



ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Prof. Dr. Feride Taşkın Yılmaz

Şubat 2025

Program ve kurumun MEDEK tarafından **niteliksel** ve **niceliksel değerlendirilmesi** için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir.

PROGRAMA İLİŞKİN
GENEL BİLGİLER

ÖLÇÜTLER

EKLER





- İletişim Bilgileri



- Programın Türü



- Programın Eğitim Dili



- Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler



- Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler – Örnek

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Zümrüt MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2020-2021
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2021-2022
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. A.B.
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi C.D.
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. E.F.
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
Program Adı	: İlk ve Acil Yardım
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2020-2021
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2021-2022
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. G.H.
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi Yerleştirme
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO’da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: MYO Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi C.D.
Cep telefonu	: 05** 000 00 54
Elektronik posta	: cd@zu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

İlk ve Acil Yardım Programı, 18/05/2020 tarihinde yayımlanan 71** Sayılı Kanun kapsamında kurulan ... Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretime başlamıştır. ***** Programı, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 50 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. Programda kayıtlı 105 öğrenci bulunmaktadır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.



Ölçütler, **kanıtlar** ile desteklenmeli ve düzenli bir şekilde sunulmalıdır.



İlgili kanıt mutlaka ilgili alt ölçütte paylaşılmalıdır.

Ölçüt 1. Öğrenciler

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

Ölçüt 3. Program Çıktıları

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

Ölçüt 7. Altyapı

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Ölçüt 9. Programa Özgü Ölçütler

Ölçüt ile ilgili açıklamalar



KANITLAR

- ✓ Protokoller
- ✓ Tutanaklar
- ✓ Kurul Kararları
- ✓ Anketler
- ✓ Yönergeler
- ✓ Raporlar
- ✓ Fotoğraflar
- ✓ Web Sayfası
- ✓ Haberler
- ✓ ...

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

İlk ve Acil Yardım Programına ÖSYM tarafından yapılan üniversitelere giriş sınavı ile öğrenci alınmaktadır. Programımıza öğrenciler Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanları ile tercihte bulunabilmektedirler. Yabancı Uyruklu öğrenciler ise Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) ile kabul edilmektedir. Ayrıca Yatay Geçiş ve Çift Anadal Programı (ÇAP) ile öğrenci kabulü mümkündür.

Öğrencilerin tercihleri doğrultusunda üniversiteye yerleştirme işlemleri ÖSYM tarafından yapılırken, kayıtlar ise e-Devlet sistemi üzerinden ya da birim öğrenci işleri tarafından yapılmaktadır.

Kanıtlar

- [Redacted] Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği.pdf
- 2023-Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu.pdf
- Ön Lisans ve Lisans Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesi.pdf
- ÇAP/Yatay Geçiş Yönergesi.pdf

Tablo 5.1. Eğitim Planı

Makine Programı

Ders Adı	Z/S	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS)			
			Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler	Diğer Dersler
1. Yarıyıl						
Türk Dili	Z	Türkçe				2+0 / 2
Bilgisayarlı Teknik Resim	Z	Türkçe	5	2+2 / 5	2+2 / 5	
2. Yarıyıl						
Matematik	Z	Türkçe				2+1 / 3
Program Seçmeli-I	S	Türkçe	4			
3. Yarıyıl						
Makine Elemanları	Z	Türkçe	2+1 / 3			
Bilgisayar Destekli Tasarım	Z	Türkçe	2+2 / 5		2+2 / 5	
Program Seçmeli-II	S	Türkçe	4			
4. Yarıyıl						
Hidrolik/Pnömatik	Z	Türkçe	2+2 / 4			
Malzeme Bilgisi	Z	Türkçe	2+1 / 3			

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
Makine Programı

Dersin Kodu	Dersin Adı	Zorunlu/ Seçmeli	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü (%)			
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
TUR112	Türk Dili	Z	52	100			
MYO113	Bilgisayarlı Teknik Resim	Z	72		100		
MAT111	Matematik	Z	52	100			
MYD222	Makine Elemanları	Z	80	100			
MYO312	Bilgisayar Destekli Tasarım	Z	84		100		
MYO413	Hidrolik/Pnömatik	Z	25+32	50	50		
MYO414	Malzeme Bilgisi	Z	24+28	100			
MYO415	Staj	Z	32			100	
MSD454	Program Seçmeli Yapay Zeka	S	60	100			
MSD 455	Program Seçmeli Robotik Teknolojisi	S	55	50	50		

Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

Ders Adı	Zorunlu/ Seçmeli	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı
			T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl							
Mekatroniğe Giriş	Zorunlu	Türkçe	2	0	3	4	PÇ11
Malzeme Bilgisi	Zorunlu	Türkçe	2	1	3	4	PÇ11, PÇ13
2. Yarıyıl							
Makine Elemanları	Zorunlu	Türkçe	2	1	3	4	PÇ13
Otomasyon Sistemler	Zorunlu	Türkçe	2	1	3	5	PÇ12, PÇ13, PÇ14
Akıllı Fabrika Sistemleri	Seçmeli	Türkçe	2	0	2	3	PÇ11
3. Yarıyıl							
Güç Elektroniği	Seçmeli	Türkçe	2	0	2	3	PÇ11
4. Yarıyıl							



Ders izlençeleri için
kullanılacak format her ders
için **aynı olmalı**

- ✓ Program, kod ve ders adı
- ✓ Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- ✓ Dersin kredisi ve/veya AKTS kredisi
- ✓ Ders (katalog) içeriği
- ✓ Ön şart(lar)
- ✓ Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme ve teçhizat
- ✓ Dersin amaçları
- ✓ Dersin öğrenim çıktıları
- ✓ İşlenen konular
- ✓ Dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı
- ✓ Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- ✓ Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

Dersin Adı:	Resüsitasyon
Yüz yüze/Uzaktan	Yüz yüze
Dersin Kodu	IAP103
Zorunlu/ Seçmeli	Zorunlu
T	2
U	2
Ulusal Kredi	3
AKTS Kredisi	4
Ders Yürütücüsü	S... V...
Ders Koordinatörü	G... A...
Dersin Amacı	Temel yaşam desteği verilmesi ve ileri havayolu teknikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Dersin Hedefi	Hastaların solunum ve kalp durması sonucunda temel yaşam desteği verilmesi
Güncelleme Tarihi	15.08.2020

Dersin İçeriği	Dersin Tanıtımı, Amaç ve Öğrenim Hedefleri, Temel Yaşam Desteği gerektiren durumlar, nedenleri ve önemi, Hava Yolunu Açma Teknikleri, Entübasyon, Solunum Desteği Sağlamak, Güvenli Oksijen Uygulama İlkeleri, Oksijen Uygulamada Kullanılan ekipmanlar, Oksijen Verme Yöntemleri, Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Erişkin, Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Çocuk, Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım- Bebek, Erişkinde Temel Yaşam Desteği, Çocukta Temel Yaşam Desteği, Bebekte Temel Yaşam Desteği, Defibrilasyon ve Kardiyoversiyon
Dersin Öğrenim Çıktıları*	Temel Yaşam Desteği Sağlamak, Katı Cisme Bağlı Boğulmalarda İlk Yardım ve Acil Bakım Uygulamak, Hava Yolunu Açık Tutmak, Oksijen Tedavisini Uygulamak, Otomatik Eksternal Defibrilasyon Uygulamak
Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri vs.)	Hastane öncesi acil bakımda ve hastane acillerinde solunum ve kalbi durmuş hastaları yeniden hayata döndürebilmek için gerekli bilgi beceri ve donanımların kazanılması
Öğretim yöntem ve teknikleri	1:Anlatım 2:Soru-Cevap 3:Tartışma
Ölçme Değerlendirme	C:Ödev A:Sınav
Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)	AHA (Amerikan kalp derneği) Basic life Support, ERC Advanced Life Support Ekşi A (2019). İlk ve acil yardım paramedik. Güneş tıp kitabevleri, İstanbul.

Güncelleme Tarihi

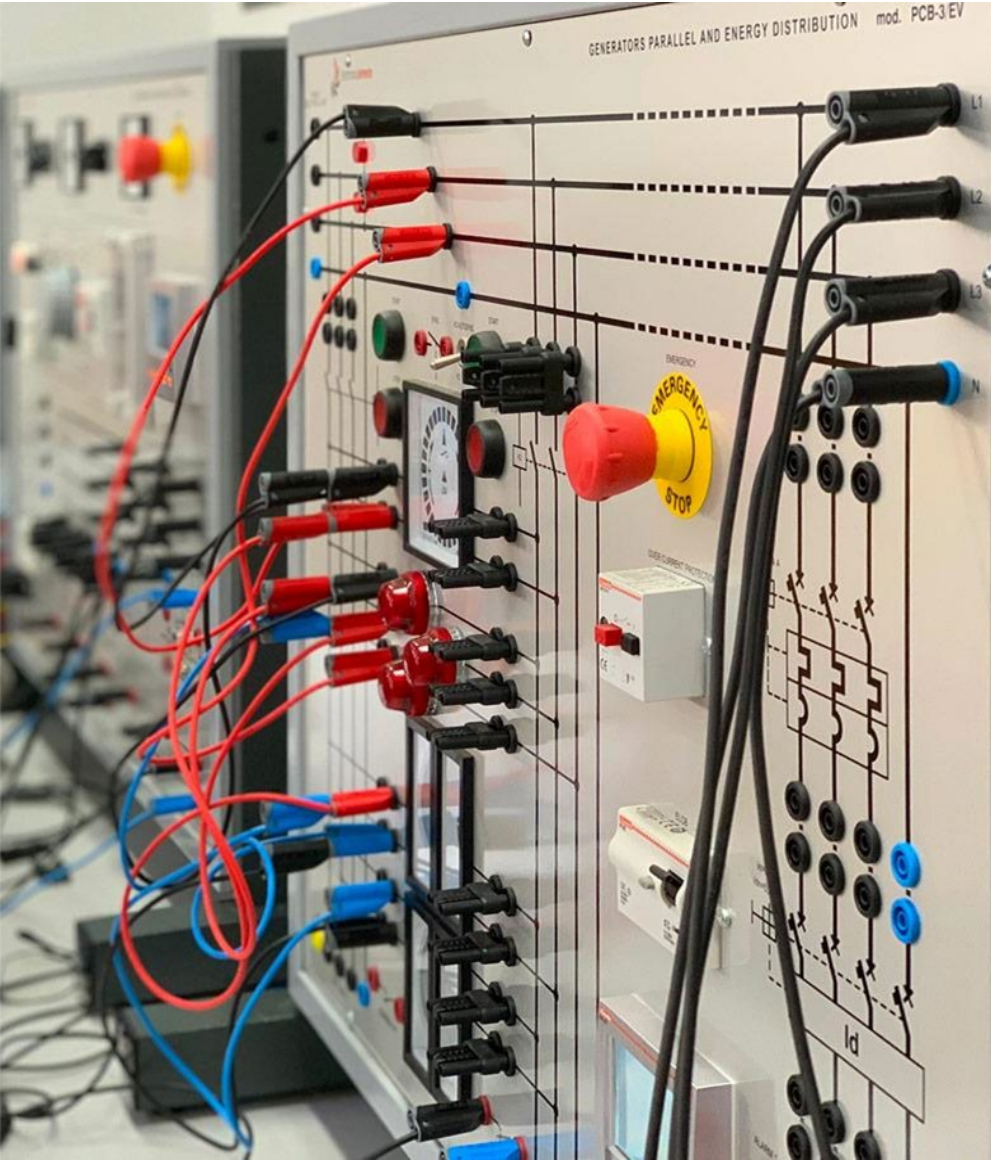
15.08.2020

Programın yürütülmesine katkı sağlayan Program Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının özgeçmişleri yer alır.

Özgeçmişler, YÖKSİS’de yer alan **ÜAK Resimli** formatında indirilerek yüklenmeli ve aşağıdaki maddeleri 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





Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını içermelidir.

ÖRNEK:

Eğitimler, eğitim binasında 104-105 nolu dersliklerde yürütülmektedir. Ayrıca eğitim binası içinde 40 öğrenci kapasiteli bir adet İlk ve Acil Yardım Laboratuvarı, 44 bilgisayar kapasiteli bir Bilgisayar Laboratuvarı bulunmaktadır.

Laboratuvarda bulunan önemli bazı cihazlar ve ekipmanlar:

Kardiyopulmoner resüsitasyon maketi (yetişkin, çocuk, bebek), entübasyon maketi, otomatik eksternal defibrilatör, tansiyon aleti, pulse oksimetre, defibrilatör, travma tahtası, kombinasyon sedye, basit düzey temel bakım maketi (tam boy), aspirasyon cihazı, atel çeşitleri, yanık seti, doğum maketi, ilk yardım müdahale setleri.

Kanıtlar

- Laboratuvar Fotoğrafları.pdf
- Laboratuvar Demirbaş ve Sarf Listesi.pdf

1. Kuruma İlişkin Bilgiler

- ✓ Üniversitenin Adı ve İletişim Bilgileri
- ✓ Kurumun Türü (Devlet veya Vakıf)
- ✓ Üniversite Üst Yönetim Kadrosu
- ✓ Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi
- ✓ Öz görev (misyon)
- ✓ İdari Destek Birimleri



**Kurum ile ilgili harici bilgiler
verilmek istenmesi
durumunda bu bölümde
belirtilebilir.**

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	:
Web adresi	:
Adres	:
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite bölüm sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	:
Üniversitenin vizyonu	:
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	:

2. Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

- ✓ Genel Bilgi (Organizasyon Şeması)
- ✓ Yöneticilere İlişkin Bilgiler
- ✓ Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler
- ✓ Akademik ve İdari Personel Politikaları
- ✓ Öğrenci Kabulü, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal
- ✓ Mezuniyet Koşulları

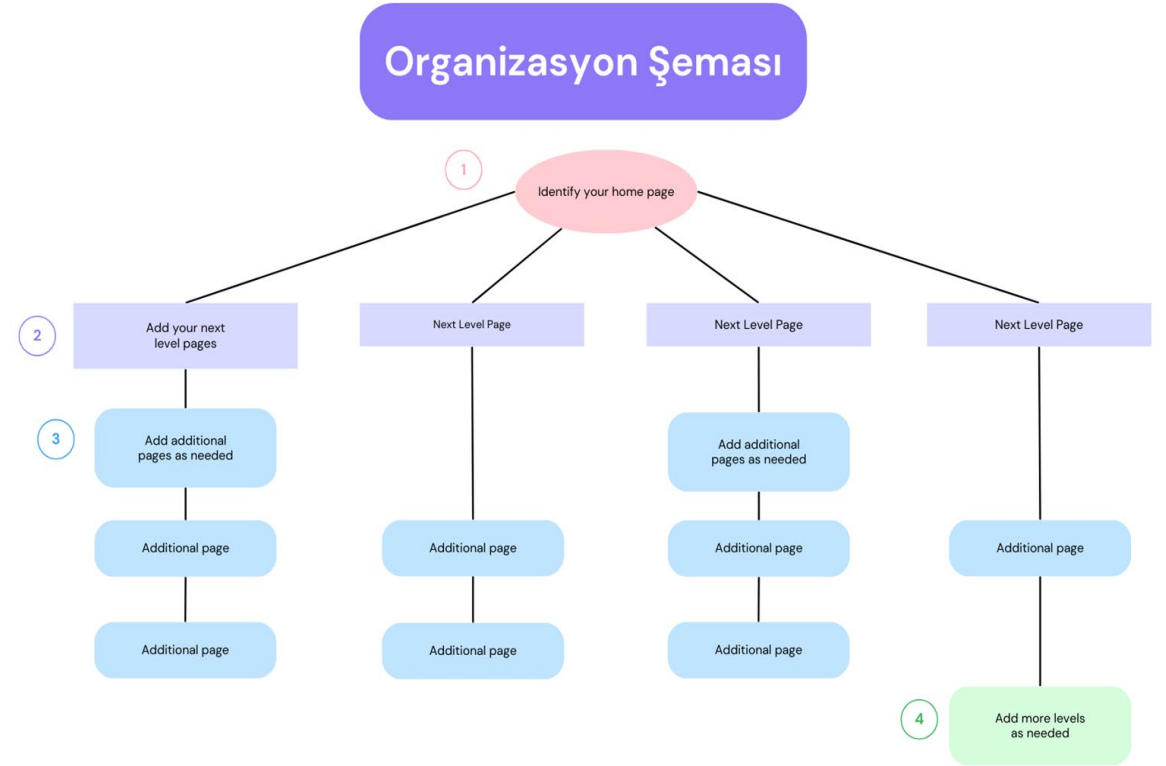
Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:
Web adresi	
İletişim adresi	
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	
MYO vizyonu	
MYO değerleri	
MYO etik ilkeleri	
MYO sloganı	
Akreditasyon bilgileri	
MYO akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	
MYO akredite bölüm sayısı (Kuruluşların adı)	
Programlar ve bölümler	
Program 1: Adı	
Program 1: Başkanı	
Program 1: Verilen derece	

Meslek Yüksekokulu'nun Üniversitedeki yerini gösteren bir **Organizasyon Şeması** hazırlanır.

Şemada birim içerisinde organizasyonel dağılım belirtilir.

- Eğitim-Öğretim'den Sorumlu Müdür Yrd.
- Kalite'den Sorumlu Müdür Yrd.

...





Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile ilgili bilgiler belirtilir.

Tablo II-1a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı (2)	Öğretim Elemanı ⁽³⁾						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽⁴⁾	HY ⁽⁵⁾	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 sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.

⁽²⁾ Programın destek aldığı programlar, bu programlardaki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

⁽³⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽⁴⁾ Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

⁽⁵⁾ Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

Tablo II-1b Programın destek aldığı birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı ⁽³⁾						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽⁴⁾	HY ⁽⁵⁾	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 sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

⁽³⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽⁴⁾ Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

⁽⁵⁾ Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.



Meslek Yüksekokulu ve değerlendirilen Program için **ayrı ayrı** olacak şekilde doldurulmalıdır.

Tablo II-2. 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 konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.



Bu bölümde verilen bilgiler, tüm MYO programları için geçerli olmalıdır. İstisnai durumlar burada belirtilmelidir.

Örnek:

Öğrenci Kabulü

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

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci kabulü ve öğrencilerin başka kurumlardan aldıkları derslerin değerlendirilmesi, Üniversitemiz tarafından belirlenmiş olan yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yapılmaktadır.

Kanıtlar

- Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği.pdf
- Ön lisans ve Lisans Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesi.pdf
- Özel Öğrenci Yönergesi.pdf
- Muafiyet ve İntibak Yönergesi.pdf
- Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması Yönergesi.pdf
- Öğrenci Muafiyet-İntibak Dilekçesi Örneği.pdf
- Yönetim Kurulu Kararı Örneği.pdf

- Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreç tanımlanır.
- Bu amaçla kullanılan her türlü belge sunulur.
- Mezuniyet için istenen not ortalaması belirtilir.

Örnek:

Mezuniyet Koşulları

Meslek Yüksekokulu öğrencilerimizin mezuniyetlerine karar verilirken Üniversitemizin Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınmaktadır. Bu yönergeye göre öğrencilerin aldıkları zorunlu ve seçmeli tüm derslerden geçer not alması, 2.00 genel not ortalaması veya üzerinde ortalamaya sahip olması ve yüz yirmi (120) AKTS'lik dersi almış olması zorunludur.

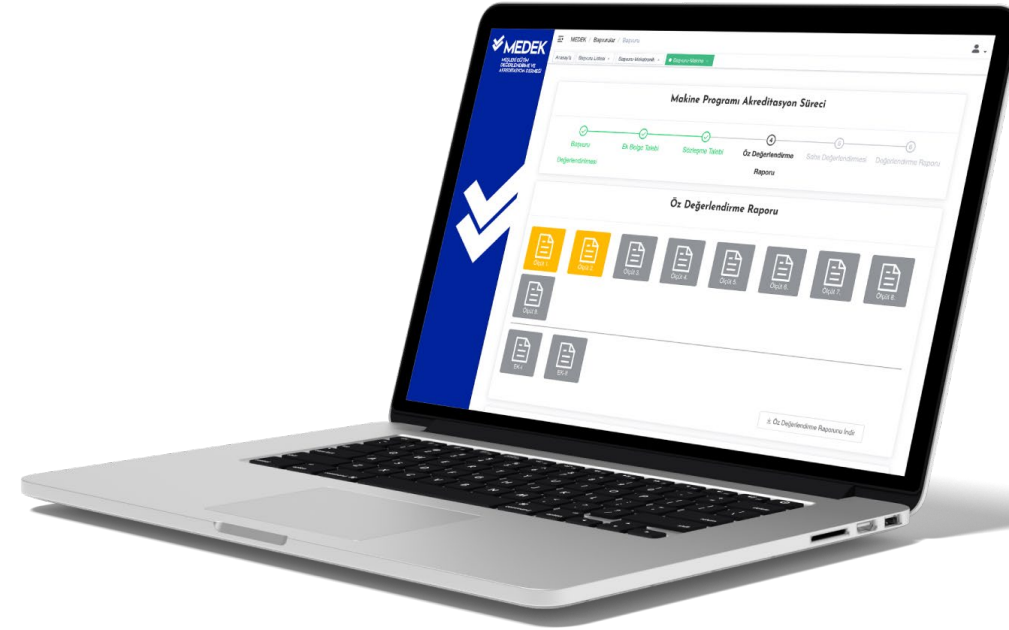
Kanıtlar

- Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği.pdf
- Örnek mezuniyet belgesi.pdf



MEDEK web sitesinde yayınlanan "**Öz Değerlendirme Raporu**" başlıklı belge dikkate alınmalıdır.

- Rapor önerilen formatta hazırlanmalıdır.
- Gerektiğinde ÖDR'lerin değerlendiriciler tarafından A4 kağıdına basılabileceği unutulmamalıdır.
- İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır.
- Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.



ÖDR'nin yazım aşamasında:

- Takım çalışması önemli
- Çalışmalar 1-2 kişi üzerinden **sürdürülmemelidir.**
- Raporların bütünsellik ve tutarlılık kontrolleri için harici okumalar tavsiye edilir
- ÖDR'nda gereksiz ayrıntılara ve tekrarlar girilmemelidir.
- Programın her bir ölçütü nasıl karşıladığı kanıtlara dayalı olarak kapsamlı bir şekilde açıklanmalıdır.
- A4 formatına uygun hazırlanmalıdır.

Bu durum ek bilgi ve belge talebini azaltır.



ÖDR dışında kurum ziyareti sırasında;

- Öğrenciler ile görüşmeler
 - Ders ziyaretleri
 - Öğretim elemanları ile görüşmeler
 - İdari personel ile görüşmeler
 - Gözlemler
- yapılmaktadır.





- ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz.





TEŞEKKÜRLER

Prof. Dr. Feride Taşkın Yılmaz