



ÖN LİSANS PROGRAM ÖLÇÜTLERİ ve DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Doç. Dr. İsa Vural

ŞUBAT 2026

- 12  **Önlisans Program Ölçütleri v1.1**
- 13  **Önlisans Program Ölçütleri v1.0**
- 14  **Öz Değerlendirme Raporu v1.1**
- 15  **Öz Değerlendirme Raporu v1.1 (WORD)**

9 Temel Akreditasyon Ölçütü

Alt ölçütleri ile birlikte dikkate alınarak değerlendirmeye hazırlık yapılmalı

Öğrencilerin Kabulünden Mezuniyetine Kadar

Tüm süreçler göz önüne alınarak kapsamlı bir uygulama sistemi ve dokümantasyon

Özdeğerlendirme Raporu

Akreditasyon ölçütleri düzeyinde yapılan çalışmalar sunulmalı, ilerlemenin net bir şekilde ortaya konulması sağlanmalı

9 TEMEL ÖLÇÜT

1. ÖĞRENCİLER
2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (PEA)
3. PROGRAM ÇIKTILARI
4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME
5. ÖĞRETİM PLANI
6. ÖĞRETİM KADROSU
7. ALTYAPI
8. YÖNETİM ve İDARİ BİRİMLERİN YAPISI
9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

Ölçütler Öğrencilerin kabulünden mezuniyetine kadar tüm süreçleri kapsamaktadır.

9 Temel Ölçüt

Öz Değerlendirme Raporları ve Saha gözlemleri ile birlikte değerlendirilmektedir.



- MEDEK Üniversite, MYO ya da Bölümleri değil, **PROGRAMLARI** değerlendirir.
- Değerlendirme ölçütlerini yeterince sağlayan programlara akreditasyon verilir.
- Değerlendirme süreci kapsamında kurum/saha (2-3 günlük) ziyareti yapılır.
- Her programı bir **Takım Başkanı**, en az iki **Değerlendirici** ve bir **Öğrenci** değerlendiriciden oluşmak üzere en az **4 kişilik bir ekip** değerlendirir.
- Değerlendirme süreci, değerlendirme ölçütleri ve ilgili prosedürler **www.medek.org.tr** adresinden temin edilebilir.

13 alt ölçüt

1. Öğrenci kabulünün izlenmesi ve değerlendirilmesi
2. Kurum içi veya kurum dışı geçişler (Yatay, dikey, ÇAP)
3. Öğrenci değişimi (Erasmus, Farabi, Mevlana vb.)
4. Danışmanlık
5. Başarının ölçülmesi ve değerlendirmesi
6. Mezuniyet koşulları



7 alt ölçüt



1. Tanımlanmış ve **kamuoyuyla paylaşmış** (web) olmalıdır.
2. **İç ve dış paydaşları** sürece dahil ederek belirlenmiş ve güncellenmelidir.
3. **Amaçlara** ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan **bir süreç oluşturulmuş** olmalıdır.
4. **Anahtar performans göstergelerine** sahip olmalıdır.

7 alt ölçüt

Anahtar performans göstergeleri.....

- Program Çıktılarına Ulaşma Düzeyi **Her PÇ için $\geq \%70$**
- Mezunların istihdam edilme oranını, mezunların **ilk 6 ay** içinde istihdam edilme oranını $\%5$;
- Mezunların alanıyla uyumlu işte çalışma oranı $\%60$;
- Mezun yeterliliklerine ilişkin **işveren memnuniyet düzeyi $\%70$** ;
- Mezunların mesleki yeterlilik / yetkinlik öz değerlendirme puanları $\%75$;
- Lisans eğitime devam eden mezun oranı $\%20$ vb.

PEA

"Program mezunlarının erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadeler. "

- i. **Sanayi kuruluşlarında** veya resmi kurum ve kuruluşlarda ürün geliştirme, **üretim, kontrol**, proje, bakım alanlarında çalışan,
- ii. **Akademik kurumlarda görev alan,**
- iii. **Çeşitli organizasyonlarda** sorumluluk üstlenen, diğer disiplinlerdeki elemanlarla **takım çalışması** yaparak **çeşitli büyüklükteki çalışmalarda görev alan,**

bireyler olmasıdır.

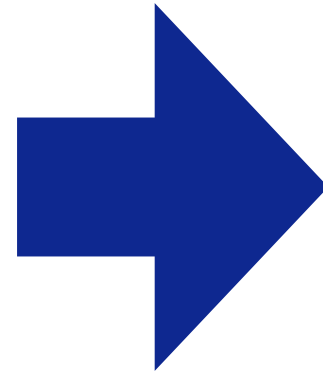


Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken **bilgi, beceri ve yetkinlikleri** tanımlayan ifadeler

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

2 alt ölçüt

1. Tüm MEDEK çıktılarını kapsamalı (10 PÇ)
 - 1.1. Bilgi (2 PÇ)
 - 1.2. Beceri (3 PÇ)
 - 1.3. Yetkinlik (5 PÇ)
2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci olmalı,



DERS ARŞİV DOSYASI

1. Ders Bilgi Paketi, (izlence vb.)
2. **Kısa sınav** soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları,
3. Ara sınav (Vize) soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları,
4. Final sınavı soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları,
5. Ödev/Ödevler, Proje/Projeler vb. yıl içi değerlendirme faaliyetleri (En iyi-orta-en kötü öğrenci evrakları),
6. Ders Başarı Listesi,
7. Dersin Program Çıktılarıyla İlişkileri ve Ölçme Formu,
8. Ders Anket Sonuçları,
9. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Raporu

3 alt ölçüt

Başta Ölçüt 2 **Program Eğitim Amaçları** ve Ölçüt 3 **Program Çıktıları** ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olarak açıklanmalıdır.



Bu çalışmaları belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunulabilecek **somut kanıtlar** olmalıdır.

Her dönem sonunda öğrencilerin öğretim elemanlarını her dersten değerlendireceği anketlerin hazırlanması, anketleri uygulama tarihlerin belirlenmesi, uygulamanın nasıl yapılacağının (online, yüz yüze vb.) belirlenmesi

Yapılan değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan sonuçlara yönelik düzenlemeler yapılması.

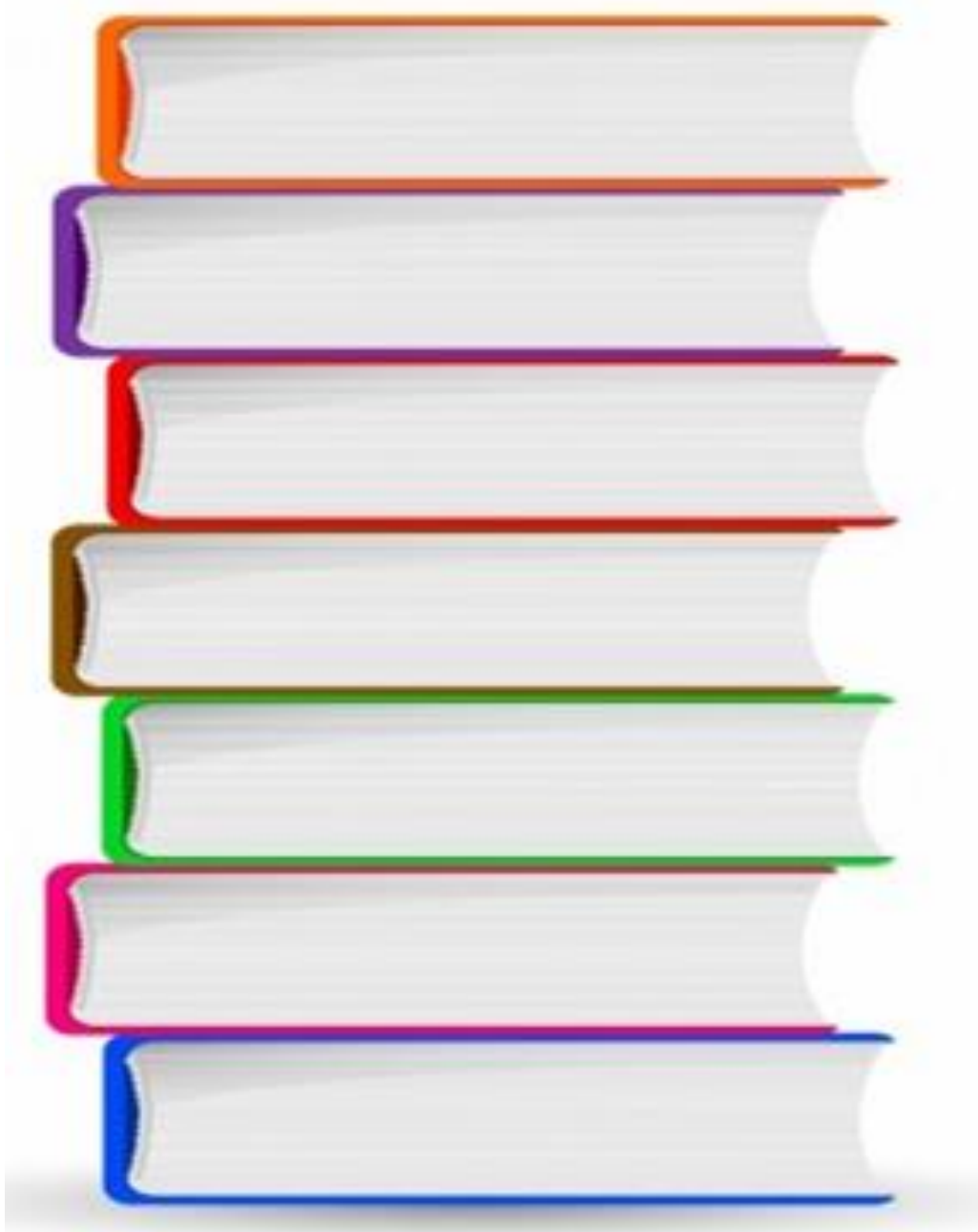
- Ödüllendirme
- Öğretim plan revizyonları (paydaşlar ile)
- Çıktılara yönelik iyileştirme



Belirlenen tarihlerde anketlerin tüm öğrencilere uygulanması ve verilerin toplanması

Anket sonuçlarının analizi, her ders ve öğretim elemanı için değerlendirmelerin yapılması ve bu sonuçların öğretim elemanı ile paylaşılması

6 alt ölçüt



1. Programa/alana özgü mesleki dersler **en az 60 AKTS** olmalıdır. Bu derslerin **en az 20 AKTS** kadarı programa özgü çıktıları sağlayan derslerden oluşmalıdır.
2. **En az 5 AKTS**, dış paydaş önerilerini dikkate alan derslerden oluşmalıdır.
3. **En az 15 AKTS**, işyeri uygulaması/deneyimi ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren derslerden oluşmalıdır
4. Öğretim planı, **ilgili programa özgü ölçütleri** içermelidir (bkz. Ölçüt 9)
5. AKTS iş yükü hesaplamalarına dayalı, öğrenme çıktıları merkezli öğretim planı **kamuoyuyla paylaşılmalı** ve uygulanmalıdır.
6. Öğretim planının uygulanmasını ve sürekli iyileştirilmesini sağlayan kurumsal **yönetim sistemleri bulunmalı** ve işletiliyor olmalıdır.

4 alt ölçüt



1. **Öğretim elemanı kadrosu**, öğretim gereksinimlerini karşılayacak nicelik ve nitelikte olmalıdır.
2. Öğretim elemanlarına yönelik **teşvik veya ödüllendirilme mekanizmaları** olmalı, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmelidir.
3. Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde **tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor** olmalıdır.
4. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre **adil ve şeffaf ders dağılım dengesi** kurulmuş olmalıdır.

6 alt ölçüt

- Eğitim için kullanılan alanlar (derslikler, laboratuvarlar) ve teçhizat
- Ders dışı etkinlik
- Güvenlik, ilk yardım ve İSG
- Kütüphane
- Özel gereksinimli öğrenciler için altyapı
- Bilişim teknolojisi altyapısı



4 alt ölçüt



1. Kurumun misyonu ile uyumlu, stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak **yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması** bulunmalıdır.
2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını güvence altına alan **tanımlı prosedür ve süreçler** bulunmalıdır.
3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı **hizmet içi eğitim süreçleri** işletiliyor olmalıdır.
4. Program, **hesap verebilirliği ve kamuoyunu bilgilendirmeyi** ilke olarak benimsemeli ve uygulamalıdır.

Program öğretim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamalıdır.

TEKNİK

Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Gıda sektöründe kullanılan hammaddeler, katkı maddeleri, ambalaj materyalleri, hijyen ve sanitasyon konularını açıklar.
2. Alanı ile ilgili laboratuvarlarda kimyasal, fiziksel, enstrümantal ve kalite kontrol analizleri için gerekli alet ekipmanları kullanır.
3. Gıdaların kalitesini duyuşal analiz yöntemlerini kullanarak değerlendirir.

Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Menkul kıymetler ve sermaye piyasasının yapısını, sermaye piyasası araçlarını ve finansal kurumların işleyişini açıklar.
2. Finansal kurumların, piyasaların ve ekonominin işleyişiyle ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması süreçlerini açıklar.
3. Yatırım araçları ve piyasa hakkında gerekli araştırmaları dikkate alarak risk hesaplaması yapar.

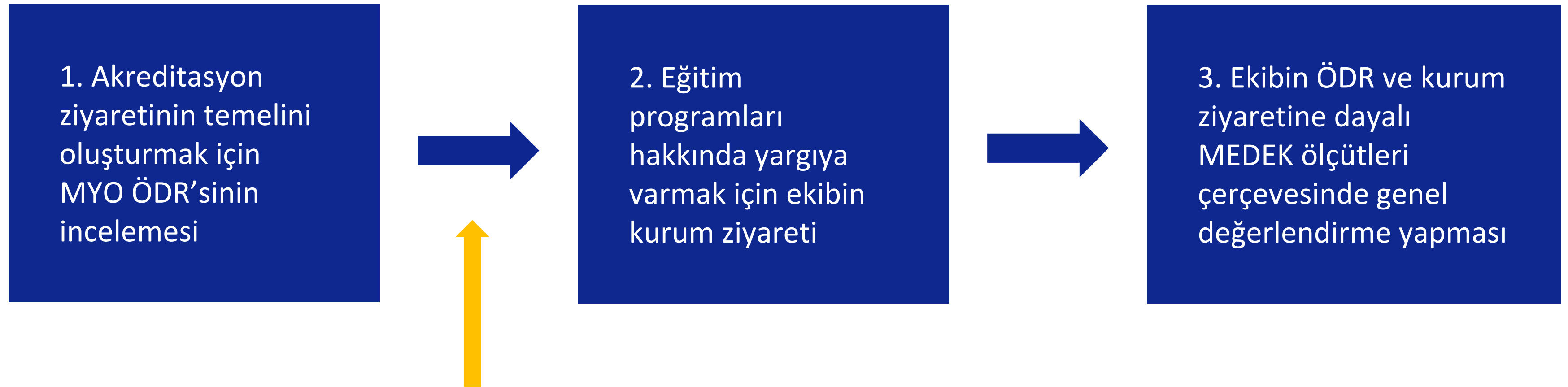
SOSYAL

SAĞLIK

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı için Gerekli Çıktılar
1. Farklı engel tiplerini tanır, gelişim özelliklerini ve engele özgü eğitim ilkelerini sıralar.
2. Engelli bireylere gerekli bakım ve yaşam koşullarını iyileştirme hizmetleri veren sağlık profesyonelinin önerdiği uygulamaları uzman gözetiminde yapar.
3. Engelli bireylere yönelik hukuki uygulamaları ve destek sistemlerini (özel eğitim merkezleri, rehberlik merkezleri vb.) açıklar.

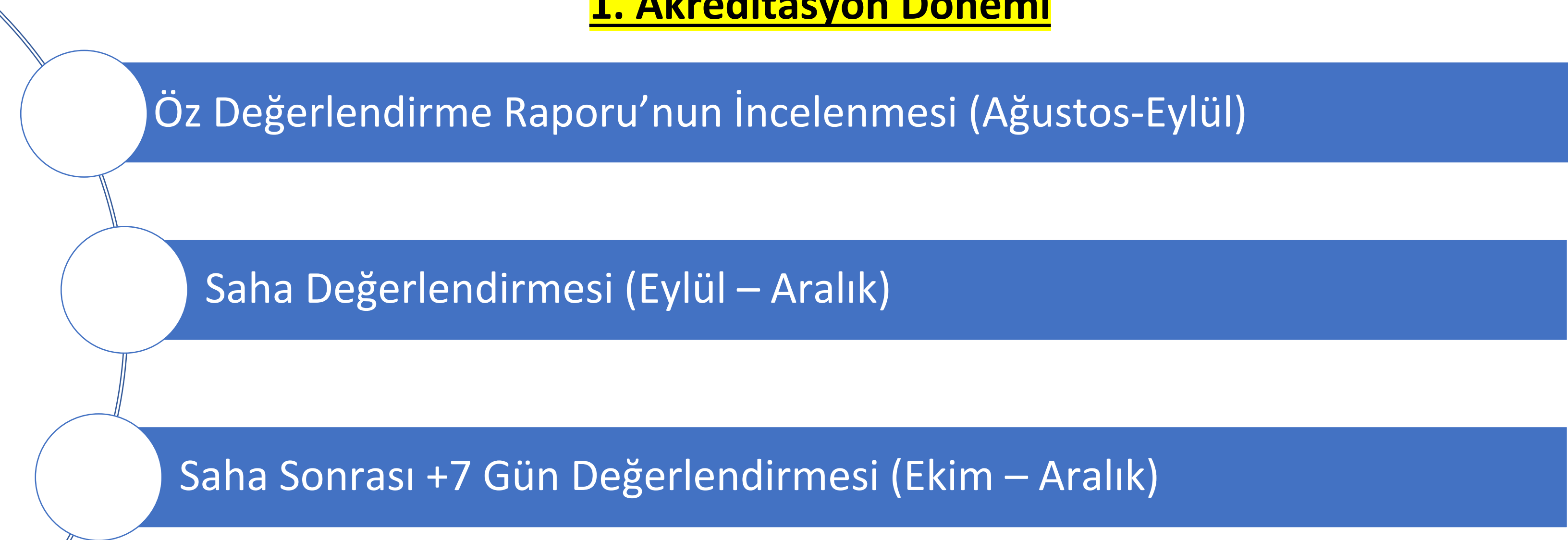
DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Değerlendirme süreci 3 aşamalı gerçekleşir:



Kurum ziyareti sırasında yerinde incelenmek üzere hazırlanması istenen ek bilgi ve belgelerin kuruma bildirilmesi

1. Akreditasyon Dönemi



Öz Değerlendirme Raporu'nun incelenmesi (Ağustos-Eylül)

Saha Değerlendirmesi (Eylül – Aralık)

Saha Sonrası +7 Gün Değerlendirmesi (Ekim – Aralık)

		0. GÜN	Açıklama
14:00	20:00	Takımın otele girişi ve serbest zaman	A.1
20:00	21:00	Takım Toplantısı	A.2

«Koordinasyon»

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 1. GÜN



		1. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden çıkışı					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
09:00		Takım Toplantısı ve MYO Yönetimi ile tanışma					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
09:30		Değerlendirme takımının, Müdür, Müdür Yardımcıları ve (katılabilen) Program Başkanları ile beraber Meslek Yüksekokulun ve ilgili Bölümlerin bulunduğu alanların gezilmesi. (Bölümlerin/Programların konumları hakkında bilgilenmek amaçlı)					MYO Müdürlüğü Organize Edecek
10:00	11:00	Müdürün Takıma yapacağı sunuş Katılımcılar: Müdür yardımcıları, Program Başkanları, Akreditasyon/Ölçme-Değerlendirme/Kalite Geliştirme Sorumluları da katılacaklar					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
11:30		Üst Yönetim Ziyareti Takım Başkanı/Başkanları Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik [B.13] veya Müdür, Takım Başkanı MYO Yerleşkesi Değerlendirmesi	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.3]	MYO bölümlerine geçiş ve Program Başkanları ile toplantı	Program Başkanı odaları	• Kurumunu altyapısının gezilmesi: MYO tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisi ile beraber altyapı ve destek birimlerinin gezilmesi: o Öğrenci temsilcileri ile toplantı o Derslikler (Değerlendirilen 5 programın kullandığı) o Ortak/sosyal alanlar o Öğrenci çalışma alanları o Kütüphane imkânlar	MYO Yerleşkesi [B.6]
				Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Başkanları planlayacak)	Bölümler [B.4]		
12:30	14:00	ÖĞLE YEMEĞİ: Değerlendirme Takımı üyeleri, Üniversite Üst Yönetimi, MYO Müdürlüğü ve konukları ile beraber					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.9]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
14:00		Öğrenci İşleri Dairesi Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]	Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Bşk. planlayacak). İlgili bölümde, önceden hazırlanmış belgeler üzerinde inceleme/değerlendirme çalışmaları	Bölüm MEDEK arşivleri / Program Başkanı odaları [B.4]	• Kurumun altyapısının gezilmesi: MYO tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisi ile beraber altyapı ve destek birimlerinin gezilmesi: o Öğrenci kulüpleri o Bilgisayar salonları/laboratuvarları o Sosyal Faaliyet Alanları o Diğer	MYO Yerleşkesi [B.6]
15:00		Bilgi İşlem Dairesi Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]				
16:00		Kütüphane ve Dokümantasyon D. Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]				
17:00		Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi (SKS) Bşk / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]				
17:30	18:00	MYO Müdürü ile 1. gün sonu toplantısı [B.14]					
18:00	19:30	AKŞAM YEMEĞİ					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.7]

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 2. GÜN



		2. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden çıkışı					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
09:00		• Destek birimleri ile görüşmeler MYO sekreteri, MYO öğrenci işleri, yazı işleri (varsa, 1. günden kalan görüşmeler) • Program Değerlendiricilerinin hazırladığı ön değerlendirme belgelerinin incelemesi	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]	MYO bölümlerine geçiş ve Program Başkanları ile toplantı (varsa, 1. günden kalan görüşmeler)	Program Başkanı odaları	• Öğrenci temsilcileri ile toplantı: MYO Müdürlüğü tarafından seçilen 2 öğrenci temsilci ve değerlendirilen her programın her biri için, ilgili programı yürüten, Program Başkanlıkları tarafından programın öğrencileri arasından seçilen 1' er öğrenci temsilcisi ile Müdürlükte ayrılan bir toplantı odasında toplu olarak görüşme yapılması. • Kurumunu altyapısının gezilmesi: Müdürlük tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisiyle birlikte kurum altyapı olanaklarının görülmesi, gezilmesi, incelenmesi. o Spor tesisleri o Yurt imkânları o Kafeterya ve kantinler	MYO Yerleşkesi [B.6]
				Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Bşk. planlayacak)	Bölümler [B.4]		
12:30	14:00	ÖĞLE YEMEĞİ: Değerlendirme Takımı üyeleri, MYO Müdürlüğü ile beraber					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.9]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLER	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
14:00		• Program Değerlendiricilerinin hazırladığı ön değerlendirme belgelerinin incelemesi • Taslak Çıkış Bildirimlerinin hazırlığı • Akşam Takım toplantısına hazırlık	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]	• Taslak Çıkış Bildirimlerinin hazırlığı • Akşam Takım toplantısına hazırlık	Bölümler [B.4]	Taslak çıkış bildirimi için takım üyelerinin bilgilendirilmesi	[B.15]
17:30	18:00	MYO Müdürü ile 2. gün sonu toplantısı					
18:00	19:30	AKŞAM YEMEĞİ [B.8]					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.8]
19:30		Değerlendirme takımının otele gidişi ve serbest zaman					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
20:30		TAKIM TOPLANTISI					Otel

		3. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden çıkışı					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
09:00		• Taslak Çıkış Bildirimlerinin incelenmesi, Çıkış Bildirimi hazırlığı	Müdür Ofisi	Bölüm ziyaretleri (gerekliyse). (Değerlendirici & Bölüm Başkanı planlayacak)	Bölümler [B.4]	Takım Başkanı ile beraber belirlenecek programı uygulayacak	
10:00		TAKIM TOPLANTISI (Gerek duyulması halinde kısa toplantı) [B.11]					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
10:30		Bulguları özetlemek için Müdür ile toplantı [B.16]	Müdür Ofisi	Bulguları özetlemek için Program Başkanı ile toplantı [B.17]	Program Başkanı Ofisleri	Takım Başkanı ile beraber belirlenecek programı uygulayacak	
11:30	12:00	TAKIM TOPLANTISI (Gerek duyulması halinde kısa toplantı) [B.12]					
12:00	13:30	ÖĞLE YEMEĞİ: Değerlendirme Takımı üyeleri, MYO Müdürlüğü ve konukları ile beraber					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.9]
13:30		ÇIKIŞ BİLDİRİMİ Müdür, Müdür Yardımcıları, Program Başkanları ve yönetimin uygun gördüğü diğer kişilerin katılımıyla) [B.13]					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
14:30		Değerlendirme takımının Kurum'dan ayrılışı. [B.18]					

Programa uyulmasını önemsiyoruz.

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen arkasından son süreç evresi başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

Programların 7 Günlük Yanıtı

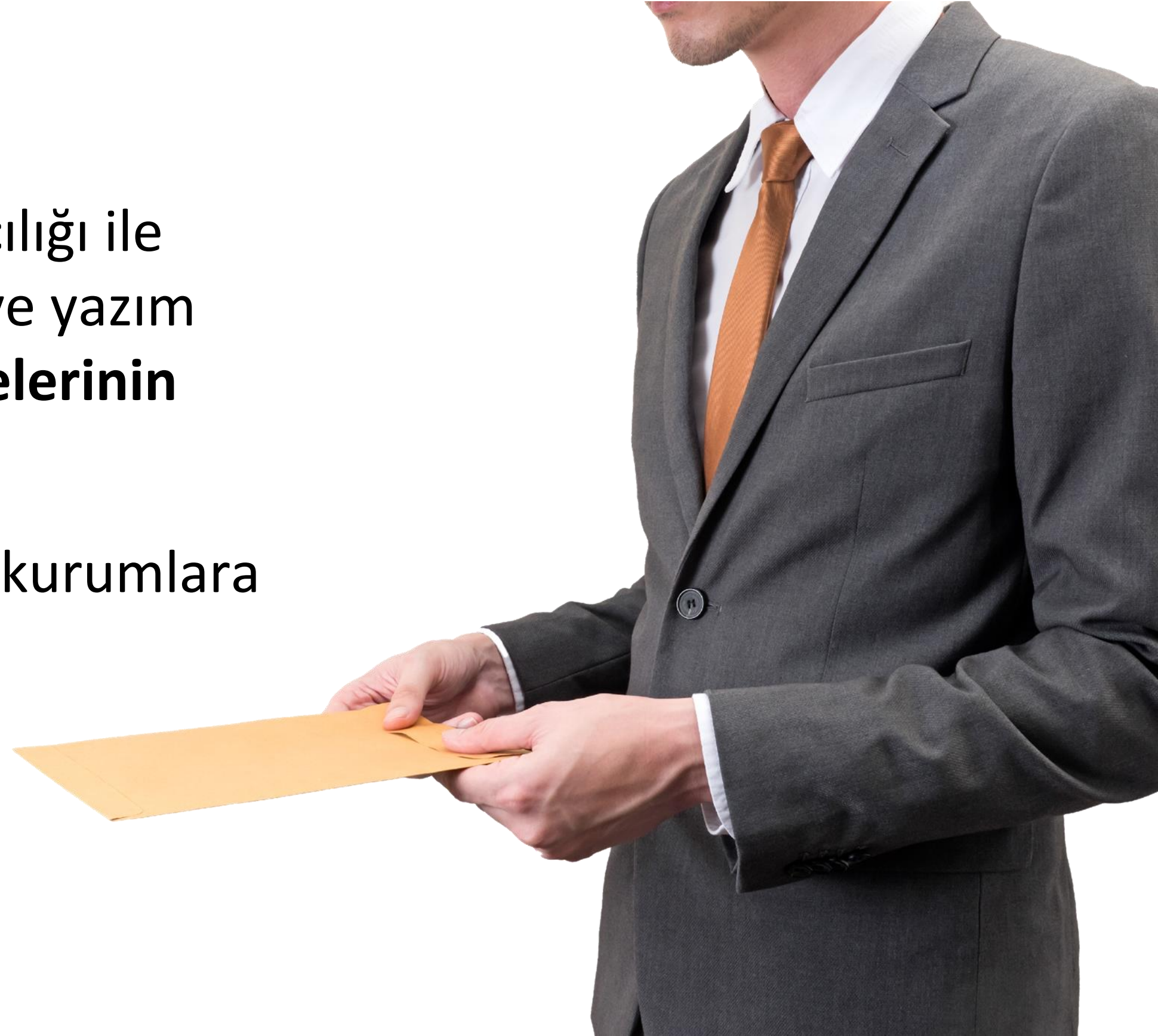
Taslak Rapor

Nihai Rapor

- Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir.
- Bu yanıtta, ***yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler*** göz önüne alınır ve etkileri kısa sürede gözüken iyileştirmelere yönelik yanıtlar verilebilir.



- MEK Başkanlığı'na MEDEK Portal aracılığı ile gönderilen **taslak raporlar**, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra **MEK üyelerinin görüşüne sunulur.**
- **MEK tarafından onaylanan raporlar**, kurumlara gönderilecek ***kesin raporlardır.***



- Program sahipleri tarafından **en az 1 yılın** ders dosyaları arşivlenmelidir.
- Program Başkanının her **sürece** hakim olması beklenir.
- MYO da ki ilgili programda **MEDEK Arşivi** olan mekanlar (dijital/dolap) veya ortamlar olmalıdır,
- **Her toplantı**, aktivite vs. **kayıt altına** alındığı (Toplantı tutanağı, imza listesi, vb..) incelenmelidir.
- **Danışmanlık sistemi** (sadece ders kaydı değil) mutlaka incelenmelidir.

- Öğretim planında MEDEK ölçütleri tavizsiz uygulanmalıdır.
- Program Eğitim Amaçları ve Program Çıktıları mutlaka MEDEK temel alınarak güncellenmiş olmalıdır.
- Eğitim amaçlarının gerçekleştirme durumu ve değerlendirme sistemi ile incelenir.
- Program çıktılarını ölçme ve değerlendirme sistemi ve sonuçları incelenir.
- Her programın kendisine özgü ölçütleri ve müfredat güncellemeleri titizlikle incelenir.

- Sürekli iyileştirme döngüsü (iç ve dış paydaş görüşleri alınarak) incelenmelidir.
- Tüm fiziki altyapılarda iş sağlığı ve güvenliği önlemleri alınma durumu incelenir.
- Binaların özel gereksinimli öğrenciler için uygunluğu değerlendirilir.
- Karar alma süreçleri, Komisyon >> Bölüm Kurulu >> Yön. Kurulu hiyerarşisi ...
- Bölüm Web sayfalarına MEDEK alanı olması beklenir.



TEŞEKKÜRLER

Doç. Dr. İsa Vural

ŞUBAT 2026