



T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (2021)

Ankara, Şubat 2022



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar / Ankara / TÜRKİYE  
T +90312 2022000 • F +90312 2213202

[gazi.edu.tr](http://gazi.edu.tr)

## İçindekiler

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU .....	5
ÖZET .....	5
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER .....	5
1. İletişim Bilgileri .....	5
2. Tarihsel Gelişimi .....	5
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....	7
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE .....	8
A.1. Liderlik ve Kalite .....	8
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı .....	8
A.1.2. Liderlik .....	8
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi .....	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları .....	9
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	9
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....	10
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar .....	10
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	10
A.2.3. Performans Yönetimi .....	11
A.3. Yönetim Sistemleri .....	11
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi .....	11
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi .....	12
A.3.3. Finansal Yönetim .....	12
A.3.4. Süreç Yönetimi .....	13
A.4. Paydaş Katılımı .....	13
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....	13
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri .....	13
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi .....	14
A.5. Uluslararasılaşma .....	15
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi .....	15
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	15
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....	15
EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....	16



B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....	16
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	16
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	17
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....	17
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	17
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	18
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....	19
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) .....	19
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	20
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme .....	20
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	20
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	21
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	22
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları .....	22
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....	22
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	23
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	24
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....	24
B.4. Öğretim Kadrosu .....	24
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	24
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	25
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	25
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	26
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....	26
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....	26
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	26
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	27
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	27
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	27
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	28
C.3. Araştırma Performansı .....	28
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	28
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....	28
TOPLUMSAL KATKI .....	29





D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	29
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....	29
D.1.2. Kaynaklar.....	31
D.2 Toplumsal Katkı Performansı .....	32
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	32
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	33



## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

### ÖZET

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanan iç değerlendirme raporu; YÖK tarafından belirlenen 4 ana başlık altında ifade edilerek, her bir alt ölçüt düzeyinde Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak birimin olgunluk düzeyi belirlenmiştir.

Hazırlanan iç değerlendirme raporunun değerlendirme sonuçlarına göre Liderlik, Kalite ve Yönetim sistemi başlığındaki ölçütlerde olgunluk düzeyi en az 3. seviye; Eğitim ve öğretim başlığında ise olgunluk düzeyi genelde 4. Seviye; araştırma geliştirme başlıklarında ise olgunluk düzeyi genelde 3 olarak değerlendirilmiştir. Toplumsal katkı başlığında ise olgunluk düzeyi genel olarak 3 olarak belirlenmiştir.

Hazırlanan rapor ile birimin güçlü ve iyileşmeye açık yönleri belirlenerek özellikle iyileşmeye açık yönlerinin geliştirilmesi; aynı zamanda Üniversitemiz tarafından hazırlanacak iç değerlendirme raporuna katkı sağlaması hedeflenmektedir.

### BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

#### 1. İletişim Bilgileri

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Dekan/Müdür	Doç. Dr. Hakan TEKEDERE	0 312 484 57 87/158	tekedere@gazi.edu.tr
Sorumlu Dekan/Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. Abdullah Alper ERTEM	0 312 484 57 87/160	alper.ertem@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Doç. Dr. Ebru BEYZİ	0 312 484 57 87/150	beyzi@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Bahçelievler Mahallesi, Gazi Üniversitesi Gölbaşı Yerleşkesi No:10/10, 06830 Gölbaşı/ANKARA			

#### 2. Tarihsel Gelişimi

Yüksekokulumuz Gazi Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak 1985 yılında kurulmuş ve Hemşirelik ön lisans programı ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1987 yılında Tıbbi Laboratuvar, 1993 de Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programları açılarak, üç ön lisans programı ile eğitim-öğretime devam etmiştir. 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında Hemşirelik ön lisans programlarının ülke genelinde lisans eğitimine dönüştürülmesi sonucu, yüksekokulumuzda Hemşirelik programına öğrenci alımı durdurulmuştur. Keçiören Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan Çevre Programı ve Radyoloji Programları aynı yıl yüksekokulumuz bünyesine aktarılmıştır. 2007 yılında Yaşlı Bakım programı, 2009 yılında İlk ve Acil Yardım programı, 2011 Patoloji Laboratuvar Teknikleri programı ve 2013 yılında Ağız ve Diş Sağlığı programları açılmıştır.

Yüksekokulumuzda 2016-2017 eğitim-öğretim dönemi itibari ile üç bölüm ve bu bölümlere bağlı olarak öğrenci alımı yapılan 7 ön lisans programı bulunmaktadır. “**Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü**” altında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Patoloji Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım Programları, “**Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü**” altında Yaşlı Bakım Programı, “**Dişçilik Hizmetleri Bölümü**” altında Ağız ve



Diş Sağlığı Programı ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Yüksekokulumuz bünyesinde “Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü” ne bağlı olarak yer alan Çevre Sağlığı programı ise kapatılmış olup mevcut öğrenciler mezun olana kadar program eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Yüksekokulumuzda; 7 Profesör, 12 Doçent Doktor, 5 Dr. Öğretim Üyesi, 14 Öğretim Görevlisi ve 1 Araştırma Görevlisi olmak üzere 39 akademik personel bulunmaktadır.

Genel idari hizmetleri sınıfında 10 ve Yardımcı Hizmetli sınıfında 1 olmak üzere 11 idari personelimiz mevcuttur.

Öğrenci Sayıları												
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Dişçilik Hizmetleri	41	141	182	-	-	-	-	-	-	41	141	<b>182</b>
Sağlık Bakım Hizmetleri	60	181	241	-	-	-	-	-	-	60	181	<b>241</b>
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	242	734	976	1	2	3	-	-	-	243	736	<b>979</b>
<b>Toplam</b>	<b>343</b>	<b>1.056</b>	<b>1.399</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	-	-	-	<b>344</b>	<b>1.058</b>	<b>1.402</b>

Yüksekokulumuzda 19 sınıf, 1 konferans salonu, 1 bilgisayar laboratuvarı, 5 öğrenci uygulama laboratuvarı, 1 kütüphane ve açık spor tesisi bulunmaktadır. 14,35 m<sup>2</sup> büyüklüğünde 1 adet kantinimiz bulunmaktadır.

Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	34	476,69	40
İdari Personel Çalışma Odası	8	53,50	14
Ambar	3	50	
Arşiv	3	66,28	
<b>TOPLAM</b>	<b>42</b>	<b>646,47</b>	<b>54</b>



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

#### Misyon

Üst düzey bilgi ve beceri düzeyine sahip, takım çalışmasına ve paylaşım kültürüne yatkın, halk sağlığına ve sorumluluklarına duyarlı inisiyatif sahibi ara elemanları yetiştirmektedir.

#### Vizyon

Değişen bilimsel ve sosyal koşullara kolayca uyum sağlayabilen, yenilikçiliğe önder olan, bilgiye, paylaşımına ve teknolojiye odaklı bir eğitim kültürü içerisinde, üst düzey mesleki bilgiye ve deneyime sahip, sorumluluk bilinci taşıyan, güvenilir, etik ilkeleri benimseyen ve uyumlu ara insan gücü yetiştirerek alanında lider bir eğitim kurumu olmaktadır.

#### Değerler ve Hedefler

- Dürüstlük
- Güvenilirlik
- Tutarlılık
- Tarafsızlık
- Çağdaş ve yenilikçi
- Paylaşımıcılık
- Şeffaflık
- Verimlilik
- Sorumluluk sahibi olmak
- Mesleki uzmanlık
- Karşılıklı saygı
- Katılımcılık
- Mesleki etik değerlere saygılı ve bağlı olmak



## LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Birimde şeffaf ve işbirlikçi yönetim anlayışının göstergesi olarak kurul ve komisyonlar başta olmak üzere yönetim modeli ve idari yapıda iyileştirme faaliyetleri devam ettirilerek, örnek gösterilen uygulamalar haline getirilmesi planlanmaktadır.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekökol yönetim ve idari yapısının güncel durumunu gösteren organizasyon şeması birim internet sayfasında yer almaktadır (A.1.1.1). Birimde kurul ve komisyonların teşkilatlandırma çalışmaları tamamlanmıştır (A.1.1.2). Kurul ve komisyonlar 2021 yılında güncellenerek sürecin iyileştirmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır (A.1.1.2).

Birimde görevli akademik ve idari personelin görev tanımları (A.1.1.3), birimdeki iş akış süreçleri bulunmakta ve gerçeği yansıtmaktadır (A.1.1.4). Bunlar birimin web sayfasında yayımlanmış ve süreç ve işleyişlerin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

2021 yılında üst yönetim değişikliği ile birlikte yönetim ve idari yapıda güncellemeler yapılmıştır ve iyileştirme faaliyetleri devam eden aktif bir sistem oluşturulmuştur (A.1.1.5).

##### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

##### **Kanıtlar**

Organizasyon Şeması (A.1.1.1)

Kurul ve Komisyonlar (A.1.1.2)

Görev Tanımları (A.1.1.3)

İş Akış Süreçleri (A.1.1.4)

Yönetim Değişikliği Resmi Yazı (A.1.1.5)

#### A.1.2. Liderlik

##### **Planlama Faaliyetleri**

2021 yılı içerisinde Akademik Kurul ve Bölüm kurulları planlanmış ve bir çalışma takvimiyle gerçekleştirilmiştir (A.1.2.1). Kurul toplantılarında özellikle eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve kaliteyle ilgili süreçler konusunda bilgilendirmeler ve yönlendirmeler paydaşlara sunulmuştur.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda 23.08.2021-E.149708 sayılı yazı ile yönetim değişikliği olmuştur (A.1.1.5). Yapılan değişiklik ile birlikte kalite güvencesi sisteminin gereği olarak kurul ve komisyonlar ivedilikle oluşturulmuş, kurum hafızası ve kurum kültürünün devamlılığına yönelik, yeniden oluşturulan kurul/komisyon üyeliklerinde devamlılığı sağlamak amacıyla eski üyelerin bulunmasına önem verilmiştir.

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

8 Ekim 2021 tarihinde akademik kurul toplantısı yapılmış ve 2021 yılı içerisinde yürütülecek kalite çalışmaları kalite koordinatörü Doç. Dr. Ebru BEYZİ tarafından iç paydaşlarımızla paylaşılmıştır (A.1.2.2)

17 Eylül 2021 tarihinde yüksekokulumuzda Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Musa YILDIZ'ın katılımıyla Verimlilik Toplantısı düzenlenmiştir (A.1.2.3).





### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Yönetim Değişikliği Resmi Yazı (A.1.1.5)

Bölüm Kurulu Toplantıları (A.1.2.1)

Akademik Kurul Toplantısı (A.1.2.2)

Verimlilik Toplantısı (A.1.2.3)

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde kurumsal dönüşüm kapasitesini geliştirmeye yönelik çalışmalar bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

1

#### **Kanıtlar**

-

#### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

##### **Planlama Faaliyetleri**

Kalite güvence rehberi çalışmaları başlatılmıştır.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimde sorumluluk ve yetkiler tanımlanmıştır (A.1.1.3; A.1.1.4). ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışma ekibi oluşturulmuştur (A.1.4.1). Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları başlatılmıştır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Görev Tanımları (A.1.1.3)

İş akış süreçleri (A.1.1.4)

ISO 9001-2015 Çalışma Ekibi Görevlendirme Yazısı (A.1.4.1)

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Birimin faaliyetlerine kamuoyunun erişilebilirliği sağlanmaktadır.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur (A.1.5.1). Kurumsal raporlara birim web sayfasından ulaşılabilmektedir (A.1.5.2).

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Web sayfası sorumluları tarafından kontroller yapılmakta, değişiklikler hızlı bir şekilde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**



Web sayfası sorumluları (A.1.5.1)

Kurumsal Raporlar sayfası (A.1.5.2)

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

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

#### **Misyon**

Üst düzey bilgi ve beceri düzeyine sahip, takım çalışmasına ve paylaşım kültürüne yatkın, halk sağlığına ve sorumluluklarına duyarlı inisiyatif sahibi ara elemanları yetiştirmektedir (A.2.1.1; A.2.1.2).

#### **Vizyon**

Değişen bilimsel ve sosyal koşullara kolayca uyum sağlayabilen, yenilikçiliğe önder olan, bilgiye, paylaşıma ve teknolojiye odaklı bir eğitim kültürü içerisinde, üst düzey mesleki bilgiye ve deneyime sahip, sorumluluk bilinci taşıyan, güvenilir, etik ilkeleri benimseyen ve uyumlu ara insan gücü yetiştirerek alanında lider bir eğitim kurumu olmaktadır (A.2.1.2).

#### **Planlama Faaliyetleri**

Kuruma ait kalite güvencesi politikası oluşturulması kalite yönetim sistemi belgelendirme hazırlıkları kapsamında sürdürülmektedir. 2022 yılı içerisinde oluşturulması planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzun stratejik plan kapsamında tanımlanmış misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri 2021 yılı faaliyet raporu kurum web sayfasında yayınlanmıştır (A.2.1.3). Ayrıca Kalite Yönetim Sistemi belgelendirmesi için oluşturulan kurul gerekli eğitimleri almış ve çalışmalar başlamıştır (A.1.4.1).

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

2021 Yılı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Faaliyet Raporu (A.2.1.1)

<https://shmyo.gazi.edu.tr/view/page/195603> (A.2.1.2)

2019-2023 Dönemi Stratejik Planı (A.2.1.3)

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokul 2019-2023 Stratejik Planı oluşturulmuştur (A.2.1.3).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokul 2019-2023 Stratejik Planı birim web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmıştır. Yüksekokulumuzun stratejik plan kapsamında tanımlanmış stratejik amaç ve hedefleri 2021 yılı faaliyet raporu kurum web sayfasında yayınlanmıştır (A.2.1.1) (A.2.1.2).

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır (A.2.1.2).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**



Faaliyet Raporu (A.2.1.1)

Misyon Vizyon sayfası (A.2.1.2)

Stratejik Plan (A.2.1.3)

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Kurumsal performansın bir önceki yıla göre artırılması planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

AVESİS, BAPSİS, ATOSİS yazılımları ve Kurumsal Veri Yönetim Sistemi ile performans izlenmektedir.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Performans göstergeleri, GAZİNİT (A.2.3.1) ve yüksekokul internet sayfasında e-hizmetler menüsünden de hızlı erişim sağlanabilen başlıca AVESİS (A.2.3.2), BAPSİS (A.2.3.3), ATOSİS (A.2.3.4) yazılımları ve Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (A.2.3.5) sayesinde bilgi sistemi desteğiyle sistematik olarak izlenmeye başlanmıştır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

(A.2.3.1)<https://gazi.edu.tr/view/page/280311>

(A.2.3.2)<https://avesis.gazi.edu.tr/>

(A.2.3.3)<https://bapsis.gazi.edu.tr/Default2.aspx>

(A.2.3.4)<https://atosis.gazi.edu.tr/Account/Login>

(A.2.3.5) Kurumsal Veri Yönetim Sistemi <https://kvys.gazi.edu.tr/login>

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

#### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokul web sayfasından bilgi yönetim sistemlerine ulaşılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

AVESİS (A.2.3.2), BAPSİS (A.2.3.3), ATOSİS (A.2.3.4) yazılımları ve Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (A.2.3.5) ve Öğrenci Bilgi Sistemi (A.2.3.6) gibi bilgi yönetim sistemleri kullanılmaktadır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Bilgi yönetim sistemlerinden alınan veriler kontrol ve değerlendirme için kullanılmakta ve elde edilen verilerle gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

(A.2.3.1)<https://gazi.edu.tr/view/page/280311>

(A.2.3.2)<https://avesis.gazi.edu.tr/>

(A.2.3.3)<https://bapsis.gazi.edu.tr/Default2.aspx>

(A.2.3.4)<https://atosis.gazi.edu.tr/Account/Login>



(A.2.3.5) Kurumsal Veri Yönetim Sistemi

(A.2.3.6) Öğrenci Bilgi Sistemi

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

#### **Planlama Faaliyetleri**

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin bilgi sistemi kullanımı ve bunun çevrimiçi erişilebilir kılınması. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yöntem ve mekanizmalar planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Şu an insan kaynakları yönetimi Gazi Üniversitesi Personel biriminin PERSİS uygulaması verileri kullanılmaktadır (A.3.2.1). Ancak planlama faaliyetleri kapsamında 2022 yılından itibaren birim olarak gerekli gerekli yöntem ve mekanizmalar oluşturulacaktır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Personel birimi insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin verileri PERSİS sistemiyle sistematik olarak izlemekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaktadır. Söz konusu alanla ilgili izleme ve yönetsel uygulamalar çevrim içi olarak yürütülmektedir

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

(A.3.2.1) <https://persis.gazi.edu.tr/>

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Rektörlük tarafından Yüksekokulumuza aktarılan bütçe Satın Alma Birimince ihtiyaç kalemleri doğrultusunda kullanılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimin taşınır kaynakları, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (A.3.3.1)-Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (A.3.3.2) ile Yeni Harcama Yönetim Bilişim Sistemi (A.3.3.3) kullanılarak güvence altına alınmaktadır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Birimde muhasebe bilgilerinin doğruluk ve güvenilirliği, kaynakların ekonomik ve verimli şekilde kullanılması ve mali verilerin doğru şekilde muhasebeleştirilmesi, taşınır taşınmaz mal ve hizmetlerin yönetimi ve kontrolü Destek Hizmetleri Birimindeki idari personel tarafından bilgi sistemleri yardımıyla yapılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

KBS Uygulamalar - T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ([hmb.gov.tr](http://hmb.gov.tr))

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (A.3.3.1)

Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (A.3.3.2)

Yeni Harcama Yönetim Bilişim Sistemi (A.3.3.3)



### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Süreç yönetimini etkin yürütmeye yönelik olarak Kalite Yönetim Sistemi hazırlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanlıkları, Akademik ve İdari personelin görev tanım formları (A.1.1.3) ile yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış şemaları birim internet sayfasında yayınlanmaktadır (A.1.1.4). Hassas Görevler Listesi (A.3.4.1) ve Kamu Hizmet Standartları Tablosu (A.3.4.2) oluşturulmuştur.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Risk yönetim sistemiyle (A.3.4.3) süreçlere ilişkin riskler yıllık değerlendirilerek risk ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

- Görev tanımları (A.1.1.3)
- İş akış şemaları (A.1.1.4)
- Hassas görevler listesi (A.3.4.1)
- Kamu Hizmet Standartları Tablosu (A.3.4.2)
- Risk Yönetim Sistemi (A.3.4.3)

### **A.4. Paydaş Katılımı**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Öğretim elemanlarına 2022 yılı müfredat güncelleme çalışmalarında kullanılmak üzere iç paydaş görüşlerini belirtmeleri istenmiş, gelen görüşler doğrultusunda müfredat iç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda güncellenecektir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiştir. Birim Danışma Kurulu 30.12.2021 tarihinde toplanmıştır (A.4.1.1).

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz Birim Danışma Kurulu toplantısı 30.12.2021 tarihinde zoom üzerinden gerçekleştirilmiştir. Toplantıya Kalite Komisyonu üyesi ve Yüksekokulumuz mentörü Prof. Dr. Erdal IRMAK, Gazi Üniversitesi Başhekim Yardımcısı Prof. Dr. Mustafa KAVUTCU, Hastane Müdürü Hasan AYHAN, Staj Koordinatörü Filiz AKIN ve Meddata Bilişim Sistemleri Eğitim Müdürü Serkan BAŞTUĞ ile Yüksekokulumuz Kalite Ekibi üyeleri katılım sağlamıştır (A.4.1.1).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

- (A.4.1.1) Birim Danışma Kurulu Toplantısı

#### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

#### **Planlama Faaliyetleri**



Dilek ve şikayetlerin pandemi koşulları nedeniyle gerektiğinde online (A.4.2.1) gerektiğinde ise yüz yüze yöntemlerle çözümlenmesine yönelik planlanmalar yapılmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulda öğrenci talep ve şikayetlerine yönelik kutular bulunmaktadır (A.4.2.2). Öğrenciler [shmyo@gazi.edu.tr](mailto:shmyo@gazi.edu.tr) adresi yoluyla talep ve şikayetlerini kolaylıkla iletebilmektedirler. En kısa sürede mail yoluyla gelen talep ve şikayetler çözümlenmeye çalışılmaktadır. Pandemi koşullarında belge istek ve taleplerine de mail yoluyla başvurulara cevap verilmiştir.

2021-2022 eğitim öğretim döneminde öğrencilere ders öğrenim çıktıkları değerlendirme anketi uygulanmıştır (A.4.2.3).

Her Programın öğrenci temsilcileri ve birim öğrenci temsilcisi seçimi gerçekleştirilmiştir. Öğrenci temsilcisinin gerekli kurullara katılımı sağlanmıştır (A.1.1.2).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Gelen şikayet ve talepler gün içerisinde kontrol edilip, çözüme yönelik önlemler alınmaktadır (A.4.2.1).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

### **Kanıtlar**

Online talep ve çözümler (A.4.2.1)

Talep ve şikayet kutuları (A.4.2.2)

Ders öğrenim çıktıkları değerlendirme anketi (A.4.2.3)

E danışman uygulamaları (A.4.2.4)

### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

### **Planlama Faaliyetleri**

2021 yılı içerisinde mezun olan öğrencilerimizin takibi için personel görevlendirilmesi yapılmıştır. Mezun olacak öğrencilerin mezun takip sistemine kayıt yaptırmaları hatırlatılacaktır. Diplomasını teslim almaya gelen öğrencilerin mezun sistemine kayıt yaptırmaları ve bunun avantajları ile ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

2021 yılı içerisinde mezun olan öğrencilerimizin takibi için Mezun Bilgi Sistemi kontrol yetkilisi olarak öğrenci işleri personeli H. Duygu GENÇ görevlendirilmiştir (A.4.3.1).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Mezun Bilgi Sistemine kayıtlı öğrenci sayısının artırılması için tüm akademik personele hatırlatma yapılmıştır (A.4.3.2).


Mezunların çalıştığı birimlere üniversite Rektörlüğümüzün İşveren Görüş Anketi uygulanması için Ankara ilinde bulunan özel sağlık kurum ve kuruluşlarına anket ile ilgili yazı yazılmış ve mail ile gönderilmiştir (A.4.3.3).

Mezunların takibine yönelik belirlenen aksaklıkların önlenmesine yönelik personelin görevlendirilmesi, geri bildirimlerin değerlendirilmesi gibi tedbirler alınmıştır. Mezun Bilgi Sistemi ilgili personel tarafından periyodik olarak kontrol edilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

### **Kanıtlar**

Hatice Duygu GENÇ mezun takip sistemi görevlendirme yazısı 



Mezun Bilgi Sistemi kayıt yazısı<sup>[OBJ:OBJ]</sup>

Özel sağlık kurum ve kuruluşlarına yazılan İşveren Görüş Anketi Yazıları<sup>[OBJ:OBJ]</sup>

## **A.5. Uluslararasılaşma**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimde uluslararasılaşmaya ilişkin faaliyetler Rektörlük politikaları çerçevesinde değişim programları koordinatörlüğünün koordinasyonunda yürütülmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Değişim programları koordinatörü ve Erasmus + koordinatörleri görevlendirilmiştir.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Değişim programları koordinatörü görevlendirme yazısı (A.1.1.2)

Erasmus + koordinatörü görevlendirme yazısı (A.5.1.1)

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Erasmus + ve değişim programı koordinatörleri belirlenmiştir (A.5.1.1).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Erasmus + ve değişim programı koordinatörleri birim web sayfasından paylaşılmıştır (A.1.1.2).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

2

#### **Kanıtlar**

Değişim programları koordinatörü görevlendirme yazısı (A.1.1.2)

Erasmus + koordinatörü görevlendirme yazısı (A.5.1.1)

Kurul ve komisyonlar (A.1.1.2)

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Uluslararasılaşma performansının izlenmesine yönelik bir faaliyet bulunmamaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

1





## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

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

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

**Planlama Faaliyetleri** 2021 yılında pandemiden dolayı müfredat güncelleme çalışmaları yapılamamıştır. Ancak 2022 yılında paydaş görüşleri de alınarak program müfredatları güncellenecektir. (B.1.1.1) SHMYO bünyesinde bulunan üç bölüme ait 7 programın; profilleri, mezuniyet koşulları, eğitim amaçları, kazanımları ve diğer bilgiler kamuoyu ile paylaşılmaktadır (B.1.1.2). Öğrenim çıktılarımızın değerlendirilmesi için iç paydaş olarak 1., ve 2. sınıf öğrencilerimize anket yapılmıştır. (B.1.1.3). 2022 yılında birimizde bulunan programların güncellenmesi ‘Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesine’ uygun olarak üniversitemizin mevzuatta belirttiği esaslar ve paydaş ile yapılan toplantılar sonucu elde edilen görüşler esas alınarak gerçekleştirilecektir. (B.1.1.4, B.1.1.5, B.1.1.6). İlgili programın Eğitim komisyonu tarafından güncellenen müfredatları, Bölüm akademik kurulunda kabul edildikten sonra, Yüksekokulumuz Yönetim kurulu kararı ile Eğitim Öğretim ve Dış ilişkiler Koordinatörlüğüne sunulacaktır. Eğitim Öğretim ve Dış ilişkiler Kurum Koordinatörlüğü; kurum düzeyinde eğitim-öğretim programlarının yapılandırılmasından sorumlu olan birimdir. Güncellemesi yapılan tüm programlarımız Gazi Üniversitesi Eğitim komisyonunda incelendikten sonra Gazi Üniversitesi Senatosunun onayı ile birimizde uygulanacaktır.

**Uygulama Faaliyetleri** 2021 yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında ‘Çevre Sağlığı’ programının açılması için Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’ne dosya sunulmuştur. Programın içeriğinin oluşturulmasında paydaş görüşleri ve ‘Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi’ne uygun olarak müfredat oluşturulmuştur. (B.1.1.7, B.1.1.8)

**Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri** SHMYO bünyesinde bulunan üç bölüme ait 7 programın; profilleri, mezuniyet koşulları, eğitim amaçları, kazanımları ve diğer bilgiler kamuoyu ile paylaşılmaktadır (B.1.1.2). Öğrenim çıktılarımızın değerlendirilmesi için iç paydaş olarak 1., ve 2. sınıf öğrencilerimize anket yapılmıştır. (B.1.1.9).

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4**

##### **Kanıtlar**

2021 yılında yapılan toplantı tutanakları veya yazılar (B.1.1.1)

Ağız ve Diş Sağlığı Programı Bilgileri (B.1.1.2)

Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket (B.1.1.3)

<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=48> (B.1.1.4)

G.Ü Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesi (B.1.1.5)

Birim Danışma Kurulu Toplantısı (B.1.1.6)

Paydaş görüşleri (B.1.1.7)

Bölüm toplantı tutanakları (B.1.1.8)

Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket raporları (B.1.1.9)





### B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

**Planlama Faaliyetleri** Programlarımızda yer alan derslerin planlanması G.Ü Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesi'ne göre yapılmaktadır. (B.1.2.1)

**Uygulama Faaliyetleri** Birimimizde yer alan programların amaç ve öğrenim çıktıları AKTS bilgi paketi içinde yer almaktadır. Programların bilgi paketleri web sayfasında yayımlanmaktadır (B.1.2.2). Programların yeterlilikleri ve çıktıları paydaşlarla paylaşılmıştır (B.1.2.3).

**Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri** Öğrenim çıktılarımızın değerlendirilmesi için iç paydaş olarak 1., ve 2. sınıf öğrencilerimize anket yapılmıştır (B.1.2.4).

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

#### **Kanıtlar**

G.Ü Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesi (B.1.2.1)

Ağız ve Diş Sağlığı Programı Bilgileri (B.1.2.2)

ADS Program yeterlilikleri (B.1.2.3)

Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket raporları (B.1.2.4)

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

**Planlama Faaliyetleri** Programlara ait tüm derslerin kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu; öğrenci ders değerlendirme anketlerine göre belirlenmektedir.

**Uygulama Faaliyetleri** Bu yıl ilk defa birimde yer alan programlarda bu amaca yönelik olarak anket yapılmıştır. Bu anketlerden elde edilen veriler müfredat güncelleme çalışmalarında kullanılacaktır. (B.1.3.1)

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Yapılan anketten elde edilen anket sonuçlarının raporlandırılması

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket raporları (B.1.3.1.)

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

**Planlama Faaliyetleri** Birimimizdeki zorunlu ve seçmeli derslerin dağılımı programların gereksinimleri dikkate alınarak dengeli bir şekilde yapılandırılmıştır. Müfredatlarımızda yer alan dersler; Temel bilim eğitimi dersleri, meslek bilgisi dersleri, seçmeli dersler ve diğer dersler olmak üzere 4 farklı kategoride tanımlanmıştır. (B.1.4.1) Programlarımızda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmiştir (B.1.4.2). Ders tanımlama formlarında derslerin içerik, amaç, verilme biçimi, öğrenim çıktıları ve program eğitim amaçlarına katkıları gösteren öğrenci iş yüküne dayalı



kredi değerlerine (AKTS) gibi bilgiler detaylı bir şekilde verilmektedir ve bu formlara Gazi Üniversitesi Bilgi Paketinden erişilebilmektedir (B.1.4.3). Her dersin iş yükü hesaplaması dersin içeriğine göre değişmektedir

**Uygulama Faaliyetleri** Programda yer alan her dersin bilgi paketleri de web sitesinde yer almakta ve paydaşlarla paylaşılmaktadır. Programlarımızdaki ders dağılım dengesi Gazi Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanmaktadır (B.1.4.4). Programlarımıza ait öğretim çıktıların değerlendirilmesi için dış paydaşlardan görüşler alınmıştır (B.1.4.5).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

Müfredatta yer alan ders dağılımları yönergeye uygun olarak yapılmıştır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

#### **Kanıtlar**

- ADS programına ait müfredat formu (B.1.4.1)
- Ders tanımlama formu (B.1.4.2)
- ADS Bilgi Paketi (B.1.4.3)
- G.Ü Program Açma Kapama ve Güncelleme Yönergesi (B.1.4.4)
- Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket (B.1.4.5)

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

**Planlama Faaliyetleri** Programlarımıza ait program çıktıların değerlendirmeleri ilgili anketler ile takip edilecektir (B.1.5.1).

**Uygulama Faaliyetleri** Anket uygulaması 2021 yılından itibaren programlarımızda yapılmaktadır. Program çıktılarına ait anket uygulaması 2021-2022 güz döneminde öğrencilerimiz mezun durumunda olmadığı için yapılmamıştır. Program çıktıların değerlendirilmesi için; öğrencilerin o programa ait tüm dersleri alarak başarılı olması gerekmektedir. 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı Güz Döneminde gerçekleştirilecek olan eğitim-öğretim faaliyetlerinin %40'ına kadar uzaktan öğretim yoluyla yapılmasına ilişkin Üniversitemiz Senatosunun 13.08.2021 tarih ve 2021/195 nolu kararı belirlenmiştir (B.1.5.2). Programlarımızda yer alan derslerin bazıları bu karar doğrultusunda uzaktan öğretim yoluyla verilmiştir. (B.1.5.3).

2021 yılında Pandemiden dolayı müfredat güncelleme çalışmaları yapılamamıştır. Ancak 2022 yılında paydaş görüşleri de alınarak program müfredatları güncellenecektir. (B.1.5.4, B.1.5.5)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**



Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket (B.1.5.1)

Senato kararı (B1.5.2)

Bölüm kurul kararları (B1.5.3)

2021 yılında yapılan toplantı tutanakları (B1.5.4)

Birim Danışma Kurulu Toplantısı (B1.5.5)

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

**Uygulama Faaliyetleri** Birimimizde yer alan tüm programların eğitim ve öğretim süreçleri Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak yönetilmektedir (B.1.6.1). Süreçlerin yönetilmesinde iç ve dış paydaşlarla yapılan anketler önemlidir. Bu anketler arasında program çıktıları anketleri, öğretim amaçları anketleri (B.1.6.2), öğrenci memnuniyet anketleri gibi anketler yer almaktadır. Bu anketlerden geri bildirimler alınarak raporlandırılmalıdır. Ancak birimimizde sadece öğrenim çıktılarına yönelik anket yapılmıştır. 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı Güz Döneminde gerçekleştirilecek olan eğitim-öğretim faaliyetlerinin % 40'ına kadar uzaktan öğretim yoluyla yapılmasına ilişkin Üniversitemiz Senatosunun 13.08.2021 tarih ve 2021/195 nolu kararı belirlenmiştir (B.1.6.3). Programlarımızda yer alan derslerin bazıları bu karar doğrultusunda uzaktan öğretim yoluyla verilmiştir. (B.1.6.4).

Öğrencilerin danışmanı ile iletişime veya danışmanın öğrencileri ile iletişime geçmesini sağlayan Öğrenci Bilgi Sistemi bulunmaktadır. Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi sayesinde öğrenciler eğitim süreçlerini kolaylıkla takip edebilmektedir. (B.1.6.5).

Tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere İş Akış Şemaları oluşturulmuştur. Bu iş şemaları web sayfasında yayınlanmıştır (B.1.6.6).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Eğitim öğretim süreçlerinin yönetimi, eğitim alanında uygulanan yönergeler, senato kararları ve Bölüm Akademik Kurul kararları ile kontrol edilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

### **Kanıtlar**

Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (B.1.6.1)

Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket (B.1.6.2)

Senato Kararı (B.1.6.3)

Bölüm kurul kararları (B.1.6.4)

<https://obs.gazi.edu.tr/> (B.1.6.5)

SHMYO İş akış şemaları (B.1.6.6)

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



### B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

**Planlama Faaliyetleri** Öğrencilere yönelik olarak hangi derste hangi öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanılacağı dersin içeriğine, kategorisine göre değişmektedir.

**Uygulama Faaliyetleri** Öğrencilere yönelik olarak hangi derste hangi öğretim yöntem ve tekniklerinin (yüzyüze, teorik, uygulamalı, soru-cevap) kullanılacağı ders tanımlama formlarında belirtilmiştir. (B.2.1.1)

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

#### **Kanıtlar**

Ders tanımlama formları (B.2.1.1)

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

**Planlama Faaliyetleri** Programlarımızda yer alan derslerin ölçme ve değerlendirmesi Gazi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak yapılmaktadır (B.2.2.1).

**Uygulama Faaliyetleri** Öğrencilerin derslerdeki başarılarının ölçülmesinde hangi yöntemlerin (sınav, ödev, sunum, rapor vb.) kullanılacağı ve yüzde oranlarının ne kadar olacağı ders tanımlama formlarında belirtilmiştir. Dersi verecek öğretim elemanı her yarıyıl başında ölçme ve değerlendirme yöntemini öğrenciye ilan etmektedir. (B.2.2.2)

Dersin öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının belirlenmesi için derslerinin tamamlanmasından sonra öğrencilere Öğrenim Çıktı anketi uygulanmaktadır (B.2.2.3 Kanıt Yapılan anket).

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

Yapılan anketlerin sonuçlarının değerlendirilmesi ile kontrol altına alınacaktır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Gazi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (B.2.2.1)

Ders tanımlama formu (B.2.2.2)

Öğrenim çıktılarına yönelik yapılan anket (B.2.2.3)

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

**Planlama Faaliyetleri** Birimimizdeki programlara öğrenci kabullerinde mevzuat ve yönergelerdeki kriterler uygulanmaktadır. Öğrenci kabulü Merkezi Yerleştirme Sınavı (B.2.3.1), Yatay geçiş başvuruları, Yabancı Uyruklu Öğrenci alımı, Farabi ve Erasmus (B.2.3.2, B.2.3.3, B.2.3.4, B.2.3.5) programları kapsamında gerçekleştirilmektedir.



**Uygulama Faaliyetleri** Önlisans düzeyinde programlarımıza 8 yabancı uyruklu öğrenci alınmıştır. Birimimize yatay geçiş yapan öğrenci sayısı da 13'dür.(B.2.3.6)

Yüksekokulumuza kayıt yaptıran öğrencilerimiz daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ise, daha önce öğrenci oldukları kurumdaki dersler karşılığında intibaklarının nasıl belirleneceği, "Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi"ne göre Bölüm İntibak Komisyonlarıca yapılmaktadır ( B.2.3.7, B.2.3.8, B.2.3.9).

Öğrencinin Yükseköğretim Kurumu dışında kazanmış olduğu yeterliliklerin tanınması ve kredilendirilmesi 'Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi'ne göre yapılmaktadır. (B.2.3.10)

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi işlemleri; Yüksekokulumuzda oluşturulmuş olan kurullardaki Öğretim Elemanları tarafından ilgili yönergeler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

#### **Kanıtlar**

OSYM Yerleştirme Puanları (B.2.3.1)

G. Ü. Yatay geçiş yönergesi (B.2.3.2)

Yurt dışından öğrenci kabulü yönergesi (B.2.3.3)

<https://farabi.gazi.edu.tr/view/page/129873> (B.2.3.4)

<https://erasmus.gazi.edu.tr/> (B.2.3.5)

Yatay geçiş yapan öğrenci sayısı (B.2.3.6)

Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi (B.2.3.7)

İntibağı yapılan bir öğrencinin formu (B.2.3.8)

Kurullar ve komisyonlar (B.2.3.9)

Gazi Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi (B.2.3.10)

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

**Planlama Faaliyetleri** Birimimizde diploma, diploma eki ve diğer belgelerin düzenlemesi, üniversitemizin ilgili yönergeleri dikkate alınarak yapılmaktadır (B.2.4.1).

**Uygulama Faaliyetleri** Yüksekokulumuzda Önlisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin, eğitim-öğretim programında planlanan dersleri başarı ile tamamlamış ve en az 2,00 ağırlıklı genel not ortalamasını sağlamış olması gerekir. (B.2.4.2)

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İvileştirme) Faaliyetleri**

Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma işlemleri ilgili yönergeler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.



### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

#### **Kanıtlar**

Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlemesine İlişkin Yönerge (B.2.4.1)

Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (B.2.4.2)

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

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda 19 sınıf, 1 konferans salonu, 1 bilgisayar laboratuvarı, 5 öğrenci uygulama laboratuvarı, 1 kütüphane ve açık spor tesisi bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin kullanabildiği kablolu internet sistemi mevcuttur. Wifi erişimi için 8 adet accesspoint bulunmakta ve kablosuz internet erişimini hem akademik ve idari personel için hem de öğrenciler için sağlamaktadır. Öğrencilerimize ait bilgisayar laboratuvarımız öğrencilerimizin interneti kullanabilecekleri alanlar olarak hizmet vermektedir. Yüksekokulumuzun kendisine ait bir kütüphanesi de bulunmaktadır. Kütüphanede 140 adet kitap bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz Beşevler Yerleşkesinde bulunan Merkez Kütüphaneden de faydalanabilmektedir. ( B.3.1 )

**Uygulama Faaliyetleri** Öğrencilerimize ait bilgisayar laboratuvarımız öğrencilerimizin interneti kullanabilecekleri alanlar olarak hizmet vermektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Faaliyet raporu 2021 (B.3.1)

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

**Planlama Faaliyetleri** Programlarımıza kayıt yaptıran öğrencilere Akademik Danışmanlık Yönergesi'ne uygun olarak öğrenim süreleri boyunca öğretim elemanlarımız tarafından danışmanlık hizmeti verilmektedir. (B.3.2.1)

Birimimizde bulunan öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri Üniversite Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı Sağlık ve Üniversite Hastanesi tarafından sunulmaktadır. Ayrıca, Üniversitemiz bünyesinde “Öğrenci Danışma Merkezi” mevcuttur (B.3.2.2).

Birimimizde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi bulunmamaktadır. Ancak öğrencilerimiz, üniversitemizin Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminden faydalanabilmektedir (B.3.2.3). Üniversite Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı (B.3.2.4) ve Üniversite Hastanesi (B.3.2.5) tarafından da bu hizmet öğrencilerimize sunulmaktadır.



**Uygulama Faaliyetleri** Öğrenciler akademik danışmanlara hafta içi öğretim üyelerinin belirlediği görüşme saatlerinde ve e-posta ile kolayca ulaşabilmektedirler. (Öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerini etkili bir şekilde kullanmalarında; öğretim elemanlarımızın öğrencilere aktif olarak danışmanlık yapmaları oldukça önemlidir (B.3.2.7).

Birimimizde yer alan programlarda ilk defa kayıt yaptıran öğrencilere 6 Ekim 2021’de saat: 13:30’da Oryantasyon Eğitim Programları düzenlenmiştir (B.3.2.8). Öğrencilerimizin kariyer gelişimine katkıda bulunmak için “Etkili Özgeçmiş Hazırlama ve Mülakat Teknikleri” konulu eğitimlerin ikincisi 18 Kasım 2021 tarihinde yüksekokulumuz konferans salonunda gerçekleştirilmiştir (B.3.2.9)

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)4**

4

#### **Kanıtlar**

Akademik Danışmanlık Yönergesi (B.3.2.1)

Öğrenci Danışma ve Burs Hizmetleri Birimi Merkezi (B.3.2.2)

Öğrenci Danışma ve Burs Hizmetleri Birimi \_ Rehberlik ve Psikolojik Danışma (B3.2.3)

Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı (B3.2.4)

Üniversite Hastanesi (B3.2.5)

Danışmanlıkla ilgili mailler, whatsapp yazışmaları, toplantılar (B.3.2.6)

Öğrencilerle yapılan Danışman toplantıları (B3.2.7)

Oryantasyon toplantısı (B.3.2.8)

Kariyer Eğitim duyurusu (B3.2.9)

#### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz Gazi Üniversitesi Merkez Kampüse 17 km mesafede olan Gazi Üniversitesi Gölbaşı Yerleşkesinde, eğitim-öğretim faaliyetlerine kapalı alanı 3749 m2 den oluşan birbiriyle bağlantılı 2 bina ile hizmet vermektedir. Yüksekokulumuzda yönetim büroları, idari personel büroları, akademik personel büroları, toplantı salonu, bilgisayar laboratuvarı, öğrenci laboratuvarları, fotokopi odası, derslikler, kantin, kütüphane, ambar, arşiv bulunmaktadır. Yüksekokulumuz bünyesinde hizmet veren 14,35 m2 büyüklüğünde 1 adet kantinimiz bulunmaktadır. Yüksekokulumuz öğrencileri yerleşkemiz içerisinde bulunan Gazi Üniversitesi Rektörlüğü’ne ait yemekhaneden faydalanmaktadırlar. Yüksekokulumuza ait toplam alanı 560 m2 olan basketbol ve voleybol sahamız bulunmaktadır. Öğrencilerimiz yüksekokulumuzun kendi spor alanlarının yanında, Gölbaşı Yerleşkesinde bulunan toplam 1404 m2 alana sahip basketbol, voleybol, tenis ve halı saha alanlarını da kullanabilmektedirler. Konferans Salonları Yüksekokulumuza ait 1 toplantı salonu, 1 konferans salonu bulunmaktadır. ( B.3.3)

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)3**

#### **Kanıtlar**





Faaliyet raporu 2021 (B.3.3)

#### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

##### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde, engelli öğrencilerin faydalanabilecekleri asansör ve engelli rampası bulunmaktadır.

##### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2**

##### **Kanıtlar**

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

##### **Planlama Faaliyetleri**

Okulumuzda bulunan futbol topluluğu 2021 yılında öğrenci turnuvasına katılmıştır.

##### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3**

##### **Kanıtlar**

B.3.5.Futbol öğrenci Turnuvası Katılım Formu

#### **B.4. Öğretim Kadrosu**

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

**Planlama Faaliyetleri** Birimde, işe alınan/atanan öğretim elemanlarının gerekli yetkinliğe sahip olmasını Yüksek Öğretim Kurumu'nun (YÖK 'ün) belirlemiş olduğu kriterler çerçevesinde güvence altına alınmıştır. (B.4.1.1) Birimlerden gelen ihtiyaç doğrultusunda Rektörlük makamından kadro talep edilmektedir. Rektörlük onayını takiben ilgili kanun maddeleri kapsamında işe alınma, atanma ve yükseltme ile ilgili süreçler gerçekleşmektedir. Dışarıdan ders görevlendirmeleri yapılırken konusunda uzman olan kişiler seçilmektedir. Atama ve yükseltme sürecinde Üniversite Senatosu tarafından belirlenen Kriterler uygulanmaktadır. (B.4.1.2, B.4.1.3)

##### **Uygulama Faaliyetleri**

2021 yılında birimize 1 akademik personel alınmıştır. (B.4.1.4) Ayrıca birim dışından da öğretim elemanı görevlendirilmesi yapılmaktadır. (B.4.1.5)

##### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Atama, Yükseltme ve Görevlendirme işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmektedir.





## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4**

### **Kanıtlar**

- YÖK Mevzuat (B.4.1.1)
- Akademik Personele İlişkin Formlar (B.4.1.2)
- G.Ü. Akademik Atanma Kriterleri (B.4.1.3)
- Akademik personel alım ilanı (B.4.1.4)
- Görevlendirme yazıları (B.4.1.5)

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Bölümlerdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun uzmanlık alanına göre ders dağılımları yapılmaktadır (B4.2.1.)

Birimimizde dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri önceden ilan edilmiş kurullarla gerçekleştirilmektedir (B.4.2.2).

**Uygulama Faaliyetleri** Birimimizde bazı programlarda dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı bulunmaktadır. (B.4.2.3)

GUZEM tarafından; eğitim öğretim yılı başlamadan önce eğitimcilerin eğitimi programları ile düzenlenmektedir (B.4.2.4). Bu programlar sayesinde, öğretim elemanlarımızın uzaktan eğitim konusunda bilgi birikiminin daha da artmıştır.

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

4

### **Kanıtlar**

- Bölüm görevlendirme yazıları (B.4.2.1)
- Ders Görevlendirme Yönergesi (B.4.2.2)
- Görevlendirme yazısı (B.4.2.3)
- GUZEM (B.4.2.4)

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

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde Eğitim faaliyetlerine yönelik, öğretim kadrosuna uygulanan teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.

## **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)1**

### **Kanıtlar**



## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

##### Planlama Faaliyetleri

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilen Uygulamalar

##### Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)

##### Kanıtlar

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

##### Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzun, araştırma-geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik altyapı ile mali kaynak oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikası vardır (C.1.2.1). Yüksekokulumuz, araştırmacıların iç ve dış paydaşlarla iş birliğini sağlamaktadır.

2021 yılı içinde tamamlanan ya da devam eden araştırma faaliyetlerinin sonuçları izlenmekte ve değerlendirilmektedir (C.1.2.2).

Araştırmalar için gerekli mali destekler yürütülen çeşitli projelerle sağlanmaktadır. Yüksekokulumuzda toplam bütçesi 2.493.366,00 TL olan, önceki yıldan devreden 3 AB projesi ve 4 BAP projesi yürütülmekte olup, değerlendirme yılı için tamamlanan 1 AB projesi ve 6 BAP projesi bulunmaktadır (C.1.2.3).

Yüksekokulun fiziki imkanları Eğitim-Öğretimin yürütülmesi için uygundur (C.1.2.4).

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. maddesi ve 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" uyarınca, Gazi Üniversitesi bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması amacıyla kurulan Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi üniversite içi kaynağı teşkil etmektedir (C.1.2.5).

Kurumda araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için üniversite içi kaynaklardan (BAP) faydalanılmaktadır. Birimde üniversite içi kaynaklar (BAP), öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve erişilebilir şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen sonuçlar, sistematik olarak izlenmekte, yıllık faaliyet raporlarında proje verileri paylaşılmaktadır (C.1.2.2; C.1.2.5; C.1.2.6).

##### Uygulama Faaliyetleri

##### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

##### Örnek Gösterilen Uygulamalar



### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

#### **Kanıtlar**

Mevzuat Bilgi Sistemi\_ Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik (C.1.2.1.)

2021 Birim Faaliyet Raporu (C.1.2.2.)

Proje Bütçeleri (C.1.2.3.)

2019-2023 Stratejik Planı (C.1.2.4.)

Gazi Üniversitesi BAP Yönergesi (C.1.2.5.)

Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu (C.1.2.6.)

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

#### **Gereklilikler**

Birimimiz iki yıllık önlisans programı olduğu için herhangi bir enstitüye bağlı YL ve doktora programları bulunmamaktadır.

**Planlama Faaliyetleri** Birimimiz iki yıllık önlisans programı olduğu için herhangi bir enstitüye bağlı YL ve doktora programları bulunmamaktadır. Ancak 2021 yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında ‘Çevre Sağlığı’ programının açılması için Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü’ne dosya sunulmuştur. (C.1.3.1)

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

#### **Kanıtlar**

##### **C.1.3.1**

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

**Gereklilikler** Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

#### **Gereklilikler**

Birim, kadroya alınan/atanan akademik personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını Yüksek Öğretim Kurumu’nun (YÖK’ün) belirlemiş olduğu kriterler çerçevesinde güvence altına almaktadır. Akademik atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansı Üniversite Senatosu tarafından belirlenen kriterler kapsamında değerlendirilmektedir (C.2.1.1).

Birimimizde öğretim elemanları hem üniversite hem de üniversite dışı kurumlar tarafından düzenlenen kendi uzmanlık alanları ilgili uzmanlık alanları ile ilgili eğitimlere ve kurslara katılmakta ve sertifika almaktadırlar.

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.



**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

**Kanıtlar**

G.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi (C.2.1.1.)

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

**Planlama Faaliyetleri**

**Uygulama Faaliyetleri**

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**Kanıtlar**

**C.3. Araştırma Performansı**

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

**Planlama Faaliyetleri**

**Uygulama Faaliyetleri**

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

**Kanıtlar**

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

**Planlama Faaliyetleri**

Öğretim Elemanı/Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesinde Gazi Üniversitesi Rektörlüğü ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bazında araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı mekanizmalar mevcuttur (C.3.2.1, C.3.2.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)3**

**Kanıtlar**

G.Ü. 2021 yılı Performans Programı (C.3.2.1)

G.Ü. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim İç Değerlendirme Raporu (C.3.2.2.)



## TOPLUMSAL KATKI

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

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

##### Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin Toplumsal Katkı Politikası bulunmaktadır (D.1.1.1). Birimimizde bu politikaya uygun olarak çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir. (D.1.1.2, D.1.1.3 D.1.1.4, D.1.1.5, D.1.1.6, D.1.1.7, D.1.1.8, D.1.1.9, D.1.1.10, D.1.1.11, D.1.1.12, D.1.1.13, D.1.1.14, D.1.1.15, D.1.1.16, D.1.1.17, D.1.1.18, D.1.1.19, D.1.1.20, D.1.1.21, D.1.1.22, D.1.1.23, D.1.1.24, D.1.1.25, D.1.1.26, D.1.1.27, D.1.1.28, D.1.1.29, D.1.1.30, D.1.1.31, D.1.1.32, D.1.1.33, D.1.1.34, D.1.1.35, D.1.1.36, D.1.1.37, D.1.1.38, D.1.1.39, D.1.1.40). Ayrıca okulumuzda yer alan programlarda “Sosyal Sorumluluk” adı altında toplumsal katkı sağlayan bir ders bulunmaktadır (D.1.1.41).

##### Uygulama Faaliyetleri

- \*Kadına şiddete son (D.1.1.2)
- \* Gazi Ormanları Yeşeriyor Bir Fidan Bir Nefes Projesi (.D.1.1.3 )
- \* Kızılay Kan Bağışı ile 15 Dakikan = 3 Can ( D.1.1.4)
- \*Minik kanatlılar yuvalarına kavuşuyor yuvayı kurma sırası bizde ( D.1.1.5)
- \*Kitap kampanyası ( D.1.1.6)
- \* Sevimli dostlar için bir kap yemek/mama, barınak ve yiyecek-içecek rehberi bilgilendirme projesi ( D.1.1.7)
- \* Kapağını umuda aç- Mavi kapak kampanyası ( D.1.1.8)
- \* Oral hijyen eğitimi ( D.1.1.9)
- \* Ağız ve Diş Sağlığı Haftası (22-28 KASIM) kutlama projesi ( D.1.1.10)
- \* Üniversiteye hazırlık kitap kampanyası ( D.1.1.11)
- \* 3 Aralık Dünya Engelliler Günü- Dezavantajlı Bireyler Topluma Emanettir ( D.1.1.12)
- \* Adımlarını iyiliğe dönüştür ( D.1.1.13)
- \* Sigarasız toplum ( D.1.1.14)
- \* Okulumu Seviyorum Kampüsümü Temizliyorum ( D.1.1.15)
- \* Minik Ellere Diş Fırçalama Eğitimi ( D.1.1.16)
- \* Minik Bedenler Koca Yüreklere ile Sağlıkçıların Yanında ( D.1.1.17)
- \* Ekmek İsrafına son ( D.1.1.18)
- \* Glutensiz bir yaşama ortak olmak ( D.1.1.19)
- \* Büyük Kalplere Minik Dokunuşlar ( D.1.1.20)
- \* Geleceğe Nefes Ol! ( D.1.1.21)
- \* Hadi Sen de Onlar İçin Geri Dönüştür ( D.1.1.22)
- \* Çocuklar İçin Ele Ele, Güzel Geleceklere ( D.1.1.23)



- \* Küçük Yardımlar Büyük İşler Görür ( D.1.1.24)
- \* Bir Bağış, Bir Umut! (D.1.1.25)
- \* Saklama, Bağışla! (D.1.1.26)
- \* Doğanın Hiç Susmayan Müzisyenleri Yuvasız Kalmasın ( D.1.1.27)
- \* Armağanınız kitap olsun ( D.1.1.28)
- \* Endüstri 4.0 ve Günümüz Fırsatları (D.1.1.29)
- \* Atık yağlar konusunda bilinçlendirme ( D.1.1.30)
- \* Sokak hayvanları farkındalığını artırmak, su ve mama yardımı (D.1.1.31)
- \* Geri dönüşüm ürünleri ( D.1.1.32)
- \* Kuş Evleri ( D.1.1.33)
- \* Su kullanımı konusunda bilinçlendirme ( D.1.1.34)
- \* Gazi SHMYO Çevre Şenliği Düzenlenmesi ( D.1.1.35)
- \* Gazi SHMYO Işık Dağı Karagöl Jeositini Temizliyor ( D.1.1.36)
- \* Engelli çocuklarla eğitici masa başı aktiviteler düzenlenmesi ( D.1.1.37)
- \* Engelli çocukların kışlık ihtiyaçları için kermes ( D.1.1.38)
- \*Ortaokul Öğrencilerini Sosyal Medya Bağımlılığı konusunda bilinçlendirme ( D.1.1.39)
- \* Engelli çocuklar için tiyatro (D.1.1.40 )

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

3

### **Kanıtlar**

D.1.1.1: G. Ü. Toplumsal Katkı Politikası

D.1.1.2.: Proje dosyası

D.1.1.3: Proje dosyası

D.1.1.4: Proje dosyası

D.1.1.5: Proje dosyası

D.1.1.6: Proje dosyası

D.1.1.7: Proje dosyası

D.1.1.8: Proje dosyası

D.1.1.9: Proje dosyası

D.1.1.10: Proje dosyası

D.1.1.11: Proje dosyası



- D.1.1.12: Proje dosyası  
D.1.1.13: Proje dosyası  
D.1.1.14: Proje dosyası  
D.1.1.15: Proje dosyası  
D.1.1.16: Proje dosyası  
D.1.1.17: Proje dosyası  
D.1.1.18: Proje dosyası  
D.1.1.19: Proje dosyası  
D.1.1.20: Proje dosyası  
D.1.1.21: Proje dosyası  
D.1.1.22: Proje dosyası  
D.1.1.23: Proje dosyası  
D.1.1.24: Proje dosyası  
D.1.1.25: Proje dosyası  
D.1.1.26: Proje dosyası  
D.1.1.27: Proje dosyası  
D.1.1.28: Proje dosyası  
D.1.1.29: Proje dosyası  
D.1.1.30: Proje dosyası  
D.1.1.31: Proje dosyası  
D.1.1.32: Proje dosyası  
D.1.1.33: Proje dosyası  
D.1.1.34: Proje dosyası  
D.1.1.35: Proje dosyası  
D.1.1.36: Proje dosyası  
D.1.1.37: Proje dosyası  
D.1.1.38: Proje dosyası  
D.1.1.39: Proje dosyası  
D.1.1.40: Proje dosyası  
D.1.1.41: Ders Bilgi Paketi URL: <https://shmyo.gazi.edu.tr/view/page/257469>

## D.1.2. Kaynaklar

### **Planlama Faaliyetleri**

Okulumuzun toplumsal katkı faaliyetlerinin kaynakları; Bilimsel araştırma çıktılarının ülkenin kalkınma hedeflerine ulaşılması, çevre sorunlarının çözümüne katkı sağlanması vb. yollarla toplumun ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde kullanılmalıdır. Bu bağlamda okulumuzda yer alan programlarda



“Sosyal Sorumluluk” adı altında ders bulunmaktadır (D.1.2.1). Ders kapsamında yapılan sosyal sorumluluk çalışmaları için Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, öğrencilerin topluma hizmet uygulamaları kapsamında yaptığı tüm faaliyetlere bütçe imkânları doğrultusunda destek vermekte; faaliyetleri organize etmekte; gerektiğinde ulaşım, konaklama ve beslenme desteği sağlamaktadır (D.1.2.2).

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı)**

2

#### **Kanıtlar**

Ders Bilgi Paketi URL: <https://shmyo.gazi.edu.tr/view/page/257469> (D.1.2.1)

Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi uygulama yönetmeliği URL: <https://mediko.gazi.edu.tr/view/page/264766/yuksekogretim-kurumlari-mediko-sosyal-saglik-kultur-ve-spor-isleri-dairesi-uygulama-yonetmeli> (D.1.2.2)

## **D.2 Toplumsal Katkı Performansı**

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

#### **Planlama Faaliyetleri**

Okulumuz toplumsal katkı gerçekleşme seviyesi ve performansları, gerçekleştirilen çalışmaların çıktıları, her yıl sonunda hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporları, Faaliyet Raporları ile izlenmektedir (D.2.1.1)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı):**

2

#### **Kanıtlar**

Birim iç değerlendirme raporu URL: <https://shmyo.gazi.edu.tr/view/page/257466> (D.2.1.1)





## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin Liderlik, Yönetim ve Kalite başlığında en güçlü iki yönü; kurumsallaşmış olması ve yönetimin niteliğidir. Bilgi sistemleri idari ve akademik olarak her aşamada etkili bir şekilde kullanılmaktadır. Gelişmeye açık yönü olarak Akademik ve idari personel memnuniyetine, öğrenci memnuniyetine yönelik algının belirlenmesine yönelik uygulamaların bulunmamasıdır.

Eğitim-öğretim programlarının yürütülmesiyle ilgili olarak nitelikli bir akademik kadroya sahip olması; birimin güçlü yönleri arasındadır. Birim; Eğitim ve öğretim sürecinin etkinliğini izlemek ve değerlendirmek için özgün bir sisteme henüz sahip değildir. Birimde 2020/2021 güz döneminden itibaren bu sistemi oluşturmak için anket çalışmaları başlatılmıştır. 2022 yılından itibaren düzenli olarak anketlerin yapılması beklenmektedir.

Birimde önlisans programları yer aldığı için YL veya Doktora öğrencisi bulunmamaktadır. Ancak 2021 yılında yapılan girişimlerle Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde disiplinlerarası YL programı açmak için gerekli prosedürler takip edilmektedir. Bu özellik Araştırma Geliştirme alanında gelişmeye açık yönümüzdür. Ayrıca birimimizdeki Öğretim Üyelerimiz ulusal/uluslararası birçok projede görev almaktadır.

Üniversitemizin Toplumsal Katkı Politikaları arasında ‘Toplumun ihtiyaçlarına uygun eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek ve sosyal sorumluluk bilincinin yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak’ ilkesi bulunmaktadır. Birimimizde bulunan Öğretim Elemanlarımız bu ilkeye uygun olarak birçok etkinlik gerçekleştirmiştir. Akademik personelimizin bu çalışmaları Toplumsal katkıda ki güçlü yönümüzü göstermektedir.

2020 yılında sunduğumuz raporumuzdaki verilerle 2021 yılındaki ölçütlerimizi kıyasladığımızda; geçen yıla göre yapmış olduğumuz etkinliklerin, toplantıların ve uygulamaların sayısının artmış olduğunu görüyoruz. 2021 BİDR raporunun hazırlanması esnasında bu artışın yeterli olmadığı gözlemlenmiştir. 2020 yılında bu eksikliğin kapatılması için gerekli uygulamalar yapılacaktır.



