

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ (YGG) TOPLANTI RAPORU

1. GİRİŞ

Amaç: Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde birim performansını değerlendirmek ve iyileştirme hedeflerini belirlemektir.

Kapsam: 01.01.2025 - 31.12.2025 dönemi.

Hedefler: Birimimizin geçmiş dönem hedeflerine ulaşma derecesini ölçmek, olası riskleri/fırsatları saptamak ve veri odaklı kararlar almaktır.

2. GENEL BİLGİLER

(Toplantı katılımcıları bölümüne Toplantıya katılan üst yönetim temsilcisi/temsilcileri ve Kalite Birim Komisyon Üyeleri "Unvan, İsim-Soyisim" şeklinde yazılmalıdır.)

Birim Adı	YGG Dönemi	Toplantı Tarihi	Toplantı Katılımcıları
Sağlık Hizmetleri MYO	2025 Yılı	16/03/2026	Doç. Dr. Kamuran ÖZDİL – Yüksekokul Müdürü Öğr. Gör.Dr. Kevser Çağla GURLAŞ – Müdür Yardımcısı, Öğr. Gör. Zeynep ÜNAL – Öğretim Elemanı, Öğr. Gör. Dr. Gülçin ÇALIŞKAN SEYFELİ – Öğretim Elemanı, Orhan YAMAN – Yüksekokul Sekreteri, – Öğrenci Temsilcisi, Fatma AÇIKGÖZ ŞEYMA ERDOĞAN

3. ÖNCEKİ DÖNEM KARARLARININ TAKİBİ

(Bu bölümde birim, bir önceki Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantısında alınan kararları tek tek listelemelidir. Her karar için aşağıdaki hususlar açık ve kanıta dayalı şekilde doldurulmalıdır. Amaç, sadece kararları listelemek değil; kararın etkisini ve sonuçlarını değerlendirmektir.) **Birden fazla karar bulunması durumunda tabloya ilave satır eklenerek tüm kararlar ayrı ayrı gösterilmelidir.**

Karar No	Geçen Yıl (2024) Alınan Kararlar	Mevcut Durum	Gerçekleşmeme Nedeni / Açıklama
1.	Birim Kalite Komisyonu toplantılarının 2024-2025 eğitim öğretim yılında ayda bir kez yapılmasına karar verildi.	<input checked="" type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
2.	Akademik Danışman toplantı süreci kapsamında;	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor	

	<ul style="list-style-type: none"> • Birim Akademik danışman tutanak formunun Aralık 2024 Birim Kalite Komisyonu Toplantı tarihine kadar hazırlanmasına, • Danışmanlık işlemlerine ait iş akış şemasının oluşturulmasına, • Oluşturulan formların Birim personeline elektronik ortamda bildirilmesine, • Formların birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi. 	<input type="checkbox"/> İptal	
3.	Ders Bilgi Paketi güncellemesi için ilgili iş akış şemasının Aralık 2024 Birim Kalite Komisyonu Toplantı tarihine kadar hazırlanmasına, Ders Bilgi Paketi kontrollerinin bahar yarıyılından itibaren uygulanacak şekilde birim akademik personeline bilgilendirmelerin yapılmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
4.	2025-2026 yılı müfredat değişikliği çalışmalarının yapılması için ön çalışmaların kalite komisyonu ve bölüm başkanları ile 3 Ocak 2025 tarihinde yapılmasına; Tüm öğretim elemanlarının katılımı ile Kalite Çemberi toplantılarının 10 Ocak 2025 tarihinde yapılmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
5.	Her eğitim öğretim yarı yılında sınav tutanaklarının ara sınav, final ve bütünleme en geç bütünleme sınav takviminin son gününe kadar sonunda sınav teslim tutanağı doldurularak arşive teslim edilmesine karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
6.	Kalite kapsamında yapılan çalışmalara ait geri bildirimlerin (iç paydaş, dış paydaş, odak grup toplantıları, teknik gezi vb., işbirlikleri vb., bölüm birim içi toplantılar vb.) müdürlüğe elektronik ortamda sunulmasına, Bu toplantıların kayıt alınması için birim toplantı tutanak formunun Aralık 2024 Birim Kalite Komisyonu Toplantı tarihine kadar oluşturulmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
7.	Kalite Komisyon toplantı tutanaklarının birim personeline elektronik ortamda tebliğ edilmesine ve birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	

8.	Bölüm kurullarında ele alınması gereken hususların görüşülmesi kapsamında Kurum İç Değerlendirme raporundaki ana başlıkların temel alınarak oluşturulacak örnek formun Aralık 2024 toplantısına kadar oluşturulmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
9.	Staj iş akışları süreci verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli hususların görüşülmesi kapsamında aşağıda belirtilen işlerin Aralık 2024 Kalite Komisyon toplantısına kadar tamamlanmasına karar verildi. Öğrenci mezuniyet durumlarının aksamaması için staj uygulamasının 2024-2025 yarıyılından itibaren 1. sınıfın sonunda yaz döneminde yapması hususunun yüksek kurulunda görüşülmesine, Staj iş akış şemasının yeniden gözden geçirilmesine, Staj konusunda bilgilendirme toplantısının staj sorumlu öğretim elemanları ile yapılmasına, Öğrencilerin SGK vb. konularında toplantıda birim tahakkuku tarafından bilgilendirme yapılmasına, Staj takvimin aralık ayına kadar belirlenmesine karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
10.	Akademik Danışman toplantı süreci kapsamında komisyon üyesi Öğr.Gör. Zeynep Ünal tarafından hazırlanan formlar incelendi. Yapılan görüşmeler sonucunda bir sonraki toplantıya kadar; İş akış şemasında eksikliklerin belirtilmesine; Düzenleyici İyileştirici Faaliyetler formunun hazırlanmasına, ÜBYS üzerinde formların standart biçimde Yüksekokul Sekreteri tarafından hazırlanmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
11.	“Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” Madde 22 (10) fıkrasında, “Sorumlu öğretim elemanı, sınav notlarını öğrenci bilgi sistemine girdikten sonraki iki iş günü içinde sınav evrakını ve ders devam çizelgelerini ilgili birim yönetimine teslim eder. Sınav evrakı, sınav tarihinden itibaren en az iki yıl süreyle saklanır.”; (11) fıkrasında, “Sınav ve puanlamaya yönelik her türlü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input checked="" type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	Karar doğrultusunda sınav sonuçlarının süresi içinde ilan edilmesi sağlanmakta olup, sınav evraklarının iki iş günü içerisinde teslim edilmesi konusunda öğretim elemanlarının ders yükü, sınav yoğunluğu ve eş zamanlı akademik/idari görevler nedeniyle kısmi gecikmeler yaşanabilmektedir. Sürecin iyileştirilmesine yönelik

	<p>etkinliğin ölçme sonuçları; bu maddede belirtilen bütünleme sınavlarıyla ilgili kısıtlamalar hariç olmak üzere; sınav ve etkinliklerin yapıldığı tarihten itibaren en geç on iş günü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine girilerek duyurulur.” ifadeleri belirtilmektedir. İlgili maddeler gereğince, sınav sonuçlarının sınav yapıldığı tarihten itibaren en geç on iş günü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminden duyurulması; vize sınav notları öğrenci bilgi sisteminde yayımlandıktan sonra, sınav evraklarının iki iş günü içerisinde Müdürlüğümüze teslim edilmesi hususunda; Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim. (Sınav Teslim Evrak İçeriği: 1.Sınav Soru Kağıdı 2.Klasik ve Çoktan Seçmeli Cevap Anahtarı/ Rubrik 3.Yoklama Kağıdı 4.Sınav Sonuç Çizelgesi ile sunmasına karar verildi). devam ediyor</p>		<p>bilgilendirme ve takip çalışmaları sürdürülmektedir.</p>
12.	<p>Yapılan görüşmeler sonunda İç ve Dış paydaş şemasının güncellenmesine ilişkin hazırlıkların bir sonraki kalite komisyon toplantısına kadar hazırlanmasına karar verildi.</p>	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
13.	<p>Yapılan görüşmeler sonunda Nisan 2025 Kalite Komisyonu toplantısına kadar; Oryantasyon programı için gerekli olan iş akış şemasının hazırlanmasına Oryantasyon programına rehber öğrenci programının planlanmasına karar verildi.</p>	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input checked="" type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	<p>Oryantasyon programına yönelik iş akış şeması hazırlanmış olup, rehber öğrenci uygulamasına ilişkin planlama çalışmaları yapılmıştır. Ancak öğrencilerin ders programlarının yoğunluğu, gönüllü öğrenci belirleme sürecinde yaşanan güçlükler ve akademik takvimdeki yoğunluk nedeniyle rehber öğrenci uygulaması planlanan dönemde hayata geçirilememiştir. Çalışmanın geliştirilerek bir sonraki eğitim-öğretim yılında uygulanması planlanmaktadır.</p>
14.	<p>Birim Akademik Danışman Toplantı tutanakları ve iş akışı şeması görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Akademik Danışman toplantı süreci kapsamında komisyon üyesi Öğr. Gör. Zeynep Ünal tarafından hazırlanan formlar incelendi. Yapılan görüşmeler sonucunda; Akademik Danışman toplantı tutanağının kabulüne,</p>	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	

	<p>Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyetler (DİF) Prosedürü ve DİF formu kabulüne, DİF Takip Formu , Akademik Danışman İş Akış Formunun kabulüne , Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim akademik ve idari personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web sayfasında yayınlanmasına, Akademik danışman toplantılarının 2024-2025 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren yapılmasına karar verildi. *Birim İç ve Dış paydaş şemasının güncellenmesi konusu görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; İç ve Dış paydaş şemasının kabul edilmesine, Güncellenen paydaş şemasının birim web sayfasında yayınlanmasına, İç ve Dış paydaş şemasının birim akademik ve idari personeline tebliğ edilmesine karar verildi.</p>		
15.	<p>Program eğitim-öğretim planlarının güncellenmesi konusu görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda ; eğitim-öğretim planlarının çalışma takvimi ve hazırlık aşamasında dikkat edilecek hususların kabulüne ve birim personeline tebliğ edilmesine karar verildi.</p>	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
16.	<p>Birim Paydaş Toplantı tutanakları ve iş akışlarının görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Dış Paydaş Toplantı Tutanak formunun kabulüne, İç Paydaş Toplantı Tutanak formunun kabulüne, Dış Paydaş Anket Hazırlama İş Akış Şemasının kabulüne, Dış Paydaş Görüş Formu-Müfredat Eklenecek Dersler Hk Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi.</p>	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
17.	<p>Birim Teknik Gezi Tutanağı görüşüldü. Yapılan görüşmeler</p>	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor	

	sonucunda; Birim Teknik Gezi Tutanağının kabulüne, Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> İptal	
18.	Birim Etkinlik Tutanağı görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Etkinlik Tutanağının kabulüne, Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
19.	Birim Ders Bilgi Paketi Güncelleme formları ve iş akışı görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Ders Bilgi Paketi Güncelleme iş akış şemasının kabulüne, Öğretim Elemanı Bilgi Paketi Kontrol Formunun kabulüne, Bölüm Başkanı Bilgi Paketi Kontrol Formunun kabulüne, Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
20.	Her eğitim öğretim yılı yarıyıl sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında gündeme alması gereken hususlar görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Bölüm Kurul toplantılarında bir sonraki yarıyıl ders dağılımlarının gündeme alınmasına, Bölüm Kurul toplantılarında Kurum İç Değerlendirme raporundaki ana başlıkların (Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı) temel alınarak bir sonraki yarıyıl uygulamalarının planlanmasına, Gündeme alınan konuların ilgili yarıyıldaki gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	

	konusunda çalışmaların bölüm başkanı tarafından yapılmasına karar verildi.		
21.	Birim Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı çalışmalarına ait Öğr. Gör. Zeynep Ünal tarafından hazırlanan PUKO döngüleri görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Liderlik, Yönetişim ve Kalite PUKÖ Döngüsü Formunun kabulüne, Eğitim-Öğretim PUKÖ Döngüsü Formunun kabulüne, Araştırma ve Geliştirme PUKÖ Döngüsü Formunun kabulüne, Toplumsal Katkı PUKÖ Döngüsü Formunun kabulüne, Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web sayfasında yayınlanmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
22.	Her eğitim öğretim yılı yarıyıl sonunda uygulanan öğrenci, akademik ve idari geri bildirim formlarının uygulanmasına ilişkin hususlar görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Geri bildirim anket formlarının gerekli düzenlemeler yapılarak final sınavları son haftasında uygulanmasına, Anket formlarının uygulanmasına ilişkin sürecin takip edilmesi için (uygulama ve raporlama) Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Öğretim Görevlisi Fatma Zehra Türker'in görevlendirilmesine karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	
23.	Birim yeni başlayan akademik ve idari personel için oryantasyon çalışmaları görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonucunda; Oryantasyon eğitiminin her yeni başlayan personel için yüksekokul yönetimi tarafından yapılmasına, Oryantasyon eğitim çalışmaları takibi için Oryantasyon Eğitimi katılım Formunun kabulüne, Kabul edilen dokümanların Yüksekokul Sekreteri tarafından ÜBYS üzerinde standart biçimde hazırlanmasına ve birim personeline tebliğ edilmesine, İlgili dokümanların birim web	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	

	sayfasında yayınlanmasına karar verildi.		
24.	Birim İç Değerlendirme Raporu (2024) hazırlamasına ilişkin hususlar görüşüldü. Yapılan görüşmeler sonunda raporun hazırlamasına ilişkin aşamalar, hazırlama kılavuzu ve önerilerin gözden geçirilmesi için 02.01.2025 tarihinde toplantı yapılmasına karar verildi.	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Devam Ediyor <input type="checkbox"/> İptal	

4. KALİTE GÖSTERGELERİ VE DEĞİŞİM PARAMETRELERİ

(Bu tabloya yalnızca doğrulanabilir sayısal veriler girilmelidir. 2024 ve 2025 değerleri resmi kayıtlara dayanmalıdır. Değişim yüzdesi hesaplanmalı; artış veya azalışın nedeni kısa ve somut şekilde açıklanmalıdır. Hedeflenen değerden sapma varsa gerekçe mutlaka belirtilmelidir.)

Değişim Oranı (%) = (Yeni Değer – Eski Değer) / Eski Değer x 100

Değişim Alanları / Parametreler	2024	2025	Değişim (%)	Varsa Sapma Nedeni	Önlem
Çalışan Sayısı (Akademik ve İdari)	20	20	-		
Öğrenci Sayısı	1392	1380	-0,86	YÖK'ün kontenjanlarda azalmaya gitmesi	
Kişi Başı Yayın Sayısı	2,38	1,94	-18,48	Kişi başına düşen yayın sayısında 2024 yılına göre 2025 yılında görülen azalışın temel nedenlerinden biri, akademik kadronun büyük ölçüde akademik kariyerinin başlangıç aşamasındaki öğretim elemanlarından oluşmasıdır. Akademik personelin önemli bir kısmının lisansüstü eğitim, doktora ve yabancı dil yeterlik süreçlerine devam etmesi kısa vadede yayın sayısında sınırlı bir	Yayın sayısının artırılması amacıyla birim bünyesinde Araştırma ve Yayın Teşvik Komisyonu kurulmuş; disiplinler arası çalışmaların ve ortak yayınların teşvik edilmesi planlanmıştır. Ayrıca araştırma yöntemleri, veri tabanı kullanımı, istatistiksel analiz ve akademik yazım konularında hizmet içi eğitimler düzenlenerek akademik üretkenliğin artırılması ve kişi başına düşen yayın

				düşüşe neden olmuştur.	sayısının yükseltilmesi hedeflenmektedir.
Akademik Proje Sayısı (BAP, İhtisaslaşma, TÜBİTAK, AB vb.)	11	14	+27,27		
Patent / Faydalı Model / Tasarım Sayısı	-	-	-		
Faaliyet Sayısı (Akademik) (Kongre, sempozyum, panel vb.)	4	4	-		
Faaliyet Sayısı (Toplumsal Katkı) (Sosyal sorumluluk projeleri, halka açık eğitimler vb.)	40	130	+225		
Faaliyet Sayısı (Sosyo-Kültürel) (Bahar şenliği, sergi, gezi vb.)	52	92	+76,9		
Faaliyet Sayısı (İdari) (Hizmet içi eğitim, toplantı vb.)	39	87	+123,07		
Mezun Sistemine Kayıtlı Öğrenci Sayısı	-	253			
Düzenlenen Mezun Etkinliği Sayısı	5	5	0		
Geçirilen İç Değerlendirme* Sayısı	-	1	-		
Geçirilen Dış Değerlendirme** Sayısı	-	1	-	2024 yılında dış değerlendirme yapılmamış olup, 2025 yılında 1 dış değerlendirme gerçekleştirilerek artış sağlanmıştır.	
Birime açılan Düzeltici/Önleyici Faaliyet*** (DÖF) sayısı	2	4	+100		

*İç denetçi değerlendirmesi

**Akreditasyon değerlendirmesi

***Düzeltici faaliyetler; tespit edilen mevcut uygunsuzlukların, eksikliklerin veya iyileştirmeye açık alanların giderilmesine yönelik gerçekleştirilen çalışmaları ifade eder. Önleyici faaliyetler ise henüz ortaya çıkmamış ancak oluşma riski bulunan sorunların engellenmesine yönelik planlanan uygulamaları kapsamaktadır. Birimler tarafından tabloda belirtilen sayılar; ilgili raporlama döneminde karara bağlanan, uygulamaya alınan veya tamamlanan düzeltici ve önleyici faaliyetleri içermelidir.

5. MEMNUNİYET VE GERİ BİLDİRİM ANALİZİ

(Memnuniyet oranları resmi anket sonuçlarına dayanmalıdır. En çok memnuniyetsizlik yaratan üç konu veri analiziyle belirlenmeli (yorum değil, anket sonucu). İyileştirme planı somut aksiyon içermeli (örneğin “bilgilendirme toplantısı yapılacaktır” gibi net faaliyet yazılmalıdır).

Kök neden, ortaya çıkan bir sorunun görünen sonucunu değil, soruna asıl sebep olan temel faktörü ifade eder. Yüzeyde görülen problem genellikle bir sonuçtur; kök neden ise o sonucun ortaya çıkmasına yol açan ana etkidir. Örneğin; “öğrenci memnuniyeti düşük” bir sonuçtur. Bunun kök nedeni ise “ders programı çakışmaları”, “danışmanlık sisteminin yetersizliği” veya “fiziksel altyapı eksikliği” olabilir.)

Paydaş Grubu	2024 Oranı (%)	2025 Oranı (%)	Değişim Oranı (%)	En Çok Memnuniyetsizlik Yaratan 3 Konu (Kök Neden)	İyileştirme Planı / Aksiyon
Öğrenci Memnuniyeti	78	76	-2,56	1. İstihdam kaygısı 2. Çalışma ortamı	

				3. Teknoloji bağımlılığı	
Akademik Personel Memnuniyeti	100	100	-	1. 2. 3.	
İdari Personel Memnuniyeti	100	100	-	1. 2. 3.	
Dış Paydaş Memnuniyeti	-	-	-	1. 2. 3.	
Tedarikçi* Memnuniyeti	-	100	-	1. 2. 3.	

**Bu raporda yer alan "tedarikçi" kavramı; birimin faaliyetlerini sürdürebilmesi için mal, hizmet veya dış destek sağlayan tüm paydaşları ifade eder. Tedarikçiler yalnızca satın alma yapılan firmalarla sınırlı değildir. Hizmet alınan kuruluşlar, teknik destek sağlayıcılar, eğitim hizmeti veren kurumlar, yazılım/dijital platform sağlayıcıları, bakım-onarım hizmeti sunan firmalar ve benzeri dış paydaşlar da tedarikçi kapsamında değerlendirilebilir.*

6. SÜREÇ PERFORMANSI VE İZLEME SONUÇLARI

(Bu bölümde ölçülebilir süreç göstergeleri yazılmalıdır. Hedefe ulaşamadıysa sadece "ulaşamadı" yazmak yeterli değildir; düzeltici faaliyet belirtilmelidir. Faaliyetlerin sorumlusu ve planlanan tamamlanma tarihi ayrıca belirlenmelidir.)

İzleme ve Ölçme Kriteri	2024	2025	Değişim (%)	Hedefe Ulaşamadıysa Planlanan Düzeltici/Önleyici Faaliyet
Oryantasyon Eğitimine Katılım Sayısı (Öğrenci)	286	186	-34,96	2025 yılında oryantasyon eğitimine katılan öğrenci sayısındaki azalışın temel nedeni, YKS yerleştirme sonuçlarına bağlı olarak program kontenjanlarının azaltılmasıdır. Buna rağmen oryantasyon programlarının etkililiğini artırmak amacıyla rehber öğrenci (akran desteği) uygulamasının geliştirilmesi, öğrenciler arası teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi ve interaktif yöntemlerin kullanılması planlanmaktadır. Ayrıca Kapadokya yöresine yönelik tanıtım ve uyum gezilerinin artırılması ve oryantasyon eğitiminin tek haftalık program yerine eğitim-öğretim sürecine yayılarak danışman öğretim elemanları tarafından farklı oturumlarla yürütülmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda 2025-2026 eğitim-öğretim yılında oryantasyon programının daha

				sistemik ve çok aşamalı şekilde uygulanması planlanmaktadır.
Oryantasyon Eğitimine Katılım Sayısı (Personel)	-	3		
Hizmet İçi Eğitimlere Katılım Sayısı	91	73	-19,78	Hizmet içi eğitim katılım verilerinin öz bildirim esaslı olması nedeniyle veri kayıpları oluşabilmektedir. Bu nedenle katılımların düzenli izlenebilmesi amacıyla yıl boyunca açık olacak periyodik veri toplama ve izleme sisteminin kurulması planlanmaktadır.
Birim Kalite Komisyonu Toplantı Sayısı	7	13	+85	
Öğrenci Temsilcisi ile Görüşme Sayısı	2	6	+200	
Yapılan Öz Değerlendirme Sayısı	3	3	-	
Stratejik Plan Hedeflerine Uyum Oranı** (%)	70	148	111	

**Stratejik Hedeflere Uyum Oranı (%) = (Gerçekleşen hedef sayısı / Birime tanımlı toplam hedef sayısı) × 100

2024 Yılı: (973/1391)x100=

2025 Yılı: (2236/ 1509) x100=148

Örnek:

- Birime tanımlı hedef: 10 adet
- Gerçekleşen veya hedef değerine ulaşan: 7 adet ise; Uyum Oranı = (7 / 10) × 100 = %70'dir.

7. RİSK YÖNETİMİ

Bu bölümde birimin faaliyetlerini, süreçlerini ve stratejik hedeflere ulaşmasını etkileyebilecek riskler sistemik olarak değerlendirilmelidir. Risk; gerçekleştiğinde birimin performansını olumsuz etkileyebilecek potansiyel tehditleri ifade eder.

Riskler belirlenirken geçmiş deneyimler, mevcut veriler ve birimin faaliyet alanı dikkate alınmalıdır. Amaç, ortaya çıkmış sorunları listelemek değil; olası riskleri önceden tespit ederek gerekli önleyici veya azaltıcı tedbirleri planlamaktır.

7.1. RİSK DEĞERLENDİRMESİ

(Bu tabloda birimin faaliyetlerini ve hedeflere ulaşmasını etkileyebilecek potansiyel riskler yazılmalıdır. Risk tanımı yapılırken sorun değil, soruna yol açabilecek tehdit ifade edilmelidir (örn: "akademik personel eksikliği", "bütçe kısıtı", "altyapı yetersizliği"). Risk seviyesi belirlenirken olasılık ve etki birlikte değerlendirilmelidir. Planlanan aksiyon somut olmalı ve uygulanabilirlik içermelidir. Tablo doldurulurken, riskin ait olduğu alan (Eğitim-Öğretim, Araştırma, İdari vb.) baz alınarak aşağıda yer alan açıklamalara göre doldurulmalıdır.

- **Risk Tanımı:** Kısa, açık ve somut bir ifade kullanılmalıdır.
- **Risk Seviyesi:** Riskin olasılığı ve etkisi birlikte değerlendirilerek Yüksek/Orta/Düşük olarak belirlenmelidir.
- **Gerçekleşme Durumu:** Risk 2025 yılı içinde yaşandıysa "Evet", yaşanmadıysa "Hayır" işaretlenmelidir.
- **Planlanan Aksiyon:** Riski azaltmak veya kontrol etmek için uygulanabilir ve somut bir faaliyet yazılmalıdır.

Risk Kategorisi	Risk Tanımı (Tehdit Nedir?)	Risk Seviyesi	2025'te Gerçekleşti mi?	Riski Azaltmak / Kontrol Etmek İçin Planlanan Somut Aksiyon
-----------------	-----------------------------	---------------	-------------------------	---

Eğitim-Öğretim	Sağlık alanına özđü dersleri verebilecek öğretim elemanı sayısının yetersiz olması, özellikle hemşirelik alanında öğretim elemanı eksikliği bulunması ve mevcut öğretim elemanlarının idari görevlerinin fazla olması nedeniyle ders yükünün artması	<input checked="" type="checkbox"/> Yüksek <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Düşük	<input checked="" type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği ve niteliğinin artırılması amacıyla sağlık alanına özđü derslerde görev alabilecek öğretim elemanı ihtiyacının karşılanması için norm kadro planlaması yapılmakta, Personel Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmalar yürütölmekte ve kadro talepleri düzenli olarak takip edilmektedir.
Araştırma & Proje	Akademik personelin büyük çoğunluğunun lisansüstü eğitim sürecinde olması nedeniyle araştırma ve yayın faaliyetlerinin istenen düzeyde olmaması	<input type="checkbox"/> Yüksek <input checked="" type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Düşük	<input checked="" type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	Birim bünyesinde Araştırma ve Yayın Teşvik Komisyonu kurulmuş olup, disiplinler arası çalışmaların artırılması, proje başvurularının teşvik edilmesi ve akademik personele yönelik araştırma yöntemleri, veri analizi ve veri tabanı kullanımı konularında eğitimler planlanmıştır.
İdari & Personel	İdari personelin yeni teknolojiler, dijital sistemler ve yapay zekâ uygulamalarını kullanma konusunda hizmet içi eğitim ihtiyacının bulunması	<input type="checkbox"/> Yüksek <input checked="" type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Düşük	<input type="checkbox"/> Evet <input checked="" type="checkbox"/> Hayır	İdari personele yönelik hizmet içi eğitimlerin planlanması, dijital sistemlerin etkin kullanımına yönelik eğitimlerin düzenlenmesi ve idari personelle düzenli toplantılar yapılarak ihtiyaçların belirlenmesi planlanmıştır.
Altyapı & Donanım	Meslek Yüksekokulumuzda bilgisayar	<input checked="" type="checkbox"/> Yüksek <input type="checkbox"/> Orta	<input checked="" type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	Uygulamalı eğitim altyapısının

	laboratuvarının bulunmaması	<input type="checkbox"/> Düşük		güçlendirilmesi amacıyla Rektörlük, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda, 2025 yılı içerisinde bilgisayar laboratuvarının kurulması planlanmış olup, meslek yüksekokulu bünyesindeki tüm programlarda uygulamalı eğitim oranının artırılmasına yönelik düzenlemeler yapılmıştır.
--	-----------------------------	--------------------------------	--	--

8. GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

(Bu bölüm sadece genel yorum alanı değildir. Yukarıdaki sayısal verilerden hareketle birim performansı özetlenmelidir. 2026 yılı için seçilecek iyileştirme alanı ölçülebilir ve tek bir öncelikli hedef olmalıdır.)

2025 Yılı Genel Performans Değerlendirmesi	2026 Yılı İçin Öncelikli İyileştirme Alanı
<p>2025 yılı Yönetimin Gözden Geçirmesi sonuçlarına göre birimimizin performans göstergeleri genel olarak olumlu yönde gelişmiştir. Toplumsal katkı faaliyet sayısında, sosyo-kültürel etkinliklerde, idari faaliyetlerde ve akademik proje sayısında artış sağlanmış, stratejik plan hedeflerine uyum oranı %70'ten %148'e yükselmiştir. Birim kalite komisyonu toplantı sayısı, öğrenci temsilcisi görüşmeleri ve idari faaliyetler artmış, kalite süreçlerinin daha sistematik yürütüldüğü görülmüştür.</p> <p>Buna karşılık kişi başına düşen yayın sayısında azalma olduğu, bunun temel nedeninin akademik kadronun önemli ölçüde lisansüstü eğitim sürecinde olması ve öğretim elemanı ders yükünün yüksek olması olduğu değerlendirilmiştir. Ayrıca sağlık alanına özgü</p>	<p>2026 yılı için birimiz açısından öncelikli iyileştirme alanı, sağlık alanına özgü dersleri verebilecek öğretim elemanı sayısının artırılması ve uygulamalı eğitim altyapısının güçlendirilmesidir. Bu kapsamda norm kadro taleplerinin Personel Daire Başkanlığı ile koordineli şekilde sürdürülmesi, ders yükü planlamasının dengelenmesi, bilgisayar laboratuvarının kurulması ve uygulamalı eğitim imkânlarının artırılması hedeflenmektedir.</p> <p>Bu iyileştirme alanının gerçekleştirilmesi ile eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğinin artırılması, akademik üretkenliğin desteklenmesi ve stratejik plan hedeflerine sürdürülebilir şekilde ulaşılması amaçlanmaktadır.</p>

dersleri verebilecek ğretim elemanı sayısının sınırlı olması, uygulamalı eğitim altyapısındaki eksiklikler ve bilgisayar laboratuvarı ihtiyacı eğitim-ğretim faaliyetlerinin niteliğini etkileyebilecek temel risk alanları olarak belirlenmiştir.

Genel olarak değerlendirildiğinde, birimiz 2025 yılında kalite süreçlerini aktif şekilde yürütmüş, faaliyet sayısını artırmış ve stratejik hedeflere yüksek düzeyde ulaşmış olmakla birlikte, akademik kadro kapasitesi ve uygulama altyapısının güçlendirilmesi gereksinimi devam etmektedir.