



**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**ÇANAKKALE UYGULAMALI BİLİMLER
FAKÜLTESİ SAĞLIK YÖNETİMİ PROGRAMI
2025 YILI ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

Prof. Dr. Ekrem TUFAN (Başkan)

Prof. Dr. Ayşe SAN TURGAY (Üye)

Prof. Dr. Özge UYSAL ŞAHİN (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Didem HEKİMOĞLU TUNÇ (Üye)

Öğr. Gör. Dr. Ergül SÖYLEMEZOĞLU (Üye)

Arş. Gör. Dr. Ulvi Cenap TOPÇU (Üye)

Öğrenci Irmak Yükselen

17/01/2026-05/02/2026

Sağlık bilimleri lisans programları değerlendirme ölçütleri esas alınarak hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
Genel Bilgiler	iv
Giriş	iv
İçerik	iv
Ek Belgeler	iv
Format ve Hazırlık	iv
Raporun Teslimi ve Dağıtımı	v
Gizlilik	vi
Öz Değerlendirme Raporu Şablonu	vi
A. Programa İlişkin Genel Bilgiler	1
İletişim Bilgileri	1
Program Başlıkları	1
Programın Türü	1
Programdaki Eğitim Dili	1
Yönetim Yapısı	1
Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler	1
Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci	2
Öz Değerlendirme Özeti	2
Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler	2
B. Değerlendirme Özeti	3
Ölçüt 1. Eğitim Programı	3
1.1. Programın Eğitim Amaçları	3
1.1.1. Kurum Misyon ve Vizyonu ile Tutarlılık	3
1.1.2. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	4
1.1.3. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması	4
1.1.4. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	5
1.2. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	5
1.3. Program Özerkliği	6
1.4. Eğitim Planı (Müfredat)	6
1.5. Eğitim Programları Bileşenleri	7
1.6. Eğitim Programının Kredilendirilmesi	7
1.7. Klinik Karar Verme Deneyimi	8
1.8. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	9
1.9. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	9
Ölçüt 2. Program Çıktıları	14
2.1. Tanımlanan Program Çıktıları	14
2.2. Program Çıktılarını Belirleme Yöntemi	14
2.3. Program Çıktıları ve Yetkinlikler	14
2.4. Program Çıktılarına Ulaşma ve İzleme	15
2.5. Program Çıktılarının Gerçekleştirilme Düzeyi	15
2.6. Program Çıktıları ile Eğitim Amaçları ve SABAK Çıktıları Uyumu	16
Ölçüt 3. Öğrenciler	17
3.1. Öğrenci Kabulleri	17
3.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma	17
3.3. Öğrenci Değişimi	18
3.4. Danışmanlık ve İzleme	18
3.5. Başarı Değerlendirmesi	19
3.6. Mezuniyet Koşulları	19
3.7. Öğrenci Temsiliyeti	21
3.8. Öğrencilere Sağlanan Olanaklar	21
3.9 Öğrenci Memnuniyeti	22
Ölçüt 4. Öğretim Elemanları	23

4.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	23
4.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	23
4.3. Atama ve Yükseltme	24
4.4. Kadro Gelişimine Yönelik Gerçekçi Bir Stratejik Planlama	25
4.5. Öğretim Elemanlarının Akademik Performansları	25
4.6. Dışarıdan Görevlendirilen Öğretim Elemanı Nitelikleri	25
Ölçüt 5. Altyapı	27
5.1. Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	27
5.2. Diğer Alanlar ve Altyapı	27
5.3. Sağlık Bilimleri Alanlarında Kullanılan Araçlar/Gereç ve Donanımlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	27
5.4. Kütüphane	30
5.5. Güvenlik Önlemleri	30
5.6. Özel Gereksinimli Bireyler İçin Düzenleme	30
5.7. Uzaktan Eğitimde Sunulan Altyapı Olanakları	31
Ölçüt 6. Yönetim Yapısı	32
6.1. Kuruluş ve Yönetim Yapısı	32
6.2. Eğitim Programı Üst Yöneticisinin (Bölüm Başkanı) Akademik Derecesi	32
6.3. Eğitim Sonuçlarının Değerlendirilebilmesi için Gereken Tüm Strateji, Program ve Yöntemler	32
6.4. Yönetim Sistemine Ait Belgeler	33
6.5. Arşiv	33
6.6. İç Denetim Mekanizması	33
Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Maddi Kaynaklar	34
7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci	34
7.2. Nitelikli Öğretim Elemanı İstihdamı	34
7.3. Altyapı ve Teçhizat Desteği	34
7.4. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	35
Ölçüt 8. Sürekli Değerlendirme ve Gelişim	36
Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler	37
Ek I - Programa İlişkin Ek Bilgiler	38
Ek II - Kurum Profili	41
TABLolar DİZİNİ	
Tablo 1.1. Lisans Eğitim Planı	10
Tablo 1.2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri	13
Tablo 3.1. Lisans Öğrencilerinin Üniversiteye Giriş Sınavı Derecelerine İlişkin Bilgi	20
Tablo 3.2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Ana dal Bilgileri	20
Tablo 3.3. Öğrenci ve Mezun Sayıları	21
Tablo 4.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti	26
Tablo 4.2. Öğretim Kadrosunun Analizi	27
Tablo 7.1. Harcamalar	35
EK Tablo II-1 Organizasyon Şeması	44
EK Tablo II-2 Fakülte/ Yüksekokul/ Lisans Programları	45
EK Tablo II-3 Fakülte/ Yüksekokulda Verilen Dereceler	46
EK Tablo II-4 Akademik Destek Veren Bölümler	47
EK Tablo II-5 Harcamalar	48
EK Tablo II-6 Personel ve Öğrenci Sayıları	49
EK Tablo II-7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri	50
EK Tablo II-8 Öğrenci ve Mezun Sayıları	51
EK Tablo II-9 Fakülte/ Yüksekokul/ Lisans Öğrencilerinin YKS Bilgileri	52
EK Tablo II-10 Fakülte/ Yüksekokul/ Öğrencilerin Geçiş ve Çift Ana Dal Bilgileri	52

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz değerlendirme raporu (ÖDR) Sağlık Bilimleri Akreditasyon Kurulu (SAK) ve değerlendirme takımı tarafından SABAK değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanan ÖDR şablonundan yararlanılarak, istenen formata göre hazırlanmıştır. Bu Öz Değerlendirme Raporu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Sağlık Yönetimi Bölümü'nün eğitim-öğretim kalitesini en üst seviyeye taşıyabilmesi ve hızla değişen akademik dinamiklere uyum sağlayabilmesi adına kritik bir yol haritası sunmaktadır. İç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler ışığında şekillenen bu rapor, bölümün güçlü ve zayıf yönlerini titizlikle analiz ederek mevcut eksiklikleri ortaya koymakta ve bunların giderilmesi için atılması gereken stratejik adımları belirlemektedir.

Bu kapsamlı değerlendirme süreci, yalnızca mevcut durumun tespitini yapmakla kalmayıp, aynı zamanda geleceğe yönelik iyileştirme ve güncelleme çalışmalarına da yön vermektedir. Raporda ele alınan sorunlar, bilimsel bir bakış açısıyla incelenerek çözüm önerileri geliştirilmekte; böylece akademik iyileşmeye ulaşma yolunda somut adımlar atılması hedeflenmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Sağlık Yönetimi Bölümü Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan bu rapor, bölümün akademik ve idari faaliyetlerinin yeterliliğini değerlendirerek sürdürülebilir bir kalite anlayışının benimsenmesine katkı sağlamaktadır.

Bu raporun temel amacı, Sağlık Yönetimi Bölümü'nün sahip olduğu akademik, fiziki ve teknolojik imkanlar ile yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetleri arasındaki etkileşimi derinlemesine analiz ederek bölümün yeterlilik düzeyini belirlemektir. Sağlık sektöründeki hızlı değişimler ve artan rekabet ortamı göz önünde bulundurulduğunda, bölümün sunduğu eğitim programlarının güncelliği, akademik kadronun yetkinliği, uygulamalı eğitim süreçlerinin etkinliği ve mezunların sektöre adaptasyon süreci gibi unsurlar büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda, rapor kapsamında bölümün güçlü ve gelişime açık yönleri objektif bir bakış açısıyla değerlendirilerek, mevcut imkanların ne derece verimli kullanıldığı irdelenecek ve gerekli iyileştirme önerileri sunulacaktır. Ayrıca, öğrencilerin mesleki donanım kazanma süreçleri, sektörel iş birlikleri ve staj imkanlarının etkinliği gibi faktörler ele alınarak, bölüm faaliyetlerinin sağlık sektörünün ihtiyaçlarıyla ne ölçüde örtüştüğü analiz edilecektir. Bu değerlendirme doğrultusunda, Sağlık Yönetimi Bölümü'nün akademik kalitesinin artırılması ve sektörel gereksinimlere daha uyumlu bir eğitim anlayışının benimsenmesi için stratejik adımlar atılması hedeflenmektedir.

İçerik

Öz değerlendirme raporu, program ve kurumun SABAK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir.

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

Ek II, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmak zorundadır.

Ek Belgeler

1. Programın tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu
2. Programın tanıtımına ilişkin kurum tarafından hazırlanmış her türlü yayın
3. Program bilgilerini içeren internet adresi

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

SAĞLIKYÖNETİMİ BÖLÜMÜ

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

Terzioğlu Yerleşkesi, Çanakkale

05.02.2026

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Bölüm Başkanı veya onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad-soyad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

Adı-Soyadı : Ekrem Tufan (Prof. Dr.)

Görevi : Bölüm Başkanı

İş Tel : 0286 218 00 18 (14073)

Cep Tel :

Faks : 0 286 218 25 08

E-Posta : etufan@comu.edu.tr

2. Program Başlıkları

Bölümümüzden mezunları sağlık yönetimi lisans mezunu / **sağlık yöneticisi** unvanı ile mezun olmaktadır. Topluma sağlık hizmeti sunma yükümlülüğünü evrensel ölçütlerde yürütmeyi, sunulan sağlık hizmetlerinin sürekliliği ve gelişimi için gerekli olan bilgiye ulaşmayı ve üretmeyi, sahip olunan bilgileri etkin bir biçimde kullanmayı ve yaymayı görev edinmiş sağlık yöneticileri yetiştirmeyi amaçlayan Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi Sağlık Yönetimi Programının günümüz teknolojik ve bilimsel gelişmelere uyum sağlayabilmesi ve yükseköğretimde girişimci ve yenilikçi üniversiteler arasına girme vizyonunu gerçekleştirmesi amacı ile eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Sağlık Yönetimi Bölümü, öğrencilerine sadece akademik bilgi kazandırmakla kalmayıp, onları sosyal, teknolojik ve etik açıdan donanımlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Bu doğrultuda, bölüm öğrencileri rekabet ortamına sürüklemek yerine, dayanışma kültürünü benimsemeye teşvik etmektedir. Eğitim sürecinde, bireysel başarının yanı sıra kolektif gelişim ön planda tutulmaktadır. Akademik eğitimin yanı sıra, öğrencilerin sosyal gelişimlerini destekleyici rehberlik hizmetleri sunulmaktadır. Böylece öğrenciler, üniversite hayatları boyunca hem akademik hem de kişisel gelişim açısından yönlendirilmektedir.

3. Programın Türü

Normal öğretim

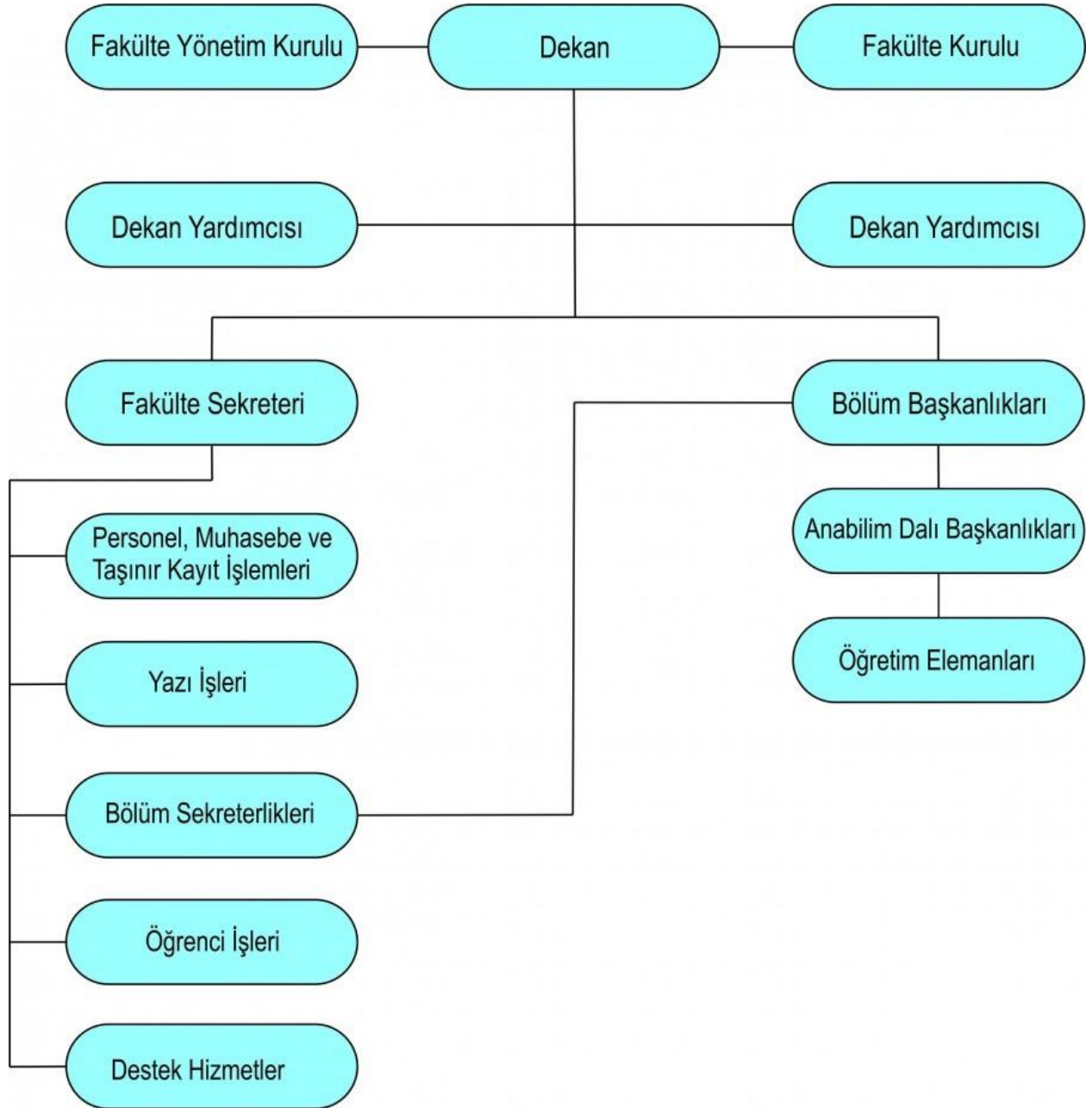
4. Programdaki Eğitim Dili

Türkçe

5. Yönetim Yapısı

Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimi ile yönetsel ilişkisini organizasyon şeması kullanarak açıklayınız (EK II- Tablo II-1).

Tablo II. 1. Organizasyon Şeması



Sağlık Yönetimi Bölümü başkanı aynı zamanda Sağlık Ekonomisi Anabilim Dalı başkanıdır ve bölümü, diğer öğretim elemanlarıyla birlikte fakülte kurulunda temsil etmektedir. Alınan kararlar, demokratik katılımcılıkla alınmakta ve dekanlığa yazılı ve sözlü olarak iletilmektedir.

6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz. Programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri, ölçütler bazında gerçekleştirilen güncelleme ve iyileştirmeleri (daha önce SABAK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

2018-2019 Eğitim-öğretim yılı itibariyle öğrenci alımı başlayan bölümümüzde 2023 yılı itibariyle aktif kayıtlı olan öğrenci sayısı 591'dir (2025). Program ilk kez 2021-2022 Eğitim-öğretim yılında mezun vermiş olup toplam mezun sayımız 110'dur. Program YÖK tarafından tanımlanan öğrenci kontenjanının tamamını açıldığı yıldan itibaren %100 doldurmaktadır. Sağlık Yönetimi Lisans Programı için ÖSYM Sınav Yönetmeliği'ne göre 2024 yılı YKS Tercih Kılavuzu'nda 65+2 kontenjan açılmıştır. Aynı yönetmelikte düzenlendiği üzere YKS puan türü Eşit Ağırlık (EA) olarak belirlenmiştir. Toplam 298 aktif kayıtlı öğrencisi bulunan bölümümüzde 2024 yılı itibari ile öğretim üyesi başına ortalama 49,6 öğrenci düşmektedir. 28 Mart 2020 tarih ve 31082 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Bazı Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Olarak Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Kurulması, Kapatılması veya Adlarının Değiştirilmesi Hakkındaki Karar" ile Çanakkale Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu kapatılarak yerine Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi kurulmuş olup faaliyetlerine devam etmektedir. 2025 yılında son yüksekokul öğrencilerimizi mezun edilmiştir.

7. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Öz değerlendirme raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz.

- Komitenin oluşturulması: Bölümümüz dört kadrolu, iki görevlendirme ile toplam altı akademisyenden oluştuğu için hemen hemen tüm kurulları tüm bölüm hocalarından oluşturmaktayız. Bu kurul da böyle oluşturuldu.
- Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler: Bu yıl akreditasyon sürecinin başlatılması ve rektörlüğün bundan sonra akreditasyon sürecinde gerekli olan bilgilere göre özdeğerlendirme raporu hazırlanmasını istemesi nedeniyle bu yıl ilk kez SABAK'ın bu dokümanını baz alarak hazırladık. Bunun için verilerin bulunması konusunda görev dağılımı yaptık. Bir kez yüz yüze yaptığımız toplantının ardından, whatsapp gurubumuzdan yazışarak veri toplayıp, bu formu doldurduk. Önceki yıllarda kurumsallaşmayı ve uluslararasılaşmayı hedeflediğimiz için bölümle ilgili pek çok veri hazırıldı.
- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenilirliği: Güncel öğrenci ve mezun bilgisine YÖK Atlas'tan ve ÇOMÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın sayfasından ulaştık (<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=102790177> ve <https://ubys.comu.edu.tr/BIP/BusinessIntelligence/Students/StudentsByUnits>).
- Öğrenci ve öğretim üyesi katılımı: Üniversitemizin Kalite Öğrenci Temsilcisi İrem Gül Ata adlı öğrencimizi sürece dahil ettik ve bazı konularda görüşüne başvurduk.
- Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimler ile ilgili değerlendirmeler: Bölümdeki kısıtlı akademisyen sayısı ve ÖDR'nun hazırlanmasının istendiği zamanın kısıtlı olması bizi yordu ve strese soktu. Öte yandan, önceki yıllardan itibaren akreditasyona başvurma hedefimiz olduğu için pek çok bilgiye kolayca ulaşabildik. Daha önce tartıştığımız konuları tekrar tartışmak zorunda kalmadık.

8. Öz Değerlendirme Özeti

Güçlü Yönler:

- Akademik Kadro ve Eğitim Kalitesi: Alanında uzman akademisyenlerin ders vermesi ve SCI indeksinde yayınları bulunan öğretim elemanlarının varlığı, bölümün akademik niteliğini artırmaktadır.
- Teknoloji Kullanımı: Akıllı tahta, Word, Excel, Endnote, Turnitin ve Mendeley gibi programların kullanımına yönelik eğitimler verilmesi, öğrencilerin dijital yeterliliklerini artırmaktadır.

Paydaşlarla Güçlü İlişkiler: Sağlık kurumlarıyla iş birliği, teknik geziler ve mezun buluşmaları düzenlenerek öğrencilerin sektörel bağlantılar kurması sağlanmaktadır.

Zayıf Yönler:

- Uluslararasılaşma Eksikliği: Erasmus ve diğer uluslararası değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısının düşük olması, küresel deneyim kazanma imkanlarını kısıtlamaktadır.
- Öğrenci Katılımı ve Geri Bildirim: Ders değerlendirme anketlerine katılımın zaman zaman düşük olması, eğitim kalitesinin sürekli iyileştirilmesini zorlaştırmaktadır.
- Akademik ve Sektörel Projelerde Yetersizlik: Yurtdışı destekli proje başvurularının sınırlı olması, uluslararası projelerde yeterince yer alınamadığını göstermektedir.

Bölümün genel olarak güçlü bir akademik yapıya sahip olduğu, ancak uluslararası açılım ve öğrenci katılımı gibi alanlarda iyileştirmelere ihtiyaç duyduğu görülmektedir.

9. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler

Program SABAK tarafından ilk kez değerlendirilmektedir.

B. Değerlendirme Özeti

SABAK Tanımları:

Program Eğitim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme; ölçümler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların, çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

Ulusal Kredi: Bir kredi yarıyıl boyunca, her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik (50 dakika) teorik dersin ya da yapılan iki veya üç saatlik uygulama, pratik veya laboratuvar çalışmalarının eğitim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredidir (1 AKTS=25-30 saat iş yüküne denk gelmektedir).

Sağlık Bilimleri Alanında Gerçekçi Kısıtlar ve Koşullar: Sağlık bilimleri alanına göre, ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretkenlik, etik, sağlık, engel ve hastalık durumları, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi öğeleri ifade eder (her disiplinin kendine ait, gerçekçi kısıtları ve koşulları staj olanakları, öğrenci faaliyetleri, laboratuvar ve atölye çalışmaları vb. ile açıklanmalıdır).

Ölçüt 1. Eğitim Programı

1.1 Programın Eğitim Amaçları

Sağlık Yönetimi lisans programının oluşturulmasında kurumsal amaç ve hedefler öncelikle göz önünde tutulmuş, bu amaç ve hedeflere paralel yapıda bir program tasarımı yapılmıştır. Sağlık hizmetlerinde yaşanan sorunları bilen ve bu sorunların üstesinden gelebilecek bilgi, beceri ve tutumlarla donanmış, sağlık kuruluşlarında yöneticilik yapabilecek nitelikte, mesleğin etik kurallarını gözeterek uygulayan, kendisini sürekli olarak yenileyip geliştiren, uluslararası düzeyde kabul edilen ölçütlerde sağlık yöneticileri yetiştirmek lisans programının temel amacı olarak belirlenmiştir. Temel işlemecilik bilimsel bilgi ile donatılmış, ardından müfredat içerisinde ve staj uygulamaları aracılığıyla sağlık sektöründe yönetim biliminin nasıl icra edileceğini, sağlık sektörüne özgü değişkenleri ve olası krizleri yönetebilecek yetkinliklere sahip, teknik bilgisi ve beşeri ilişkileri güçlü, insan odaklı, bütüncül düşünme ve analitik analiz kabiliyetine sahip, bilgi ve iletişim teknolojilerini aktif kullanabilen, yabancı literatürü takip edebilecek ve uluslararası platformlarda kendini ifade edebilecek yabancı dil bilgisine sahip sağlık yöneticisi adayları yetiştirmek amaç edinilmiştir.

Sağlık Yönetimi lisans programı tasarlanırken göz önünde tutulan kurumsal hedefler şu şekildedir:

İnsan sağlığını bozan ekonomik, psikolojik, sosyal ve kültürel etmenleri tanıma

Sağlık hizmetlerinin sunulması, örgütlenmesi ve finansmanını bilme.

Hastalıkların nedenleri, tanı ve tedavilerinde bilimsel yaklaşımları anlama ve benimseme.

İnsan ve hasta haklarına saygılı olma, hasta bilgilerinin gizliliği ilkesini bir davranış biçimi olarak benimseme.

Hasta, hekim ve diğer kişilerle ilişkilerinde şefkatli, dürüst ve güvenilir olma.

Meslek yaşamları boyunca ilişki kuracakları hasta aileleri, meslektaşları ve diğer bireylerle ilişkilerinde doğru, dürüst ve tutarlı davranışlar sergileme.

Hastalar, hasta aileleri, meslektaşlar ve ilgili diğer kişiler ile yazılı ve sözlü olarak etkili iletişim kurma.

Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, mesleki uygulamalardaki değişimlere ve toplum gereksinimlerine yanıt verebilmek için bilgiye ulaşma yollarını öğrenme.

Yaşam boyu ve kendi kendine öğrenmenin önemini kavrama ve benimseme.

Programın eğitim amaçları, ilgili ulusal ve uluslararası belge ve metinlerde (UÇEP-, TYÇÇ, SABAK çıktıları vb.) yazılı evrensel değer ve normlara uygun biçimde yeniden dizayn edilecektir.

1.1.1. Kurumun Misyon ve Vizyonu ile Tutarlılık

Programın eğitim amaçları kurumun, fakültenin, bölümün misyon ve vizyonu ile uyumludur. Bu kapsamda program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin, bölümün misyon ve vizyon bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkiler şu şekilde ifade edilebilir.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Sağlık Yönetimi Bölümü'nün misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin özgörevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır.

Üniversitemizin misyonu; Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetken; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale'nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmaktır.

Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi olarak biririmimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle; Eğitim kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, aranan eleman yetiştirmeyi, Bölgemizdeki mevcut sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmeyi

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin dünya üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamayı kendisine misyon edinmiştir. Bu kapsamda bağlı olduğumuz biririmimiz ise; Bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak, Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerini Üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek, Öğrencilerin Üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,

Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak,

Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak, Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,

Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak,

Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek,

Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek,

Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak,

Bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek,

Üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek,

Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini değerlendirmek,

Daha etkili ve verimli eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek,

İç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak, Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak,

Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi yöneticilerini, yönetici geliştirme programları düzenleyerek modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak, Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak,

Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak.

Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak,

Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek,

Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek,

Üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek,

Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek, Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirilerek, bölgemize değer katmayı başlıca amaç ve hedefleri arasına koymuştur.

Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi yönetimine bağlı programımızdaki tüm öğretim elemanlarımız da bu öz görevlere uygun biçimde hareket etmektedirler. Zira programımız da bu kapsamda kendi öz görevlerini belirleyerek kendi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarıyla bu öz görevleri içselleştirmiş biçimde aktif olarak uygulamaktadır.

Bu çerçevede Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne bağlı Sağlık Yönetimi Bölümü'nün misyonu ise endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli sağlık yöneticisi adayları ile kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşları ve STK'ların nitelikli idari eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmektir. Programımız bu çerçevede; Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye'de tercih edilen; Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun İnsan kaynağı yetiştiren;

Uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden;
Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan; Katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren;

Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmak öz görevlerini içselleştirmiştir.

Programımızın amacı kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarının hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş işletmecilik anlayışına uygun ve günümüz teknolojisine ile faaliyet gösteren uzmanlar yetiştirmektir. Bu doğrultuda öğrencilere bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Özellikle istatistik, ekonomi, girişimcilik ve işletme yönetimi, inovasyon, araştırma- geliştirme, proje yönetimi, insan kaynakları yönetimi, halkla ilişkiler, örgütsel davranış ve örgüt psikolojisi başta olmak üzere ilgili tüm beşeri ve teknik alanlarda kendini yetiştirmeye hevesli;

Ekip ve proje çalışmalarına yatkın;
İnsan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren;
Girişimcilik ruhuna sahip;
Bilgisayar bilen (azami Office ve SPSS programları düzeyinde);
Yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Görüldüğü gibi, programımızın öz görevleri birim ve kurum öz görevleriyle tüm yönleriyle uyumludur.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Sağlık Yönetimi Bölümünün misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi ölgörevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Sağlık Yönetimi Bölümü'nün misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin ölgörevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır.

Üniversitemizin misyonu; Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetken; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale'nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmaktır.

Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi olarak biririmimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle;

Eğitim kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, aranan eleman yetiştirmeyi, Bölgemizdeki mevcut sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmeyi Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin dünya üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamayı kendisine misyon edinmiştir.

Bu kapsamda bağılı olduğumuz birimimiz ise;

Bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak,

Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerini Üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek, Öğrencilerin Üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,

Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak,

Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak, Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,

Çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak,

Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek,

Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek,

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek, Öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak,

Bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek,

Üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek,

Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini değerlendirmek,

Daha etkili ve verimli eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek,

İç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak, Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak,

Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi yöneticilerini, yönetici geliştirme programları düzenleyerek modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak,

Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak, Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak

değerlendirmeler yapmak.

Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak, Yönetmelik kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek,

Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek,

Üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek,

Günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek, Bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirilerek, bölgemize değer katmayı başlıca amaç ve hedefleri arasına koymuştur. Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi yönetimine bağlı programımızdaki tüm öğretim elemanlarımız da bu öz görevlere uygun biçimde hareket etmektedirler. Zira programımız da bu kapsamda kendi öz görevlerini belirleyerek kendi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarıyla bu öz görevleri içselleştirmiş biçimde aktif olarak uygulamaktadır.

Bu çerçevede Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne bağlı Sağlık Yönetimi Bölümü'nün misyonu ise endüstri 4.0'ın gerektirdiği çağdaş görgü ve bilgi düzeyine ulaşmak için özgün değerlere sahip, araştırmacı bir akademik kadro anlayışıyla çağdaş öğretim teknikleri kullanarak toplumsal değerlere saygılı inovatif girişimlere imza atacak nitelikli sağlık yöneticisi adayları ile kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşları ve STK'ların nitelikli idari eleman ihtiyacı için gerekli donanıma sahip kaliteli insan kaynağını yetiştirmektir.

Programımız bu çerçevede;

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye'de tercih edilen;

Teknolojik gelişmelere duyarlı, toplumun ve sektör temsilcilerinin beklentilerine uygun İnsan kaynağı yetiştiren;

Uluslararası akademik çevrede bölümümüzü en etkin şekilde temsil eden;

Öğretim elemanları ile sonuç odaklı bir eğitim profili oluşturan;

Katılımcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren;

Uluslararası değerlere saygılı, post modern yönetim ilkelerini ve toplam kalite anlayışını benimsemiş, kendini sürekli yenileyen bir program olmak öz görevlerini içselleştirmiştir.

Programımızın amacı kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarının hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, çağdaş işletmecilik anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren uzmanlar yetiştirmektir. Bu doğrultuda öğrencilere bilgi ve teknolojiye en iyi biçimde yararlanmayı sağlayacak çalışma düzeninin planlanması için ofis bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Özellikle istatistik, ekonomi, girişimcilik ve işletme yönetimi, inovasyon, araştırma- geliştirme,

Kurumda, “Yükseköğretimde Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Projesi” kapsamında edinilen statü varsa programın eğitim amaçlarına yansıtılmış olmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Programın eğitim amaçları (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı, vb),
- ✓ Kurumun, fakültenin, bölümün misyon, vizyonu (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı, vb),
- ✓ Çapraz uyum tabloları,
- ✓ Ulusal ve uluslararası evrensel değer ve normlar ile uygunluğunu gösteren tablolar, Programın eğitim amaçlarının başarı göstergeleri tanımlanmıştır.

Kurumda, “Yükseköğretimde Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Projesi” kapsamında edinilen statü varsa programın eğitim amaçlarına yansıtılmış olmalıdır.

1.1.2 Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

İç Paydaşlar

Akademik Personel
İdari Personel
Mevcut Öğrenciler
Rektörlük ve Bağlı Akademik/ İdari Birimler

Dış Paydaşlar

Çanakkale İl Sağlık Müdürlüğü
Çanakkale Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği
Çanakkale İl Halk Sağlığı Müdürlüğü
Diğer Üniversiteler
Çanakkale Belediyesi
Çanakkale Valiliği
Çanakkale Halkı

1.1.2.a Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların ve toplumun değişen gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtları ile açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Sürekli gelişim ve iyileştirme çalışmalarının başlatılması ve sürdürülmesinde kurum üst yönetiminin katkısı kadar, kurumun paydaşlarının görüş ve önerileri ile sağladığı ve sağlayacağı katkılar da gerçekleştirilen iyileştirme ve geliştirme çalışmalarının vazgeçilmez bir unsurunu oluşturacağına inanılmaktadır. Daha sonraki yıllarda eğitim-öğretim programının belirlenen ana amaç ve hedefler doğrultusunda geliştirilip güncellenmesini sağlamak amacıyla paydaşların görüşlerinin de değerlendirmeye alınması planlanmaktadır. Çok düzeyli, sistematik yaklaşımın, paydaşlardan alınan ve sürekli yenilenen geribildirimler ile birlikte değerlendirildiğinde programın sürekli olarak yüksek kaliteli, yaratıcı ve güncel kalacağı ön görülmektedir.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Sağlık Yönetimi Bölümü’nün misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak yeniden tüm paydaşların fikirleri alınarak güncellenmiştir ve dönem dönem de (en geç 3 yılda bir) güncellenmeye devam etmektedir.

Bu kapsamda iç ve dış paydaş danışma kurulları oluşturulmuştur. Program özgöğervi, amaçları, hedefleri ve öğretim planı belirlenirken program danışmanı ilgili bölüm başkanını, birim yöneticisini, programdaki öğretim elemanlarını ve program öğrencilerini toplantıya çağırarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize etmiştir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve endüstriden gelen talepler doğrultusunda program özgörevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenmiştir. Bu çerçevede gerek mevcut önlisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır, daha dengeli, daha eğlenceli ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar her akademik yıl yılda bir kez tekrarlanmaktadır. Bu kapsamda gerekli performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri oluşturulmuş ve gerçekleştirilen bu toplantılarda ve/veya dönem dönem ilgililere çıktı olarak ya da birim web sitemiz aracılığıyla uygulanmaktadır. Bu da Sağlık Yönetimi Bölümü'nün amaçlarına ulaşması yolunda program misyon, amaç, hedef ve öğretim planının iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilerek belirlendiğinin açık bir göstergesidir. Gerekli tüm kanıtlar ekte bilgilerinize sunulmuştur.

Kanıtlar

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

- ✓ Belirlenen aralıklarla değerlendirilmesi ve güncellenmesine yönelik politika ve prosedürler ile bu konuda gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik açıklama metinleri, tablolar ve diğer belgeler,
 - ✓ Amaçların oluşturulması ve güncellenmesine yönelik sistematik olarak yapılmış paydaş katılımlı toplantılar,
 - ✓ Tutanaklar (imzalı),
 - ✓ Paydaş katılımına ait verilerin analizleri,
- Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları).

1.1.3 Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Programın eğitim amaçları, tüm paydaşlar tarafından kolayca erişilebilecek şekilde web sayfamızda yayınlanmaktadır.

Kanıt

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

1.1.4 Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Programın eğitim amaçları, iç ve dış paydaşların gereksinimleri, küresel olarak değişen yaşam koşulları ve eğitim sistemi doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilmeli/güncellenmektedir.

Kanıtlar

- ✓ Programın eğitim amaçlarını değerlendiren ölçme-değerlendirme sistemi ile ilgili bilgi/belgeler,
- ✓ Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ortaya koyan, sistematik olarak yapılmış paydaş katılımlı toplantılar, mezun izleme sistemleri,
- ✓ Tutanaklar (imzalı),
- ✓ Paydaş anketleri,
- ✓ Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak yapılan güncellemelere ait alınmış akademik/bölüm kurul vb kararları),
- ✓ Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar.

1.2 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için bir ölçme ve değerlendirme süreci tanımlanmış olup internet sayfamızda duyurulmuştur.

Bu sürecin içerisinde ders değerlendirme sistemine ek olarak paydaş katılımını da kapsayan (mezun izleme sistemi, iç ve dış paydaş gereksinimleri gibi) ölçme ve değerlendirme süreçleri kurgulanmıştır.

Bu süreçler sistematik olarak güncellenmekte ve somut verilere dayanmaktadır (hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiği). Bu sürecin uzaktan eğitim sürecini de kapsayacak şekilde [Eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (çevrimiçi toplantılar vb.) ve uzaktan yapılan ölçme değerlendirme sistemleri gibi] düzenlenmiş olması beklenir.

Kanıtlar

- ✓ İç ve dış paydaş, mezun anketleri,
 - ✓ Mezun izleme sistemi, anket sonuçlarından elde edilen veriler (mezuniyetten sonra ilk bir yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.),
 - ✓ İzleme sonuçları (hangi eğitim amacı, ne kadar karşılandı, istatistiksel analizler, yıllar bazında değişim),
 - ✓ İzlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı),
 - ✓ Yüzyüze/karma/Uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (yüzyüze, çevrimiçi toplantılar vb.),
 - ✓ Uzaktan yapılan ölçme-değerlendirme sistemlerini açıklayan belgeler, örnekler,
- Uzaktan eğitim izlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı) veya kayıtlar.

1.3 Program Özerkliği

Programımıza ait müfredat internet sayfamızda paydaşlarımız ile paylaşılmıştır.

Kanıtlar

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

- ✓ Programa özgü dersler, uygulamalar, ölçekler,

- ✓ Web sayfası (programa özgü yapıyı gösteren), el kitabı, broşürler).

1.4. Eğitim Planı (Müfredat)

Programın eğitim amaçlarını destekleyen bir eğitim planı olmalıdır. Eğitim planının, Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumlu olduğu ve Disipline Özgü Ölçütlerdeki bileşenleri içerdiği somut veriler ile gösterilmelidir. Eğitim planı, programın misyon (öz görev) ve çıktılarını desteklemelidir. Eğitim programı, öğrencilerin kazanması gereken bilgi ve beceriler ile uyumlu olarak geliştirilmelidir.

1.4.1 Eğitim planını Tablo 1.1 ve Tablo 1.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 1,1'deki "Temel Bilimler" kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle Anatomi, Fizyoloji gibi temel bilimlerden alınan dersler ile karşılanması beklenmektedir. "Mesleki Konular" kategorisinin ise, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan dersler ile karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin, mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlar ile desteklenmelidir.

1.4.2. Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, programın eğitim amaçlarına ve program çıktılarını erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, programın eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacı ile programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

1.4.3. Eğitim planının Disipline Özgü Bileşenleri içerdiğini ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumunu gösteriniz.

1.4.4. Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Program ders bilgi paketleri,
- ✓ Tablo 1.1 ve Tablo 1.2,
- ✓ Derslerin, program çıktı ve eğitim amaçlarına katkısını gösteren tablolar,
- ✓ Eğitim programının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın özgörevi ile uyumuna yönelik kanıtlar,
- ✓ Eğitim programının son UÇEP ve disipline özgü ölçütler ile uyumunu gösteren tablolar/açıklamalar,
- ✓ EK I.1,
- ✓ Web sayfası (güncel, program/ders bilgi paketlerinin olduğu), broşür, el kitabı vb.

1.5. Eğitim Programı Bileşenleri

1.5.1. İlgili bilim alanına uygun temel öğretim (1 yıl süreli) olduğunu, eğitim planının temel sağlık bilimleri, ilgili disipline uygun meslek eğitimi ve genel eğitim bileşenlerini nasıl sağladığını sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

1.5.2. İlgili bilim alanına uygun eğitim (en az 1.5 yıl süreli) verildiğini müfredat programı ile gösteriniz.

1.5.3 Programların dikey ve yatay entegrasyonunun sağlanması durumu kanıtları ile gösterilmelidir. Eğitim programlarında yapılanma, dikey (dört yıl boyunca) (ilk yıllar temel bilimler, 3 ve 4. sınıflarda klinik ve uygulamalı dersler vb.) ve yatay (aynı yıl içinde) (X ders I ve ikinci dönem X ders II gibi veya ön koşullu dersler vb.) olarak, program amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak uyumlu bir bütünlük içerisinde olmalıdır.

Yüz yüze/karma/uzaktan eğitim oranı (teorik, uygulamalı, seçmeli ders, mesleki uygulama ve staj için) YÖK'ün aldığı kararlar ile uyumlu olmalıdır.

1.5.4. Seçmeli Dersler

Program eğitim amaçları doğrultusunda programın içeriğini bütünleyen düzeyde ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ve bağlı olduğu üniversite tarafından alınan karar ile uyumlu seçmeli dersleri gösteriniz. Bazı bileşenler seçmeli dersler ile karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Program ders bilgi paketleri,
- ✓ Seçmeli ders tabloları,
- ✓ Eğitim programının bileşenlerine ait tablolar (sayısal verileri de içerecek şekilde),
- ✓ Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumlandırılmış seçmeli ve zorunlu ders tabloları,
- ✓ Yüzyüze/karma/uzaktan eğitim oranını gösteren tablolar / raporlar (teorik, uygulamalı, seçmeli ders, mesleki/staj uygulamaları),
- ✓ Yatay/dikey entegrasyon tabloları,
- ✓ Web sayfası (güncel, program/ders bilgi paketlerinin olduğu), broşür, el kitabı vb.

1.5.5. Örgün eğitimde, yüzyüze/karma/uzaktan eğitim oranının en az (teorik, uygulamalı ders, mesleki uygulama ve staj için) YÖK'ün aldığı güncel kararlar ile uyumlu olduğu gösterilmelidir.

1.6 Eğitim Programının Kredilendirilmesi

Eğitim programının, ulusal ve uluslararası üniversitelerin programları ile karşılaştırmaya, yatay ve dikey geçişlere yönelik hesaplamaların yapılmasına olanak sağlayacak şekilde, Ulusal ve AKTS kredilerini her bir ders ve program bazında tanımlamış ve yayımlamış olmalıdır.

Eğitim programında (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) öğrenci iş yüklerinin ve AKTS kredilerinin nasıl belirlendiğine dair karar alma süreçlerini gösteren kanıtlar olmalıdır.

1.6.1. AKTS kredisi temel alındığında en az 240 AKTS' den oluşmalıdır.

1.6.2. Ulusal Kredi sistemi temel alındığında en az 120 krediden oluşmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Program ders bilgi paketleri,
- ✓ Ders bilgi paketleri,
- ✓ İş yükü ve kredi belirleme yöntemleri,
- ✓ Mezuniyet koşullarına ait tablolar (sayısal verileri de içerecek şekilde),
- ✓ Web sayfası (güncel, program/ders bilgi paketlerinin olduğu), broşür, el kitabı vb.

1.7 Klinik Karar Verme Deneyimi

Eğitim programı klinik karar verme deneyimi kazandırmalıdır. Öğrencileri, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri, ilgili alanın yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları/kısıtlılıkları (etik, sağlık, güvenlik, sürdürülebilirlik, üretkenlik, yenilikçilik, çevre sorunları, sosyo-ekonomik ve politik sorunlar gibi) dikkate alarak uygulamaya hazır hale getirmelidir. Öğrencilerin, karar verme ve problemleri çözme süreçlerinde ilgili kanıtları kullanabilme becerilerini geliştirecek şekilde eğitim planı oluşturulmalıdır.

Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, sağlık alanı ile ilgili standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir klinik karar verme deneyimini nasıl kazandığını kanıtları ile açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan klinik karar verme uygulamaları ve/veya sağlık alanı ile ilgili standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen çalışmalar ana klinik karar verme deneyimi olarak kabul edilmemektedir.

Klinik karar verme deneyimi bazı seçmeli dersler ile karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

1.7.1. Karar verme deneyiminin yüzyüze/karma/uzaktan eğitim süreçlerini de kapsayacak şekilde hangi eğitim yöntemi ve hangi eylemler ile kazandırıldığı belirtilmelidir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Program ders bilgi paketleri,
- ✓ Klinik karar verme deneyiminin kazandırıldığı derslere ait bilgi paketleri,
- ✓ Klinik karar verme deneyiminin kazandırıldığı, staj, uygulama, vaka/örnek çalışmalara ait kararlar, yönergeler, rehberler,
- ✓ Uygulama örnekleri,
- ✓ Web sayfası (güncel, klinik karar verme deneyiminin kazandırıldığı uygulamalar, duyurular vb. olduğu), broşür, el kitabı vb.
- ✓ Uzaktan eğitim sürecinde klinik karar verme deneyiminin kazandırılmasında kullanılan eğitim yöntemleri, uygulama örnekleri,
- ✓ İzlem ve iyileştirme raporları.

1.8. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Örgün eğitimde, yüzyüze/karma/uzaktan eğitim süreçlerini de kapsayacak şekilde eğitim planının uygulanmasında kullanılan tüm eğitim yöntemleri ayrı ayrı açıklanmalı ve istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırıldığını garanti edebilmelidir.

1.8.1 Öğretim planının uygulanmasında kullanılan tüm eğitim yöntemleri, yüzyüze/karma/uzaktan eğitim süreçlerini de kapsayacak şekilde, ayrı ayrı açıklanmalı ve istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

1.8.2 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan **eğitim yöntemlerini** (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin / modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Eğitim programında (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) kullanılan eğitim-öğretim yöntemlerini gösteren belgeler,
- ✓ Program ders bilgi paketleri,
- ✓ İstenen bilgi, beceri ve davranışların kazandırıldığı derslere ait bilgi paketleri,
- ✓ İstenen bilgi, beceri ve davranışların kazandırıldığı, staj, uygulama, vaka/örnek çalışmalara ait kararlar, yönergeler, rehberler,
- ✓ Eğitim sürecinde kullanılan öğretim yöntemlerinin, öğrencinin program çıktılarına ulaşmasına sağlayacağı katkıya ilişkin açıklamalar,
- ✓ Uygulama örnekleri,
- ✓ Web sayfası (güncel, istenen bilgi, beceri ve davranışların kazandırıldığı uygulamalar, duyurular vb. olduğu), broşür, el kitabı vb.

1.9. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Eğitim planının (yüzyüze/karma/uzaktan eğitim) öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir. Yüzyüze/karma/uzaktan eğitim sisteminin işlemesi ve birbirleri ile bütünleşik biçimde ilerlemesi için gereken süreçler ve organizasyonel yapılanma tanımlanmış olmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Program ders bilgi paketleri, ders bilgi paketlerinin yönetim süreçleri, tanımlı mekanizmalar,
- ✓ Yönetim sistemine katkı sağlayan komite/kurul vb, çalışma yönergeleri, toplantılar,
- ✓ Web sayfası (güncel, intranet, bilgi yönetim sistemi, öğrenci işleri bilgi sistemi vb.), broşür, el kitabı, rehberler vb.
- ✓ Yüzyüze/karma/uzaktan eğitim sisteminin işlemesi ve birbirleri ile bütünleşik biçimde ilerlemesi için gereken süreçler ve organizasyonel yapılanmaya ait mekanizmalar, bilişim alt yapısı, belgeler, raporlar, rehberler vb.

Tablo 1. 1 Lisans Eğitim Planı [Programın Adı]

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili ⁽²⁾	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi) ^{(3),(4)}			
			Temel Bilimler ⁽⁵⁾	Mesleki Konular ⁽⁶⁾ <i>Önemli düzeyde uygulama içerenlere (X) koyunuz.</i>	Genel Eğitim ⁽⁷⁾	Diğer ⁽⁸⁾
1. Yarıyıl						
ATA-1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe		()		
SYÖ-1007	Genel Muhasebe I	Türkçe		()		
SYÖ-1015	Genel İşletme	Türkçe		()		
SYÖ-1017	İşletme Matematiği	Türkçe		()		
SYÖ-1019	Bilişim Teknolojileri	Türkçe		()		
SYÖ-1021	Sağlık Yönetimine Giriş	Türkçe				
SYÖ-1023	İktisat I	Türkçe				
SYÖ-1025	Kariyer Planlaması	Türkçe				
TDİ-1001	Türk Dili I	Türkçe				
YDİ-1001	Yabancı Dil I (İngilizce)	Türkçe				
2. Yarıyıl						
ATA-1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II			()		
SYÖ-1008	Genel Muhasebe II			()		
SYÖ-1010	Tıbbi Terminoloji			()		
SYÖ-1014	Sağlık Kurumlarında İletişim			()		
SYÖ-1016	Hukukun Temel Kavramları			0		
SYÖ-1018	İktisat II					
SYÖ-1020	Yönetim ve Organizasyon					
TDİ-1002	Türk Dili II					
YDİ-1002	Yabancı Dil I (İngilizce)					

3. Yarıyıl					
SYÖ-2001	Sağlık Kurumlarında Yönetim I		()		
SYÖ-2005	Sağlık Yönetiminde Araştırma Yöntemleri		()		
SYÖ-2007	Sağlık ve Toplum		()		
SYÖ-2011	İdare Hukuku		()		
SYÖ-2013	Sağlık Kurumlarında Maliyet Muhasebesi		()		
SYÖ-2021	İstatistik				
SEÇ-3	Seçmeli Dersler				
4. Yarıyıl					
SYÖ-2004	Biyoistatistik		()		
SYÖ-2006	Sağlık Kurumlarında Örgütsel Davranış				
SYÖ-2008	Sağlık Hukuku		()		
SYÖ-2010	Tıbbi Dokümantasyon		()		
SYÖ-2012	Sağlık Kurumlarında Yönetim II		()		
SYÖ-2016	Sağlık Bilgi Sistemleri		()		
SEÇ-4	Seçmeli Dersler				
5. Yarıyıl					
SYÖ-3015	Sağlık Kurumlarında Finansal Yönetim		()		
SYÖ-3019	Mesleki İngilizce I		()		
SYÖ-3027	İş Sağlığı ve Güvenliği I		()		
SYÖ-3033	Sağlık Kuruluşlarında Pazarlama		()		
SEÇ-5	Seçmeli Dersler		()		
6. Yarıyıl					
SYÖ-3004	Sağlık Kurumlarında Finansal Yönetim II		()		
SYÖ-3024	Mesleki İngilizce II		()		

SYÖ-3028	İş Sağlığı ve Güvenliği II		()		
SYÖ-3006	Sağlık Ekonomisi		()		
SYÖ-3022	Sağlık Sosyolojisi		()		
SEÇ-6	Seçmeli Dersler		()		
7. Yarıyıl					
SYÖ-4001	Sağlık Politikası ve Planlaması		()		
SYÖ-4003	Sağlık Kurumlarında Kalite Yönetimi		()		
SEÇ-7	Seçmeli Dersler		()		
8. Yarıyıl					
SYÖ-4024	Sağlık Kurumlarında Uygulama		()		
SEÇ-8	Seçmeli Dersler		()		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁽⁹⁾					
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS					
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ					
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük Kredi/AKTS	32/60	48/90		
	En düşük yüzde	%25	%37,5		
1 AKTS ⁽¹⁰⁾					

Notlar

- (1) Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.
- (2) Öğretim dilini yazınız.
- (3) Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisini yazınız.
- (4) Yukarıdaki kategoriler için derslerin SABAK Ölçütlerini sağlama kontrolü SABAK değerlendiricisi tarafından ÖDR'de yer alan ders izlenceleri ve kurum ziyareti sırasında eğitim malzemeleri ve öğrenci çalışmaları incelenerek yapılacaktır.
- (5) Temel bilimlere örnekler: Anatomi, Fizyoloji vb.
- (6) Mesleki Konulara örnekler: Disipline özgü sağlık alanlarıyla ilgili konular.
- (7) Genel Eğitime örnekler: Sosyal ve Beşeri Bilimler, Genel Kültür vb.
- (8) Diğer: Yukarıdaki 3 kategoriye girmeyen konular. Örnekler: Temel bilgisayar kullanımı ve programlama, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, rekreasyon ve müzik, vb.
- (9) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise, yalnızca eğitim planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.
- (10) Bir (1) AKTS kaç saat iş yükü olarak hesaplanmaktadır, tablonun altına açıklama olarak yazınız.

Tablo 1. 2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri [Programın Adı]

Ders Kodu	Ders Adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	(1) Dersin Türü			
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Vaka Saati	Diğer
		3	70				

Not: (1) Her dersin olduğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi).

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=AOc9cM6fnGfEZjEmC6iqNQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=AOc9cM6fnGfEZjEmC6iqNQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

Ölçüt 2. Program Çıktıları

2.1 Tanımlanan Program Çıktıları

Sağlık Yönetimi Bölümü program çıktıları aşağıda sunulmuştur.

1. Sağlık sisteminin işleyişini kavrama, değerlendirme ve yönetme yetki ve yeteneğini yeterlikte, ekonomi, işletme, muhasebe, insan kaynakları, sağlık hukuku, temel hukuk, maliye, finans, kalite yönetimi, tıbbi terminoloji, istatistik, iktisat ve yönetim bilimi ile ilgili kurumsal ve uygulama bilgilere sahip olur.
2. Sağlık sistemi bileşenlerini yorumlama konusunda yetkin ve bilgi sahibi olur.
3. Sağlığın geliştirilmesi ile ilgili sosyal, çevresel ve davranışsal faktörler konusunda bilgi sahibi olur.
4. Sağlık yönetimi konusunda bilgi ve becerilerini sağlık kurumlarında ilgili alanlarda uygular.
5. Yönetim süreçlerinde bilimsel veriler ve tekniklerden yararlanır.
6. Alanıyla ilgili verileri analiz edebilir.
7. Sağlık yönetimi konusundaki gelişmeleri yakından takip eder.
8. Sağlık kurumlarında çalışanları kurumun amaçları doğrultusunda yönlendirme ve bilgi verme yetisi.
9. Yazılı ve sözlü iletişimde doğru, akıcı, kurallara uygun biçimde dil bilgisini ve sağlık kuruluşlarında kullanılan terminolojiye kullanıma yeterliliğine sahiptirler.
10. Alanında kullanacağı temel bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanır.
11. Alanıyla ilgili hukuksal düzenlemeleri takip eder, toplumsal ve mesleki etiğe uygun davranır.
12. Alanıyla ilgili sağlık sorunlarını yakından takip eder ve çözüm önerileri üretme becerisini yakalar.
13. Sağlık yönetimi öğrencilerinin kariyer hedeflerine ve mesleki beklentileri tanımına uygun davranır.
14. Alanı ile ilgili yabancı dil ve bu dilde mesleki jargonlara hakim olması.

2.2 Program Çıktılarını Belirleme Yöntemi

Program çıktıları belirleme konusunda iç ve dış paydaş toplantıları görüşlerinden yararlanılmıştır. Program çıktıları belirleme konusunda 2 sene önce başlattığımız mezun ve kariyer günleri kapsamında kamu ve özel kesimden alanında uzman temsilciler ile seminerler, eğitimler ve toplantılar düzenlenerek görüşleri alınmıştır. Bunların dışında tecrübeli akademik personeller ile çeşitli aralıklar ile görüşmeler gerçekleştirilip yurt içi ve yurt dışı görüşmeler sağlayarak programın kalitesini arttırmayı ve bu doğrultuda bölümün tanınırlığını arttırmak için dış paydaş toplantılarına devam edilmektedir. Bu durumlar programın çıktılarını belirlenmiştir.

2.3. Program Çıktıları ve Yetkinlikler

Program çıktıları Sağlık Yönetimi alanına ilişkin tüm yetkinliklerini kapsar. Yetkinlikler tanımlanırken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde tanımlanan yetkinlikler göz önüne alınmıştır.

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre Sağlık Yönetimi Bölümü (6. Düzey) (geri kısmını bulamadım)

2.4 Program Çıktılarına Ulaşma ve İzleme

Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin alması gereken dersler ve AKTS kredileri Öğrenci Bilgi Sistemi (ÜBYS) aracılığı ile danışman öğretim elemanları tarafından transkriptler belirlenir . Aynı zamanda ÜBYS üzerinde yer alan sosyal transkript ile akademik hayatları yanında ki sosyal beceri ve yetkinlikleri yükledikleri belgeler sayesinde toplanan fakülte komisyonu tarafından izlenip onaylandıktan sonra öğrencilerin diplomasında yer almayı amaçlamaktadır. Kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer alan tüm derslerin alması, başarıyla tamamlaması ve genel akademik başarı not ortalamasının 2,00 ve üzerinde olması gerekmektedir.

2.5. Program Çıktılarının Gerçekleştirilme Düzeyi

Sağlık yönetimi bölümünü ders bazında ders çıktıları program çıktıları ile uyum içindedir. Bunun yanı sıra yapılan değerlendirmeler (vize, final, proje vb) program çıktıları ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmaktadır. Öğrencilerin ders bazındaki başarı oranları ÜBYS sisteminde yer almaktadır.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=AOc9cM6fnGfEZjEmC6iqNQ!xGGx!&apldStr=AOc9cM6fnGfEZjEmC6iqNQ!xGGx!&culture=tr-TR>

2.6. Program Çıktıları ile Eğitim Amaçları ve SABAK Çıktıları Uyumunu

Sağlık Yönetimi Bölümü program çıktıları SABAK çıktıları tümünü kapsamaktadır.

SABAK ÇIKTILARI	PROGRAM ÇIKTILARI
Temel sağlık alanı ile ilgili meslek alanı konularında yeterli bilgi birikimi ile kurumsal ve uygulamalı bilgilerini kendi alanında kullanılabilmek becerisi	1. Sağlık sisteminin işleyişini kavrama, değerlendirme ve yönetme yetki ve yeteneğini yeterlikte, ekonomi, işletme, muhasebe, insan kaynakları, sağlık hukuku, temel hukuk, maliye, finans, kalite yönetimi, tıbbi terminoloji, istatistik, iktisat ve yönetim bilimi ile ilgili kurumsal ve uygulama bilgilere sahip olur. 3. geliştirilmesi ile ilgili sosyal, çevresel ve davranışsal faktörler konusunda bilgi sahibi olur. 12. Alanıyla ilgili sağlık sorunlarını yakından takip eder ve çözüm önerileri üretme becerisini yakalar.
Alanlarında ki problemleri saptama, tanımlama yorumlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve müdahale yaklaşımları seçme ve uygulama becerisi .	2. Sağlık sistemi bileşenlerini yorumlama konusunda yetkin ve bilgi sahibi olur. 4. Sağlık yönetimi konusunda bilgi ve becerilerini sağlık kurumlarında ilgili alanlarda uygular.
Bir süreci, olayı, vakayı , donanımı veya ürünü yorumlama, ilgili sorunları bütüncül bakış açısı ve çağdaş yöntemlerle çözme becerisi	5. Yönetim süreçlerinde bilimsel veriler ve tekniklerden yararlanır.
Bireysel olarak ve ekiplerde etkin biçimde çalışılabilme becerisi	8. Sağlık kurumlarında çalışanları kurumun amaçları doğrultusunda yönlendirme ve bilgi verme yetisi.
Eğitim programlarında en az iki adet alan dışı ders olması	14. Alanı ile ilgili yabancı dil ve bu dilde mesleki jargonlara hakim olması.
Alan uygulamaları için gerekli olan güncel ve işlevsel araçları geliştirme, seçme ve kullanma becerisi yanı sıra bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi	10. Alanında kullanacağı temel bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanır .

Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi, en az bir yabancı dil bilgisi	9.Yazılı ve sözlü iletişimde doğru, akıcı, kurallara uygun biçimde dil bilgisini ve sağlık kuruluşlarında kullanılan terminolojiye kullanılma yeterliliğine sahiptirler. 14.Alanı ile ilgili yabancı dil ve bu dilde mesleki jargonlara hakim olması.
Yaşam boyu öğrenme bilinci, bilgiye erişme bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi	7. Sağlık yönetimi konusundaki gelişmeleri yakından takip eder
Disipline özgü konularda deney/alan çalışması tasarlama, veri toplama, sonuçları analiz etme, yorumlama ve raporlama becerisi	6. Alanıyla ilgili verileri analiz edebilir.
Alan uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri ve hukuksal sonuçları konusunda farkında olma	11. Alanıyla ilgili hukuksal düzenlemeleri takip eder, toplumsal ve mesleki etiğe uygun davranır.
Mesleki etik ve sorumluluk bilinci	11. Alanıyla ilgili hukuksal düzenlemeleri takip eder, toplumsal ve mesleki etiğe uygun davranır.

Ölçüt 3. Öğrenciler

3.1 Öğrenci Kabulleri

Programa hangi süreçler ile öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Öğrencilerin programa kabulünde göz önüne alınan göstergeler (kontenjan, bursluluk, başarı sıralaması) izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Kontenjanlar yıllık olarak izlenmekte gerekli talepler ihtiyaçlar doğrultusunda dekanlık ve rektörlük aracılığı ile YÖK'e bildirilmektedir.

3.1.1. Programa hangi süreçlerle (merkezi yerleştirme, yatay/dikey geçiş, lisans tamamlama, vb.) öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Bölümümüze YKS EA puanı üzerinden merkezi yerleştirme, ek yerleştirme yatay/dikey geçiş ile öğrenci kabulü gerçekleştirilmektedir.

3.1.2. Tablo 3.1'de son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, Üniversiteye giriş sınavı puanlarını/türlerini ve başarı sıralamasını, hazırlık sınıfı öğrencisi (varsa) yazınız. Lisans tamamlama kapsamında kayıt yapılan öğrenci sayılarını da dahil ediniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

İlgili veriler ÜBYS ve internet sayfamızda yayınlanmaktadır.
<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=102790177>

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=AOc9cM6fnGfEZjEmC6iqNQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=AOc9cM6fnGfEZjEmC6iqNQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

3.1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

Bölümümüzün puanı yıllara göre artış göstermiş Türkiye’de en çok tercih edilen Sağlık Yönetimi Lisans Programı sıralamasında 12. Olmuştur.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>
<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=102790177>

3.1.4. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulama ile ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ YÖK Atlas, Üniversite Kataloğu vb. sistemlerden alınan öğrenci kabul koşulları, sınav puanları, başarı sıralamalarının yer aldığı tablolar,
- ✓ Öğrenci sayıları ve göstergelere ilişkin raporlar,
- ✓ Öğrenci giriş puanlarının yıllara göre değişimlerinin izlendiği toplantı tutanakları,
- ✓ İyileştirme raporları,
- ✓ Başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politika ve prosedürler ve uygulama ilkelerini gösteren belgeler.

3.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma

Yatay ve dikey geçiş ile öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesine ilişkin kurallar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

Yatay ve dikey geçiş ile öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları Üniversitemiz Eğitim-Öğretim PUKÖ Döngüsü çerçevesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Dekanlık iş akışı süreçleri dikkate alınarak yürütülmektedir.

<https://cubf.comu.edu.tr/ogrenci-isleri/ogrenci-isleri-buros-u-r29.html>
<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/>
<https://kalite.comu.edu.tr/puko-donguleri-r124.html>
<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

3.2.1. Tablo 3.2' yi son beş yıl için doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

3.2.2. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Tablo 3.2.
- ✓ Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal uygulamalarına ilişkin listeler, tablolar,
- ✓ Ölçüte ilişkin politika, stratejik plan, göstergeler, yönergeler, kriterler (bu ölçütte beklenen programın kendine özgü yaklaşımlarıdır),
- ✓ Başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politika ve prosedürler ve uygulama ilkelerini gösteren belgeler.

3.3 Öğrenci Değişimi

Ulusal/uluslararası değişim programlarına (Farabi, Mevlana, Erasmus) yönelik politikalar üzerinden anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliği sağlanmalıdır. Değişim programlarını teşvik edici mekanizmalar kurulmuş olmalıdır.

3.3.a. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

3.3.b. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

3.3.c. Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Değişim programları için kurum ve/veya program tarafından başka kurumlar ile yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklara ait resmi yazılar, nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler, raporlar,
- ✓ Değişim programları ile ilgili duyuruların ne şekilde ve ne zaman yapıldığı,
- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak planlar, politikalar, yönergeler, duyurular, teşvikler,
- ✓ Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi içeren tablolar,
- ✓ Değişim programlarına ilişkin yapılan toplantı, seminer, görüşme tutanakları, duyurular, raporlar ,
- ✓ Değişim programlarından yararlanan öğrencilerden alınan geribildirim örnekleri.

3.4 Danışmanlık ve İzleme

Öğrencileri akademik ve kariyer planlamasına yönelik yapılan danışmanlık hizmetleri tanımlı olmalı, işletilmeli ve izlenmelidir.

Her sınıfın akademik danışmanı ve kariyer danışmanı bölüm kurul kararı ile atanmıştır, süreçler işletilmekte ve izlenmektedir.

3.4.1. Öğrencilerin, ders seçimi, ders/sınıf geçme, yan dal, ana dal, yatay geçiş, değişim programları vb. program ile ilgili akademik unsurlar ve bilimsel faaliyetlere katılmaları yönündeki danışmanlık süreçlerini açıklayınız

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/2025-2026-bahar-donemi-ders-secimi-ve-kayit-yenile-r322.html>

3.4.2. Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

Bölümümüzde 3 profesör, 2 öğretim üyesi bir 13/b4 görevlendirmeli Dr ÖğrGör bulunmakta olup kadrosu bölümümüzde olan öğretim üyelerimiz arasında danışmanlıklar eşit olarak paylaştırılmaktadır. Ayrıca bölümümüzde Kalite ve Liderlik Öğrenci Kulübü de bulunmaktadır.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

3.4.3. Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş ve akademik kariyer gelişimlerine katkısı olabilecek iş alanından ve akademik alandan profesyonellerle buluşturulması sağlanmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Danışman-Öğrenci sayıları ve niteliklerini gösteren tablo, şekil, rehberler, el kitapları,
- ✓ Akademik ve kariyer danışmanlık için yapılan düzenlemeleri gösteren belgeler (danışmanlık yönergesi, kurul kararları vb.),
- ✓ Öğrenciler ile yapılan danışmanlık toplantıları, görüşme tutanakları,
- ✓ Danışmanlık hizmetine ilişkin duyurular, paylaşımlar,
- ✓ Danışmanlık saatlerinin yer aldığı web sayfası ya da dokümanlar,
- ✓ Danışman-Öğrenci-Yönetim-Üst Yönetim arasındaki iletişim şeması, rehber, geri bildirim raporları,
- ✓ Danışmanlık ile ilgili iyileştirme raporları,
- ✓ Danışmanlık hizmetlerinin yüzyüze/karma/uzaktan eğitim sürecini de kapsadığını gösteren belgeler.

3.5 Başarı Değerlendirmesi

Öğrencilerin program kapsamında verilen tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları yüzyüze/karma/uzaktan eğitim süreçlerinde, şeffaf, adil ve tutarlı yöntemler ile ölçülmeli, değerlendirilmeli ve öğrenciler ile paylaşılmalıdır. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Rektörlük, dekanlık ve bölüm ölçme değerlendirme komisyonu uygulamaları doğrultusunda süreçler rektörlüğümüzün paylaştığı kılavuzlara uygun biçimde işletilmektedir.

<https://cubf.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/olcme-ve-degerlendirme-r144.html>

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Başarı belirlemede kullanılan ölçme-değerlendirme yöntemleri,
- ✓ Başarı oranlarının izlendiğini gösteren tablolar, dokümanlar,
- ✓ Ölçme-değerlendirme yöntemlerinin şeffaf, adil ve tutarlı olduğunu gösteren belgeler, yönergeler, sınav tutanakları, sınav jürileri raporları vb.
- ✓ Başarı iyileştirme izlem raporları,
- ✓ Tüm kanıtlar, yüzyüze/karma/uzaktan eğitim süreçlerini kapsamalıdır.

3.6 Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin mezuniyetine karar verebilmek için programın gerektirdiği tüm koşulların (AKTS, sınavlar, projeler vb.) yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

<https://ogrenciisleri.comu.edu.tr/>

3.6.a. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 3.3'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

3.6.b. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

Mezuniyet komisyonu ve bölüm kurulu süreçleri işletmektedir.

3.6.c. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleri ile açıklayınız.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

Diğer Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Mezuniyeti belirlemede kullanılan ölçme-değerlendirme yöntemleri,
- ✓ Mezuniyet oranlarının izlendiğini gösteren tablolar, dokümanlar,
- ✓ Mezuniyete karar vermede kullanılan yöntemler, yönergeler, raporlar,
- ✓ Mezuniyet izlem raporları.

Tablo 3. 1 Lisans Öğrencilerinin Üniversiteye Giriş Sınavı Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Sınav Puanı		Sınav Başarı Sırası		Lisans Tamamlama ile Kayıt Olan Öğrenci Sayısı
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
İçinde bulunulan akademik yıl	60	61		293,897 94		457052	-
1 önceki yıl	60	61	235,74564	218,693 88			
2 önceki yıl	60	62	350,53719	295,859 12			
3 önceki yıl	60	62	278,85769	239,849 73			
4 önceki yıl	60	62	244,06862	266,819 79			

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo 3.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Ana Dal Bilgileri

Akademik Yıl (1), (2)	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Ana dala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Ana dala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
İçinde bulunulan akademik yıl	3	4		
1 önceki yıl	2	4		
2 önceki yıl	4	1		
3 önceki yıl	7	5		
4 önceki yıl	2	4		

Notlar:

- (1) İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.
- (2) Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift ana dala başlamış olan öğrenci sayıdır.
- (3) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo 3. 3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1),(2)	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayıları ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽³⁾		
		1	2	3	4	L	YL	D	L	YL	D
İçinde bulunulan akademik yıl		83	66	69	80	298			38		
1 önceki yıl		73	140	217		342			44		
2 önceki yıl		58	130	197		265			39		
3 önceki yıl		24	81	153		198			36		
4 önceki yıl		21	46	69		126					

Notlar:

- (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.
- (2) Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.
- (3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora
- (4) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

3.7. Öğrenci Temsiliyeti

Yüzyüze/ karma/ uzaktan eğitim- öğretim ile ilgili tüm süreçlerde, eğitimin önemli bir paydaşı olarak öğrenci temsiliyeti, her aşamada (planlama, uygulama, kontrol et, önlem al) sağlanmalıdır. Bu amaçla, kurullarda/ komisyonlarda/ komitelerde öğrencilerin; katkı ve katılımları sağlanmalı ve belgelendirilmelidir. Önemli paydaş olan öğrencilerin temsiliyeti kanıtlanmalıdır.

Bölüm ve fakülte komisyonlarında öğrenci temsilcilerimiz bulunmaktadır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğrenci temsilciliğinin olduğu kurul/ komisyon/ komite listeleri, tablolar,
- ✓ Öğrenci temsiliyetinin sağlandığı toplantı tutanakları, imza listeleri,
- ✓ Öğrenci temsiliyetinin karar alma süreçlerine yansımalarını gösteren raporlar,
- ✓ Öğrenci temsilcilerinden alınan geri bildirim raporları,
- ✓ İyileştirme ve izlem raporları.

3.8 Öğrencilere Sağlanan Olanaklar

Öğrencilere; bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar sağlanmalıdır. Öğrencilerin bu olanaklardan yararlanması teşvik edilmeli, yararlanma biçimi ve oranı yüzyüze/ karma/ uzaktan süreçleri kapsayacak şekilde izlenmelidir. Öğrencilere sağlanan tüm olanaklar ve bunlara teşvik yöntemleri anlatılmalı, olanaklardan yararlananların nasıl izlendiği gösterilmelidir.

Rektörlüğümüzün fakültemize tahsis ettiği imkanlar doğrultusunda süreçler yürütülmektedir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğrencilerin katıldığı bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri listeleri, tablolar,
- ✓ Öğrenci faaliyetlerinin teşvik edildiği toplantı tutanakları, imza listeleri,
- ✓ Öğrenci faaliyetlerinin iyileştirme ve izlem raporları,
- ✓ Öğrencilerin faaliyetlerden haberdar olmalarını sağlayacak duyuru mekanizmaları,
- ✓ Öğrencilerin faaliyetlere katılımlarını desteklemeye yönelik kanıtlar (belge, yönerge, vb).

3.9 Öğrenci Memnuniyeti

Öğrenci memnuniyeti yüzyüze/ karma/ uzaktan süreçleri kapsayacak şekilde düzenli olarak değerlendirilmeli, sonuçlar çeşitli yönetim aşamalarında izlenmeli, ilgililere geri bildirim sağlanmalı ve eğitim programına yansıtılmalıdır. Öğrencilerin memnuniyetlerinin nasıl izlendiği kanıtlanmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğrenci memnuniyetinin değerlendirildiği anketler,
- ✓ Öğrenci memnuniyetinin değerlendirildiği anket dışında en az bir başka yöntem,
- ✓ Öğrenci memnuniyet sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları, imza listeleri,
- ✓ Öğrenci memnuniyetine ilişkin iyileştirme ve izlem raporları.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

Ölçüt 4. Öğretim Elemanları

Öğretim kadrosu, programın eğitim verdiği mesleğin tüm alanlarını kapsayacak sayıda ve farklı akademik düzeylerde olmalıdır.

4.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Programın eğitim verdiği mesleki alanda yeterli akademik düzeye sahip, farklı düzeyde ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda (alandan en az 3 öğretim üyesi) olmalıdır.

Sağlık Yönetimi Bölümü'nde 3 Profesör, 2 Dr. Öğretim Üyesi ve kurum içi görevlendirme ile 1 Öğr. Gör. Dr. görev yapmaktadır. Sağlık Yönetimi Bölümü iki anabilim dalında bilimsel çalışmalarını sürdürmektedir. Sağlık Ekonomisi Anabilim dalın ve Hastane İşletmeciliği Anabilim dalında 2'şer öğretim üyesi görev yapmaktadır. Bölüm başkanı bölümün idari süreçlerinin sorunsuz ve kesintisiz şekilde sürdürülmesinde aktif rol oynayarak, takım lideri anlayışıyla diğer öğretim elemanlarının koordinasyon içinde çalışmalarına uygun çalışma ortamını sağlamakla görevlidir. Bölümün tüm hedefleri ve süreçleri katılımcı ve şeffaf yönetim anlayışı ile sürdürülmekte, tüm paydaşları iş akış süreçlerine dâhil ederek demokratik yönetim anlayışını sürdürmek amaçlanmaktadır.

4.1.1. Öğretim kadrosunun niteliği, programın etkin bir şekilde sürdürülmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır (etkin öğretme, uzaktan eğitim becerileri, kongre-sempozyum-kurs katılımı, proje ve araştırma vb).

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/saglik-yonetimi-bolumu-2021-2025-yili-akademik-per-r122.html>

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2021-2025-stratejik-planimiz-guncellenmistir-r62.html>

4.1.1.a Tablo 4.1 ve 4.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, 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.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/akademik-kadromuz-r2.html>

4.1.1.b. Öğretim kadrosunun Ölçüt 4.1.1'de belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

4.1.1.c. Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

4.1.2. Öğretim kadrosu, ilgili mesleki kuruluşlar, sektör, sivil toplum örgütleri ve işverenler ile iletişim ve iş birliği içerisinde olmalıdır.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/akademik-kadromuz-r2.html>

Diğer Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğretim elemanı listeleri, tablolar,
- ✓ Öğretim elemanlarının programın özel alanlarındaki temsiliyetini gösteren listeler, tablolar,
- ✓ Tablo 4.1 ve Tablo 4.2
- ✓ Öğretim kadrosu, ilgili mesleki kuruluşlarla, sektör, sivil toplum örgütleri ve işverenlerle iletişim ve iş birliğini gösteren resmi yazılar, belgeler, raporlar.

4.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim elemanları, eğitim programlarının yürütülmesinin yanı sıra, bilimsel araştırma yapma, öğrenci danışmanlığı, üniversiteye hizmet ve mesleki gelişim hizmetlerinin yerine getirilmesi gibi konularda etkin olmalıdır.

4.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını göz önüne alarak irdelersiniz.

4.2.2 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi, öğretim görevlilerinin ve Bölüm Başkanının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2’de veriniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğretim elemanlarının eğitsel faaliyetleri listeleri, tablolar,
- ✓ Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma faaliyetleri listeleri, tablolar,
- ✓ Öğretim elemanı-öğrenci iletişimi, öğrenci danışmanlığı listeleri, tablolar, resmi yazılar,
- ✓ Üniversiteye hizmet ve mesleki gelişim hizmetlerini gösteren belge, resmi yazı, raporlar,
- ✓ Görevlendirme yazıları, karar yazıları,
- ✓ İzleme ve iyileştirme raporları.
- ✓ Ek I.2

4.2.3.Öğretim Elemanlarının Bilgi ve Deneyimi

Öğretim elemanları programın tüm alanlarını kapsayacak şekilde bilgi ve deneyime sahip olmalıdır. Etkin öğretme, uzaktan eğitim becerileri, iletişim, program geliştirme ve araştırma ile ilgili bilgi, beceri ve deneyime sahip olmalıdır. Varsa mesleki kuruluşlara üyelikleri gibi hususlar da değerlendirilir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğretim elemanlarının etkin öğretme, uzaktan eğitim becerileri, iletişim, program geliştirme ve araştırma ile ilgili bilgi, beceri ve deneyimine ilişkin resmi yazılar, dokümanlar, raporlar
- ✓ Görevlendirme yazıları, karar yazıları
- ✓ Mesleki kuruluşlara üyeliklerin resmi belgesi
- ✓ İzleme ve iyileştirme raporları

4.3. Atama ve Yükseltme

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 4.3' te belirtilen hususları da (Ölçüt 4.1. Öğretim elemanları programın tüm alanlarını kapsayacak şekilde bilgi ve deneyime sahip olmalıdır. Etkin öğretim, iletişim, program geliştirme ve araştırma ile ilgili bilgi, beceri ve deneyime sahip olmalıdır. Varsa mesleki kuruluşlara üyelikleri gibi hususlar da değerlendirilir) göz önüne alarak, açıklayınız.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

<https://personel.comu.edu.tr/akademik-kadro-atama-kriterleri-r7.html>

- ✓ Üniversite atama-yükseltme kriterlerine göre öğretim elemanı atama-yükseltme talebine ilişkin bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar,
- ✓ Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözetilen fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterlere yönelik kanıtlar,
- ✓ Atama yazıları, karar yazıları,
- ✓ İzleme ve iyileştirme raporları.

4.4. Kadro Gelişimine Yönelik Gerçekçi Bir Stratejik Planlama

Eğitim programının özelliğine uygun öğretim elemanı kadrosu ve kadro geliştirmeye yönelik bir politikası tanımlanmış olmalıdır. Kadro gelişimine yönelik gerçekçi bir stratejik planlama yapılmalıdır. Eğitim, araştırma ve hizmet sunumunun kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturmalı, bu stratejiler ölçülebilir hedeflere dönüştürülmeli ve uygulama sonuçları performans göstergelerine göre sürekli izlenmelidir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Ölçüte ilişkin yapılmış stratejik plan, resmi yazışmalar vb.
- ✓ Eğitim programının öğretim elemanı kadrolarını oluştururken izleyeceği temel ilke ve politikalar,
- ✓ Performans göstergeleri, kadro gelişimi ilişkisini gösteren tablolar
- ✓ Kadro gelişimine ilişkin bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- ✓ İzleme ve iyileştirme raporları

4.5. Öğretim Elemanlarının Akademik Performansları

Öğretim elemanlarının akademik performansları izlenmeli, değerlendirilmeli ve ödüllendirmelidir.

4.5.1. Akademik kadrolarının eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitimcilerin eğitimi programları olmalıdır.

4.5.2. Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılım özendirilmeli, finansal ve idari destek sağlanmalı ve ilgili programa etki ve etkinliği değerlendirilmelidir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğretim elemanlarının akademik nitelikleri için belirlenmiş performans göstergeleri
- ✓ Performans göstergelerini değerlendiren tanımlı mekanizmalar
- ✓ Ödül mekanizmaları
- ✓ Mesleki ve akademik gelişim programlarına katılımı teşvik eden bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar
- ✓ Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler
- ✓ Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler ve raporlar
- ✓ Niteliksel gelişim için ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için sağlanan finansal ve idari destekler
- ✓ Programa etki ve etkinliği değerlendirilme yöntemleri ve sonuç analizleri
- ✓ İzleme ve iyileştirme raporları

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/saglik-yonetimi-bolumu-2021-2025-yili-akademik-per-r122.html>

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2021-2025-stratejik-planimiz-guncellenmistir-r62.html>

4.6. Dışarıdan Görevlendirilen Öğretim Elemanı Nitelikleri

Öğretim hizmetlerine destek olarak dışarıdan görevlendirecek öğretim elemanlarında aranacak nitelikler ile ilgili programın belirlediği bir yöntem olmalı ve uygulanmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Üniversite atama-yükseltme kriterlerine göre dışarıdan görevlendirilen öğretim elemanı atama- yükseltme talebine ilişkin bölüm kurul kararları, resmi yazışmalar, dokümanlar, raporlar,
- ✓ İhtiyaç analizi,
- ✓ Atama yazıları, karar yazıları,
- ✓ İzleme ve iyileştirme raporları.

Tablo 4. 1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti [Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, ⁽¹⁾ EG	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) ⁽²⁾	Toplam Etkinlik ⁽³⁾		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾

Notlar:

- (1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- (2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.
- (3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.
- (4) Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.

Dönemlik ders dağılımına yönelik bilgiler sitemizde aktif olarak paylaşılmaktadır.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

Tablo 4. 2 Öğretim Kadrosunun Analizi [Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı ⁽¹⁾	Unvanı	TZ, YZ EG ⁽²⁾	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Kamu/Sanayiye Verilen Danışmanlıkta

Notlar:

- (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz.
- (2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- (3) Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır (Etkinlik/Öğretim elemanı oranı dikkate alınmalıdır).

Ölçüt 5. Altyapı

5.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Programın yürütüldüğü fiziki koşullar (sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar, ofisler, vb) ve diğer gerekli ekipman/donanımlar, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşacak nitelikte ve en az “YÖK Sağlık, Sağlıkla İlgili Veya İlişkili Programlarda Eğitim Ve Öğretime Başlanması Ve Sürdürülmesi İçin Asgari Koşullar Genel İlkeleri” kapsayacak şekilde olmalıdır.

✓ Sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar, ofisler ve diğer teçhizatın 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. Fiziksel altyapı ve eğitim ortamları; eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanlar tarafından düzenli aralıklarla değerlendirilmeli, değerlendirmeden elde edilen veriler sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılmalıdır.

✓ Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3’te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Sınıflar, laboratuvarlar, klinik alanlar ve diğer teçhizata ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- ✓ Öğretim elemanları ve idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları,
- ✓ Ek I.3’te verilecek belge ve ne amaçla kullanıldığını açıklayan belge ve dokümanlar.

5.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

Program, öğrencilerin ders veya alan dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan (spor salonu, yüzme havuzu, kantin vb.), öğrenci-öğretim elemanı iletişimini dinamik tutan ve arttırmayı sağlayan uygun altyapıya sahip olmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğrencilerin ders dışı etkinlik alanları (spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb) ve ekipmanlarına ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- ✓ Akademik ve idari personelin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar (spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb),
- ✓ Bu alanların dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğu.

5.3 Sağlık Bilimleri Alanlarında Kullanılan Araçlar/Gereç ve Donanımlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Programların öğrenci ve öğretim elemanlarının eğitim öğretim ve akademik çalışmaları için eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, yeterli düzeyde bilgisayar ve bilişim altyapıları olmalıdır.

Programlar, eğitim ortamlarında bulunan bilgisayar ve bilişim altyapılarını, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda ve öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde tasarlanmış olmalıdır. Öğrenciler, ilgili mesleki alanın profesyonelleri tarafından kullanılan ve en az YÖK Sağlık, Sağlıkla İlgili Veya İlişkili Programlarda Eğitim Ve Öğretime Başlanması Ve Sürdürülmesi İçin Asgari Koşullar Genel İlkeleri kapsayacak şekilde mesleki ekipman/donanımları kullanmayı öğrenecekleri olanaklara sahip olmalıdır.

- ✓ Öğrencilere modern eğitim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.
- ✓ Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğrencilerin modern eğitim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları ve ekipmanlarına ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- ✓ Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarına ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- ✓ Engelli bireylerin kullanımı için uygunluğu,
- ✓ Araç-gereçlerin kontrollerinin yapıldığını gösteren belgeler,
- ✓ İnternet altyapısı.

5.4 Kütüphane

Akademik personele ve öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için fiziksel olarak ve alan yazını açısından yeterli düzeyde olmalı, programın düzenli talepleri olmalı, güncellenmeli, izlenmelidir. Alan yazınına elektronik olarak ulaşılabilirliktir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Kütüphane olanakları, basılı ve elektronik kaynaklar ile sürekli yayınların ve diğer kaynakların listesine, kaynakların güncellenme durumuna ilişkin belgeler,
- ✓ Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan kitap, öğrenme materyali vb. liste ve tablolar,
- ✓ Ders bilgi paketlerinde yer alan kaynakların kütüphanede bulunduğu dair resmi belge,
- ✓ Kitap, öğrenme materyali vb. isteğinin yapıldığına dair belgeler,
- ✓ Program öğrencilerinin kütüphaneden yararlanma oranlarının izlendiğine dair raporlar,
- ✓ Kütüphanenin hizmet verdiği saatlere, hizmet verilen saatler hakkında kullanıcıların bilgilendirilme durumuna ilişkin belgeler,
- ✓ Kütüphaneye uzaktan erişime ait belgeler.

5.5 Güvenlik Önlemleri

Öğrencilerin öğrenim, klinik/uygulama alanları ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Öğretim ortamı, klinik/uygulama alanları, öğrenci laboratuvarlarında ve yaşam alanlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Öğrencilerin öğrenim, klinik/uygulama alanları ve öğrenci laboratuvarlarında ve yaşam alanlarında alınmış olan güvenlik önlemlerine ait belgeler, duyurular, afişler,
- ✓ Program türünün gerektirdiği özel önlemlere ait bilgilendirme yazıları, duyurular, afişler,

Akademik ve idari personel ile mesleki uygulama/staj dersi alan öğrencilerin İş Güvenliği Eğitimi aldıklarına ilişkin belgeler.

5.6 Özel Gereksinimli Bireyler İçin Düzenleme

Özel gereksinimli bireyler için altyapı, eğitim materyallerine ulaşım ve sınavlar ile ilgili düzenlemeler yapılmış olmalıdır.

Özel gereksinimli bireyler için yapılmış olan düzenlemelerin belgelenmesi gerekmektedir.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Özel gereksinimli bireyler için alınmış güvenlik önlemleri, alt yapı olanaklarına ait belgeler, duyurular, afişler,
- ✓ Bilgilendirme yazıları, duyurular, afişler,
- ✓ Eğitim-öğretim faaliyetlerini kolaylaştırıcı yardımcı ekipman, donanım ve alt yapı

olanakları,

- ✓ Sınav uygulamaları ile ilgili yapılan düzenlemeler.

5.7 Üniversitenin uzaktan eğitimde sunduğu altyapı olanakları açıklanmalıdır.

Programın, eğitimin öngörüldüğü biçimde sürdürülmesi konusundaki etkinliği ve yararlanma durumu açıklanmalıdır.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Üniversite tarafından hazırlanan sistem hakkında belgeler
- ✓ Bu sistemin işleyişi ve güncellenmesi hakkında bilgi ve belgeler

Ölçüt 6. Yönetim Yapısı

6.1 Kuruluş ve Yönetim Yapısı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'ne bağlı olarak faaliyet gösteren Sağlık Yönetimi Bölümü, idari ve akademik işleyiş açısından fakülte ve üniversitenin genel yönetim şeması içinde yer almaktadır. Yönetim yapısı aşağıdaki şekildedir:

- ✓ Rektörlük: Üniversitenin genel yönetiminden sorumludur.
- ✓ Fakülte Dekanlığı: Fakülte düzeyindeki akademik ve idari süreçleri yönetir.
- ✓ Bölüm Başkanlığı: Bölümün akademik, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürütür.
- ✓ Anabilim Dalları: Programın içeriğine uygun olarak uzmanlık alanlarına göre ayrılmıştır.
- ✓ Bölüm Kurulu: Bölümde alınacak kararları değerlendirir ve öneriler sunar.

Kanıtlar

- ✓ Yükseköğretim Kanunu (2547)
<http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>
- ✓ Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)
<http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2809.pdf>
- ✓ Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi internet sitesi <https://cubf.comu.edu.tr/>
- ✓ Sağlık Yönetimi Bölümü internet sitesi <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

6.2. Eğitim programının üst yöneticisi (bölüm başkanı), ilgili alanda doktora derecesine sahip ve tam zamanlı olmalıdır.

Sağlık Yönetimi Bölüm Başkanı Prof. Dr. Ekrem Tufan, sağlık yönetimi alanında akademik çalışmalara sahip, doktora derecesine sahip bir akademisyendir ve bölümün tam zamanlı öğretim üyesidir. Programın akademik işleyişini yürütmekte, fakülte ve üniversite yönetimiyle koordinasyonu sağlamaktadır.

Bölüm başkanının akademik geçmişi ve yönetim tecrübesi, bölümün eğitim-öğretim süreçlerini verimli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmesini sağlamaktadır.

Kanıtlar

- ✓ Bölüm Başkanının akademik veri yönetim sistemi bilgileri
<https://avesis.comu.edu.tr/etufan>

6.3. Eğitim Sonuçlarının Değerlendirilebilmesi için Gereken Tüm Strateji, Program ve Yöntemler

Programın eğitim amaçları ve çıktıları doğrultusunda sürekli izleme ve değerlendirme mekanizmaları oluşturulmuştur. Bu süreç aşağıdaki adımlarla yönetilmektedir:

- ✓ Öğrenci Geri Bildirimleri: Öğrenci anketleri ve mülakatlar yoluyla programın etkinliği ölçülmektedir.
- ✓ Mezun İzleme Sistemi: Mezunların iş piyasasındaki durumu, program çıktılarının başarısını değerlendirmek için analiz edilmektedir.
- ✓ Öğretim Üyesi Değerlendirme Süreci: Akademik personelin ders verme etkinlikleri, öğrenci değerlendirmeleri ve akademik üretkenliği takip edilmektedir.
- ✓ İç ve Dış Paydaş Toplantıları: Bölüm kurulu, danışma kurulu ve sektör temsilcileri ile düzenlenen toplantılar aracılığıyla geri bildirimler alınmaktadır.

Bu süreçlerin tüm belgeleri bölüm kalite yönetim dosyalarında arşivlenmekte ve ilgili komisyonlar tarafından incelenmektedir.

Kanıtlar

- ✓ Stratejik Plan <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2021-2025-stratejik-planimiz-guncellenmistir-r62.html>
- ✓ Kurum iç değerlendirme raporu <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/kurum-ic-degerlendirme-raporu-r9.html>
- ✓ Bölüm bilgileri internet sayfası <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/bolum-hakkinda.html>

6.4. Yönetim sistemine ait tüm belgelerin ilgili birim (kurumlar) ve personele ve öğrencilere iletildiği ve ulaşabilir olduğu kanıtlanmalıdır.

Bölüm yönetimi, SABAK kriterlerine uygun olarak eğitim süreçlerini izlemek ve geliştirmek adına aşağıdaki belgeleri düzenli olarak güncellemektedir:

Bu belgeler, bölüm sekreterliği ve fakülte yönetimi tarafından ilgili personele ve öğrencilere duyurulmakta, gerekli olanlar üniversitenin resmi web sitesinde yayımlanmaktadır.

Kanıtlar

- ✓ Stratejik Plan <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2021-2025-stratejik-planimiz-guncellenmistir-r62.html>
- ✓ Kurum iç değerlendirme raporu <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/kurum-ic-degerlendirme-raporu-r9.html>
- ✓ Bölüm bilgileri internet sayfası <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/bolum-hakkinda.html>
- ✓ Duyurular sayfası <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>

6.5. Arşiv

Sağlık Yönetimi Bölümü, programın gelişimini takip edebilmek ve geçmiş verileri değerlendirebilmek amacıyla düzenli bir arşivleme sistemi oluşturmuştur. Arşivde şu tür belgeler saklanmaktadır:

- ✓ Öğrenci başarı istatistikleri
- ✓ Mezun verileri ve istihdam bilgileri
- ✓ Öğretim üyesi akademik performans kayıtları
- ✓ Bölüm toplantı tutanakları
- ✓ SABAK öz değerlendirme raporları
- ✓ Eğitim programı revizyon belgeleri

Bu arşiv, hem fiziksel hem de dijital ortamda saklanmakta ve ilgili akademik personelin erişimine açık tutulmaktadır.

Kanıtlar

- ✓ Duyurular sayfası <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/duyurular>

6.6 İç Denetim Mekanizması

Bölüm, eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesini sağlamak için bağımsız bir iç denetim mekanizması oluşturmuştur. Bu mekanizma kapsamında:

- ✓ Fakülte Kalite Komisyonu: Bölümün eğitim kalitesini sürekli izler ve gelişim için öneriler sunar.
 - ✓ Bölüm Kalite Komisyonu: SABAK ve YÖKAK kriterlerine uygunluk sağlamak adına süreçleri denetler.
 - ✓ Öğrenci Temsilcileri: Öğrencilerin geri bildirimleri düzenli toplantılarda değerlendirilir.
 - ✓ İç Raporlama Süreci: Bölüm akademik kurulu, belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını ölçmek için yıllık değerlendirme raporları hazırlar.
- İç denetim mekanizması sayesinde eğitim programının sürdürülebilirliği sağlanmakta ve sürekli iyileştirme süreçleri desteklenmektedir.

Kanıtlar

- ✓ Sağlık Yönetimi Bölümü internet sitesi <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>
- ✓ Stratejik Plan <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/arsiv/haberler/2021-2025-stratejik-planimiz-guncellenmistir-r62.html>
- ✓ Kurum iç değerlendirme raporu <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/kalite-guvencesi/kurum-ic-degerlendirme-raporu-r9.html>

Ölçüt 7. Kurum Desteği ve Maddi Kaynaklar

7.1 Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

Sağlık Yönetimi Bölümü, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin genel bütçe yönetimi kapsamında faaliyetlerini yürütmektedir. Üniversitenin idari desteği ve yapıcı liderliği, programın kalitesinin sürdürülebilmesini sağlamaktadır. Bir kamu üniversitesine bağlı bulunan Bölümünün bütçesi bu olanaklarla kısıtlıdır.

Üniversite bünyesinde TÜBİTAK, AB, çeşitli bakanlıklar ve Kalkınma Ajansları gibi kurumların desteklerinden faydalanmak üzere proje hazırlamak isteyen akademisyenlere başvuru, proje hazırlama ve yürütme süreçlerinde danışmanlık hizmeti vermek, proje hazırlama konusunda eğitim ve etkinlikler düzenlemek amacıyla kurulan Proje Koordinasyon Merkezi mevcuttur. Ayrıca ÇOMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, araştırma altyapısının ve üniversitenin proje kültürünün geliştirilmesi amacıyla bilimsel ve sanatsal araştırmalar için mali destek sağlamaktadır.

Kanıtlar

- ✓ Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi internet sayfası <https://www.comu.edu.tr/>
- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfası <https://strateji.comu.edu.tr/>

7.2 Nitelikli Öğretim Elemanı İstihdamı

Sağlık Yönetimi Bölümü, nitelikli öğretim kadrosunu çekmek ve mevcut akademik kadronun gelişimini sağlamak için yeterli mali ve idari destek sağlamaktadır. Üniversite yönetimi, öğretim üyelerinin bilimsel araştırma ve projeler için fon bulmalarını teşvik eder:

- ✓ Öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı için seyahat desteği verilmektedir.

İnsan kaynaklarının yönetimi stratejileri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığı bünyesinde birimlerin oluşturdukları norm kadro sayılarına ve atama kriterlerine göre planlanmakta olup takibi rektörlük ve genel sekreterlik tarafından yapılmaktadır.

14 Kasım 2014'te yürürlüğe giren Yükseköğretim Personel Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla Öğretim elemanlarının maaşlarında olumlu bir iyileştirmeye gidilmiş olması ülkemizde nitelikli öğretim kadrosunu çekme ve devamlılığını sağlama konusunda bir teşvik sağlamıştır. Öğretim elemanlarımız yaptıkları TÜBİTAK ve BAP projeleri kanalıyla da ek gelir ve teçhizat edinme imkânına sahiptir. Ayrıca program öğretim elemanlarının bazıları üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile bazıları ise sanayi ortaklı projeler ile bilimsel çalışmalara katkıda bulunmaktadır.

Yönetimin desteği, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme, tutma ve mesleki gelişimi sürdürme açısından yeterlidir.

- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfası <https://strateji.comu.edu.tr/>
- ✓ Personel Daire Başkanlığı internet sayfası <https://personel.comu.edu.tr/>

Kanıtlar

- ✓ Akademik kadro internet sayfası <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/akademik-kadromuz-r2.html>
- ✓ Personel Daire Başkanlığı internet sayfası <https://personel.comu.edu.tr/>

7.3. Altyapı ve Teçhizat Desteği

Program, eğitim için gereken altyapıyı ve donanımları geliştirmek adına üniversite ve fakülte bütçesinden destek almaktadır. Derslikler, bilgisayar laboratuvarları, kütüphane ve sağlık bilimleri için özel donanımlar sağlanmıştır.

Altyapı Geliştirme:

- ✓ Dersliklerde projeksiyon ve internet erişimi gibi teknolojik altyapı bulunmaktadır.
- ✓ Bilgisayar laboratuvarlarında öğrencilerin ve öğretim üyelerinin kullanımına yönelik modern yazılımlar mevcuttur.

Kanıtlar

- ✓ Sağlık Yönetimi Bölümü internet sitesi <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

7.4.Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Bölümün akademik faaliyetlerini desteklemek amacıyla personel ihtiyaçları ilgili birimlere iletilmektedir. 2025 yılı itibariyle öğretim üyesi sayısının artması planlanmış ve araştırma görevlisi talebi yapılmıştır. Öğrenci işleri ve teknik personel fakülte bünyesinde kendilerine tanımlanmış görevleri yerine getirerek süreçlere destek olmaktadır.

Personel Desteği:

- ✓ İdari personel, öğrenci işleri ve akademik süreçlerin koordinasyonunda görev alır.

Kanıtlar

- ✓ Sağlık Yönetimi Bölümü internet sitesi <https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini gösteren ilişkili belgeler (tablolar, iş tanımları, oryantasyon/hizmet içi eğitimler, yetki devri raporlar, kayıtlar, ödül mekanizmaları vb.)

Ölçüt 8. Sürekli Değerlendirme ve İyileştirme

8.1. Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Tüm ölçütler ve eğitim programının tüm süreçleri için kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki SABAK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız.

Haftalık bölüm kalite ve müfredat komisyonu toplantılarıyla süreç aktif olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/>

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Her bir ölçüte ilişkin sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerini gösteren belgeler,
- ✓ Bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının belirlendiği iş yükü ve zaman (dönemsel) tabloları, takvimler,
- ✓ Bu önerileri gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtları, raporları, kararlar.

8.2. Sürekli İyileştirme Çalışmalarının Yürütülmesi

İyileştirme çalışmaları, programın tüm alanları ile ilgili gelişmeleri sistematik ve somut verilere dayalı olarak göstermelidir. Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü işletilmeli ve sürdürülebilir olmalıdır. Sonuçlar ve iyileştirmeler, ilgili kişi ve kurumlar ile paylaşılmalıdır. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 1 ve Ölçüt 2 ile ilgili alanlar olmak üzere tüm ölçütlere yönelik programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunabileceğiniz kanıtlar ile ilgili bilgi veriniz.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

- ✓ Her bir ölçüte ilişkin sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerini gösteren belgeler,
- ✓ Geliştirilen çözüm önerilerinin uygulama sonuçlarının değerlendirildiğine dair belgeler,
- ✓ PUKÖ çevriminin sistematik olarak kapatıldığını gösteren belgeler, kararlar, raporlar, ölçümler,
- ✓ Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve yöntem/araçlara yönelik belgeler/raporlar,
- ✓ PUKÖ çevrimini tamamlayan süreçlerin izlem ve iyileştirme raporları, kararlar, ölçümler.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1 Disipline Özgü Ölçütler

Her programın kendine özgü ölçütleri olmalıdır. Programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını açıklayınız.

Kanıtlar (örnek olarak sunulmuştur, programlar ölçüte ilişkin kendi kanıtlarını üretebilirler)

✓ Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri ile programa özgü ölçütlerin karşılandığının gösterildiği uyum tabloları

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

I.1 Ders İzlençeleri

Ölçüt 1.4.4'de belirtildiği şekilde, ders izlençelerini burada veriniz. Ders izlençeleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin kredisi ve/veya AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Ön şart (lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Ölçüt 4.2.2'de belirtildiği şekilde, Bölüm başkanı, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki tabloda yer alan hususları içermelidir:

Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

<https://saglik.cubf.comu.edu.tr/akademik-kadromuz-r2.html>

Adı, soyadı ve unvanı:	
Öğrenim Durumu (Kurum, alan ve tarih bilgisi ile)	
Akademik unvanlar	
Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri	
Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.)	
Yürüttüğü Eğitim Faaliyetleri (son 2 yıl)	
Verilen Dersler (Lisans ve Lisansüstü)	
Danışmanlıkları, patentleri vb.	
Yönetilen Tez sayısı (Yüksek Lisans ve Doktora)	
Son beş yıldaki belli başlı yayınları	
Yayınlanan makaleler (Uluslararası ve ulusal)	
Bildiriler (Uluslararası ve ulusal toplantılar/kongreler)	
Kitap veya kitaplarda bölüm Yazarlığı	
Projeler	
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar	
Aldığı ödüller	
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri	
--	--

Yayın Kurulu Üyelikleri	
İdari Görevler	
Eğitim Gelişim Etkinlikleri (bu bölümdeki bilgiler son 5 yılı kapsamalıdır)	
Eğitimle İlgili Yayınları	
Katıldığı Eğitim Komisyonları/Kurulları	
Katıldığı Eğitim Kongre/Sempozyum/Kursları ve Nasıl Katıldığı	
Varsa Eğitim Sertifikası, Tarihi ve Yeri	
Verdiği Derslerle İlgili Öğrenci Geribildirim Sonuçlarına İlişkin Örnekler/Özet	
Varsa Kullandığı Yenilikçi Öğretim Yöntemleri	

I.3 Teçhizat

Ölçüt 5.1’de belirtildiği şekilde, lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

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

Ek II – Kurum Profili

Kuruma İlişkin Bilgiler Üniversitenin Adı ve İletişim Bilgileri

Adı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Adres: Adres: Terzioğlu Yerleşkesi Çanakkale, Tel: +90 (0286) 218 00 18, Kep Adresi: comu@hs01.kep.tr

Telefon: +90 286 218 00 18

E-posta: rektorluk@comu.edu.tr

Web Sitesi: www.comu.edu.tr

Kurumun Türü

Devlet Üniversitesi

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Rektör: Prof. Dr. R. Cüneyt ERENOĞLU

Rektör Yardımcıları:

- Prof. Dr. Evren KARAYEL GÖKKAYA
- Prof. Dr. Hüsnü Levent DALYANCI
- Prof. Dr. Arda AYDIN

Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Evren Karayel Gökkaya,

1. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
2. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3. AB, TÜSEB, TÜBİTAK Projeleri
4. Çanakkale Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş.
5. Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (ÇOBİLTUM)
6. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)
7. Tazelenme Üniversitesi
8. Sürekli Eğitim Merkezi
9. Tüm Komisyonlar (Mevzuat, Kalite, Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu ve Eğitim Komisyonları Hariç)
10. Tüm Koordinatörlükler
11. Yetkilendirilmiş Belge Birimi

Rektör yardımcısı Prof. Dr. Hüsnü Levent Dalyancı,

2. Personel Daire Başkanlığı
3. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
4. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
5. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
6. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
7. Hukuk Müşavirliği
8. Disiplin İşlemleri Bürosu
9. Valilik
10. Belediyeler
11. Askeri Birimler
12. Sendikalar
13. Dardanos İktisadi İşletmesi
14. Üniversite Hastanesi
15. Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi

16. Döner Sermaye İşletmesi
17. Ceza İşleri Son Soruşturma ve Disiplin Kurulu
18. Mevzuat Komisyonu
19. Protokol İşlemleri
20. Bilgi Edinme Birimi
21. Toplu İş Sözleşmeleri
22. Etik Kurul

Rektör yardımcısı Prof. Dr. Arda Aydın

1. Fakülteler
2. Yüksekokullar
3. Meslek Yüksekokulları
4. Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
5. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
7. Uygulama ve Araştırma Merkezleri
8. Eğitim Komisyonu
9. Uluslararası Öğrenciler
10. Öğrenci Değişim Programları
11. Bologna Süreci
12. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Açıköğretim Fakülteleri
13. Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü
14. Kalite Komisyonu
15. Stratejik Planlama
16. Engelsiz Öğrenci Birimi
17. Sivil Toplum Kuruluşları
18. Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversitemizin çeşitli programları, ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilerek akredite edilmiştir. Aşağıda, programların akreditasyon bilgileri ve ilgili kuruluşlar yer almaktadır:

Sıra No	Program Adı	Akreditasyon Kuruluşu	Başlangıç Tarihi	Geçerlilik Süresi	Bitiş Tarihi
1	Tıp Programı	Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (TEPDAD)	29.02.2020	6 Yıl	01.01.2026
2	Çevre Mühendisliği (İngilizce)	Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK)	01.05.2019	6 Yıl	30.09.2025
3	Harita Mühendisliği (Normal Öğretim)	Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK)	01.05.2019	6 Yıl	30.09.2025
4	Harita Mühendisliği (İkinci Öğretim)	Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK)	01.05.2019	6 Yıl	30.09.2025
5	İngilizce Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	24.04.2021	3 Yıl	24.04.2024
6	Coğrafya Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 Yıl	16.04.2025

7	Japonca Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 Yıl	16.04.2025
8	Sınıf Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 Yıl	16.04.2025
9	Okul Öncesi Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 Yıl	16.04.2025
10	Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	01.05.2023	2 Yıl	01.05.2025
11	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	01.05.2023	2 Yıl	01.05.2025
12	Kimya Öğretmenliği Programı	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	01.05.2023	2 Yıl	01.05.2025
13	Antrenörlük Eğitimi Programı	Spor Bilimleri Derneği (SPORAK)	01.10.2023	3 Yıl	01.10.2026
14	Turizm İşletmeciliği Programı	Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (TURAK)	03.01.2023	2 Yıl	03.01.2025
15	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	Spor Bilimleri Derneği (SPORAK)	16.07.2023	2 Yıl	26.07.2025
16	İktisat (Türkçe)	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	3 Yıl	18.04.2027
17	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 Yıl	18.04.2028
18	Uluslararası İlişkiler (%30 İngilizce)	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 Yıl	18.04.2028
19	Kamu Yönetimi (Türkçe)	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 Yıl	18.04.2028
20	İşletme (Türkçe)	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 Yıl	18.04.2028
21	Uluslararası Ticaret ve Lojistik	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 Yıl	18.04.2028
22	Finans ve Bankacılık	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 Yıl	18.04.2028

Misyon ve vizyon

Üniversitenin misyonu, çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımıyla yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmaktır. Vizyonu ise, yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan, bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir üniversite olmaktır.

Misyon: Çağdaş, sürdürülebilir ve kapsayıcı eğitim yaklaşımı ile yetkin bireyler yetiştirmek; ürettiği bilimsel bilgi ve teknolojiler ile gerçekleştirdiği kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde topluma katkı sunmaktır.

Vizyon: Yetiştirdiği yenilikçi ve girişimci bireyler ile toplumun yaşam kalitesine katkıda bulunan bilim, teknoloji, sanat, spor ve kültür alanlarında öncü bir üniversite olmak.

İdari Destek Birimleri

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, programların eğitim amaçlarına ulaşması için çeşitli idari destek birimleri sunmaktadır:

Fakülte Sekreterliği: Eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerini desteklemek amacıyla fakültelerde idari personel koordinasyonu sağlar.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Üniversitenin bütçesini yönetir ve mali planlamaları yapar.

Personel Daire Başkanlığı: Akademik ve idari personelin kadro planlaması ve yönetimi ile ilgilenir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı: Fakültelerin altyapı ve teknik destek ihtiyaçlarını karşılar.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: Akademik yayınlara erişim ve araştırma faaliyetlerini destekler.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Öğrenci kayıtları, akademik takvim ve yönetmelik süreçlerini yürütür.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Üniversitenin bilişim altyapısını yönetir ve elektronik belge yönetim sistemleri ile ilgilenir

II.1 Fakülteye/ Yüksekokula İlişkin Bilgiler Genel Bilgi

Fakülte, 6 Haziran 2013'te "Çanakkale Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu" olarak kurulmuş ve 8 Mart 2020'de Resmi Gazete'de yayınlanan karar ile "Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi" olarak eğitim hayatına devam etmiştir.

Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Adres: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi (Sağlık Hizmetleri MYO Binası) Terzioğlu Kampüsü 17020 Çanakkale – TÜRKİYE

Tel: 0 286 218 24 33

Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin mevcut yönetim kadrosu aşağıdaki gibidir:

Dekan:

- Prof. Dr. Yeşim Büyükaş

Dekan Yardımcıları:

- Prof. Dr. Özge Uysal Şahin
- Dr. Öğr. Üyesi Selda Baybo

Prof. Dr. Özge UYSAL ŞAHİN

1- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen görevleri yapmaktır.

2- Dekan Fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek, Dekanı ve Fakülteyi temsil etmek.

3- Akreditasyon, stratejik planlama ve geliştirme, Kurumsal Kalite Güvencesi, YÖKAK çalışmaları takip ve kontrolünü yapmak.

4- Erasmus anlaşmaları, Avrupa Birliği Eğitim Programları, Bologna süreci, Avrupa Kredilendirme Sistemi (ECTS) ve Kataloğu Çalışmalarının takip ve kontrolünü yapmak.

- 5- Yarıyıl bazında bölümlerin hazırladığı ders görevlendirilmelerinin koordinasyonunun sağlanarak Fakülte Yönetim Kuruluna sunulmasının sağlanması.
- 6- Fakülte bütçesinin hazırlanması.
- 7- Yıllık faaliyet raporlarının bölümlerle koordineli olarak hazırlanması ve Rektörlüğe sunulması.
- 8- Fakülte Donanım Kataloğunun oluşturulması ve güncelleştirilmesi çalışmalarını yapmak.
- 9- Fakülte Basın ve Halka İlişkiler sorumlusu ile koordinasyon, Fakültenin tanıtımı, sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlere özendirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak.
- 10- Farabi öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı takip ve kontrolünü yapmak.
- 11- Fakültemiz adına 35. maddeye göre yurtiçinde yurtdışında öğrenim gören öğretim elemanları ile ilgili işlemlerin takibi.
- 12- Kanun ve yönetmeliklerle Fakülte Kuruluna verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlayacak çalışmaların yürütülmesi.
- 13- Fakültenin web sayfasının güncellenmesi, ilgili haber ve duyurularının kontrol edilmesi.
- 14- Akademik talep, başvuru ve değerlendirmelerin takip edilmesi.
- 15- Akademik personelin dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması ve Dekana sunulması işlemlerini yürütmek.
- 16- Fakültede açılacak kitap sergileri, stantlar ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek, denetlemek.
- 17- Çalışma Odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların değerlendirilmesini sağlamak.
- 18- Ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak.

Dr. Öğr. Üyesi Selda BAYBO

- 1- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen görevleri yapmaktır.
- 2- Dekan Fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek, Dekanı ve Fakülteyi temsil etmek.
- 3- Üniversite Eğitim Komisyonu ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- 4- Öğrencilerin ilk kayıt, kayıt yenileme ve ders kayıtları ile harç işlemlerinin takibini yapmak.
- 5- Öğrenci İşleri, Eğitim-Öğretimle ilgili öğrenci dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması.
- 6- Öğrenci Temsilcilerinin Seçimi ve Koordinasyonu.
- 7- Öğretim Yılı başında bölümlerden gelen ders muafiyetinin takibi ve kontrolünü yapmak.
- 8- Yıllık faaliyet raporlarının bölümlerle koordineli olarak hazırlanması ve Rektörlüğe sunulması.
- 9- Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin bölümlerden gelen ders muafiyeti takibi ve kontrolü.
- 10- Öğrenci Staj işlemleri ile ilgili uygulama ve sonuçların takibini yapmak.
- 11- Fakülte, Onur öğrencilerinin belirlenmesi ve ödüllendirilmesi.
- 12- Bölümler düzeyinde yıllık bilimsel yayınlar, araştırma projeleri ve bilimsel etkinliklerle ilgili sağlıklı veri tabanı oluşturmak.
- 13- Bölümlerde çift anadal ve yandal programlarının geliştirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.
- 14- Yıllık oryantasyon planlarının düzenlenmesi ve uygulamanın takibi.
- 15- Laboratuvarların yapılandırılma çalışmaları, makine-teçhizat alımlarının planlanması ve takibi.

16- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinliklerin organizasyonunu koordine etmek.

17- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.

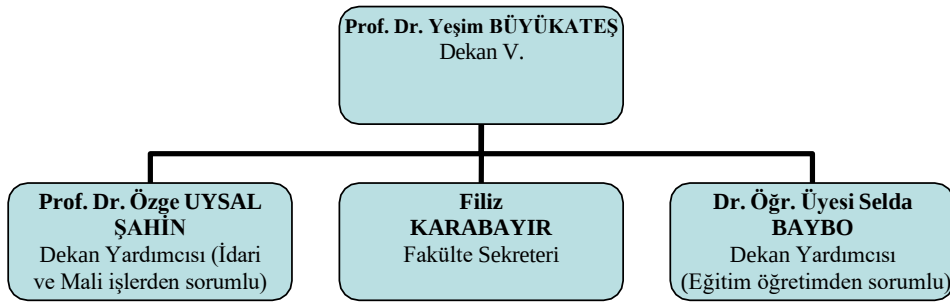
18- Laboratuvarlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli kontrol ve uyarıların yapılması.

19- Mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim-öğretim ile ilgili tüm işleri düzenlemek, kontrol etmek yürütmek.

20- Ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak.

21- Bölüm Başkanlıkları tarafından çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüm önerisi sunmak.

Bu kısım Sağlık Yönetimi Bölümü öğretim üyesi Prof. Dr. Özge Uysal Şahin tarafından hazırlanmıştır.



Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri		
Prof. Dr. Yeşim BÜYÜKATEŞ		Başkan
Prof. Dr. Gülen TÜRKER		Üye
Prof. Dr. Özge UYSAL ŞAHİN		Üye
Prof. Dr. Mehmet ŞAHİN		Üye
Doç. Dr. Latife Ceyda İRKİN		Üye
Doç. Dr. Ayça AYDOĞDU EMİR		Üye
Dr. Öğr. Üyesi Ozan DENİZ		Üye

Bölüm Başkanları	
Balıkçılık Teknolojisi	Doç. Dr. Latife Ceyda İRKİN
Enerji Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Ozan DENİZ
Gıda Teknolojisi	Prof. Dr. Fatma ÇOLAKOĞLU
Müzecilik	Doç. Dr. Oğuz DİKER
Sağlık Yönetimi	Prof. Dr. Ekrem TUFAN
Sosyal Hizmet	Prof. Dr. Mehmet ŞAHİN

İdari Personel	
Satın Alma, Ayniyat, Taşınır Kayıt, Maaş	Zülfıkar ÜZTÜRK
Yazı İşleri, Personel İşleri, Arşiv	Hakan Mert GÜVENÇ

Dekan Sekreteri	Burcu TERZİOĞLU AKAY
Öğrenci İşleri	Yeşim TÜRK YÜKSEL
Bölüm Sekreteri	Nevin GÜNER
Temizlik İşleri	Orçun AĞADOLU Nuray ŞAHİN

Misyon ve vizyon

Misyon : Evrensel değerlere sahip ve çağdaş bilgi ile donanmış, yaratıcı, girişimci, mesleki açıdan yetkin, bilgiyi uygulamaya dönüştürebilen, ahlaki değer ve toplumsal sorumluluk sahibi, eğitim ve hizmet alanındaki üretimini toplum yararına sunmayı görev edinmiş, sorun çözüme yeteneği gelişmiş ve iletişim becerisine sahip bireyler yetiştirmektir.

Vizyon :Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda evrensel nitelikte bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, uygulamalı bilgi donanımına sahip bireyler yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde hizmet üreten, geleceğin nitelikli iş gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik, dinamik ve rekabetçi yaklaşımla bilimin ve teknolojinin izini süren, toplumsal ve yöresel ihtiyaçlara etkili çözümler üreten, iletişime ve değişime açık öncü bir okul olmaktır.

Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakültedeki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-2'yi ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II-3'ü doldurunuz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekan Vekili: Prof. Dr. Yeşim BÜYÜKATEŞ

Prof. Dr. Yeşim BÜYÜKATEŞ, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Su Ürünleri Temel Bilimleri Bölümü'nde öğretim üyesidir. Lisans eğitimini 1991 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Biyoloji Bölümü'nde tamamlamıştır. Yüksek lisans derecesini 1994 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Deniz Bilimleri Anabilim Dalı'ndan almıştır. Doktora eğitimini ise 2000 yılında Texas A&M University Fen Bilimleri Enstitüsü Oşinografi Anabilim Dalı'nda tamamlamıştır.

Akademik kariyerine 2004 yılında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde Yardımcı Doçent olarak başlayan Prof. Dr. BÜYÜKATEŞ, 2011 yılında Doçent, 2017 yılında ise Profesör unvanını almıştır. 2024 yılından itibaren Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı ve Üniversite Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, 2023 yılından bu yana Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Su Ürünleri Temel Bilimleri Bölüm Başkanlığı görevini sürdürmektedir.

Prof. Dr. BÜYÜKATEŞ'in araştırma alanları arasında deniz biyolojisi, hidrobiyoloji ve yaşam bilimleri bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası dergilerde çok sayıda makalesi yayımlanmış olup, çeşitli projelerde yürütücü ve araştırmacı olarak görev almıştır. İletişim için kendisine ybuyukates@comu.edu.tr adresinden ulaşılabilir.

Dekan Yardımcısı: Prof. Dr. Özge UYSAL ŞAHİN

Prof. Dr. Özge UYSAL ŞAHİN, lisans eğitimini 2006 yılında Hacettepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası İlişkiler Bölümü'nde tamamlamıştır. Yüksek lisans derecesini 2009 yılında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Maliye Anabilim Dalı'ndan, doktora derecesini ise 2013 yılında Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Maliye Anabilim Dalı'ndan almıştır.

Akademik kariyerine 2007 yılında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde Araştırma Görevlisi olarak başlayan Prof. Dr. UYSAL ŞAHİN, 2017 yılında Doçent, 2022 yılında ise Profesör unvanını almıştır. 2022 yılından bu yana Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde Dekan Yardımcısı ve Fakülte Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, Sağlık Yönetimi Bölümü'nde öğretim üyesi olarak akademik çalışmalarını sürdürmektedir.

Araştırma alanları arasında sağlık yönetimi, kamu maliyesi, ekonomik politika ve finansal ekonomi bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası dergilerde birçok makalesi yayımlanmış olup, çeşitli projelerde yer almıştır. İletişim için kendisine ozgeuysalsahin@comu.edu.tr adresinden ulaşılabilir.

Dekan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Selda BAYBO

Dr. Öğr. Üyesi Selda BAYBO, lisans eğitimini 2003 yılında Akdeniz Üniversitesi'nde tamamlamıştır. Yüksek lisans derecesini 2003-2008 yılları arasında Akdeniz Üniversitesi'nde, doktora derecesini ise 2008-2016 yılları arasında Selçuk Üniversitesi'nde almıştır. Ayrıca, 2017-2019 yılları arasında Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi'nde ön lisans eğitimi almıştır.

Akademik kariyerine 2017 yılında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nde başlayan Dr. BAYBO, halen Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde öğretim üyesi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, 2022 yılından bu yana Dekan Yardımcılığı görevini sürdürmektedir.

Araştırma alanları arasında muhasebe ve vergi uygulamaları bulunmaktadır. İletişim için kendisine seldabaybo@comu.edu.tr adresinden ulaşılabilir.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

--

Fakülte'deki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte'deki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-2'yi ve fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II-3'ü doldurunuz.

Tablo II-2 Fakülte'deki/ Yüksekokul'daki Lisans Programları

Programın Adı	Program Türü		Program Süresi	Program Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı	Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş Programın Akreditasyonu (3)	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim			Var	Yok
Gıda Teknolojisi	Evet	Hayır	4 YIL	Prof. Dr. Fatma Çolakoğlu		+
Enerji Yönetimi	Evet	Hayır	4 YIL	Dr. Öğr. Üyesi Ozan Deniz		+
Sağlık Yönetimi	Evet	Hayır	4 YIL	Prof. Dr. Ekrem Tufan		+

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakülte'de yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

Tablo II-3 Fakültede/Yüksekokulda Verilen Dereceler

Programın Adı ⁽¹⁾	Türü ⁽²⁾		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim		
Gıda Teknolojisi	VAR	YOK	Gıda Teknolojisi	Gıda Teknolojisi
Enerji Yönetimi	VAR	YOK	Enerji Yönetimi	Enerji Yönetimi
Sağlık Yönetimi	VAR	YOK	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede/yüksekokulda yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanın

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekanın, dekan yardımcılarının ve varsa, dekan danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

<https://cubf.comu.edu.tr/>

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, Tablo II-4'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Fakülte Bütçesi

Fakültenin harcamalarını, fakülte bazında kullanarak, Tablo II-5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

II.2 Personel ve Personel Politikaları Personel ve Öğrenci Sayıları

Fakülteadaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II-6'yı kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

Ücretler ve Personel Politikaları

Fakültede uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz. Öğretim üyelerinin ücretlerinin yer alacağı Tablo II-7'nin doldurulması ücretler açısından zorunlu değildir.

II.3 Öğretim Üyelerinin İş Yükleri

Fakültede uygulanan öğretim iş yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm fakülte ve değerlendirilecek her program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde (50 dakika) ya da 2 veya 3 laboratuvar/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 ders ile ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25 - 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.7 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Ana dal ve Mezuniyet Koşulları

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

Öğrenci Kabulü

Fakültedeki programlara son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrencilerin merkezi yerleştirme sınavı ile giriş puanları ve sıralamalarını Tablo II-9'a giriniz.

Diğer kurumlardan alınan derslerin, önceki öğrenmelerin programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Fakülte genelinde yatay ve dikey geçiş ile kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.

Çift Ana Dal

Fakültedeki çift ana dal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Fakülte genelinde çift ana dal programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II-1 Organizasyon Şeması

Tablo II-2 Fakülte'deki/ Yüksekokul'daki Lisans Programları

Program Adı ⁽¹⁾	Program Türü ⁽²⁾		Program Süresi	Program Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı	Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş Programın Akreditasyonu ⁽³⁾	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim			Var	Yok
1.		YOK				X
2.		YOK				
3.		YOK				
4.		YOK				

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakülte'de yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

(3) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(4) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

(5) Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

Tablo II-3 Fakültede/Yüksekokulda Verilen Dereceler

Programın Adı ⁽¹⁾	Türü ⁽²⁾		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim		

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede/yüksekokulda yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

Tablo II-4 Akademik Destek Veren Bölümler ve Öğretim Elemanı SayısıAkademik Yıl ⁽¹⁾ : _____

Bölümün Adı ⁽²⁾	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı ⁽³⁾	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı ⁽⁴⁾	Yarı Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı ⁽⁵⁾	Araştırma Görevlisi Sayısı ⁽⁶⁾
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Notlar:

- (1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
- (2) Değerlendirilen programlardaki öğrencilerin ders aldığı bölümlerdir (Matematik, Fizik, Kimya, Anatomi, Fizyoloji gibi).
- (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
- (4) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin sayısını yazınız (sadece sayılı ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı).
- (5) Bu sütuna, yarı zamanlı olarak üniversite dışından görevlendirilen öğretim elemanı sayısını yazınız.
- (6) Bu sütunlara, araştırma görevlilerinin sayısını yazınız.

Tablo II-5 Harcamalar [Fakültenin/ Yüksekokulun Adı]

Mali Yıl Harcama Kalemi	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁽⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ⁽¹⁾			
Seyahat Giderleri			
Hizmet Alımları			
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları			
Demirbaş Alımları ⁽²⁾			
Yapı ve Tesisler ⁽³⁾			
Küçük Bakım/Onarım			
Makina Teçhizat ve Taşıt			
Muhtelif Araştırma Yayın			
Diğer ⁽⁴⁾			

Notlar:

(1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.

(2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.

(3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.

(4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.

(5) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II-6 Personel ve Öğrenci Sayıları

[Fakültenin/ Yüksekokulun Adı] ya da [Değerlendirilen Programın Adı]

Akademik Yıl ⁽¹⁾ : _____

	Adet ⁽²⁾		
	TZ	YZ	EG
Yönetici			
Öğretim Üyeleri			
Öğretim Görevlileri			
Araştırma Görevlileri			
Teknisyenler/Uzmanlar			
Diğer İdari Görevliler			
Diğer			

Kayıtlı Lisans Öğrencileri ⁽³⁾			
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri ⁽³⁾			

Hem fakülte/ yüksekokul, hem değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz.

Notlar:

(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

(2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli

(3) Hazırlık okulu hariç

Tablo II-7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri (Ücret Bilgileri İsteğe Bağlı)

Akademik Yıl : _____

Tüm Fakülte/ Yüksekokul için (ek dersler dâhil)

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					
Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

Değerlendirilecek her program için (ek dersler dâhil)

Program		Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğr. Gör.
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				

Tablo II-8 Öğrenci ve Mezun Sayıları (Tüm fakülte/ yüksekokul için) Program: _____

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayılar ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽³⁾		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
İçinde bulunulan akademik yıl											
1 önceki yıl											
2 önceki yıl											
3 önceki yıl											
4 önceki yıl											

Notlar:

(1) İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.

(2) Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

(3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Tablo II-9 Fakülte'deki/ Yüksekokul'daki Lisans Öğrencilerinin YKS Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾	YKS Puanı		Sıralama		Lisans Tamamlama Sayısı	Kayıt Yaptıran Öğrenci
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek		

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.

Tablo II-10 Fakülte'deki/ Yüksekokul'daki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Ana Dal Bilgileri

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Ana Dal Yapan Öğrenci Sayısı

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.