T.C.

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

MESLEK YÜKSEK OKULU

BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI

2025

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	2019-2020
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	2020-2021
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	Dr. Öğr. Üyesi Hayriye Aktaş Dinçer
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	Öğr. Gör. Dr. Alperen Sarı
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	Öğr. Gör. Dr. Gözde Toprakçı Alp
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	Bilgisayar Programcılığı
Program Adı	Bilgisayar Programcılığı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	2019-2020
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	2020-2021
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	Öğr. Gör. Mehmet Sinan Oruç
Program öğretim türü (normal öğretim, ikinci öğretim vb.)	Normal
Eğitim dili (Türkçe, İngilizce, %30 İngilizce vb.)	Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	TYT
Diplomada yazılan derecenin adı (Opsiyonlar dahil, transkriptler ve diplomalarda yer aldığı şekliyle, program kapsamında verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.)	Önlisans
Program akredite mi?	Hayır
MYO'da akredite programların adları	Yok
İletişim bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan):	Öğr. Gör. Mehmet Sinan Oruç
Cep telefonu	05373472482
Elektronik posta	Mehmetsinan.oruc@ankaramedipol.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Bilgisayar Programcılığı Programı, Ankara Medipol Üniversitesi Merkez kampüs içerisinde ön lisans düzeyinde eğitim vermek amaçlı 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında kuruldu. 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında ilk öğrencilerini aldı. İlk mezunlarını 2020-2021 Eğitim Öğretim yılında verdi. Her sene doluluk oranı %100 olduğu için YÖK tarafından güncel kontenjanı yükseltilmiştir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

1. ÖLÇÜT 1-ÖĞRENCİLER

1.1. TYT, yatay geçiş (kurum içi ve kurum dışı) ve ÇAP programı ile öğrenci ile kabul edilmektedir.

1.2. Tablo 1.1'i son üç yıl için doldurunuz.

1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Tablo 1.2'yi son üç yıl için doldurunuz.

1.4. Yatay geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. Tablo 1.3'ü son üç yıl için doldurunuz.

Ankara Medipol Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Programına yatay geçiş başvuruları, "Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ile Amasya Üniversitesi Senato kararıyla belirlenmiş Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yatay Geçiş Kriterleri Doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Kurum İçi Yatay Geçişler: Bilgisayar Programcılığı Programına kurum içi yatay geçişler, Ankara Medipol Üniversitesi bünyesindeki diğer fakülteler, meslek yüksekokulları ve programlar arasında gerçekleştirilir. Yönetmelik ve yatay geçiş kriterlerine göre, başvuru yapılacak programların kontenjanları her dönem (güz ve bahar) ilgili yönetim kurulları tarafından belirlenir ve ilan edilir. Başvuruların değerlendirilmesinde, öğrencinin merkezi yerleştirme puanı, genel not ortalaması ve başarı sıralaması dikkate alınır. Başvuruda bulunan öğrencinin merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği programın eşdeğer yurt içi programlarının en düşük taban puanından az olmaması gerekmektedir.

Kurumlar Arası Yatay Geçişler: Kurumlar arası yatay geçişler, diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarından Amasya Üniversitesi Mimari Restorasyon Programına geçişi kapsar. Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen kontenjanlar (güz ve bahar dönemleri için) ve takvim doğrultusunda yapılan başvurularda, adayların genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması ya da merkezi yerleştirme puanlarının, hedef programın taban puanına eşit ya da daha yüksek olması gerekmektedir. Farklı puan türünden yapılan başvurularda, geçiş yapılacak program için geçerli olan puan türündeki merkezi yerleştirme puanı dikkate alınır.

Değerlendirme Süreci: Bilgisayar Programcılığı Programına yapılan yatay geçiş başvuruları, şeffaf ve adil bir şekilde değerlendirilir. Süreç şu şekilde işler: Başvuru sahiplerinin merkezi yerleştirme puanlarına ve genel not ortalamalarına bakılarak bir başarı sıralaması oluşturulur. Bu yönetmeliklere göre Bilgisayar Programcılığı Programına, yatay geçişlerde ilk ve son yarıyıllara geçiş yapılamaz. Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencilerin intibak edeceği sınıfın belirlenmesinde, "Amasya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" uygulanır.

Kanıtlar

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

● Ulusal ve uluslararası alanlardaki gelişim-değişim-dönüşüm ve beklentileri dikkate alarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme sorumluluklarımızı yerine getirmek,
● Paydaşlarımızın aktif katılımıyla, eğitim ve araştırma süreçlerini sürekli olarak iyileştirmek,
● Personelimizin çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir araştırma-geliştirme iklimi oluşturmak,
● Paydaşlarının yaşam boyu öğrenmelerini teşvik edecek şekilde eğitimler düzenlemesinin yanı sıra, kültürel ve sosyal etkinlikler de gerçekleştirmek,
● Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinden elde edilen sonuçların yaygınlaştırılmasını, kullanılmasını, ticarileştirilmesini ve toplumsal katkıya dönüştürmesini sağlamak.

Kanıtlar
Kanıt 1.5.1 Ankara medipol üniversitesi ön lisans ve lisanseğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği

1.6. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.
Bilgisayar programcılığı tarafından 2.sınıf öğrencilerine verilen Bitirme Projeleri sunumları gerçekleştirildi. Öğrenci projeleri dijital ortamda arşivlendi.

Kanıtlar
Kanıt 1.6.1 Öğrenci projeleri arşivi ve sunum fotoğrafları

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.

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

1.8. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

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.

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

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

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

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 yüz yüze/karma/uzaktan eğitim sürecini de kapsadığını gösteren belgeler.

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

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.

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

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

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci Sayısı		Yerleşme Puanı		Sınav Başarı Sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli yıl 2025	88	89	410,67927	238,81524	197.427	1707034
Bir önceki yıl 2024	77	15+	414,11064	289,66514	153,423	
İki önceki yıl 2023	76	76	452,05889	320,59384		

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1. Sınıf	2. Sınıf	
Geçerli yıl	106	165	
Bir önceki yıl	117	145	86
İki önceki yıl	96	115	62

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli yıl			
Bir önceki yıl			
İki önceki yıl			

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

2. ÖLÇÜT 2-PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

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

2.2.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.
2.2.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz.
2.2.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz
2.2.4. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağını irdeleyiniz.
2.2.5. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

2.3. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

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

2.4.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.[2] ([2] Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

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

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

- Programın eğitim amaçları (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı, vb.),
- Fakültenin, bölümün misyon, vizyonu (web sayfası, katalog, broşür, el kitabı,
- Çapraz uyum tabloları,
- Ulusal ve uluslararası evrensel değer ve normlar ile uygunluğunu gösteren tablolar,
- Programın tanımlanmış eğitim amaçlarının başarı göstergeleri
- Sürece ilişkin paydaş katılım mekanizmalarının gösterilmesi
- 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,
- 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),
- Yüz yüze/karma/uzaktan eğitim sürecinde eğitim amaçlarına ulaşıldığını garanti altına alan yöntemler (yüz yüze, çevrimiçi toplantılar vb.),
- Uzaktan yapılan ölçme-değerlendirme sistemlerini açıklayan belgeler, örnekler,
- Uzaktan eğitim izlem sonuçlarının tartışıldığı toplantı tutanakları (imzalı) veya kayıtlar.

3. ÖLÇÜT 3-PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

3.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.[3] ([3] Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.)

3.3. Program çıktıları, program eğitim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

3.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.[4] ([4] Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.)

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

3.6. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.[5] ([5] Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.)

4. ÖLÇÜT 4-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

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

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

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.
- 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.

5. ÖLÇÜT 5-EĞİTİM PLANI

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

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

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

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

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

5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.[1] ([1] Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, ön lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.)

Tablo 5.1. Eğitim Planı
[Programın Adı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Zorunlu/ Seçmeli	Kategori (AKTS Kredisi)			
			Programa/Alana Özgü Mesleki Dersler	Dış Paydaş Önerilerinin Dikkate Alındığı Dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya Güncel Mesleki Program/Yazılım İçeren Ders/Dersler	Diğer Dersler
1. Yarıyıl						
2. Yarıyıl						
3. Yarıyıl						
4. Yarıyıl						

Tablo 5.2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki	Dersin Türü[1]

		Yarıyılda Dersi Geçen Öğrenci Sayısı	Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer

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

Tablo 5.3. Programa/Alana Özgü Öğrenim Çıktılarını Sağlayan Mesleki Dersler [Programın Adı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Zorunlu/Seçmeli	Programa/Alana Özgü Öğrenim Çıktılarını Sağlayan Mesleki Dersler				Program Çıktısı[2]
			T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl							
2. Yarıyıl							
3. Yarıyıl							
4. Yarıyıl							

[2] Ölçüt 9'da (Disipline Özgü Ölçütler) tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

6. ÖLÇÜT 6-ÖĞRETİM KADROSU

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

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

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

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

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

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

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi
[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı[1]	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)[2]		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta

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

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[3]	Toplam Etkinlik Dağılımı[4]		
		Öğretim	Araştırma[5]	Diğer

[3] Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.
[4] Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100
[5] Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Patent sayısı)

7. ÖLÇÜT 7-ALTYAPI

7.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı

yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

7.2. Ön lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin ön lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

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

7.4. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek 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,
- Öğrencilerin ders dışı etkinlik alanları ve ekipmanlarına ait belge, resim, kroki, şemalar, liste ve tablolar,
- Akademik ve idari personelin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar
- Bu alanların dezavantajlı grupların kullanımına uygunluğu.
- 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,
- Sınav uygulamaları ile ilgili yapılan düzenlemeler.

8. ÖLÇÜT 8-YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI

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

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

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

- Rektörlük, fakülte/yüksekokul, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini tanımlayan resmi yazılar,
- Kurul/komisyon/çalışma gruplarının yapısı ve örgüt şeması içerisindeki yeri,
- İş tanımları,
- Üst yönetime iletilen taleplere ilişkin resmi yazılar, geri dönütler,
- Eğitim amaçları, program yeterliliklerine ulaşımı sağlamak üzere alınan kararlar ve yansımalarına ait raporlar,
- Politika, prosedür, kılavuz, vb. belgeler.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.[1] ([1] Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

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

9. ÖLÇÜT 9-DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

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

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

Ders İzlencesi

Dersin Adı	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı
- Dersin Hedefi
- Dersin İçeriği
- Dersin Öğrenim Çıktıları
- Dersin Mesleğe Katkısı (Bilgi, Beceri ve Yetkinlik)
- Öğretim Yöntem ve Teknikleri
- Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
- Ön Koşul Dersler ve Koşullar
- Dersin Öğrenim Çıktılarının Program Çıktıları ile Olan İlişkileri
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	e-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	abcdef@.....edu.tr

I.2. Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler YÖKSİS'de yer alan ÜAK Resimli formatında olmalı ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

I.3. Teçhizat

Ön 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 PROFİLİ

II.1. Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	Ankara Medipol Üniversitesi
Web adresi	https://ankaramedipol.edu.tr/
Adres	Merkez Kampüs-Hacı Bayram Mah. Talatpaşa Bulvarı No: 4/1, Altındağ, Ankara Anafartalar Kampüs (Hastane Yerleşkesi)- Eti, Celal Bayar Blv. No:88, 06570 Çankaya/Ankara
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	Vakıf Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	2018
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof. Dr. Tolga TOLUNAY
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	-
Genel Sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	Serkan YİĞİT (Genel Sekreter Vekili)
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	1
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	-
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	1
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	Ankara Medipol Üniversitesinin misyonu, nitelikli eğitim ve araştırmayla sağladığı kazanımlarla, kalıcı üstünlükler kazanmış, bilim ve teknoloji üretimine odaklı, toplumun değişen ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler yetiştirmek, paydaşlarla istikrarlı şekilde iş birliklerini sürdürmek, sürekli gelişmeyi sağlamak, topluma ve evrensel bilime katkıda bulunmaktır.
Üniversitenin vizyonu	Ankara Medipol Üniversitesinin vizyonu, kaliteli eğitim ve öğretimi, katma değer oluşturan araştırmacı anlayışı, yenilikçilik ve girişimcilik ruhu, sürdürülebilir, sürekli gelişime açık dinamizmi ve güçlü kurumsal kültürü ile bilime ve topluma yön veren, bir araştırma üniversitesi

	olmaktır.
Üniversitenin değerleri	Etik Değerlere Bağlı Mükemmeliyetçi Çevreye Duyarlı Kalite ve Sürdürülebilirlik Odaklı Paydaş Odaklı Özgürlükçü Hoşgörülü Katılımcı Yenilikçi ve Girişimci Sürekli Öğrenen ve Gelişen Toplumsal Sorumluluk Bilincine Sahip
Üniversitenin etik ilkeleri	
Üniversitenin sloganı	

İdari Destek Birimleri

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

II.2. Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	
Web adresi	
İletişim adresi	
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	
Görev dağılımı	
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	
MYO vizyonu	

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı[1]	Türü[2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş[3]		Mevcut, Ancak Değerlendirme için Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.						

2.						
3.						

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

Organizasyon Şeması

Meslek Yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı **Tablo II.1 Organizasyon Şeması** olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Müdür ve yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. (Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.)

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

Tablo II.2a Programın Destek Verdiği Birimler ([Akademik Yıl[1]])

Programın Adı[2]	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet[3]	HY[4]	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY

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

Tablo II.2b Programın Destek Aldığı Birimler ([Akademik Yıl[1]])

Programın Adı[2]	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet[3]	HY[4]	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY

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

II.3. Personel Sayıları

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

Tablo II.3. Personel Sayısı ([Akademik Yıl[1]])

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

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

II.4. Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II.4. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu için

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
Geçerli yıl					
Bir önceki yıl					
İki önceki yıl					

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
İçinde bulunulan akademik yıl					
Bir önceki yıl					
İki önceki yıl					

II.6. Kredi Tanımı

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

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Yatay Geçiş

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

Çift Anadal

Meslek yüksekokulundaki çift anadal 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.

Yandal

Meslek yüksekokulundaki yandal 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.

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