
Kanıt 2.3.2.1: Yalova Üniversitesi Misyon ve Vizyon
Kanıt 2.3.2.2: Program Eğitim Amaçları ve Performans Göstergeleri

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Termal SHMYO misyonu: Yüksekokulumuz; Üniversitemizdeki Sağlık Bilimleri Fakültesi ve sektörel paydaşlarla senkronize olarak, evrensel değerler ışığında bilim ve teknoloji birikiminden yararlanarak ülkenin gereksinim duyduğu sağlık hizmetleri alanında, ön lisans düzeyinde üstün nitelikli, mesleki açıdan yetkin, mesleki etik ilkelerine bağlı ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi görev edinmiştir (Kanıt 2.3.3.1).

Termal SHMYO vizyonu: Değişen teknolojik ve bilimsel gelişimlere uyum sağlayabilen, sorun çözme becerisine sahip, üretken, çevresi ile etkin iletişim kurabilen, ekip çalışması yapabilen, çağdaş gereksinimler doğrultusunda mesleki becerilerle donatılmış ve toplumsal sorumluluklarını bilen sağlık hizmetleri profesyonellerinin yetiştirilmesinde öncü eğitim kurumu olmaktır (Kanıt 2.3.3.1).

Program eğitim amaçları:

PEA 1: Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek,

PEA 2: Sağlık bakım hizmetinin sunumunda etkili iletişim becerilerini kullanarak, sağlık profesyonelleri ile ekip iş birliği içinde çalışabilecek,

PEA 3: Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürecek Yaşlı Bakım teknikerlerinin yetiştirilmesidir.

Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle program eğitim amaçlarının uyumu Tablo 2.3.3.1'de değerlendirilmiştir.

Tablo 2.3.3.1: Program eğitim amaçlarının meslek yüksekokulu öz görevleriyle uyumu

MYO Öz Görevleri	PEA1	PEA2	PEA3
"Değişen teknolojik ve bilimsel gelişimlere uyum sağlayabilen, sorun çözme becerisine sahip, üretken,"	X	X	X
"Çevresi ile etkin iletişim kurabilen, ekip çalışması yapabilen"	X	X	-
"Üstün nitelikli, mesleki açıdan yetkin, mesleki etik ilkelerine bağlı ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirme"	X	X	X

Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur. Meslek Yüksekokulumuz ve programımıza ait öz görevler web sayfasında ilan edilmiştir (Kanıt 2.3.3.2).

Kanıt 2.3.3.1: Termal SHMYO Misyon ve Vizyon
Kanıt 2.3.3.1: Program Eğitim Amaçları ve Performans Göstergeleri

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz.

Programın eğitim amaçlarına ulaşma yöntemleri ve ölçme-değerlendirme sistemi, Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nde ayrıntılı olarak yer almaktadır (Kanıt 2.4.1.1). Nitelikli yaşlı bakım teknikerleri yetiştirmek amacıyla müfredat, öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinlik kazanmalarını sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

Akademik takvim doğrultusunda hazırlanan teorik ve uygulamalı dersler, haftalık olarak planlanmakta ve Yüksekokul ile Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü web sayfalarında kamuoyuna ilan edilmektedir (Kanıt 2.4.1.2; Kanıt 2.4.1.3). Örgün eğitim sürecinde, öğrencilerin teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmeleri zorunludur. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan öğrenciler, ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına girme hakkını kaybeder ve sonraki yıllarda dersi teorik ve/veya uygulamalı olarak tekrar etmek zorundadır (Kanıt 2.4.1.1).

Öğrencilerin sağlık alanına ve terminolojisine uyumunu kolaylaştırmak amacıyla, müfredatın birinci döneminde ağırlıklı olarak Temel Bilimler dersleri yer almaktadır. Bu kapsamda verilen dersler arasında Fizyoloji, Anatomi, Tıbbi Terminoloji ve Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I dersleri bulunmaktadır. Öğrencilerin pratik becerileri, yaşlı bakımı laboratuvarında geliştirilmekte olup, burada bakım uygulamalarını doğru yapana kadar tekrar etme fırsatı sunulmaktadır. Birinci dönemde yeterli mesleki donanıma sahip olunmadığından, Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları II dersi ikinci dönemde verilmektedir. İkinci ve üçüncü dönemlerde öğrencilerin yaşlı bireylerin sağlık durumlarını değerlendirebilmeleri, yaşlılarda sık görülen hastalıkları ve bakım süreçlerini öğrenmeleri, ayrıca yara bakımı ve beslenme bozuklukları gibi durumlara yönelik bilgi sahibi olmaları amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, Nörolojik Hastalıklar, Kronik Hastalık Bilgisi, Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar, Enfeksiyon Hastalıkları ve Yaşlılarda Beslenme gibi çeşitli zorunlu ve seçmeli dersler müfredatta yer almaktadır (Kanıt 2.4.1.4).

İkinci dönemin sonunda öğrencilerin, Kariyer Kapısı üzerinden kendi seçtikleri bir ilde bulunan hastane veya huzurevlerinde 30 iş günü süren stajlarını tamamlamaları gerekmektedir. Dördüncü yarıyılda ise haftada iki gün klinik uygulama dersi bulunmaktadır. Bu derse Yalova Devlet Hastanesi ve Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı huzurevlerinde devam zorunluluğu %80'dir (PEA 1,2,3).

Öğrencilerin yaşlı bireylerle etkili iletişim kurabilmeleri amacıyla, müfredatta İletişim Becerileri, Diksiyon ve Beden Dili, Tıbbi Etik ve Hasta Hakları dersleri de yer almaktadır (PEA 1,2). Ders izlencelerinde her dersin türü, öğrenme ve öğretme yöntemleri ile eğitim-öğretim hedefleri tanımlanmış ve kamuoyuyla paylaşılmıştır (Kanıt 2.4.1.4).

Kanıt 2.4.1.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 2.4.1.2: Termal SHMYO Ders Programları Duyurusu
Kanıt 2.4.1.3: Sağlık Bakım Hizmetleri Ders Programları Duyurusu
Kanıt 2.4.1.4: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği kapsamında değerlendirmeler; ara sınav, mazeret sınavı, final sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, muafiyet sınavı, staj değerlendirmesinden oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı ve/veya uygulamalı olarak yüz yüze yapılmaktadır (Kanıt 2.4.2.1).

İlgili birim kurulları tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda; bir dersin yarıyıl/yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır. Bu oranların farklı olduğu dersler eğitim bilgi sisteminde, değerlendirme başlığı altında belirtilmektedir. (Kanıt 2.4.2.2). Öğrenciler, birimin ve bölümün resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır (Kanıt 2.4.2.3).

Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır. Yarıyıl/yıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına alınmazlar (Kanıt 2.4.2.1).

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı bahar dönemi yıl sonu sınavlarından itibaren kullanılmak üzere üniversitemiz tarafından standart bir soru kağıdı hazırlanmış ve üniversite genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu sınav kağıdında öğrencilerin imza atacakları bir alan, sınava giriş kuralları ve sınav ile ilgili mevzuatta yer alan bazı önemli bilgiler yer almaktadır (Kanıt 2.4.2.4). Bu standart soru kağıdında gerekli değişiklikler yapılarak her ders ve program için belirlenen, eğitim kataloğunda paylaşılan öğrenim çıktıları ile soruların eşleştirilebileceği şekilde geliştirilmiştir ve 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz döneminde kullanılmaya başlanmıştır. Taslak hali Görsel 1.12.1'de; sınav kağıt örnekleri Kanıt 1.12.9 olmak üzere ilgili ölçütte, ekte paylaşılmıştır (Kanıt 2.4.2.2).

Program eğitim çıktılarının hangi düzeyde karşılandığını belirlemek amacıyla Yalova Üniversitesi tarafından sınav soruları ile program çıktılarının eşleştirildiği bir Excel dosyası tasarlanmış ve pilot uygulama kapsamında bazı programlarda kullanıma alınmıştır. Ancak Yaşlı Bakımı Programı pilot uygulamada yer almamıştır. Bu eşleştirmenin üniversite genelinde uygulanabilir hâle gelmesi için gerekli altyapının UBYS'de oluşturulması yönünde Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğümüz tarafından çalışmalar yürütülmüş ve bu doğrultuda İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ile yarıyıl boyunca iş birliği yapılmıştır. Sistem hazır hâle geldiğinde, Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörlerine eğitim verilerek 2025-2026 güz yarıyılında kullanıma alınması amacıyla gerekli hazırlıkların tamamlanması istenmiştir. Sisteme ilişkin ekran görüntüleri ve kanıtlar 1. Ölçütün 12. Alt ölçütünde sunulmuştur. Programımız öğretim elemanlarından ve aynı zamanda Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörü olan Öğr. Gör. Gamze Uğur ilgili eğitime katılmış olup, birim içinde yapılacak bilgilendirme toplantısına yönelik planlamalar devam etmektedir.

Sistemin 2025-2026 güz yarıyılı final sınavlarında aktif olarak kullanılması planlanmaktadır. Sistem tam olarak devreye girene kadar ise sınav kâğıtlarına eklenen, sınav sorularının ilgili program ve öğrenim çıktılarıyla eşleştirildiği tablo aracılığıyla izleme faaliyetleri sürdürülmektedir.

Öğrencilerin staj değerlendirmelerinde hazırladıkları staj raporundan aldıkları puanın %40'ı, staj komisyonu tarafından yapılan sözlü sınavdan aldıkları puanın %40'ı ve staj yaptıkları kurumdaki yöneticinin verdiği puanın %20'si toplanarak elde edilen puan göz önünde bulundurulur. Staj yapılan kurumun yetkilisinin öğrenciyi daha objektif değerlendirmesini sağlamak amacıyla değerlendirme kriterlerinin yer aldığı belge iletilmektedir. Öğrencinin stajının başarılı sayılabilmesi için puanının en az 65 olması gerekmektedir (Kanıt 2.4.2.5; Kanıt 2.4.2.6).

Kanıt 2.4.2.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 2.4.2.2: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi
Kanıt 2.4.2.3: Termal SHMYO Sınav Duyuruları
Kanıt 2.4.2.4: Yalova Üniversitesi Standart Sınav Kâğıdı
Kanıt 2.4.2.5: Staj Değerlendirme Formu
Kanıt 2.4.2.6: Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakımı Programı Öğrenci Değerlendirme Formu (Kurum Yetkilisi)

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Yaşlı Bakımı Programında hedeflenen eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini kapsayan derslerin müfredata dahil edilmesine özen gösterilmektedir. Program eğitim amaçlarına uyumlu olarak belirlenen program çıktıları, program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığının göstergesidir. Müfredattaki her dersin program çıktılarıyla uyumu ders izlencelerinde değerlendirilmektedir ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır (Kanıt 2.5.1).

Müfredata eklenen derslerin program eğitim amaçlarını karşılama durumları; yazılı sınav (test-klasik), uygulama sınavı, ödev gibi ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla değerlendirilmektedir. Bu kapsamda dersten sorumlu öğretim elemanının Eğitim Bilgi Sisteminde yer alan 'Program ve Öğrenme Çıktısı kısmını doldurması istenmektedir (Kanıt 2.5.1).

Program eğitim çıktılarının hangi düzeyde karşılandığını belirlemek amacıyla Yalova Üniversitesi tarafından sınav soruları ile program çıktılarının eşleştirildiği bir Excel dosyası tasarlanmış ve pilot uygulama kapsamında bazı programlarda kullanıma alınmıştır. Ancak Yaşlı Bakımı Programı pilot uygulamada yer almamıştır. Bu eşleştirmenin üniversite genelinde uygulanabilir hâle gelmesi için gerekli altyapının UBYS'de oluşturulması yönünde Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğümüz tarafından çalışmalar tamamlanmış, Birim Eğitim Öğretim Koordinatörlerinin katılımıyla sistem hakkında bir eğitim yapılmıştır. Sistemsel sorunlar tamamen giderildiğinde birim koordinatörleri bölüm koordinatörlerine ilgili eğitimi vererek tüm öğretim elemanlarının sistem üzerinden yapılması sağlanacaktır. Programımız raporun 1. Ölçütün 12. Alt ölçütünde detaylı şekilde açıklandığı gibi sistem aktifleşene kadar sınav kağıdı üzerinde soru-Ö.Ç. ve P.Ç eşleştirmelerine devam edecektir. Sistemin 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı güz dönemi final sınavları itibariyle kullanılması planlanmaktadır.

Kanıt 2.5.1: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

Misyon:
Yaşlı bakım hizmetleri alanında gerekli bilgi, beceri ve değerlere sahip, kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarında yaşlı bakım hizmetlerini uygulayabilen ve geliştirebilen yetkin sağlık teknikerleri yetiştirmektir (Kanıt 2.6.1).

Vizyon:
Yaşlı bireylerin ihtiyaç duyduğu bakımı sağlayabilen, onların sağlık standartlarının gelişimine ve yaşam kalitesinin artırılmasına katkı sunan, analitik düşünme yeteneğine sahip, takım çalışmasına yatkın ve sorumluluk bilinci yüksek meslek profesyonelleri yetiştiren, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen bir program olmaktır (Kanıt 2.6.1).

Program misyonu ve vizyonu program web sayfasında kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Kanıt 2.6.1: Yaşlı Bakımı Programı Misyon ve Vizyon

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. [1]

Yaşlı Bakımı Programı iç paydaşları; Yaşlı Bakımı Programı öğrencileri, Yaşlı Bakımı Programı öğretim elemanları, Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümlerin öğrencileri ve öğretim elemanları, Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüdür.

İç paydaşlarımız ile eğitim–öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak için iş birliği mevcuttur. İç paydaşlarımızdan olan İlk ve Acil Yardım Programı'nın Diksiyon ve Beden Dili Kullanımı dersi için bölümümüz öğretim elemanlarından Öğr. Gör. Tuba Çoban görevlendirilmiştir. Programımıza ise İlk ve Acil Yardım Programında görev yapan Öğr. Gör.

[1] Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

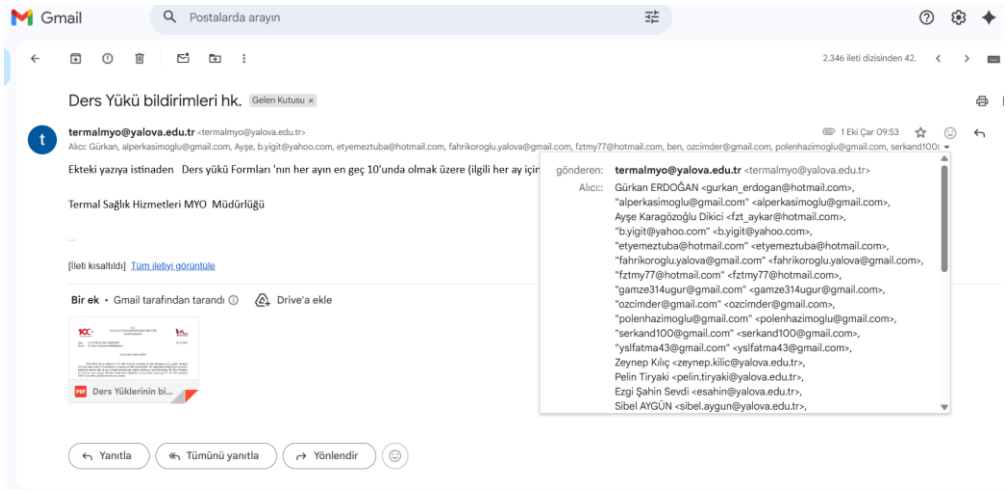
Dr. Pelin Tiryaki, Anatomi ve Fizyoloji derslerimizde destek olmaktadır (Kanıt 2.7.1.1; Kanıt 2.7.1.2).

İş birliğinin sağlanması ve sürdürülmesi için periyodik aralıklarla toplantılar düzenlenmektedir ve ortak öğrenci etkinlikleri yapılmaktadır (Kanıt 2.7.1.3). İç paydaşlarla anlık iletişim aktif şekilde sürdürülmektedir Teams/WhatsApp grupları/mail vb). Kanıtlara ilişkin görseller Görsel 2.7.1.1 ve Görsel 2.7.1.2 'de sunulmuştur.

Kanıtlar

Kanıt 2.7.1.1: İlk ve Acil Yardım Programı Ders Programı
Kanıt 2.7.1.2: Ders Görevlendirme Formu
Kanıt 2.7.1.3: Akademik Kurul Toplantısı

Görsel 2.7.1.1:



Görsel 2.7.1.2



2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Öğrencilerimizin Klinik Uygulama dersi kapsamında Yalova İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı Yalova Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'ne bağlı huzurevlerinde uygulamalı eğitim almaları doğrultusunda, bu kurumlarla etkin dış paydaş ilişkileri geliştirilmiştir. Uygulama sürecinin sağlıklı yürütülebilmesi için her yıl uygulama işleyişi, rotasyon listeleri ve görev yerlerinin belirlenmesi gibi konuların ele alındığı toplantılar düzenlenmekte ve süreç paydaşlarla iş birliği içinde planlanmaktadır (Kanıt 2.7.2.1; Kanıt 2.7.2.2; Kanıt 2.7.2.3). Dış paydaş ilişkilerinde her iki taraf için de en yüksek faydanın sağlanması temel hedef olarak benimsenmiştir. Bu hedefe örnek olarak, Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından programımıza iletilen talep doğrultusunda öğretim elemanlarımız tarafından kurum sakinleri ve çalışanlarına yönelik eğitim gerçekleştirilmiştir (Kanıt 2.7.2.4)

2025 yılındaki ilk dış paydaş toplantısı Ocak ayında yapılmıştır (Kanıt 2.7.2.2). İkinci toplantının Kasım ayında gerçekleştirilmesi planlanmış olup BKYS üzerinden gerekli kayıtlar oluşturulmuştur (Görsel 2.7.2).

Önceki dönemlerde gerçekleştirilen toplantılarda alınan görüşler ve bu görüşler doğrultusunda şekillenen kararlar tutanak haline getirilerek imzalanmakta ve müdürlüğümüze iletilmekteydi (Kanıt 2.7.2.5). 2025-2026 Güz yarıyılı itibarıyla ise dış paydaş toplantılarından önce ders ve programımıza ilişkin Görüş Formu ilgili kurumlara iletilecek; formlar aracılığıyla taraflardan gelen geri bildirimler, Bölüm Kurulu Toplantısında değerlendirilip olası sorunlar ve çözüm önerileri üzerinde çalışıldıktan sonra dış paydaş toplantıları gerçekleştirilecektir. Dış paydaşlarımızdan Yalova İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı Yalova Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nden Eğitim Hemşiresi Yasemin Kara Ökmen tarafından ilgili formlar ile dönüş yapılmıştır, Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nden ise dönüş beklenmedir (Kanıt 2.7.2.6).

Görsel 2.7.2



Kanıt 2.7.2.1: Dış Paydaşlarımız
Kanıt 2.7.2.2: Dış Paydaş Ziyareti
Kanıt 2.7.2.3: Klinik Uygulama Dersi Hakkında Örnek Yazılar
Kanıt 2.7.2.4: Mahremiyet ve Etik Eğitimi Talep Yazısı
Kanıt 2.7.2.5: 14. Bölüm Kurul Kararı
Kanıt 2.7.2.6: Dış Paydaş Görüş Formu (Program ve Ders)

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için 29007 Sayılı Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelikte yer alan bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü (Kanıt 3.1.1.1), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 5. Düzey (Önlisans Eğitimi) Yeterlilikleri (Kanıt 3.1.1.2) ve MEDEK değerlendirme çıktılarını da (Kanıt 3.1.1.3) kapsayacak biçimde bölüm elemanları ile yapılan 3. Bölüm Kurulu Toplantısı ile belirlenmiştir (Kanıt 3.1.1.4). Program çıktıları eğitim bilgi sisteminde paylaşılmaktadır (Kanıt 3.1.1.5).

Yaşlı Bakımı Programı program çıktıları Tablo 3.1.1.1'de belirtilmiştir;

	Tablo 3.1.1.1: Yaşlı Bakımı Programı Çıktıları
PÇ-1	Alanında edindiği temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak bilimsel bilgiye ulaşabilme, değerlendirebilme ve uygulayabilme
PÇ-2	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bir projede çalışabilme, bireysel veya ekip içinde sorumluluk alabilme ve karşılaştığı sorunları çözebilme
PÇ-3	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olabilme
PÇ-4	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme
PÇ-5	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilme
PÇ-6	Alanıyla ilgili konularda bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü yoluyla aktarabilme.
PÇ-7	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanabilme, verileri yorumlayıp değerlendirebilme ve olası sorunları tanımlayıp çözümleyebilme.
PÇ-8	Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilme
PÇ-9	Sosyal, kültürel ve hukuksal hak ve sorumluluklara uygun hareket edebilme
PÇ-10	Kalite yönetimi ve iş sağlığı ve güvenliği süreçlerine uygun davranıp ve bu süreçlere katılabilme
PÇ-11	Sinemayı yaşlı sağlığı ve sorunları ile ilişkilendirme
PÇ-12	Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme
PÇ-13	Yaşlıların sosyal, fiziksel ve psikolojik değişimlerini karşılayabilme
PÇ-14	Yaşlılarda terapi ve rehabilitasyonu temel düzeyde planlayıp uygulayabilme
PÇ-15	Sağlıklı ve hasta bireyin yapısını, fizyolojik fonksiyonlarını, davranışlarını ve sağlık ile fiziksel ve sosyal çevre arasındaki ilişkiyi temel düzeyde kavrayabilme (Kanıt 3.1.1.4).

Kanıt 3.1.1.1: Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik
Kanıt 3.1.1.2: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Ön Lisans Eğitimi Yeterlilikleri
Kanıt 3.1.1.3: MEDEK Ön Lisans Program Ölçütleri
Kanıt 3.1.1.4: 3. Bölüm Kurulu Karar Tutanağı
Kanıt 3.1.1.5: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.[1]

Program çıktıları; program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için 29007 Sayılı Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelikte yer alan bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü (Kanıt 3.2.1.1), Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 5. Düzey (Önlisans Eğitimi) Yeterliliklerini (Kanıt 3.2.1.2) ve MEDEK değerlendirme çıktılarını (Kanıt 3.2.1.3) kapsayacak şekilde oluşturulmuştur. Bu çıktılar, bölüm elemanlarının katılımıyla gerçekleştirilen 3. Bölüm Kurulu Toplantısında belirlenmiştir (Kanıt 3.2.1.4). Program çıktıları Eğitim Bilgi Sistemi'nde

[1] Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

paylaşılmaktadır (Kanıt 3.1.2.5). Öz değerlendirme raporu hazırlanırken program çıktılarının güncellenmesi gerektiği tespit edilmiş olup bu doğrultuda gerekli çalışma planlanacaktır.

Kanıt 3.1.2.1: Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik
Kanıt 3.1.2.2: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Ön Lisans Eğitimi Yeterlilikleri
Kanıt 3.1.2.3: MEDEK Ön Lisans Program Ölçütleri
Kanıt 3.1.2.4: 3. Bölüm Kurulu Karar Tutanağı
Kanıt 3.1.2.5: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

3.1.3. Program çıktıları, program eğitim amaçları ile tutarlığını açıklayınız.
Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilecek içerikte hazırlanmıştır (Tablo 3.1.3.1).

Program eğitim amaçları (Kanıt 3.1.3.1):

PEA 1: Yaşlı bireylerin bakım ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli ve profesyonel bakım hizmeti sunabilecek,

PEA 2: Sağlık bakım hizmetinin sunumunda etkili iletişim becerilerini kullanarak, sağlık profesyonelleri ile ekip iş birliği içinde çalışabilecek,

PEA 3: Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürecek Yaşlı Bakım teknikerlerinin yetiştirilmesidir

Tablo 3.1.3.1: Yaşlı Bakımı Program çıktılarının program öğretim amaçları ile tutarlığı (Kanıt 3.2.3.2)

	Yaşlı Bakımı Programı Çıktıları	**Program Eğitim Amaçları**		
		PEA1	**PEA 2**	**PEA 3**
PÇ-1	Alanında edindiği temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak bilimsel bilgiye ulaşabilme, değerlendirebilme ve uygulayabilme	X		X
PÇ-2	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bir projede çalışabilme, bireysel veya ekip içinde sorumluluk alabilme ve karşılaştığı sorunları çözebilme	X	X	X
PÇ-3	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olabilme	X	X	
PÇ-4	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme	X	X	X
PÇ-5	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilme		X	
PÇ-6	Alanıyla ilgili konularda bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü yoluyla aktarabilme.	X		X
PÇ-7	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanabilme, verileri yorumlayıp değerlendirebilme ve olası sorunları tanımlayıp çözümleyebilme.	X	X	X
PÇ-8	Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilme	X		X
PÇ-9	Sosyal, kültürel ve hukuksal hak ve sorumluluklara uygun hareket edebilme	X		X
PÇ-10	Kalite yönetimi ve iş sağlığı ve güvenliği süreçlerine uygun davranıp ve bu süreçlere katılabilme			X
PÇ-11	Sinemayı yaşlı sağlığı ve sorunları ile ilişkilendirme		X	
PÇ-12	Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme	X	X	X
PÇ-13	Yaşlıların sosyal, fiziksel ve psikolojik değişimlerini karşılayabilme	X	X	X
PÇ-14	Yaşlılarda terapi ve rehabilitasyonu temel düzeyde planlayıp uygulayabilme	X	X	
PÇ-15	Sağlıklı ve hasta bireyin yapısını, fizyolojik fonksiyonlarını, davranışlarını ve sağlık ile fiziksel ve sosyal çevre arasındaki ilişkiyi temel düzeyde kavrayabilme	X	X	X

Kanıt 3.1.3.1: Program Eğitim Amaçları ve Performans Göstergeleri
Kanıt 3.2.3.2: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.[1]

Program çıktıları, MEDEK değerlendirme çıktıları doğrultusunda bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak biçimde belirlenmiştir (Tablo 3.1.4.1).

Tablo 3.1.4.1: MEDEK Program Çıktıları (Kanıt 3.1.4.1)

PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.
PÇ 11: Yaşlanma ve yaşlılığın fizyolojisini tanımlar.
PÇ 12: Yaşlı bireylerin fiziksel, psikolojik ve sosyal alanlarını destekleme, temel düzeyde rehabilitasyon programını planlama ve uygulama işlemlerini tanımlar ve uygular.
PÇ 13: Yaşlı bakımına yönelik hukuki uygulamaları ve destek sistemlerini (huzurevi, gündüz bakım evi vb.) açıklar.

Tablo 3.1.4.1. Yaşlı Bakımı PÇ ile MEDEK PÇ çapraz ilişkisi

Yaşlı Bakımı Program Çıktıları	MÇ 1	MÇ 2	MÇ 3	MÇ 4	MÇ 5	MÇ 6	MÇ 7	MÇ 8	MÇ 9	MÇ 10	MÇ 11	MÇ 12	MÇ 13
PÇ1	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
PÇ2	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X
PÇ3		X	X		X				X		X	X	X
PÇ4	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
PÇ5						X		X		X			
PÇ6	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	
PÇ7	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	
PÇ8	X	X	X						X		X		X
PÇ9	X	X	X					X	X		X	X	X
PÇ10		X											
PÇ11											X		
PÇ12	X							X	X				X
PÇ13	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X
PÇ14	X		X		X	X	X	X	X		X	X	
PÇ15	X		X		X	X	X	X	X		X	X	X

[1] Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

Kanıt 3.1.4.1: MEDEK Program Ölçütleri
Kanıt 3.1.4.2: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için öğretim planında yer alan tüm derslerden başarılı olmaları, 4. yarıyıl sonunda 120 AKTS'yi tamamlamaları, stajlarını gerçekleştirmeleri ve staj komisyonu tarafından başarılı bulunmaları gerekmektedir. Ayrıca genel not ortalamalarının en az 2.00 olması şarttır (Kanıt 3.2.1.1).

Öğretim planındaki derslere ilişkin içerik, kredi, AKTS ve değerlendirme sistemleri bilgileri Eğitim Bilgi Sisteminde yer almaktadır. Bazı derslerde vize ve final sınavlarına ek olarak uygulama, proje, materyal geliştirme gibi farklı değerlendirme yöntemleri kullanılmakta ve bu derslere ait değerlendirme yöntemleri Eğitim Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır (Kanıt 3.2.1.2; Kanıt 3.2.1.3)

Klinik Uygulama ve Staj derslerinde öğrenciler, kurum yetkilileri ile paylaşılan değerlendirme kriterlerine uygun olarak değerlendirilir. Klinik Uygulama dersi değerlendirmeleri bölüm öğretim elemanına liste şeklinde iletilirken; Staj dersi değerlendirmeleri ilgili form doldurularak kapalı ve mühürlü zarf içerisinde posta yoluyla ya da öğrenci aracılığıyla ulaştırılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin uygulama yaptıkları kurumlarda hazırladıkları dosyalar öğretim elemanları tarafından incelenmekte ve sözlü sınav uygulanmaktadır (Kanıt 3.2.1.4).

Bu süreç sayesinde, değerlendirmelerin farklı kişiler ve yöntemler tarafından yapılmasıyla şeffaf ve adil bir ölçme-değerlendirme yaklaşımı benimsenmektedir.

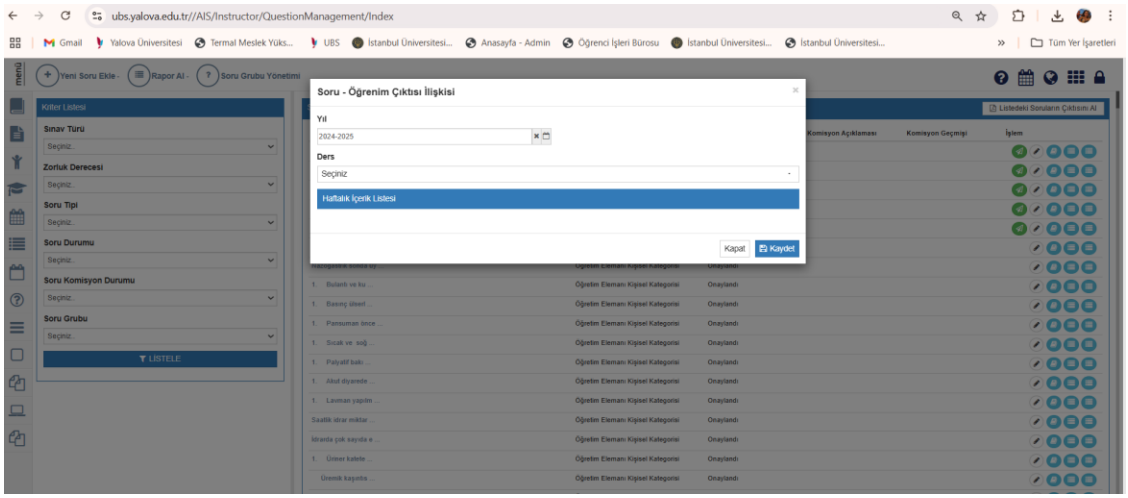
Tablo 3.2.1.1: Mezuniyet Aşamasına Gelmiş Öğrencilerin Program Çıktısına Ulaşım Göstergeleri

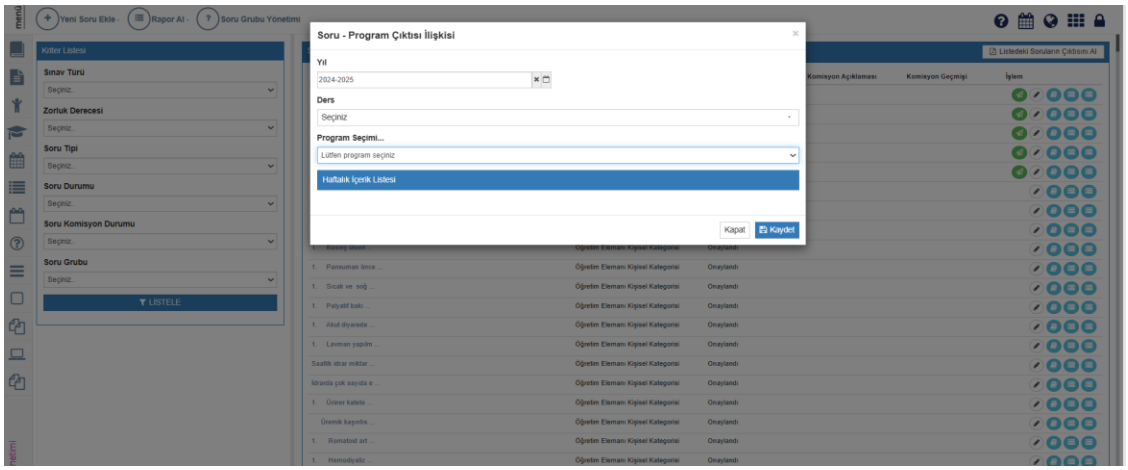
	Yaşlı Bakımı Programı Çıktıları	Kanıt
PÇ-1	Alanında edindiği temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak bilimsel bilgiye ulaşabilme, değerlendirebilme ve uygulayabilme	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajı başarılı olarak tamamlama ve devamsızlıktan kalmama.
PÇ-2	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bir projede çalışabilme, bireysel veya ekip içinde sorumluluk alabilme ve karşılaştığı sorunları çözebilme	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajı başarılı olarak tamamlama ve devamsızlıktan kalmama. -Klinik Uygulama dersi ve stajda staj dosyasını başarılı bir şekilde tamamlama
PÇ-3	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakımı ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgileri kapsayan derslerde başarılı olmak
PÇ-4	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajı başarılı olarak tamamlama ve devamsızlıktan kalmama.
PÇ-5	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilme	-Yabancı Dil Muafiyet Sınavında ya da Yabancı Dil/İngilizce I ve II derslerinden başarılı olma
PÇ-6	Alanıyla ilgili konularda bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü yoluyla aktarabilme.	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerinin yanında İletişim Becerileri, Temel Bilgi Teknolojileri gibi dersleri de başarılı olarak tamamlama ve devamsızlıktan kalmama
PÇ-7	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanabilme, verileri yorumlayıp değerlendirebilme ve olası sorunları tanımlayıp çözümleyebilme.	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajı başarılı olarak tamamlama ve devamsızlıktan kalmama.

PÇ-8	Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakımı ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgileri kapsayan derslerde başarılı olmak
PÇ-9	Sosyal, kültürel ve hukuksal hak ve sorumluluklara uygun hareket edebilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakımı ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgileri kapsayan derslerde başarılı olmak
PÇ-10	Kalite yönetimi ve iş sağlığı ve güvenliği süreçlerine uygun davranıp ve bu süreçlere katılabilme	-Klinik Uygulama ve Staj kapsamında iş sağlığı güvenliği ve güvenlik kültürü, kalite yönetim sistemleri, çevre bilinci eğitimlerinin alınması
PÇ-11	Sinemayı yaşlı sağlığı ve sorunları ile ilişkilendirme	-Yaşlılığın sosyal ve psikolojik etkilerini değerlendirebilmek ve farkındalığı artırabilmek için Sağlık ve Sinema, Psikoloji, Kronik Hastalık Bilgisi ve Nörolojik Hastalıklar derslerinden başarılı olma
PÇ-12	Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme	-Müfredatta yer alan Diksiyon ve Beden Dili, İletişim Becerileri derslerinden başarılı olma
PÇ-13	Yaşlıların sosyal, fiziksel ve psikolojik değişimlerini karşılayabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I ve II, Staj, Klinik Uygulama başta olmak üzere tüm derslerden başarılı olma
PÇ-14	Yaşlılarda terapi ve rehabilitasyonu temel düzeyde planlayıp uygulayabilme	-Müfredatta yer alan Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon, Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar derslerinden başarılı olma
PÇ-15	Sağlıklı ve hasta bireyin yapısını, fizyolojik fonksiyonlarını, davranışlarını ve sağlık ile fiziksel ve sosyal çevre arasındaki ilişkiyi temel düzeyde kavrayabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I ve II, Staj, Klinik Uygulama başta olmak üzere tüm derslerden başarılı olma

Üniversitemiz, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ile iş birliği yaparak öğrencilerimizin mezuniyet öncesi program çıktılarının ölçülmesini de içeren bir ölçme-değerlendirme sistemi geliştirmiştir (Görsel 2.3.1). Bu kapsamda, Birim Eğitim-Öğretim Koordinatörlerine sistemin kullanımına yönelik eğitimler verilmiştir. Sistemde yer alan bazı teknik hataların giderilmesinin ardından, sınav sorularının Program Çıktıları (PÇ) ve Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) ile eşleştirilmesi, soru puanlarının sisteme girilmesi ve öğrencilerin ilgili çıktılara yüzde kaç oranında ulaştıklarına ilişkin bilgilerin nasıl elde edileceği önce bölüm eğitim-öğretim koordinatörlerine, ardından tüm birim öğretim elemanlarına yapılacak bir toplantı ile anlatılacaktır. Sistemin 2025–2026 güz yarıyılı final sınavlarında kullanılmaya başlanması planlanmaktadır.

Görsel 2.3.1





Kanıt 3.2.1.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 3.2.1.2: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi
Kanıt 3.2.1.3: Farklı Değerlendirmeler Yapıldığına Dair Örnekler
Kanıt 3.2.1.4: Staj Değerlendirme Formu

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.[1]

Program çıktılarına ulaşım düzeyine dair kanıtlar Tablo 3.2.2.1'de verilmiştir.

	Yaşlı Bakımı Programı Çıktıları	Kanıt 3.2.2.1.1
PÇ-1	Alanında edindiği temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak bilimsel bilgiye ulaşabilme, değerlendirebilme ve uygulayabilme	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajı başarı oranının yüksek olduğu ve öğrencilerin çoğunlukla derslere devam ettikleri görülmektedir. Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin hazırladığı staj dosyaları sunulacaktır.

[1] Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

PÇ-2	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bir projede çalışabilme, bireysel veya ekip içinde sorumluluk alabilme ve karşılaştığı sorunları çözebilme	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajın öğrencilerin büyük bir bölümünün başarılı olarak tamamlaması ve devamsızlık sorununun olmaması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin hazırladığı staj dosyaları sunulacaktır.)
PÇ-3	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgileri kapsayan derslerde başarılı oranının yüksek olması. (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.
PÇ-4	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerinin ve stajın öğrencilerin büyük bir bölümünün başarılı olarak tamamlaması ve devamsızlık sorununun olmaması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin hazırladığı staj dosyaları sunulacaktır.)
PÇ-5	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilme	- Yabancı Dil/İngilizce I ve II dersleri öğrencilerin büyük bir bölümünün başarılı olarak tamamlaması
PÇ-6	Alanıyla ilgili konularda bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü yoluyla aktarabilme.	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerinin yanında İletişim Becerileri, Temel Bilgi Teknolojileri gibi dersleri de başarılı olarak tamamlanması ve derslere devamsızlık sorununun olmaması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin hazırladığı sunumlar sunulacaktır.)
PÇ-7	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanabilme, verileri yorumlayıp değerlendirebilme ve olası sorunları tanımlayıp çözümleyebilme.	-Müfredatta yer alan mesleki ve temel bilimler derslerini ve stajı başarılı olarak tamamlanması ve derslere devamsızlık sorununun olmaması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin hazırladığı staj dosyaları sunulacaktır.)
PÇ-8	Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgileri kapsayan derslerde başarılı olma oranının yüksek olması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)
PÇ-9	Sosyal, kültürel ve hukuksal hak ve sorumluluklara uygun hareket edebilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri ve Tıbbi Etik ve Hasta Hakları derslerinde yasal mevzuat ile ilgili bilgileri kapsayan derslerde başarılı olmak (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)
PÇ-10	Kalite yönetimi ve iş sağlığı ve güvenliği süreçlerine uygun davranıp ve bu süreçlere katılabilme	-Klinik Uygulama ve Staj kapsamında iş sağlığı güvenliği ve güvenlik kültürü, kalite yönetim sistemleri, çevre bilinci eğitimlerinin alınması (Kurum ziyareti sırasında öğrencilerin staj ve klinik uygulama derslerine devam edebilmek için aldıkları İSG raporları sunulacaktır.)
PÇ-11	Sinemayı yaşlı sağlığı ve sorunları ile ilişkilendirme	-Yaşlılığın sosyal ve psikolojik etkilerini değerlendirebilmek ve farkındalığı artırabilmek için Sağlık ve Sinema, Psikoloji, Kronik Hastalık Bilgisi ve Nörolojik Hastalıklar başarılı olarak tamamlanması ve derslere devamsızlık sorununun olmaması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)
PÇ-12	Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme	-Müfredatta yer alan Diksiyon ve Beden Dili, İletişim Becerileri derslerinden başarılı olma (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)

PÇ-13	Yaşlıların sosyal, fiziksel ve psikolojik değişimlerini karşılayabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I ve II, Staj, Klinik Uygulama başta olmak üzere tüm derslerden başarılı olma (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)
PÇ-14	Yaşlılarda terapi ve rehabilitasyonu temel düzeyde planlayıp uygulayabilme	-Müfredatta yer alan Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon, Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar derslerinden başarılı olma (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)
PÇ-15	Sağlıklı ve hasta bireyin yapısını, fizyolojik fonksiyonlarını, davranışlarını ve sağlık ile fiziksel ve sosyal çevre arasındaki ilişkiyi temel düzeyde kavrayabilme	-Müfredatta yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I ve II, Staj, Klinik Uygulama başta olmak üzere tüm derslerin başarılı olarak tamamlanması ve derslere devamsızlık sorununun olmaması (Kurum ziyareti sırasında devam çizelgeleri ve öğrencilerin sınav sonuç raporları sunulacaktır.)

Kanıt 3.2.2.1: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Yalova Üniversitesi Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakımı Programı, MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir. Müfredat, 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında güncellenmiş olup, ihtiyaç duyulduğunda güncellemeler yapılmaya devam edecektir.

2021-2022 Eğitim Yılı müfredatında 3. ve 4. dönemlerde yer alan ÇYB 225 İşyeri Uygulaması I (8 saat) ve/veya ÇYB 222 İşyeri Uygulaması II (8 saat) dersleri müfredattan çıkarılmıştır. Bunun yerine, 4. döneme ÇYB 226 Klinik Uygulama (16 saat) dersi, iç ve dış paydaş görüşleri alınarak eklenmiştir. Bu değişiklikle öğrencilerin klinik ortamlara oryantasyonunun artırılması, aidiyet duygusu ve görev bilincinin güçlendirilmesi hedeflenmiş olup, ayrıca sigorta işlemleri ile ilgili yaşanan sorunlar da giderilmiştir (Kanıt 4.1.1; Kanıt 4.1.2; Kanıt 4.1.3, Kanıt 4.1.4).

2. dönemde yer alan ÇYB 118 Gerontolojik Sosyal Hizmetler dersi, öğrencilerin meslek hayatlarında kullanabilecekleri içerik açısından yetersiz bulunmuştur. Ülkemizde yaşlı nüfusunun hızla artması ve palyatif bakım sunan kliniklerin çoğalması nedeniyle, istihdam edilecek personel ihtiyacının artması göz önünde bulundurularak program müfredatına ÇYB 128 Palyatif Bakım dersi eklenmiştir. Aynı zamanda, öğrenciler dönem içi uygulama ve stajlarda palyatif hastalara bakım uyguladıkları için ÇYB 118 Gerontolojik Sosyal Hizmetler dersi müfredattan çıkarılmıştır (Kanıt 4.1.2; Kanıt 4.1.3, Kanıt 4.1.4).

ÇYB 220 Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamalar III dersi, içerik açısından ÇYB 123 Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I, ÇYB 120 Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları II ve ÇYB 203 Kronik Hastalıklar dersleri ile benzerlik göstermektedir. Bu nedenle 4. dönemdeki ÇYB 220 dersi müfredattan kaldırılmıştır (Kanıt 4.1.2; Kanıt 4.1.3, Kanıt 4.1.4).

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı'nda ise Rektörlüğü'müz tarafından gönderilen yazıya istinaden, öğrencilerimizin kariyerlerini desteklemek amacıyla oluşturulan KRY 102 Kariyer Planlama dersi müfredata eklenmiştir (Kanıt 4.1.5; Kanıt 4.1.6).

2025 Yılı Şubat ayında yapılan 3. Bölüm Kurulu Kararı ile program çıktılarımız güncellenmiştir. (Kanıt 4.1.7)

Öğrenciler, yaz stajı başvuruları için Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi bünyesinde hizmet veren Kariyer Kapısı sistemine yönlendirilmektedir. Ancak öğrencilerimizin belirlenen tarihler ile yüksekokulun belirlediği tarihler arasında uyumsuzluk yaşadığı tespit edilmiştir. Bu sorunu çözmek amacıyla yüksekokulumuz tarafından alternatif iki tarih belirlenmiş ve web sitemizde duyurulmuştur. Yine de sorun yaşayan öğrencilerin stajlarının aksaması önlenmek amacıyla, staj başlangıç işlemleri farklı tarihlerde öğrenci işleri birim sorumlusu tarafından yapılmıştır (Kanıt 4.1.8; Kanıt 4.1.9).

Her dönem sonunda öğrenciler, ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketlerine, danışman değerlendirme anketlerine ve yıllık öğrenci memnuniyet, mezun memnuniyet ile dış paydaş memnuniyet anketlerine katılmaktadır. Bu anketlerin sonuçları, Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından rapor haline

getirilerek bölümümüze iletilmektedir. 2025-2026 Yılı Güz Yarıyılı sonuçları yayınlandıktan sonra, bölüm kurulunda anket sonuçları görüşülerek gerekli iyileştirmeler planlanacaktır (Kanıt 4.1.10).

Kanıtlar
Kanıt 4.1.1: 2022 Yılı Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı
Kanıt 4.1.2 Ders Değişiklik Dilekçesi
Kanıt 4.1.3: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 4.1.4: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 4.1.5: Kariyer Planlama Dersi Rektörlük Yazısı
Kanıt 4.1.6: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 4.1.7: 3. Bölüm Kurulu Karar Tutanağı
Kanıt 4.1.8: Kariyer Kapısı
Kanıt 4.1.9: Staj Tarihleri Duyurusu
Kanıt 4.1.10: Büyük Veri Koordinatörlüğü Memnuniyet Anket Raporları

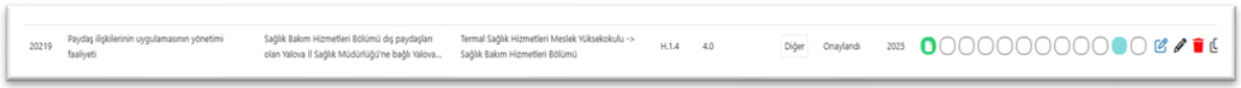
4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Program çıktıları, iç paydaşlardan alınan görüş ve öneriler doğrultusunda güncellenmiş ve Eğitim Bilgi Sistemi'ne aktarılmıştır (Kanıt 4.2.1; Kanıt 4.2.2). Müfredat değişiklikleri kapsamında, 2022 yılında dış paydaş görüşü alınarak 3. ve 4. dönemlerde yer alan ve öğrencilerin haftada bir gün klinik veya huzurevlerinde uygulama yaptıkları İşyeri Uygulaması I ve II derslerinin, son dönemde haftada iki gün olacak şekilde tek bir ders (Klinik Uygulama) olarak yeniden yapılandırılmasına karar verilmiştir. Bu karar, Bölüm Kurulu tarafından onaylanmış ve gerekli müfredat düzenlemeleri yapılmıştır. Ayrıca Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu, kurumlarda gerçekleştirilen uygulamalı dersler süresince tamamlanması gereken öğrenci sigorta işlemleri açısından bu değişikliğin fayda sağladığını belirtmiştir (Kanıt 4.2.3; Kanıt 4.2.4).

Diğer ders içeriklerinin değerlendirildiği toplantıda, program çıktılarımızı karşılamada yetersiz kaldığı ve içerik benzerliği bulunduğu tespit edilen Gerontolojik Sosyal Hizmet ve Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları III dersleri yerine; program çıktılarıyla uyumlu, öğrencilerimizin akademik ve mesleki yetkinliğine katkı sağlayacak Palyatif Bakım dersi müfredata eklenmiştir (Kanıt 4.2.1; Kanıt 4.2.4; Kanıt 4.2.5; Kanıt 4.2.6).

2025-2026 Eğitim Öğretim Dönemi'ne yönelik olarak dış paydaş görüş formları Eğitim Hemşiresi Yasemin Kara Ökmen'e iletilmiş ve geri dönüş alınmıştır (Kanıt 4.2.7). Bir diğer dış paydaşımız olan Yalova Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden ise dış paydaş görüş formlarına ilişkin geri bildirimler beklenmektedir. İlgili formlar Bölüm Kurulu tarafından incelenecek; gerekli önlemler belirlendikten sonra 2025 Kasım ayında planlanan dış paydaş ziyaretlerinde değerlendirilerek uygun girişimler yapılacaktır. Toplantının planlandığına ilişkin kanıta dair BKYS girişlerinin görseli mevcut olup Görsel 4.2.1 olarak paylaşılmıştır.

Görsel 4.2.1:

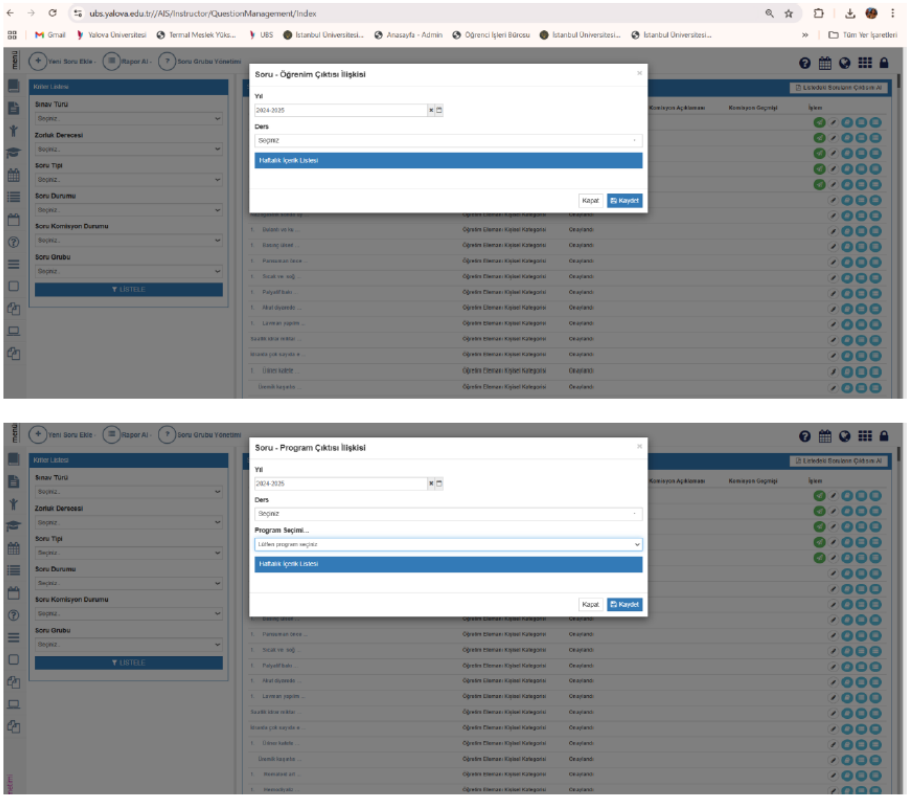


2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında ise Rektörlüğümüz tarafından gönderilen yazı doğrultusunda, öğrencilerimizin kariyer gelişimlerini desteklemek amacıyla oluşturulan KRY 102 Kariyer Planlama dersi müfredata dahil edilmiştir (Kanıt 4.2.8; Kanıt 4.2.9).

Program eğitim çıktılarına hangi düzeyde ulaşıldığını belirlemek amacıyla Yalova Üniversitesi tarafından sınav soruları ve program çıktılarını içeren bir excel dosyası tasarlanmış ve pilot uygulama

olarak bazı programlarda uygulanmıştır. Yaşlı Bakımı Programı pilot programlar arasında yer almamıştır. Bu eşleştirmenin üniversite genelinde yapılabilmesi gerektiğinden gerekli altyapının UBYS'de kurulması için Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğümüzün yönlendirmeleriyle İzmir Katip Çelebi Üniversitesi çalışmalarını yarıyıl boyunca sürdürmüştür. Sistemin hazır hale geldiğinde Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörlerine eğitim verilerek 2025-2026 güz yarıyılında kullanılması için gerekli girişimlerin yapılması istenmiştir. Bu sisteme ait ekran görüntüleri Görsel 4.2.2'de verilmiştir. (Kanıt 4.2.10). Programımız öğretim elemanlarından olan, aynı zamanda Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü görevini yerine getiren Öğr. Gör. Gamze Uğur ilgili eğitime katılmıştır ve birime yönelik yapacağı toplantı için planlamalar sürmektedir. 2025-2026 güz yarıyılı final sınavlarında bu sistemin kullanılması planlanmaktadır. Sistem aktif şekilde kullanılmaya başlayana kadar bu bilgilerin işlenmesi amacıyla sınav kağıtlarında soruların ve eşleştirildiği program ve öğrenim çıktılarının bulunduğu bir tablo ile izlem yapılmaktadır (Kanıt 4.2.11).

Görsel 4.2.2



Kanıt 4.2.1: 3. Bölüm Kurulu Karar Tutanağı
Kanıt 4.2.2: Yaşlı Bakımı Programı Program Çıktıları
Kanıt 4.2.3: 2022 Yılı Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı
Kanıt 4.2.4: Ders Değişiklik Dilekçesi
Kanıt 4.2.5: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 4.2.6: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 4.2.7: 2025 Yılı Dış Paydaş Görüş Formları
Kanıt 4.2.8: Kariyer Planlama Dersi Rektörlük Yazısı
Kanıt 4.2.9: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 4.2.10: Sınav Sorularının Ders Öğrenme Çıktıları ile Eşleştirilmesine Yönelik Eğitim Üst Yazı
Kanıt 4.2.11: Sınav Soruları ile Ö.Ç-P.Ç Eşleştirilmesine Örnek Sınav Kağıtları

4.3. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Mezun Bilgi Sistemi, önceki yıllarda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından izlenmekteydi; ancak sisteme kayıt düzeylerinin düşük olduğu görülmekteydi. Sonrasında Kariyer Merkezinde tam zamanlı bir öğretim elemanının görevlendirilmesiyle birlikte merkez faaliyetleri daha sistematik biçimde yürütülmeye başlanmıştır (Kanıt 4.3.1). Bu süreçte Mezun Bilgi Sistemi de Kariyer Merkezi'nin sorumluluğuna devredilmiş olup, Yalova Üniversitesi Kariyer Merkezi bünyesinde kurulan mezun takip sisteminin mezunlar tarafından aktif kullanılması ve bilgilerin düzenli aralıklarla güncellenmesi teşvik edilmektedir (Kanıt 4.3.2).

Her yıl uygulanan Mezun Anketi sonuçları, Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmekte ve sonuç raporları paylaşılmaktadır. Ankette mezun memnuniyeti, işe yerleşme durumu ve iş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet gibi çeşitli göstergeler yer almaktadır (Kanıt 4.3.3).

Mezuniyet sonrasında öğrencilerin önemli bir kısmı ile başta danışmanları olmak üzere program öğretim elemanlarının iletişimi devam etmektedir. Bu sayede, DGS ile lisans programlarına yerleşen ya da Yaşlı Bakım Teknikeri olarak göreve başlayan mezunlara ilişkin bilgilere düzenli olarak ulaşılabilmektedir. Bu kapsamda, DGS ile lisans programlarına yerleşen ve kurumlarda işe başlayan bazı mezunlarımıza ait belgeler de mevcuttur (Kanıt 4.3.4; Kanıt 4.3.5).

Kanıt 4.3.1: Yalova Üniversitesi Kariyer Merkezi
Kanıt 4.3.2: Yalova Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi
Kanıt 4.3.3: Büyük Veri Koordinatörlüğü 2024-2025 Öğretim Yılı Mezun Anketi Raporu
Kanıt 4.3.4: DGS ile lisans programlarına yerleşen öğrenci belgeleri
Kanıt 4.3.5: Çeşitli kurumlarda işe başlayan öğrencilerimize ait belgeler

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

Yalova Üniversitesi Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakımı Programının 2025-2026 Eğitim yılına ait eğitim planı Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'de belirtilmiştir (Kanıt 5.1.1).

Tablo 5.1.Eğitim Planı
[Yaşlı Bakımı Programı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Zorunlu / Seçmeli	Kategori (AKTS Kredisi)			
			Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler	Diğer Dersler
1. Yarıyıl						
Türk Dili-I	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Yabancı Dil I / İngilizce	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Anatomi	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Fizyoloji	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim ve uygulamalı ders

Temel Bilgi Teknolojileri	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Tıbbi Terminoloji	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Temel Gerontoloji	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Sağlık Yönetimi	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Beden Eğitimi	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-
Diksiyon ve Beden Dili	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-
2. Yarıyıl						
Türk Dili-II	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Yabancı Dil II/ İngilizce	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Yök dersi	-	-
Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları II	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim ve uygulamalı ders
Farmakoloji	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Enfeksiyon Hastalıkları	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Palyatif Bakım	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Nörolojik Hastalıklar	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Sağlık ve Sinema	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-
Toplam Kalite Yönetimi	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-
Davranış Bilimleri	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-
3. Yarıyıl						
Kronik Hastalıklar Bilgisi	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar	TÜRKÇE	Genel Eğitim		Programa özgü alan dersi		Mesleki eğitim dersi
İlkyardım	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Yaşlılarda Beslenme	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim ve uygulamalı ders
Yara Bakımı	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Matematik	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-
İletişim Becerileri	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Geriatrik değerlendirme ve geriatrik aciller	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Drama	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	-	-	-

Mesleki İngilizce	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Psikoloji	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
4. Yarıyıl						
Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Klinik Uygulama	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	Dış Paydaş Önermiştir	Mesleki eğitim ve uygulamalı ders
Staj (30 İş Günü)	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim ve uygulamalı ders
Halk Sağlığı	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Sağlık Hukuku	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Tıbbi Etik ve Hasta Hakları	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Geriatrik Psikiyatri	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	-	Mesleki eğitim dersi
Kariyer Planlama	TÜRKÇE	Genel Eğitim	-	Programa özgü alan dersi	İç Paydaş Önermiştir.	Mesleki eğitim dersi

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Yaşlı Bakımı Programı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı		Dersin Türü[1]			
		2024/2025 (Bahar)	2025/2026 (Güz)	Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
TDB 101	Türk Dili-I	-	83	Online	-	-	-
AİB 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	-	92	Online	-	-	-
YDB 101	Yabancı Dil I / İngilizce	-	94	Online	-	-	-
ÇYB 119	Anatomi	-	82	%100	-	-	-
ÇYB 121	Fizyoloji	-	83	%100	-	-	-
ÇYB 123	Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I	-	81	%66,67	%33,33	-	-
ENF 101	Temel Bilgi Teknolojileri	-	81	Online	-	-	
ÇYB 107	Tıbbi Terminoloji	-	80	%100	-	-	-
ÇYB 109	Temel Gerontoloji	-	80	%100	-	-	-
ÇYB111	Sağlık Yönetimi	-	-	%100	-	-	-
ÇYB115	Beden Eğitimi	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 117	Diksiyon ve Beden Dili	-	79	%100	-	-	-
TDB 102	Türk Dili-II	69	-	Online	-	-	-
AİB 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	72	-	Online	-	-	-
YDB 102	Yabancı Dil II/ İngilizce	89	-	Online	-	-	-
ÇYB 120	Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları II	69	-	%66,67	%33,33	-	-
ÇYB 104	Farmakoloji	68	-	%100	-	-	-
ÇYB 116	Enfeksiyon Hastalıkları	69	-	%100	-	-	-

[1] Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi)

ÇYB 128	Palyatif Bakım	73	-	%100	-	-	-
ÇYB 122	Nörolojik Hastalıklar	69	-	%100	-	-	-
ÇYB 124	Sağlık ve Sinema	73	-	%100	-	-	-
ÇYB 112	Toplam Kalite Yönetimi	0	-				
ÇYB 126	Davranış Bilimleri	72	-	%100	-	-	-
ÇYB 203	Kronik Hastalıklar Bilgisi	-	64	%100	-	-	-
ÇYB 227	Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar	-	63	%100	-	-	-
ÇYB 229	İlkyardım	-	60	%100	-	-	-
ÇYB 231	Yaşlılarda Beslenme	-	61	%100	-	-	-
ÇYB 237	Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon	-	62	%100	-	-	-
ÇYB 219	Yara Bakımı	-	66	%100	-	-	-
ÇYB 217	İletişim Becerileri	-	62	%100	-	-	-
ÇYB 221	Psikoloji	-	64	%100	-	-	-
ÇYB 215	Matematik	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 223	Geriatrik değerlendirme ve geriatrik aciller	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 233	Drama	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 235	Mesleki İngilizce	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 202	Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri	68	-	%100	-	-	-
ÇYB 226	Klinik Uygulama	63	-	%12,5	-	%87,5	-
ÇYB212	Staj (30 iş günü)	-	-	-		%100	
ÇYB 212	Halk Sağlığı	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 214	Sağlık Hukuku	-	-	%100	-	-	-
ÇYB 224	Tıbbi Etik ve Hasta Hakları	63	-	%100	-	-	-
ÇYB 206	Geriatrik Psikiyatri	-	-	%100	-	-	-
KRY 102	Kariyer Planlama	-	-	%100	-	-	-

Kanıt 5.2.1: Yaşlı Bakımı Programı 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı

5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

2021–2022 Eğitim Yılı müfredatında 3. ve 4. dönemlerde yer alan ÇYB 225 İşyeri Uygulaması I (8 AKTS) ve ÇYB 222 İşyeri Uygulaması II (8 AKTS) dersleri, dış paydaşların görüşleri doğrultusunda müfredattan çıkarılmıştır. Yerine, yine dış paydaş görüşleri alınarak 4. döneme ÇYB 226 Klinik Uygulama (16 AKTS) dersi eklenmiştir. Bu değişiklik ile öğrencilerin klinik ortamlara uyumunun artırılması, aidiyet duygularının güçlendirilmesi ve görev bilincinin geliştirilmesi amaçlanmıştır (Kanıt 5.2.1) (Kanıt 5.2.2) (Kanıt 5.2.3) (Kanıt 5.2.4).

Kanıtlar

Kanıt 5.2.1: 2022 Yılı Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı
Kanıt 5.2.2: Ders Değişiklik Dilekçesi
Kanıt 5.2.3: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 5.2.4: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı

5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

Mesleki derslerin ve uygulamaların müfredata dahil edilmesinde iç ve dış paydaşların önerileri dikkate alınmıştır. Yaşlı Bakımı Programı müfredatının 1. ve 2. dönemlerinde, laboratuvar uygulamalarını içeren Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I (6 AKTS) ve Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları II (6 AKTS) dersleri yer almaktadır. Programın 4. döneminde ise haftanın iki günü hastane ve huzurevlerinde yürütülen 16 AKTS değerindeki Klinik Uygulama dersi bulunmaktadır (Kanıt 5.3.1; Kanıt 5.3.2.

Müfredat değişiklikleri kapsamında, 2022 yılında dış paydaş görüşleri alınarak 3. ve 4. dönemlerde yer alan ve öğrencilerin haftada bir gün klinik veya huzurevlerinde uygulama yaptıkları İşyeri Uygulaması I (8 AKTS) ve İşyeri Uygulaması II (8 AKTS) derslerinin yeniden yapılandırılmasına karar verilmiştir. Bu doğrultuda, uygulamaların son dönemde haftada iki gün olacak şekilde birleştirilerek Klinik Uygulama dersinin 16 AKTS olarak yapılandırılması uygun görülmüştür. Bu karar Bölüm Kurulu tarafından onaylanmış, ardından gerekli müfredat düzenlemeleri müdürlük tarafından da uygun bulunmuştur. Ayrıca Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu, kurumlarda yürütülen uygulamalı dersler süresince gerçekleştirilmesi gereken öğrenci sigorta işlemleri açısından bu değişikliğin fayda sağladığını belirtmiştir (Kanıt 5.3.3; Kanıt 5.3.4; Kanıt 5.3.5; Kanıt 5.3.6; Kanıt 5.3.7).

Kanıtlar

Kanıt 5.3.1: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 5.3.2: Yaşlı Bakımı Programı Ders İçerikleri
Kanıt 5.3.3: Yılı Dış Paydaş Toplantısı Tutanağı
Kanıt 5.3.4: Ders Değişiklik Dilekçesi
Kanıt 5.3.5: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 5.3.6: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Ders Planı
Kanıt 5.3.7: 18. Bölüm Kurulu Kararı

5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.

Tablo 5.3'te programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin toplam AKTS yükünün 88 olduğu görülmektedir.

Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

Ders Adı	Öğretim Dili	Zorunlu/ Seçmeli	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı[1]
			T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl							
Anatomi	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	4	PÇ 2, P.Ç 6, PÇ 7, P.Ç 12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Fizyoloji	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	3	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 6, PÇ 7, P.Ç 12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Yaşlı Bakımı İlke ve Uygulamaları I	Türkçe	Zorunlu	4	2	5	8	PÇ 1, PÇ 2, PÇ3, P.Ç 4, PÇ 7, P.Ç 8, P.Ç 12, PÇ 13, PÇ 14, PÇ 15
Tıbbi Terminoloji	Türkçe	Seçmeli	2	0	2	2	PÇ 1, PÇ 2, PÇ4, PÇ5, PÇ6, PÇ7, PÇ 8, P.Ç 10, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
2. Yarıyıl							
Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları II	Türkçe	Zorunlu	4	2	5	8	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 3, P.Ç 4, PÇ 7, P.Ç 8, P.Ç 9, P.Ç 12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Farmakoloji	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	3	PÇ 1, PÇ 2, PÇ 7, PÇ 13, PÇ 15
Enfeksiyon Hastalıkları	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	3	PÇ 1, PÇ 2, PÇ 7, PÇ 13, PÇ 15
Palyatif Bakım	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	2	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 3, PÇ 7, P.Ç 9, PÇ 13, PÇ 15
Nörolojik Hastalıklar	Türkçe	Seçmeli	2	0	2	3	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 4, PÇ 7, P.Ç 9, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
3. Yarıyıl							
Kronik Hastalıklar Bilgisi	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	4	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 7, PÇ 13, PÇ 14, P.Ç 15

Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	3	PÇ 1, P.Ç 4, PÇ 7, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
İlkyardım	Türkçe	Zorunlu	3	0	3	4	PÇ 1, P.Ç 4, PÇ 7, P.Ç 8, PÇ 13, PÇ 15
Yaşlılarda Beslenme	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	3	PÇ 1, PÇ 2, PÇ 7, PÇ 13, PÇ 15
Yara Bakımı	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	4	PÇ 1, PÇ 2, PÇ 7, PÇ 13, PÇ 15
Geriatrik Değerlendirme ve Geriatrik Aciller (Seçmeli)	Türkçe	Seçmeli	2	0	2	2	PÇ 1, PÇ4, PÇ7, PÇ 8, P.Ç 9, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Psikoloji	Türkçe	Seçmeli	2	0	2	2	PÇ 1, PÇ 2, PÇ3, PÇ 4, PÇ 7, P.Ç 9, PÇ12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
4. Yarıyıl							
Evde Yaşlı Bakım Hizmetleri	Türkçe	Zorunlu	2	0	2	4	PÇ 1, PÇ 2, PÇ4, PÇ5, PÇ12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Klinik Uygulama	Türkçe	Zorunlu	2	14	8	16	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 3, P.Ç 4, P.Ç 6, PÇ 7, P.Ç 8, P.Ç 9, P.Ç 10, P.Ç 12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Staj	Türkçe	Zorunlu	0	0	0	8	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 3, P.Ç 4, P.Ç 6, PÇ 7, P.Ç 8, P.Ç 9, P.Ç 10, P.Ç 12, PÇ 13, P.Ç 14, PÇ 15
Halk Sağlığı	Türkçe	Seçmeli	2	0	2	2	PÇ 1, PÇ 2, P.Ç 4, PÇ 7, P.Ç 8, P.Ç 9, P.Ç 12, PÇ 13, PÇ 15

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.

Yaşlı Bakımı Programına ait eğitim planında yer alan tüm derslerin izlenceleri, her dönemin başında ders görevlendirme işlemlerinin tamamlanmasının ardından ders sorumlusu öğretim elemanları tarafından Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden hazırlanmakta ve güncellenmektedir. Hazırlanan ders izlenceleri, Eğitim Bilgi Sistemi aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmakta ve tüm paydaşların erişimine sunulmaktadır (Kanıt 5.5.1).

Kanıt 5.5.1: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. [1]

Yaşlı Bakımı Programı'nın eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak amacıyla Yüksekokul bünyesinde komisyon, kurul ve kalite koordinatörlükleri aktif olarak görev yapmaktadır. Bu komisyon, kurul ve kalite koordinatörlükleri görev dağılımı, Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde yüksekokul idaresi tarafından yürütülmektedir (Kanıt 5.6.1). Program öğretim elemanları farklı komisyonlarda görev almakta ve eğitim süreçlerinin etkinliğini sağlamaktadır:

- Öğr. Gör. Gamze UĞUR: Mezuniyet Komisyonu, Bölüm Web Sayfası, Kalite Kurulu, Erasmus Koordinatörlüğü, Birim Eğitim ve Öğretim Koordinatörü, Bölüm Kalite Komisyon Başkanlığı, Bölüm Eğitim ve Öğretim Koordinatörü
- Öğr. Gör. Tuba ÇOBAN: Sosyal Transkript, Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu, Sosyal Medya Sorumlusu, Birim Sürdürülebilirlik Koordinatörü, Bölüm Sürdürülebilirlik Koordinatörü, Bölüm Liderlik, Yönetişim ve Kalite Koordinatörü
- Öğr. Gör. Zeynep KILIÇ: Muafiyet Komisyonu, Staj Komisyonu, Bologna Temsilcisi, Kariyer Merkezi Temsilcisi, Bölüm Toplumsal Katkı Koordinatörü

[1] Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

- Öğr. Gör. Dr. Fatma YEŞİL: Yatay Geçiş, Burs, Eğitim, Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu, Bölüm AR-GE Koordinatörü (Kanıt 5.6.2; Kanıt 5.6.3)

Eğitim planının uygulanmasını desteklemek amacıyla Rektörlük, gerekli fiziki koşulları sağlamaktadır ve her eğitim-öğretim yılı başlamadan Akademik Takvim ilan edilmektedir (Kanıt 5.6.4). Eğitimle ilgili tüm iş ve işlemler bu takvim doğrultusunda yürütülmektedir.

Yüksekokul idaresi tarafından her dönem başında haftalık ders planı, web sayfası ve UBS üzerinde ilan edilmektedir. Ayrıca muafiyet, sınavlar, sınav itirazları için gerekli belgeler sitede bulunmakta, etkinlikler ve duyurular gibi öğrenciler açısından önemli tüm süreçler web sayfasında duyurulmaktadır (Kanıt 5.6.5).

Programın uygulanmasını engelleyebilecek durumlarda, öğrencilerin disiplin işleri 2547 Sayılı YÖK Kanunu'nun 54. maddesi hükümlerine göre yürütülmektedir (Kanıt 5.6.5).

İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılar ve geri bildirimler doğrultusunda program müfredatı ve ders izlenceleri düzenli olarak değerlendirilmekte ve alanın ihtiyaçlarına göre güncellenmektedir (Kanıt 5.6.6; Kanıt 5.6.7).

Ayrıca, öğrencilerin program çıktıları ile sınav ve uygulamalı ders değerlendirmeleri arasındaki ilişki UBYS tabanlı bir ölçme-değerlendirme altyapısı ile izlenmek için hazırlıklar tamamlanmıştır.

Bu kapsamlı yönetim sistemi sayesinde, Yaşlı Bakımı Programının eğitim planı hem günlük işleyişte disiplinli bir şekilde uygulanmakta hem de kalite odaklı bir yaklaşımla sürekli olarak gözden geçirilip iyileştirilmektedir. Böylece program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim-öğretim kalitesinin sürdürülmesi güvence altına alınmaktadır.

Kanıtlar
Kanıt 5.6.1: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt 5.6.2: Termal SHMYO Komisyon Listesi
Kanıt 5.6.3: Bölüm Kalite Komisyonu
Kanıt 5.6.4: 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Takvimi
Kanıt 5.6.5 :Termal SHMYO Web Sayfası
Kanıt 5.6.6 : Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Programda görev yapan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm personel bilgileri Tablo 6.1'de sunulmuştur. Programda, tam zamanlı olarak görev yapan 4 öğretim görevlisinin yanı sıra, görevlendirme ile başka bir programa destek veren 1 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Buna ek olarak, Temel Bilgi Teknolojileri dersi için Öğr. Gör. Hüseyin Savran ve Anatomi ve Fizyoloji dersleri için Öğr. Gör. Dr. Pelin Tiryaki programımıza destek vermektedir (Kanıt 6.1.1.1).
Kanıt 6.1.1.1: Ders Görevlendirme Formu

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.

Öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliği Tablo 6.1.2.1'de verilmiştir.

Tablo 6.1.2.1

	Yaşlı Bakım Programı Öğretim Elemanları
1. Öğr. Gör. Gamze Uğur (Bölüm Başkanı)	Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Gamze UĞUR, lisans eğitimini 2013 yılında Trakya Üniversitesi Hemşirelik Bölümü'nde tamamlamıştır. Aynı yıl, İstanbul Üniversitesi İstanbul Tıp Fakültesi Hastanesi Acil Dahiliye bölümünde hemşire olarak göreve başlamıştır. 2016 yılında Sağlık Bakanlığı'na bağlı Dr. Sadi Konuk Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nde Dahiliye, Hematoloji, Onkoloji, Kardiyoloji ve Kalp Damar Cerrahisi kliniklerinde görev yapmıştır. 2018 yılında İstanbul Üniversitesi İç Hastalıkları Hemşireliği bölümünde yüksek lisans eğitimini tamamlayan Gamze UĞUR, 2019 yılında Yalova Üniversitesi Termal SHMYO Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü'ne öğretim görevlisi olarak atanmıştır. Yaşlı Bakımı Programı müfredatında yer alan Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları, Kronik Hastalıklar Bilgisi, Klinik Uygulama, Yara Bakımı, Palyatif Bakım, İletişim Becerileri, Nörolojik Hastalıklar, Yaşlılarda Beslenme ve Romatolojik Hastalıklar gibi derslerde hem teorik hem de uygulamalı eğitimler vermektedir. 2020 yılından itibaren İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa İç Hastalıkları Hemşireliği Doktora Programı'nda eğitimine devam etmektedir.
2.Öğr.Gör. Tuba ÇOBAN (Bölüm Başkan Yardımcısı)	Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Başkan Yardımcısı Öğr. Gör. Tuba ÇOBAN, lisans eğitimini 2005 yılında Gazi Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi El Sanatları Öğretmenliği bölümünden onur derecesi ile tamamlamıştır. 2006–2010 yıllarında Kocaeli Üniversitesi Kandıra Meslek Yüksekokulu'nda Öğretim Görevlisi olarak akademik hayatına başlamış ve aynı dönemde Yalova Halk Eğitim Merkezi'nde çeşitli kurslar ve dersler vermiştir. 2010 yılında Yalova Üniversitesi Rektörlük Basın ve Halkla İlişkiler Birimi'nde, 2011 yılında Yalova Üniversitesi Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi'nde Eğitim Danışmanlığı yapmış; 2012 ve 2013 yıllarında ise Yalova Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Rafet Bozdoğan'ın Özel Kalemi görevini yürütmüştür. 2013 yılında Yalova Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü'nde yüksek lisans eğitimini tamamlamıştır. 2015 yılında Çınarcık Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakım Programı'na Öğretim Görevlisi olarak atanmış; program kapsamında Gerontolojik Sosyal Hizmetler, Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon, İletişim Becerileri, Diksiyon ve Beden Dili derslerinde teorik ve uygulamalı eğitimler vermiştir. 2017 yılında Çocuk Gelişimi Bölümüne 13/b ile görevlendirilmiş ve burada Çocukta Sanat ve Yaratıcılık, Çocuk ve Müzik, Çocuk Sosyolojisi, Çocuk ve Çevre, Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama I ve II, Kişisel Gelişim, Mesleki Etik gibi çok sayıda ders yürütmüştür. Ayrıca İstanbul Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü mezunudur. Tuba ÇOBAN, alanında birçok kurum içi ve dışı eğitim, seminer ve atölye çalışması düzenlemiş; Biruni Üniversitesi'nden onaylı 120 saatlik Temel İlkyardım Eğitimi, Diksiyon ve Beden Dili Eğitimleri sertifikalarına sahiptir. Sağlık, yaşlı bakımı, etik ve mahremiyet konularında çeşitli mesleki gelişim eğitimleri vermiştir. 2023 yılından itibaren kadrosunun bulunduğu Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakım Programı'nda Diksiyon ve Beden Dili, Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon, Klinik Uygulama Davranış Bilimleri, İletişim Becerileri, Sağlık ve Sinema, Tıbbi Etik ve İnsan Hakları derslerinde teorik ve uygulamalı eğitimler vermektedir.
3.Öğr. Gör. Zeynep KILIÇ	Öğr. Gör. Zeynep KILIÇ, Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakımı Programı öğretim elemanıdır. Lisans eğitimini 2010 yılında Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Hemşirelik Bölümü'nde tamamlamıştır. 2011 yılında Sakarya Kadın Hastalıkları ve Doğum Hastanesinde Pediatri bölümünde hemşire olarak göreve başlamıştır. 2018 yılında Sakarya Üniversitesi Ruh Sağlığı ve Psikiyatri Hemşireliği bölümünde yüksek lisans eğitimini tamamlayan Zeynep KILIÇ, 2020 yılında Yalova Üniversitesi Termal SHMYO Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü'ne öğretim görevlisi olarak atanmıştır. Yaşlı Bakımı Programı müfredatında yer alan Yaşlı Bakım İlke ve

	Uygulamaları, Psikoloji, Tıbbi Terminoloji, Nörolojik Hastalıklar, Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar, Diksiyon ve Beden Dili gibi derslerde teorik ve uygulamalı eğitimler vermektedir. 2022 yılından itibaren Haliç Üniversitesi Ruh Sağlığı ve Psikiyatri Hemşireliği Doktora Programı'nda eğitimine devam etmektedir.
4. Öğr.Gör.Dr. Fatma YEŞİL	Öğr. Gör. Dr. Fatma YEŞİL, lisans eğitimini 2007 yılında Haliç Üniversitesi Hemşirelik Bölümü'nde tamamlamıştır. 2007–2009 yılları arasında yüksek lisans eğitimini sürdürmüş ve bu süreçte Özel Avicenna Hastanesi'nde Yenidoğan Hemşiresi, Özel Nisa Hastanesi'nde Yenidoğan Yoğun Bakım Hemşiresi olarak görev yapmıştır. Yüksek lisans mezuniyetinin ardından Bezmialem Tıp Fakültesi Hastanesi'nde Çocuk ve Yetişkin Acil Sorumlu Hemşiresi ve Marmara Üniversitesi Pendik Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nde Yenidoğan Yoğun Bakım Hemşiresi olarak çalışmıştır. 2012 yılında Yalova Üniversitesi Çınarcık MYO'ya atanmış, 2017 yılından itibaren Termal SHMYO Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü'nde Öğretim Görevlisi olarak görev yapmaktadır. 2018–2024 yılları arasında Marmara Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği Programı'nda doktora eğitimini tamamlamıştır. Yaşlı Bakımı Programı başta olmak üzere yüksekokul ve fakülte bünyesinde talep edilen programlarda teorik ve uygulamalı eğitimler vermektedir. Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I ve II, İlkyardım, Yaşlılarda Beslenme, Diksiyon ve Beden Dili, Temel Gerontoloji, Drama, Halk Sağlığı, Sağlık ve Sinema, Klinik Uygulama gibi derslerde bilgi, deneyim ve becerilerini öğrencilere aktarmaktadır. Alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası yayınları ve sunumları bulunmaktadır.
5.Öğr.Gör. Mümine KALINDEMİRTAŞ KÜÇÜK	Öğr. Gör. Mümine KALINDEMİRTAŞ KÜÇÜK, lisans eğitimini 2006 yılında Ankara Üniversitesi Sağlık Eğitim Fakültesi Sağlık Eğitimi Bölümü'nde tamamlamıştır. 2008–2010 yılları arasında Sakarya Üniversitesi Sosyoloji Bölümü'nde yüksek lisans eğitimini tamamlamıştır. 2005–2011 yılları arasında Sağlık Bakanlığı Ankara Dışkapı Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hematoloji Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesinde laboratuvar teknikeri olarak görev yapmıştır. 2011 yılında Yalova Üniversitesi Çınarcık MYO'ya atanmış ve 2017 yılından itibaren Termal SHMYO Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü'nde Öğretim Görevlisi olarak görev yapmaktadır. Yüksekokul bünyesinde talep edilen programlarda teorik eğitimler vermektedir. Yaşlanma ve Yaşlılık Sosyolojisi, Kişisel Gelişim, Temel Gerontoloji, Meslek Etiği, Sosyolojiye Giriş, Özel Eğitim gibi derslerde bilgi ve deneyimlerini Çınarcık MYO'da öğrencilerle paylaşmaktadır.

6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.

Yalova Üniversitesi, öğretim elemanlarının akademik üretkenliğini ve eğitim-öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla akademik ve eğitim-öğretim teşvik sistemi uygulamaktadır. Akademik teşvik sistemi, öğretim elemanlarının bilimsel yayınlarını, projelerini, atıf sayılarını, patent ve buluş katkılarını puanlayarak değerlendirmekte ve başarılı olanları ödüllendirmektedir. Değerlendirme sürecinde öğretim elemanlarının yayın türleri, yayınların kalitesi ve etkisi, proje ve araştırma katkıları, ulusal ve uluslararası sunumlar, ders içi ve ders dışı eğitim faaliyetleri dikkate alınmaktadır. Sonuçlar ilan edildikten sonra öğretim elemanlarına 1 haftalık itiraz hakkı tanınmakta ve süreç şeffaf şekilde yürütülmektedir (Kanıt 6.2.1; Kanıt 6.2.2).

Eğitim-öğretim teşvik sistemi ise öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, vaka/uygulama temelli ve yenilikçi öğretim uygulamalarını puanlamada değerlendirerek ödüllendirmektedir; teorik ders saati başına 1, uygulama saati başına 2 puan hesaplanmakta, ÜSD dersleri ve öğrenci ders değerlendirmeleri ek puan kazandırmaktadır. Bu sistem, hem akademik performansı hem de eğitim kalitesini artıran adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir mekanizma olarak yapılandırılmıştır (Kanıt 6.2.3)

Kanıt 6.2.1: Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği

Kanıt 6.2.2: 2025 yılı Akademik Teşvik Başvuru El Kitapçığı

Kanıt 6.2.2: Eğitim Öğretim Yönergesi

6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız.

Yalova Üniversitesi'nde öğretim elemanı atama ve yükseltme süreçleri, Akademik Atama ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir. Bu yönerge, adayların akademik yeterliliklerini nesnel ölçütlerle değerlendirmeyi, liyakate dayalı bir sistem kurmayı ve üniversitenin bilimsel üretkenliğini artırmayı amaçlamaktadır. Atama ve yükseltme değerlendirmeleri, öğretim elemanlarının yayınları, projeleri, atıf sayıları, patent ve buluş katkıları, kongre sunumları, kitap ve kitap bölümü çalışmaları ile lisansüstü tez danışmanlığı gibi akademik faaliyetlerini dikkate alır. Ayrıca adayların yabancı dil yeterliliği, ders ve eğitim katkıları ile öğrenci merkezli öğretim uygulamaları da puanlamada değerlendirilir. Başvurular belirli tarihlerde alınmakta, "Bilim/Sanat Değerlendirme Jürisi" tarafından objektif ölçütler ve puanlama sistemi çerçevesinde incelenmekte, sonuçlar ilan edildikten sonra öğretim elemanlarına itiraz hakkı tanınmaktadır. Yönerge, adayların bilimsel üretkenlik ve eğitim katkılarının adil ve şeffaf bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktadır. Bu sistem, akademik performansın sürekli artırılmasını destekleyen ve yükseköğretimde kaliteyi güvence altına alan bir mekanizma olarak yapılandırılmıştır (Kanıt 6.3.1).
Kanıt 6.3.1: Akademik Atama ve Yükseltme Kriterleri Yönergesi

6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Ders dağılımı programda görevli öğretim elemanının alan uzmanlığı ve niteliği göz önünde bulundurularak yapılmaktadır (Kanıt: 6.4.1). Bu kapsamda öğretim elemanının lisans, yüksek lisans ve doktora eğitimi, araştırma alanları ve sahip olduğu sertifikalar değerlendirilmektedir. Haftalık ders saati dağılımının eşit ve adil olmasına özen gösterilmektedir. Öğretim Kadrosu Yük Özeti Tablo 6.2'de belirtilmiştir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Yaşlı Bakımı Programı]

Öğretim Elemanının Adı[1]	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)[2]		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Fatma YEŞİL	Öğr. Gör. Dr.	Doktora	14 yıl	13 yıl	13 yıl	Orta	Orta	Yok
Gamze UĞUR	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	12 yıl	6 yıl	6 yıl	Orta	Orta	Yok
Zeynep KILIÇ	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	13 yıl	5 yıl	5 yıl	Orta	Orta	Yok
Tuba ÇOBAN	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	19 yıl	17 yıl	17 yıl	Yüksek	Orta	Yok
Mümine KALINDEMİR TAŞ KÜÇÜK (Çınarcık MYO'ya görevlendirildi)	Öğr. Gör. 13B ile Çınarcık MYO'da.	Yüksek Lisans	19 yıl	14 yıl	14 yıl	Orta	Orta	Yok

[1] Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.
[2] Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Yaşlı Bakımı Programı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[1]	Toplam Etkinlik Dağılımı[2]		
		Öğretim	Araştırma[3]	Diğer
Öğr. Gör. Dr. Fatma YEŞİL (2025-2026 Güz Dönemi)	Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I (ÇYB123/5/Güz/ 2025) A şubesi	%80	%20	0
	Yaşlı Bakım İlke ve Uygulamaları I (ÇYB123/5/Güz/ 2025) B şubesi			
	İlkyardım (ÇYB 229/3/Güz/2025)			
	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği (HEM 303/9/Güz/ 2025)			
Öğr. Gör. Gamze UĞUR (2025-2026 Güz Dönemi)	Kronik Hastalıklar Bilgisi (ÇYB 203/2/Güz/2025) A şubesi	%80	%20	0
	Kronik Hastalıklar Bilgisi (ÇYB 203/2/Güz/2025) B şubesi			
	Yaşlılarda Beslenme (ÇYB 231/2/Güz/2025) A şubesi			
	Yaşlılarda Beslenme (ÇYB 231/2/Güz/2025) B şubesi			
	Yara Bakımı (ÇYB 219/2/Güz/2025) A şubesi			
	Yara Bakımı (ÇYB 219/2/Güz/2025) B şubesi			
	İletişim Becerileri (ÇYB 217/2/Güz/2025) A şubesi			
	İletişim Becerileri (ÇYB 217/2/Güz/2025) B şubesi			
Öğr.Gör.Zeynep KILIÇ (2025-2026 Güz Dönemi)	Temel Gerontoloji (ÇYB 109/2/Güz/2025) A şubesi	%80	%20	0
	Tıbbi Terminoloji (ÇYB 107/2/Güz/2025) A şubesi			
	Psikoloji (ÇYB 221/2/Güz/2025) A şubesi			
	Psikoloji (ÇYB 221/2/Güz/2025) B şubesi			
	Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar (ÇYB 227/2/Güz/2025) A şubesi			
	Yaşlılarda Romatolojik Hastalıklar (ÇYB 227/2/Güz/2025) B şubesi			
Öğr.Gör.Tuba ÇOBAN (2025-2026 Güz Dönemi)	Diksiyon ve Beden Dili (ÇYB 117/2/Güz/2025) A şubesi	%80	%20	0
	Diksiyon ve Beden Dili (ÇYB 117/2/Güz/2025) B şubesi			
	Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon (ÇYB 237/4/Güz/2025) A şubesi			
	Uğraş Terapisi ve Sosyal Rehabilitasyon (ÇYB 237/4/Güz/2025) B şubesi			

[1] Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

[2] Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

[3] Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Derslikler

Eğitim Alanı	Sınıf	
	Adet	**Metrekare**
0–50 Kişilik	10	451,04
51–75 Kişilik	1	66
Toplam	11	517,04

Laboratuvar Alanları

Birim Adı	Bölüm Adı	Laboratuvar Adı	Adet	M2
Termal SHMYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	İlk ve Acil Yardım Laboratuvarı	1	48,74
Termal SHMYO	Ortak kullanım	Bilgisayar Laboratuvarı	1	48,74
Termal SHMYO	Sağlık Bakım Hizmetleri	Yaşlı Bakım Laboratuvarı	1	60,07
Termal SHMYO	Terapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi Laboratuvarı	1	40,76
		TOPLAM	4	198,31

Toplantı/Konferans/Eğitim Salonları

BİRİM ADI	**ADET**			**ALAN (m^2)**	**KAPASITE (kişi)**
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu		
Müdüriyet	1	-	-	28,62	15
Termal SHMYO	-	1	-	139,06	144

Diğer Sosyal Alanlar

Kullanım Amacı	**Adet**	**Alan (m^2)**	**Kapasite (Kişi)**
Kulüp Odası	1	69	10
Yemekhane	1	120,32	115
Kantin	1	75,69	52
TOPLAM	3	265,07	177

Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda Yaşlı Bakımı Programı öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetleri, internet erişimi bulunan bilgisayarlar ve projeksiyonlu derslikler ile laboratuvarlar aracılığıyla yürütülmektedir. Sınıf ve laboratuvarların kapasitesinin sınırlı olması nedeniyle öğrenciler derslere iki şube halinde katılmaktadır. Laboratuvar uygulamaları, öğrencilerin klinik becerilerini geliştirmelerine imkân sağlamaktadır. Öğrencilerin uygulamalı eğitimleri, hastane ve huzurevleri gibi dış paydaş kurumlarla iş birliği içinde gerçekleştirilmektedir; bu kurumların altyapısı,

program çıktılarının gerçekleşmesini desteklemektedir. Ayrıca, merkez kampüsteki kütüphane ve bilgisayar laboratuvarları öğrencilerin bilgiye erişimini kolaylaştırmaktadır.

7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini **Ek I.3**'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

Yaşlı Bakımı Programında önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçleri bilgisayarlar, projeksiyon cihazları, simülasyon mankenleri, vital bulgu ölçüm cihazları, stetoskop, tansiyon aleti, enjektör ve serum setleri, pansuman malzemeleri, tekerlekli sandalye, hasta yatağı ve bakım setleridir. Bu araç-gereçler teorik derslerde sunum ve interaktif öğrenme amacıyla, laboratuvar ve simülasyon uygulamalarında öğrencilerin klinik becerilerini geliştirmek ve yaşlı bakım uygulamalarını deneyimlemelerini sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. Ayrıca dış paydaş kurumlarda gerçekleştirilen uygulamalı eğitimlerde benzer araç-gereçlerin kullanımı, öğrencilerin gerçek yaşam ortamlarında mesleki yeterlilik kazanmalarını desteklemektedir.

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.

Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun mevcut binası, ilçe merkezine 2 km uzaklıkta yer almakta olup, yaklaşık 15 dakikalık yürüme mesafesinde kafeler, lokantalar ve parklar bulunmaktadır. Yüksekokul binasında öğrencilerin kullanımına açık bir yemekhane mevcuttur. Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri masa tenisi ekipmanları binada yer almakta olup, bilgisayar laboratuvarında bulunan 12 adet bilgisayar, öğrencilerin talebi doğrultusunda kullanıma açıktır.

Merkez kampüsümüzde öğrencilerin sosyalleşebileceği iki adet büyük kantin bulunmakta, kampüs içinde gezilebilecek sosyal alanlar, parklar ve bahçeler mevcuttur. Spor yapmak isteyen öğrenciler için merkez kampüste halı saha ve salon sporları gibi olanaklar sunulmaktadır. Ayrıca, merkez kampüste medikososyal hizmetleri sağlayan bir birim yer almakta ve öğrencilerin akademik ihtiyaçlarını karşılamaları için kütüphane mevcuttur (Kanıt 7.2.1).

Kanıt 7.2.1: Yalova Üniversitesi Merkez Kütüphanesi

.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

Tüm laboratuvarlarımızda eğitim başlamadan önce, ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere olası riskler anlatılmakta ve uymaları gereken kurallar belirtilmektedir. Okulumuz örgün öğretim vermekte olup, binamız özel güvenlik elemanları tarafından korunmaktadır. Öğrenci ve personel dışında kişilerin binaya girişi, yönetim onayı olmadan mümkün değildir.

Acil durumlara müdahale kapsamında, okulumuzda ambulans 5 dakika içinde olay yerine ulaşabilmektedir. Okulumuzda bulunan duman sensörleri aktif değildir; yalnızca A bloktaki duman sensörleri aktif durumdadır. Yangın söndürme tüplerinin bakımı yılda bir kez yapılmaktadır (Kanıt 7.3.1)

Kanıt 7.3.1: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yazısı

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.

Okulumuz bilgisayar laboratuvarında yer alan 12 adet bilgisayar, öğrencilerin talebi doğrultusunda kullanıma açıktır. Ayrıca, merkez kampüsümüzdeki kütüphanede de bilgisayar kullanımı sağlanmaktadır.

Yaşlı Bakım laboratuvarında bulunan tüm malzemeler, ilgili öğretim elemanı eşliğinde öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Bölüm öğretim elemanları, öğrencilerin bu araç ve gereçleri doğru ve güvenli bir şekilde kullanmalarını sağlamak amacıyla gerekli yönlendirme ve desteği vermektedir.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Okulumuzda, görme engelli öğrenciler için giriş bölümünde kabartmalı okul yerleşim planı bulunmaktadır. Engellilere yönelik yönlendirme işaretleri ve zemin kabartmaları mevcuttur. Binada ayrıca engelli rampası ve kullanımına uygun asansör ile erişim kolaylığı sağlanmaktadır.

Yaşlı Bakımı Programı öğrenci portföyünde şu anda herhangi bir engelli öğrenci bulunmamaktadır; ancak bu düzenlemeler, olası ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur.

7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Okulumuzda öğrencilerin kullanımına sunulan 12 adet bilgisayar, bilgisayar laboratuvarımızda yer almakta olup, öğrencilerin talebi doğrultusunda kullanıma açıktır. Ayrıca, merkez kampüsümüzde bulunan kütüphanede de bilgisayarlar mevcut olup, öğrencilerin erişimine sunulmaktadır. Bu bilgisayarlar internet erişimi ve çeşitli eğitim yazılımları ile donatılmıştır ve öğrencilerin akademik süreçlerine destek sağlamaktadır. Mevcut bilgisayar altyapısı, öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak kapasitede olup, öğrencilerin çeşitli dijital kaynaklara erişimini mümkün kılmaktadır. Kampüs genelinde, öğrenciler üniversitemiz tarafından sağlanan ücretsiz kablosuz internet (Wi-Fi) erişiminden faydalanabilmektedir. Öğrenciler, UBS sistemi üzerinden transkript, ders içerikleri, mezuniyet işlemleri ve diğer akademik işlemleri dijital ortamda gerçekleştirebilmektedir.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısı, akademik faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini destekleyecek düzeydedir. İdari ve akademik birimlerde toplam 27 adet masaüstü bilgisayar, öğretim elemanlarının kullanımına tahsis edilmiştir. Bu bilgisayarlar güncel yazılımlar, ofis programları ve üniversite bilgi sistemlerine erişim imkânı ile donatılmıştır.

Eğitim amaçlı olarak ise 17 adet masaüstü bilgisayar ile 2 adet dizüstü bilgisayar öğretim elemanlarının ders materyali hazırlama, sunum yapma, öğrenci çalışmaları değerlendirme ve dijital içerik oluşturma süreçlerinde kullanılmaktadır. Bu cihazlar, gerekli yazılımların kurulu olması ve internet erişiminin sağlanması sayesinde eğitim-öğretim süreçlerini desteklemektedir.

Üniversitemiz tarafından sağlanan kesintisiz kablosuz internet altyapısı sayesinde öğretim elemanları kampüs içinde dijital kaynaklara ve üniversite bilgi sistemlerine kolayca erişebilmektedir. Ayrıca UBS sistemi aracılığıyla ders içeriklerinin yönetimi, ölçme değerlendirme süreçleri ve öğrenci iletişimi dijital ortamda etkili bir şekilde yürütülmektedir.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

Yalova Üniversitesi, misyonunda belirttiği üzere; öğretim, eğitim, araştırma ve sosyal faaliyetlerde kaliteyi ön planda tutan, bilimsel ve teknolojik donanıma sahip, etik değerlere bağlı girişimci bireyler yetiştirmeyi ve toplumsal gelişime katkı sağlamayı hedeflemektedir. Üniversitenin 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan; "Milli ve evrensel değerlere bağlı, gelişim ve değişime açık, girişimci ve alanında yetkin bireyler yetiştirmek; yenilikçi ve sürdürülebilir nitelikli bilgi ve toplumsal hizmet üretmek" misyonu ile "Eğitim, araştırma ve yenilikçiliğin yanı sıra topluma ve çevreye sağladığı katkılarla öncü bir üniversite olmak" vizyonu doğrultusunda kurumun organizasyonel yapısı şekillendirilmektedir. Bu kapsamda yüksekokulumuzun yönetim modeli, üniversitenin genel stratejik yönelimleriyle uyumlu olacak şekilde planlanmış olup; şeffaflık, katılımcılık, hesap verebilirlik ve süreklilik ilkeleri temel alınarak yürütülmektedir. Yüksekokul yönetimi; Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve idari birimlerin eşgüdümlü çalışması

üzerine inşa edilmiştir. Bu yapı, hem akademik hem de idari süreçlerin etkin bir biçimde yönetilmesine olanak sağlamaktadır.

Akademik birimlerde ders planlamaları, müfredat güncellemeleri, kalite güvencesi uygulamaları ve ölçme-değerlendirme süreçleri düzenli olarak yürütülmekte; idari birimler ise öğrenci işleri, mali işler, personel yönetimi, teknik servis ve destek hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamaktadır. Stratejik amaç ve hedeflere yönelik olarak akademik ve idari birimlerin katılımı ile düzenli toplantılar yapılmakta; ihtiyaçlar, riskler, gelişim alanları ve performans göstergeleri değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler doğrultusunda iyileştirme süreçleri planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Ayrıca, kalite güvencesi kapsamında Yüksekokul Kalite Komisyonu aktif olarak çalışmakta; iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimlerle kurumsal gelişim desteklenmektedir. Kurum içi iletişim, düzenli toplantılar, resmi yazışmalar ve dijital sistemler aracılığıyla sağlanmakta; tüm paydaşların yönetime katılımı teşvik edilmektedir.

Üniversitenin organizasyon şeması web sayfasında yayınlanmış olup, tüm görevlendirmeler personele resmî olarak tebliğ ve tebellüğ edilmiştir. Bu uygulamalar, kurumsal işleyişin şeffaflığını artırmakta ve organizasyonel yapının etkin şekilde işlemesine katkı sunmaktadır (Kanıt 1.8.1)

Kanıt 1.8.1: Organizasyon Şeması

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız

Yalova Üniversitesi, insan kaynaklarını etkin ve verimli şekilde kullanmayı kurumsal başarının temel unsurlarından biri olarak görmekte ve bu doğrultuda belirli politika ve süreçler uygulamaktadır. Üniversitenin 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan hedefler doğrultusunda, akademik ve idari personelin planlaması, görevlendirilmesi, performansının izlenmesi ve gelişiminin desteklenmesi sistemli bir şekilde yürütülmektedir (Kanıt 8.2.1).

Üniversitede personel planlaması, birimlerin ihtiyaç analizleri, öğrenci sayıları, ders yükleri ve yıllık faaliyet raporları doğrultusunda yapılmaktadır. Kadro kullanımı ve görevlendirmeler ilgili mevzuat kapsamında yürütülmekte olup tüm tebliğler personele resmi olarak iletilmektedir. Böylece görev ve sorumlulukların açık ve izlenebilir olması sağlanmaktadır.

Akademik ve idari personelin performansı, birim amirleri tarafından düzenli olarak takip edilmekte; ders yükleri, yürütülen akademik çalışmalar, idari görevler ve iş süreçleri belirli periyotlarda değerlendirilmektedir. İç kontrol sistemi, dönem sonu değerlendirme raporları ve düzenli toplantılar performans izlemesini desteklemektedir.

Personelin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla hizmet içi eğitimler, kalite güvencesi eğitimleri, uzaktan eğitim programları ve gerekli görülen alanlarda kurum içi ve kurum dışı eğitimler sunulmaktadır. Akademik personelin bilimsel çalışmalarını geliştirmesi için BAP birimi tarafından eğitimler verilerek fon destekleri sağlanmaktadır (Kanıt 8.2.2).

Üniversite, personelin çalışma koşullarını iyileştirmeye ve güvenli bir çalışma ortamı sunmaya önem vermektedir. İç iletişim; resmi yazışmalar, EBYS, e-posta, duyurular ve düzenli birim toplantıları aracılığıyla sağlanmakta; personelin yönetime katılımı ve geri bildirim sunması teşvik edilmektedir.

Kanıt 8.2.1: 2024-2028 Stratejik Plan

Kanıt 8.2.2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.[1]

Yalova Üniversitesi, akademik ve idari personelin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeyi kurumsal gelişimin önemli bir unsuru olarak görmekte ve bu amaçla düzenli hizmet içi eğitim

[1] Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

süreçleri yürütmektedir. Bu eğitimler, üniversitenin Stratejik Planı, Kalite Güvencesi Sistemi ve ilgili mevzuat doğrultusunda planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitimler, çoğunlukla Personel Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından organize edilmektedir. Eğitimler, yıllık ihtiyaç analizi sonucunda belirlenen temalar çerçevesinde sunulmaktadır.

Eğitimler çevrim içi veya yüz yüze olarak gerçekleştirilebilmekte; katılımcı listeleri, eğitim dokümanları ve değerlendirme sonuçları kayıt altına alınarak erişilebilir biçimde saklanmaktadır. Ayrıca, personelin eğitim ihtiyaçları düzenli toplantılar ve performans değerlendirmeleri aracılığıyla belirlenmekte ve bir sonraki dönemin eğitim programlarına yansıtılmaktadır.

Akademik personele yönelik hizmet içi eğitimler, üniversitenin kalite güvencesi yaklaşımı doğrultusunda planlı bir şekilde yürütülmektedir. Bu kapsamda düzenlenen eğitimlerden biri Eğiticilerin Eğitimi olup, ölçme-değerlendirme ilkeleri, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı ve etkili ders tasarımı gibi başlıkları içermektedir. Ayrıca akademik personelin dijital sistemleri etkin kullanabilmesi için BKYS ve UBYS kullanımına yönelik eğitimler düzenlenmekte; bilimsel araştırma ve proje geliştirme süreçlerini desteklemek amacıyla proje yazma eğitimleri verilmektedir.

Bunlara ek olarak, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından kamu kurumlarına sunulan çeşitli çevrim içi eğitimler (liderlik, iletişim, kişisel gelişim, veri güvenliği vb.) akademik personelin erişimine açık olup, üniversite bu eğitimlere katılımı teşvik etmektedir.

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.

Yalova Üniversitesi, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi kurumsal bir ilke olarak benimsemekte ve bu doğrultuda tanımlı bir iletişim ve bilgilendirme politikasını uygulamaktadır. Üniversitenin web sayfası, sosyal medya hesapları ve resmi duyuru kanalları, kamuoyunu düzenli olarak bilgilendirmek amacıyla etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Bu kapsamda; akademik takvim, müfredat bilgileri, öğrenci kabul koşulları, duyurular, etkinlikler, sınav takvimleri, yönetmelik ve yönergeler gibi eğitim öğretim süreçlerine ilişkin bilgiler üniversitenin resmi internet sitesinde güncel ve erişilebilir biçimde paylaşılmaktadır.

Ayrıca Yüksekokul web sayfalarında bölüm tanıtımları, öğretim elemanı bilgileri, ders içerikleri, laboratuvar olanakları ve öğrenci faaliyetleri gibi bilgiler düzenli olarak güncellenmektedir.

Kamuoyunu bilgilendirme süreci, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi, Birim Web Editörleri, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve ilgili akademik birimlerin iş birliğiyle yürütülmektedir. Sosyal medya platformları üzerinden yapılan paylaşımlar, etkinlik duyuruları ve anlık bilgilendirmeler ile şeffaf bir iletişim sağlanmaktadır.

Paylaşılan içeriklerin doğruluğu ve güncelliği ilgili birimler tarafından düzenli olarak kontrol edilmekte; tüm duyurular EBYS üzerinden resmi olarak hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Böylece bilgilendirme sürecinin kurumsal, sistematik ve doğrulanabilir bir yapı ile sürdürülmesi güvence altına alınmaktadır.

Bu süreçlere ilişkin kanıtlar arasında; web sayfasında yer alan duyuru ve bilgilendirme içerikleri, sosyal medya paylaşımları bulunmaktadır.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

Yalova Üniversitesi Yaşlı Bakımı Programı'nda program eğitim planı, ders içerikleri ve ölçme-değerlendirme yöntemleri, programın belirlediği bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin kazanılmasını sağlamak üzere yapılandırılmıştır. Teorik dersler (ör. Yaşlı Bakımı İlke ve Uygulamaları, Enfeksiyon Hastalıkları Bilgisi) öğrencilere yaşlı bakımıyla ilgili temel bilgi ve kavramları kazandırırken,

uygulamalı dersler ve laboratuvar çalışmaları ile klinik ve huzurevi ortamlarında pratik beceriler kazandırılmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme süreci, öğrencilerin hem teorik bilgi hem de uygulamalı yeterliliklerini nesnel olarak ölçmek için tasarlanmıştır. Yazılı sınavlar, ödevler, proje çalışmaları, performans ve uygulama değerlendirmeleri ile öğrencilerin yaşlı bakımına ilişkin bilgi, beceri ve davranış kazanımları takip edilmektedir. Bu süreç, program hedefleri ile öğrenci kazanımları arasındaki uyumu doğrulamaya ve eksikliklerin giderilmesine olanak tanımaktadır.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri[1]

Ders izlencelerini burada veriniz. Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

Örnek ders izlencesi aşağıda sunulmuştur. Müfredatta bulunan tüm derslerin izlenceleri Eğitim Bilgi sisteminde mevcuttur (Kanıt I.1.1).

Kanıt I.1.1: Yalova Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Diksiyon ve Beden Dili	ÇYB 117	Seçmeli	2	2	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan :Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü :Öğr.Gör.Tuba Çoban
- Ders Koordinatörü :
- Dersin Amacı : Türkçeyi kusursuz konuşabilme, dinleme ve konuşma ilişkisi, heyecan yenme teknikleri,Nefesin doğru kullanımı ve diyafram nefesi almanın konuşmada önemi,ses ve soluk denetimi, sesin etkili kullanımı,ünlülerin doğru çıkartılması,vurgu tonlama eğitimi, Duyguyu, jesti, mimikleri doğru kullanma eğitimi, Sahne, mikrofon, kürsü kullanımı, Kıyafet ve aksesuar seçimi, Dinleme ve konuşma ilişkisi, İç ve dış engelleri aşma, Konuşma fobisinin yenilmesi, Mizahı kullanabilme, Etkili bir konuşmada olması gereken unsurlar, Gruba hâkimiyet, Doğaçlama kabiliyeti, Uygulama.
- Dersin Hedefi : Türkçeyi kusursuz ve etkili bir şekilde kullanarak konuşabilme
- Dersin İçeriği : 1-Öğrencilerin ,düşündüklerini, duyduklarını, gördüklerini, yaşadıklarını, öğrendiklerini, bildiklerini açık, anlaşılır, doğru ve etkili bir biçimde sözlü anlatma beceri ve alışkanlığı kazanmaları; 2-Türkçeyi konuşma ve yazma kurallarına uygun olarak bilinçli, doğru ve özenli şekilde kullanmaları; 3-Hazırlıklı veya hazırlıksız olarak bir kişi veya topluluk karşısında duygu ve düşüncelerini etkili ve anlaşılır biçimde ifade edebilme becerisini geliştirmeleri; 4-iş ve meslek hayatında sözlü olarak kendini rahatça ifade edebilme, topluluk önünde konuşabilme, sunum yapma becerilerini geliştirmeleri; 5-iş yaşamında karşılaşabilecekleri sorunları konuşarak, çözebilmeleri; yorumlayıp, değerlendirme yapmaları ve sözlü ifade edebilmeleri amaçlanmaktadır.
- Dersin Öğrenim Çıktıları

1- Özel hayatta ve meslek hayatında kendilerini etkili bir biçimde ifade eder.
2- Topluluklara söz söyleyebilir, sunum yapar.
3- Konuşmalarda ses tonunu ve nefesini etkili kullanabilir.
4- Bedensel duruş, göz teması, jest, mimik ve hareketleri etkili biçimde kullanabilir.
5-Türkçeyi konuşma ve yazma kurallarına uygun olarak bilinçli, doğru ve özenli şekilde kullanabilir.

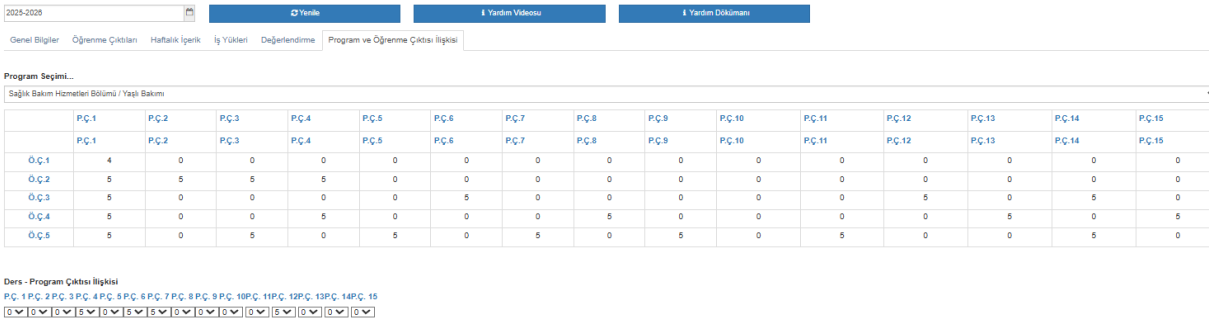
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)

Bu ders, öğrencilerin mezun olduklarında mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini güçlendirerek, Türkçeyi konuşma ve yazma kurallarına uygun olarak bilinçli, doğru ve özenli şekilde kullanmalarını ve aynı zamanda iş ve meslek hayatında sözlü olarak kendini rahatça ifade edebilme, topluluk önünde konuşabilme, sunum yapma becerilerini geliştirmelerini sağlar.

- Öğretim yöntem ve teknikleri :Anlatım, soru-cevap, uygulama.
- Ölçme Değerlendirme : Ara Sınav(%15), Ödev (%25), Final (%60)

[1] Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurulmalarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Tayfun, R. Etkili iletişim ve beden dili. 2. Gürzap, C. Söz Söyleme ve Diksiyon. 3. Topçuoğlu Ünal, F., & Özden, M. . Diksiyon ve konuşma eğitimi. 4. Navarro, J. (yıl bilgisi eksik). Beden dili. 5. Reca, Ö. F. (yıl bilgisi eksik). Güzel konuşma ve hitabet sanatı.
- Ön koşul dersler ve Koşullar :Bulunmamaktadır.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri



Güncelleme Tarihi: 11.03.2025 13:28

Haftalık İşlenen Konular (15 Hafta)

Hafta	Başlık
1	Diksiyon nedir ?Diksiyonun Amacı nedir?
2	Nitelikli bir konuşmada bulunması gerekenler
3	Doğru Solunum Kuralları,Solunum Alıştırmaları
4	Konuşma Öncesi Alıştırmalar,Tekerleme Çalışmaları
5	Ses ve Taban Çalışmaları
6	Türkçenin Bazı sesleriyle İlgili Özellikleri
7	Söyleyişi Etkileyen Bazı Yazım Kuralları
8	Ara Sınav
9	Ulama ve Diyafram Alıştırmaları
10	Ton,Vurgu ve Durak Çalışmaları
11	Diksiyon ve Beden Dili Alıştırmaları
12	Diksiyon ve Beden Dili Alıştırmaları
13	Diksiyon ve Beden Dili Alıştırmaları
14	Diksiyon ve Beden Dili Alıştırmaları
15	Diksiyon ve Beden Dili Alıştırmaları

Dersin Gün ve Saati	Çarşamba 13:00-14:30 /Cuma 09:00-10:30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 14:40-16:10 /Perşembe 10:40-12:10
İletişim Bilgileri	tuba.coban@yalova.edu.tr

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Özgeçmişler ekte sunulmuştur.

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Yaşlı Bakım Programı Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatı Görsel I.3'te sunulmuştur.

Görsel I.3

Malzeme Adı	MİKTAR
TANSİYON ALETİ-.MARKASIZ-TANSİYON ALETİ-	7
STETESKOP-.MARKASIZ-STETESKOP-	4
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI-.MARKASIZ-6 KGLIK KKT YANGIN SÖNDÜRÜCÜ-6 KGLIK KKT YANGIN SÖNDÜRÜCÜ	1
EĞİTİM MAKETİ-.MARKASIZ-TORSO ORGAN MAKETİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-.MARKASIZ-KATETERİZASYON MANKENİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-.MARKASIZ-1M KOL ENJEKSİYON GİRİŞİM MANKENİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-.MARKASIZ-HASTA BAKIM UYGULUMA MANKENİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-.MARKASIZ-KLİNİK BAKIM TEDAVİ UYGULAMA MANKENİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-.MARKASIZ-CPR EĞİTİM MANKENİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-.MARKASIZ-KALÇA ENJEKSİYON GİRİŞİM MANKENİ-	1
SİMÜLASYON MANKEN-GENERAL-CPR EĞİTİM MANKENİ MONİTÖRÜ-GD/CPR300S-A	1
SERUM ASKILIĞI-.MARKASIZ-SERUM ASKISI-	2
HASTA TRANSFER SEDYELERİ-.MARKASIZ-HASTA KARYOLASI-103N	1
ÜÇLÜ PARAVANLAR-.MARKASIZ-PARAVAN-3 GÖZLÜ PARAVAN	1
DİĞER PARAVANLAR-.MARKASIZ-PARAVAN-	1
ÇELİK DOSYA DOLABI-.MARKASIZ-TAM KAPAKLI DOSYA DOLABI-	6
KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER-.MARKASIZ-YAZI TABLALI KONFERANS SANDALYESİ SEPETLİ-YAZI TABLALI KONFERANS SANDALYESİ SEPETLİ	40
ORTA SEHPA-.MARKASIZ-BASAMAK SEHPA-BASAMAK SEHPA	1
KESON-.MARKASIZ-KESON-	1

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu meslek yüksekokulu ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Yalova Üniversitesi
Web adresi	: https://www.yalova.edu.tr
Adres	Yalova Üniversitesi Rektörlüğü, Bahçelievler Mah. Çınarcık Yolu Caddesi No: 26 Merkez - YALOVA, 77200
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2008
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mehmet BAHÇEKAPILI, İlahiyat Fakültesi
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Senay YÜRÜR KARSLIOĞLU, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof.Dr.Taner TATAR/ Fen-Edebiyat Fakültesi /Sosyoloji
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof.Dr.Cahit KÜLEKÇİ / İlahiyat Fakültesi
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Hayri Karaca
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:0
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:0
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:0
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: : Öğretim, eğitim, araştırma ve sosyal faaliyetlerde kaliteyi ön planda tutan, bilimsel ve teknolojik donanıma sahip, etik değerlere bağlı girişimci bireyler yetiştiren ve toplumsal gelişime katkı sağlayan bir üniversite olmaktır.
Üniversitenin vizyonu	: Bilimsel, sosyal ve sanatsal alanlardaki özgün faaliyetleriyle insanlığın gelişimine katkı sunan bir üniversite olmak.
Üniversitenin değerleri	: **Öğrenci odaklılık:** Yalova Üniversitesi, var oluş amacı olan öğrencilerinin beklenti ve isteklerine uygun şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir. **Katılımcılık:** Yalova Üniversitesi, iç ve dış paydaşlarının idari ve akademik süreçlerde görüş ve önerilerini dikkate alır. **Saygı ve Sevgi**: Yalova Üniversitesi, topluma ve çevreye duyarlı olarak saygı ve sevgi çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. **Kalite ve Estetik:** Yalova Üniversitesi, ürün ve hizmetlerini paydaşlarının beğeni, ihtiyaç ve beklentilerine uygun olarak belirler. **Doğruluk, Dürüstlük ve Şeffaflık:** Yalova Üniversitesi, faaliyetlerine ilişkin kararlarını, mevzuat, kurallar ve düzenlemeler doğrultusunda alır ve uygular. Bu kararlardan etkileneceklerin bilgiye erişiminin sağlanması ve bu bilginin de ulaşılabilir ve anlaşılır olmasına özen gösterir. **Özgünlük, Yenilikçilik ve Girişimcilik:** Yalova Üniversitesi, akademik personel ve öğrencilerinin

	kamu-üniversite-sanayi işbirliğine yönelik özgün bilimsel proje ve faaliyetlerini destekler. **Bilimsellik:** Yalova Üniversitesi, tüm faaliyetlerini bilimi öğrenme, değerlendirme ve uygulamaya yönelik olarak sürdürür.
Üniversitenin etik ilkeleri	: **Etik Değerlere Bağlılık:** Yalova Üniversitesi, bilimsel çalışmalarını hukuksal, bilimsel ve ahlaki değerlere bağlılık çerçevesinde sürdürür.
Üniversitenin sloganı	:

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

Yüksekokulumuzda toplam dört laboratuvar bulunmaktadır. Bilgisayar Laboratuvarı'nda yer alan 12 bilgisayar, öğrencilerin talebi doğrultusunda kullanımına açıktır. Ayrıca, İlk ve Acil Yardım Laboratuvarı, Yaşlı Bakım Laboratuvarı ve Fizyoterapi Laboratuvarı'ndan her biri birer adet olarak mevcuttur. Laboratuvar malzemeleri genel olarak yeterli durumdadır; eksik veya revize edilmesi gereken malzemeler için ilgili Rektörlük birimleriyle koordinasyon sağlanmaktadır. Termal SHMYO laboratuvar malzemeleri için ihale tamamlanmış olup, ürünlerin teslim alma süreci beklenmektedir.
Kütüphane kaynak alımıyla ilgili talepler alınmakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda ilgili birimlere bildirilerek temin edilmektedir. Bölümlerin bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri ile ilgili olarak da Spor Kültür ve Sanat (SKS) Daire Başkanlığı'ndan destek sağlanmaktadır.
Dersliklerdeki projeksiyon cihazları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yenilenmiştir. Laboratuvar malzemelerinin temini konusunda ise İdari Mali İşler Daire Başkanlığı destek vermektedir.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: termalmyo@yalova.edu.tr
İletişim adresi	: Gökçedere Mah. Sağlık Sok. No:23 Termal / YALOVA
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr.Gör.Gürkan ERDOĞAN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr.Gör.Mustafa YIĞILITAŞ
Görev dağılımı	:İdari İşler
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr.Gör.Gamze UĞUR
Görev dağılımı	:Akademik İşler
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Yüksekokulumuz; Üniversitemizdeki Sağlık Bilimleri Fakültesi ve sektörel paydaşlarla senkronize olarak, evrensel değerler ışığında bilim ve teknoloji birikiminden yararlanarak ülkenin gereksinim duyduğu sağlık hizmetleri alanında, ön lisans düzeyinde üstün nitelikli, mesleki açıdan yetkin, mesleki etik ilkelerine bağlı ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi görev edinmiştir.
MYO vizyonu	: Değişen teknolojik ve bilimsel gelişimlere uyum sağlayabilen, sorun çözme becerisine sahip, üretken, çevresi ile etkin iletişim kurabilen, ekip çalışması yapabilen, çağdaş gereksinimler doğrultusunda mesleki becerilerle donatılmış ve toplumsal sorumluluklarını bilen sağlık hizmetleri profesyonellerinin yetiştirilmesinde öncü eğitim kurumu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı[1]	Türü [2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş [3]		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Yaşlı Bakımı	*		*			*
2.İlk ve Acil Yardım	*			*		*
3.Fizyoterapi	*			*		*
4.Sağlık Kurumları İşletmeciliği	*			*		*

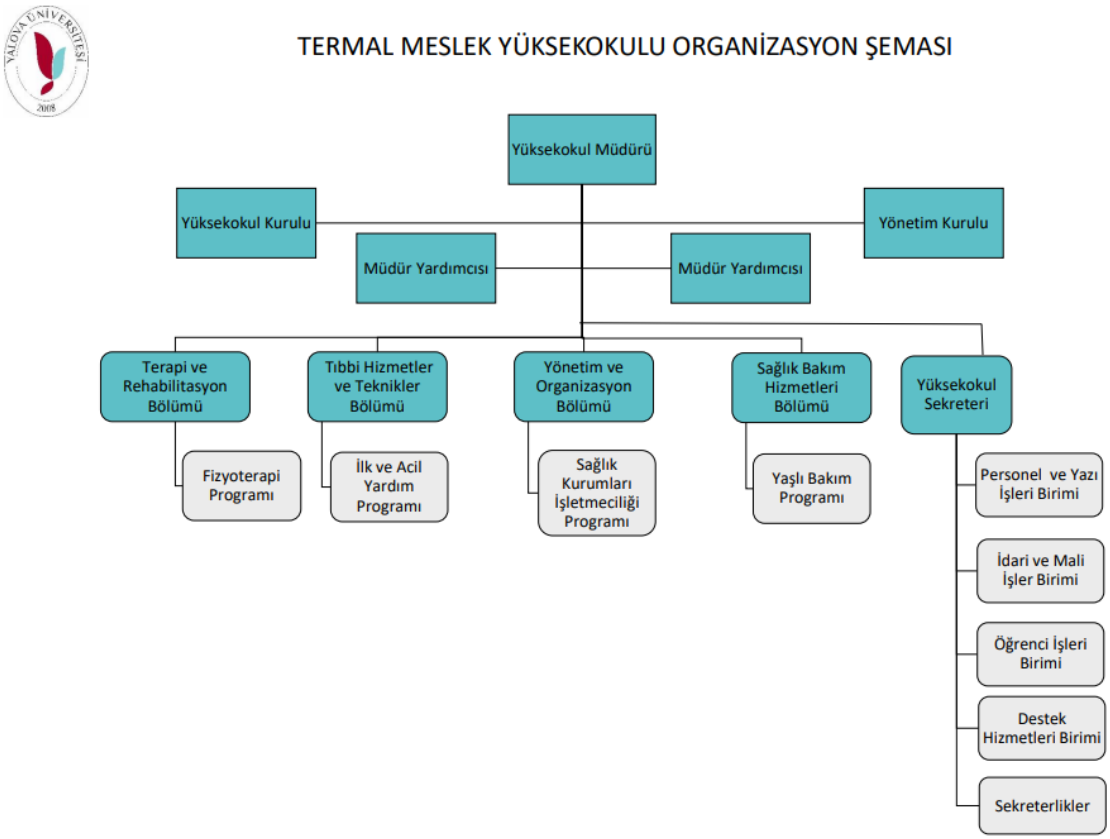
Organizasyon Şeması

Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı **Tablo II.1 Organizasyon Şeması** olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı

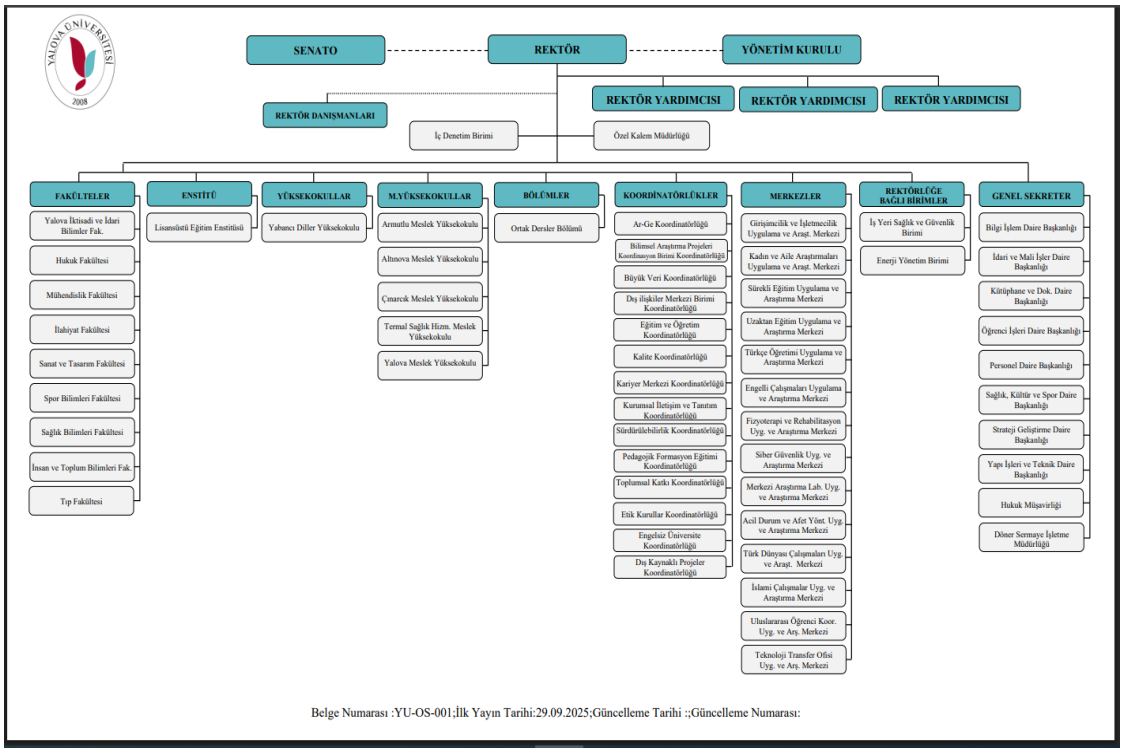
[1] Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.
[2] Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.
[3] Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.
[4] Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).

Tablo II.1 Organizasyon Şeması



Belge numarası: TMYO-FRM-0001; İlk Yayım Tarihi: 23/02/2024 .; Güncelleme Tarihi: ../../.... Güncelleme Numarası: 0



Meslek Yüksekokulu Müdürü: Öğr. Gör. Gürkan ERDOĞAN
Müdür Yardımcısı : Öğr.Gör.Mustafa YIĞILITAŞ (İdari İşler Sorumlusu)
Müdür Yardımcısı : Öğr.Gör.Gamze UĞUR (Akademik İşler Sorumlusu)

Akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcımız Prof.Dr.Taner TATAR'dır.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Müdür ve yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. (*Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir*.) Ek'te verilmiştir.

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır*.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl [(1)]])

Programın Adı[(2)]	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet[(3)]	HY[(4)]	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	10					1	10

[(1)] Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
[(2)] Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.
[(3)] Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
[(4)] Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

Tablo II.2b Programın destek aldığı birimler ([Akademik yıl [(1)]])

Programın Adı [(2)]	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet [(3)]	HY [(4)]	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Uzem	4	8	-	-	-	-	4	8
İlk ve Acil Yardım	1	8	-	-	-	-	1	8

[(1)] Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
[(2)] Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.
[(3)] Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
[(4)] Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

II.3 Personel Sayıları

Meslek yüksekokulundaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem meslek yüksekokulu için, hem değerlendirilen her program için, **Tablo II.3**'ü kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.*

Tablo II.3. Personel Sayısı (2025-2026])

	Adet [2]			Toplam	Haftalık Toplam Saat[3]
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	27	-	-	31	161
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	-	-
Diğer idari görevliler	4	-	-	4	-
Toplam	31	-	-	35	-

[1] Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.
[2] TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
[3] Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
[4] Farklı bir kategori söz konuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Yaşlı Bakımı Programında görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanı yoktur.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4**'de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024		263	225	488	193
2023		236	246	482	181
2022		243	253	496	222

Program: Yaşlı Bakım Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024		70	48	118	36
2023		58	61	119	37
2022		63	62	125	54

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Programa yeni kaydolan veya yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin önceden aldığı derslerin tanınması ve kredilendirilmesi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İliskin Yönetmelik, Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları ve Yalova Üniversitesi Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılmaktadır (Kanıt II.7.1; Kanıt II.7.2; Kanıt II.7.3).

Programa kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt yapılan tarihten itibaren 15 gün içerisinde Termal SHMYO web sitesinde bulunan Ders Muafiyet ve İntibak Formu, öğretim planı, not durum belgesi ile Termal SHMYO Müdürlüğüne başvurmaları gerekmektedir (Kanıt II.7.2). Süre kısıtı olması nedeniyle öğrencilere danışmanları tarafından bilgi verilmektedir. MYO Müdürlüğünce belirlenen, görev, yetki ve sorumlulukları Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu Görev Tanımı adlı belgede belirtilen komisyon üyeleri ilgili mevzuat ışığında başvuruları bir hafta içerisinde değerlendirir. Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Yabancı Dil dersleri, kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır. Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez, dersin kredisi ve içeriği dikkate alınır. Ayrıca eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin ders saatine bakılmaksızın, en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin %65'ine eşit olması gereklidir. Eşdeğer sayılması istenen dersin içeriğinin (dersin haftalık ders planı baz alınarak) en az %75'nin, eşdeğer sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir. Öğrencinin başarılı olduğu tespit edilen dersler Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür (Kanıt II.7.2; Kanıt II.7.3).

Yüksekokulumuzda ders muafiyet ve intibak işlemleri, Öğr. Gör. Dr. Ayşe Karagöz Dikici!nin başkanlığını yaptığı, Öğr. Gör. Dr. Alper Kasımoğlu, Öğr. Gör. Gürkan Erdoğan ve Öğr. Gör. Zeynep Kılıç'ın üye olarak yer aldığı Muafiyet Komisyonu tarafından yürütülmektedir (Kanıt II.7.4).

Kanıtlar

Kanıt II.7.1: Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Kanıt II.7.2: Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları
Kanıt II.7.3: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt II.7.4: Termal SHMYO Komisyon Listesi

Yatay Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereyatayken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Yatay geçiş işlemleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İliskin Yönetmelik ile Yalova Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge kapsamında, Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi İş Akışı ve Yatay Geçiş İş Akışı belgelerine uygun şekilde yürütülmektedir. Termal Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde çift anadal ve yandal programları bulunmamaktadır. Ayrıca Yaşlı Bakımı Programı ile aynı düzeyde eşdeğer bir diploma programı bulunmadığından kurum içi yatay geçiş yapılamamaktadır. eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin ders saatine bakılmaksızın, en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin %65'ine eşit olması gereklidir. Eşdeğer sayılması istenen dersin içeriğinin (dersin haftalık ders planı baz alınarak) en az %75'nin, eşdeğer sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir. Öğrencinin başarılı olduğu tespit edilen dersler Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür

Çift Anadal

Meslek yüksekokulunda çift anadal programları ile öğrenci kabul edilmemektedir.

Yandal

Meslek yüksekokulunda yandal programları ile öğrenci kabul edilmemektedir.

Mezuniyet Koşulları

Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği doğrultusunda program müfredatında yer alan derslerin toplam 120 AKTS karşılığını başarıyla tamamlayan, GANO 2.00 ve üzeri olan ve staj komisyonu tarafından yaz stajının başarı ile tamamlandığı saptanan öğrenciler mezuniyet hakkı kazanmaktadır. (Kanıt II.7.1; Kanıt II.7.2). Önceki dönemlerde öğrencilerin mezuniyetine engel teşkil eden durumları belirlemek amacıyla Birim Mezuniyet Komisyonu, öğrencilerin transkriptlerini kontrol etmekte ve bu verileri mezuniyet listesi ile karşılaştırmaktaydı. Yapılan inceleme sonucunda mezuniyet koşullarını sağladığı tespit edilen öğrencilerin listesi, ilgili transkriptler ve Mezuniyet Komisyonu Tutanağı Müdürlüğümüze teslim edilmekteydi. Bu süreç geri dönülebilir olmasına rağmen çeşitli hataların fark edilmesi üzerine mezuniyet işlemlerinde iki aşamalı kontrol sistemine geçilmiştir.

2023 yılından itibaren mezuniyet listesi ile listede yer alan öğrencilerin transkriptleri öncelikle Bölüm Kurulu tarafından incelenmekte; mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin belgeleri, Bölüm Kurulu Karar Raporu ile birlikte Birim Mezuniyet Komisyonuna iletilmektedir. Ardından Birim Mezuniyet Komisyonu tüm öğrencilerin belgelerini yeniden kontrol ederek mezuniyete hak kazanan öğrencilerin listesini, transkriptlerini ve komisyon tutanağını Müdürlüğümüze sunmaktadır.

Bölüm Kurulu; Öğr. Gör. Gamze Uğur, Öğr. Gör. Dr. Fatma Yeşil, Öğr. Gör. Zeynep Kılıç ve Öğr. Gör. Tuba Çoban'dan oluşmaktadır. Birim Mezuniyet Komisyonu ise Doç. Dr. Serkan Deniz başkanlığında; Dr. Öğr. Üyesi Alper Kasımoğlu, Öğr. Gör. Fahri Köroğlu, Öğr. Gör. Gamze Uğur ve Öğr. Gör. Gürkan Erdoğan'dan oluşmaktadır (Kanıt II.7.3). Örnek bir Bölüm Kurulu ve Birim Mezuniyet Kurulu raporu saha ziyareti sırasında değerlendiricilere sunulacaktır.

Kanıtlar

Kanıt II.7.1: Yalova Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak İşlemlerine İlişkin Senato Esasları
Kanıt II.7.2: Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Kanıt II.7.3: Termal SHMYO Komisyon Listesi

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

