

	ATAYALVAÇ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU 2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ AKADEMİK KURULU TOPLANTI TUTANAĞI	
---	--	---

TOPLANTI NO	TARİH/SAAT	TOPLANTI YERİ
2026/1	10.02.2026/11.00	Atayalvaç SHMYO Toplantı Salonu

Katılımcılar:

Yüksekokul Müdürü
Yüksekokul Müdür Yardımcıları
Akademik Personel
Ücretli Öğretim Elemanları
Yüksekokul Sekreteri

GÜNDEM

1. Açılış ve 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Genel Çerçevesi
2. Ücretli Öğretim Elemanlarının Dönem İçi Sorumluluklarının Görüşülmesi
3. Eğitim-Öğretim Öz Değerlendirme Raporlarının Görüşülmesi
4. Program Bazlı Akreditasyon Süreçlerinin Görüşülmesi
5. Dönemlik Akademik, Sosyal ve Toplumsal Etkinliklerin Planlanmasının Görüşülmesi
6. Ders Bilgi Paketleri ve AKTS Sayfalarının Güncellenmesinin Görüşülmesi
7. Danışmanlık Süreçlerinin Görüşülmesi
8. Staj Takviminin Oluşturulmasının Görüşülmesi
9. Ekle-Sil Haftası Sürecinin Görüşülmesi
10. Mesai Saatleri Dışı Laboratuvar ve Derslik Kullanımının Görüşülmesi
11. e-İmza Kullanımının ve Güncellenmesinin Görüşülmesi
12. Ek Gündem Maddelerinin Görüşülmesi
13. Dilek ve Temenniler, Kapanış

KAPSAM ve KARARLAR

10.02.2026 tarihinde saat 11.00'de Atayalvaç Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Toplantı Salonunda, 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Akademik Kurul Toplantısı, Yüksekokul Müdürünün başkanlığında; Yüksekokul müdür yardımcıları, tüm akademik personel ve ücretli öğretim elemanlarının katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Toplantıda birimimizin eğitim-öğretim, kalite güvencesi ve kurumsal işleyiş süreçlerine ilişkin gündem maddeleri ayrıntılı biçimde görüşülmüş, değerlendirmeler sonucunda alınan kapsam ve kararlar aşağıda özetlenmiştir. Toplantı sonunda katılımcıların ıslak imzaları alınmış olup, imzalı tutanaklar yüksekokul müdürlüğü tarafından kayıt altına alınarak dosyalanmıştır.

- 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi, akademik takvim, Yükseköğretim Kurulu mevzuatı, Üniversitemiz Senato ve Yönetim Kurulu kararları ile birim stratejik planı doğrultusunda değerlendirilmiştir. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanan takvime uygun biçimde, kesintisiz ve akademik kalite standartları çerçevesinde yürütülmesi, derslerin zamanında başlatılması ve tamamlanması, ölçme-değerlendirme süreçlerinin şeffaf, objektif ve mevzuata uygun gerçekleştirilmesi hususlarında tüm akademik personelin azami hassasiyet göstermesine karar verilmiştir. Ayrıca öğrenci memnuniyeti, erişilebilirlik,

danışmanlık etkinliği ve kalite güvencesi uygulamalarının dönem boyunca izlenmesi konusu netleştirilmiştir.

- Dönemlik ders veren ücretli öğretim elemanlarının diğer akademik personele tanıtılması ve kendilerinin ders yürütme, sınav uygulama, not girişleri, ders içerik uyumu ve akademik disiplin çerçevesindeki sorumlulukları ayrıntılı şekilde ele alınmıştır. Derslerin bilgi sistemi üzerinde tanımlı öğrenme çıktıları ve içeriklere uygun olarak yürütülmesi, haftalık planlamalara riayet edilmesi, sınav ve değerlendirme evraklarının zamanında ve eksiksiz teslim edilmesi karara bağlanmıştır. Ayrıca öğrencilerle akademik iletişimin sürdürülebilir olması, ders materyallerinin düzenli paylaşılması ve birim akademik bütünlüğüne uygun davranılması hususları özellikle vurgulanmıştır. Ücretli öğretim elemanlarının dönem içi işleyiş ve olası sorunları dahilinde Yüksekokul Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Dr. Handan Çağlar BİLGİ yetkilendirilmiştir.
- Program, Bölüm ve Birim bazlı Eğitim-Öğretim öz değerlendirme raporlarının kalite güvencesi sistemi kapsamında düzenli ve kanıt temelli hazırlanması süreci değerlendirilmiştir. Ders öğrenme çıktıları ile program yeterlilikleri arasındaki uyumun ölçülmesi, başarı oranlarının analiz edilmesi, öğrenci geri bildirimlerinin raporlara yansıtılması ve iyileştirme faaliyetlerinin sistematik biçimde planlanması kararlaştırılmıştır. Raporların belirlenen takvim çerçevesinde kalite komisyonuna sunulması ve arşivlenmesi hususunda tüm program başkanlarının sorumlu olduğu belirtilmiştir. Konuyla ilgili olarak yürütme ve düzenleme süreçlerinden her iki müdür yardımcısı da sorumlu olarak belirlenmiştir.
- Programların akreditasyon hazırlık süreçleri, iç ve dış paydaş katkıları ile kalite standartları çerçevesinde değerlendirilmiştir. Ders bilgi paketlerinin güncelliğinin sağlanması, program yeterliliklerinin sektörel beklentilerle uyumunun güçlendirilmesi, mezun izleme verilerinin etkin kullanılması ve sürekli iyileştirme yaklaşımının sürdürülebilir kılınması kararlaştırılmıştır. Akreditasyon dosyalarının düzenli güncellenmesi ve belge temelli ilerlenmesi yönünde karar alınmıştır. Üç programa da ait program akreditasyon izleme bilgilerinin program içi toplantılarla doldurularak üniversitemiz kalite birimine iletilmesi kararlaştırılmıştır. Sürecin yürütülmesi ve nihai hale getirilmesi konusunda Yüksekokul Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Kubilay GÜNGÖRER yetkilendirilmiştir.
- Birimimizin akademik görünürlüğünü ve toplumsal katkı düzeyini artırmaya yönelik faaliyetler değerlendirilmiştir. Dönem içerisinde her öğretim elemanının en az bir akademik etkinlik (seminer, konferans, panel vb.) planlaması, teknik gezilerin mesleki yeterlilikleri destekleyecek şekilde organize edilmesi ve toplumsal katkı projelerinin belgelendirilerek raporlanması kararlaştırılmıştır. Etkinliklerin resmi internet sayfası ve kurumsal iletişim kanalları üzerinden duyurulması ve arşivlenmesi hususunda gerekli koordinasyonun sağlanmasına karar verilmiştir.
- Ders bilgi paketleri, öğrenme çıktıları, ölçme-değerlendirme yöntemleri ve AKTS iş yükü hesaplamalarının gözden geçirilmesi bölüm başkanlarına ve bölüm AKTS koordinatörlerine tebliğ edilmiştir.. Tüm ders sorumlularının dönem başlamadan önce bilgi paketlerini güncellemesi, öğrenme çıktılarının ölçülebilir ve açık ifadelerle revize edilmesi, iş yükü hesaplamalarının gerçekçi biçimde düzenlenmesi karara bağlanmıştır. Eksik veya güncel olmayan ders sayfalarının ivedilikle tamamlanmasına karar verilmiştir.

- Zorunlu staj uygulamalarına ilişkin takvimin belirlenmesi ve netleştirilmesi, kurum eşleştirme süreçleri ve yazışmalar konuları detaylıca değerlendirilmiştir. Staj takviminin akademik takvime uygun biçimde ilan edilmesine, resmi yazışmaların zamanında yapılmasına ve staj değerlendirme formlarının standart kriterlere göre uygulanmasına karar verilmiştir. Staj süreçlerinin izlenebilir ve belgelendirilebilir olması gerektiği özellikle belirtilmiştir.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin etkinliği ve sürekliliği değerlendirilmiştir. Dönem başında toplu bilgilendirme toplantıları yapılması, akademik risk grubunda bulunan öğrencilerle bireysel görüşmeler gerçekleştirilmesi ve danışmanlık görüşmelerinin kayıt altına alınarak arşivlenmesi kararlaştırılmıştır. Öğrenci memnuniyetini artıracak rehberlik faaliyetlerinin yaygınlaştırılması gerektiği vurgulanmıştır.
- Ekle-sil haftasında akademik personelin ve öğrenci işleri personelinin erişilebilirliği ve öğrenci yönlendirme süreçleri değerlendirilmiştir. İlgili hafta boyunca akademik personelin birimde bulunması, öğrencilerin ders seçim işlemlerinde doğru yönlendirilmesi ve sürecin hızlı şekilde sonuçlandırılması kararlaştırılmıştır. Öğrenci mağduriyetine yol açabilecek gecikmelerin önlenmesi gerektiği vurgulanmıştır.
- Mesai saatleri dışında laboratuvar ve derslik kullanımına ilişkin güvenlik, sorumluluk ve izin süreçleri değerlendirilmiştir. Yazılı izin ve sorumluluk beyanı olmaksızın kullanım yapılmamasına, güvenlik prosedürlerine ve cihaz kullanım talimatlarına eksiksiz uyulmasına karar verilmiştir. Fiziksel güvenlik ve teknik donanımın korunmasına azami özen gösterilmesi gerektiği ifade edilmiştir.
- Dijitalleşme süreci kapsamında en son gelen SDÜ e-imza V1.0 ile birlikte resmi yazışmalarda e-imza kullanımının etkinleştirilmesi değerlendirilmiştir. Tüm akademik personelin e-imza sertifikalarını ve kullandıkları programları güncellemesi, resmi evrak süreçlerinde elektronik imzanın esas alınması ve fiziki imza kullanımının istisnai hale getirilmesi kararlaştırılmıştır.
- Toplantı sırasında ilave bir gündem maddesi önerilmemiş olup mevcut gündem maddeleri kapsamlı şekilde değerlendirilerek karara bağlanmıştır. Alınan kararların uygulanmasının birim yönetimi tarafından takip edilmesine karar verilmiştir. Akademik personel tarafından görüş ve öneriler paylaşılmış, eğitim kalitesinin artırılması, kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi ve birim içi iletişimin etkin sürdürülmesi yönündeki temenniler dile getirilmiştir. Bahar döneminin akademik açıdan verimli, düzenli ve başarı odaklı şekilde yürütülmesi temennisinde bulunularak toplantı sonlandırılmıştır.