



T.C.

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

YÜKSEKOKUL KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÖĞR. GÖR. DR. ŞENAY ŞİRİN

EYLÜL, 2026

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ

- 1.1. Amaç
- 1.2. Kapsam
- 1.3. Dayanaklar
- 1.4. Raporun Hazırlanma Yöntemi
- 1.5. İzleme ve Değerlendirme Yaklaşımı

2. KURUMSAL KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİNİN İZLENMESİ

- 2.1. Kalite Güvencesi Sisteminin Genel Yapısı
- 2.2. Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Süreçlerinin İzlenmesi
- 2.3. PUKÖ Döngüsünün Uygulanması
- 2.4. Kalite Bilgi Sistemi ve Veri Yönetiminin İzlenmesi
- 2.5. İç ve Dış Değerlendirme Süreçlerinin İzlenmesi
- 2.6. Önceki Dönem İyileştirme Faaliyetlerinin İzlenmesi

3. AKADEMİK BİRİMLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ

- 3.1. Akademik Birimlerin Genel Değerlendirmesi
- 3.2. 2025–2026 İç Tetkik Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 3.3. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin İzlenmesi
- 3.4. Öğrenci Geri Bildirimleri ve Memnuniyetin İzlenmesi
- 3.5. Danışmanlık Süreçlerinin İzlenmesi
- 3.6. Paydaş Katılımı ve Danışma Kurullarının Etkinliği
- 3.7. Mezun Geri Bildirimleri ve Mezun İzleme
- 3.8. Staj ve Mesleki Uygulama Süreçlerinin İzlenmesi
- 3.9. Programların Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönlerinin Değerlendirilmesi
- 3.10. Ders Dosyaları ve Program Web Sayfalarının Güncelliği
- 3.11. Akademik Faaliyetler ve Mesleki Gelişim
- 3.12. Akreditasyon Çalışmaları
- 3.13. Akademik Birimlerde Tespit Edilen Ortak Gelişim Alanları
- 3.14. 2026–2027 Akademik Birim İyileştirme Öncelikleri
- 3.15. Sonuç

4. İDARİ BİRİMLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- 4.1. İdari Birimlerin Genel Değerlendirmesi
- 4.2. İdari Birim Faaliyetlerinin İzlenmesi
- 4.3. Süreçlerin Standardizasyonu ve İş Akışlarının İzlenmesi
- 4.4. İdari Hizmetlerde Geri Bildirim ve Memnuniyetin İzlenmesi
- 4.5. Doküman, Kayıt ve Kanıt Yönetiminin İzlenmesi
- 4.6. İnsan Kaynakları ve Personel Yetkinliklerinin Geliştirilmesi

- 4.7. Dijitalleşme ve Bilgi Yönetiminin İzlenmesi
- 4.8. Mali Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımının İzlenmesi
- 4.9. İdari Birimlerin Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönleri
- 4.10. 2026–2027 İdari Birim İyileştirme Öncelikleri
- 4.11. Sonuç

5. KOORDİNATÖRLÜKLER VE UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİNİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- 5.1. Koordinatörlükler ve Merkezler Genel Değerlendirme
- 5.2. Koordinatörlüklerin ve Merkezlerin Durum Analizi
- 5.3. Koordinatörlükler ve Merkezlerde Ortak Gelişim Alanları
- 5.4. Sonuç

6. KOMİSYONLARIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- 6.1. Komisyonlar Genel Değerlendirme
- 6.2. Komisyon Faaliyetlerinin İzlenmesi ve İyileştirme Süreci
- 6.3. Komisyonlarda Ortak Gelişim Alanları
- 6.4. Komisyon İyileştirme Öncelikleri
- 6.5. Sonuç

7.KURUMSAL PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE YILLAR İTİBARIYLA İZLEME

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

Bu rapor, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun kalite güvencesi sistemi kapsamında yürütülen akademik, idari ve yönetsel faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirme alanlarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

İzleme ve değerlendirme çalışmaları aracılığıyla; Meslek Yüksekokulunun stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin gerçekleşme düzeyinin ortaya konulması, performans göstergelerinin değerlendirilmesi, paydaş geri bildirimlerinin incelenmesi, yürütülen faaliyetlerin kurumsal amaçlara katkısının belirlenmesi ve gelişmeye açık alanların tespit edilmesi amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda rapor; akademik birimler, idari birimler, komisyonlar ve koordinatörlükler tarafından yürütülen faaliyetleri bütüncül bir yaklaşımla değerlendirmekte; elde edilen bulgular doğrultusunda kurumun kalite güvencesi sisteminin etkinliğine ve sürekli iyileştirme çalışmalarına ilişkin genel bir değerlendirme sunmaktadır.

1.2. Kapsam

İzleme ve Değerlendirme Raporu, 2025-2026 eğitim-öğretim yılında İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda yürütülen kalite güvencesi faaliyetlerini kapsamaktadır.

Bu doğrultuda raporda;

- Akademik birimlerin eğitim-öğretim ve akademik faaliyetleri,
- İdari birimlerin hizmet ve faaliyetleri,
- Komisyonların çalışma ve karar süreçleri,
- Koordinatörlüklerin faaliyetleri,
- Öğrenci, akademik personel, idari personel, mezun ve dış paydaş geri bildirimleri,
- İç ve dış değerlendirme süreçlerinden elde edilen bulgular,
- Risk, uygunsuzluk, şikâyet ve öneriler,
- Önceki dönemlerde belirlenen gelişmeye açık alanlara yönelik gerçekleştirilen çalışmalar değerlendirmeye alınmıştır.

Rapor kapsamında mümkün olduğu ölçüde önceki dönem verileri ile karşılaştırmalı değerlendirmelere yer verilerek kurumun gelişim eğiliminin ortaya konulması hedeflenmiştir.

1.3. Dayanaklar

İzleme ve Değerlendirme Raporu aşağıdaki kurumsal ve ulusal kalite güvence kaynakları doğrultusunda hazırlanmıştır:

1. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kalite Politikası,
2. Kalite El Kitabı,
3. Kurumsal Yapı Kılavuzu,
4. Akademik ve idari birimlerin faaliyet planları,
5. Komisyon ve koordinatörlüklerin görev, çalışma ve faaliyet kayıtları,
6. Kurumsal performans göstergeleri,
7. YÖKAK kalite güvencesi ve değerlendirme ölçütleri,
8. İç değerlendirme ve kalite güvence çalışmalarına ilişkin kurum içi düzenlemeler,
9. İlgili mevzuat ve kurumun kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan prosedür, yönerge ve formlar.

1.4. Raporun Hazırlanma Yöntemi

İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanmasında, Meslek Yüksekokulunun kalite güvencesi sistemi kapsamında oluşturulan ve kullanılan çeşitli bilgi, belge ve kayıtlar esas alınmıştır.

Bu kapsamda;

- Akademik ve idari birimlerin faaliyet planları,
- Komisyon ve koordinatörlük faaliyet planları
- Kalite Bilgi Sistemi verileri,
- Öğrenci ve personel memnuniyet anketleri,
- Ders değerlendirme ve öğretim elemanı değerlendirme sonuçları,
- Mezun ve dış paydaş geri bildirimleri,
- Toplantı tutanakları ve kurul/komisyon kararları,
- İç değerlendirme ve denetim sonuçları,
- Şikâyet ve öneri kayıtları,
- İyileştirme faaliyetlerine ilişkin kanıtlar incelenerek değerlendirme gerçekleştirilmiştir.

Değerlendirmelerde yalnızca faaliyetlerin gerçekleştirilmiş olması değil, faaliyetlerin planlanan hedeflerle uyumu, gerçekleşme düzeyi, elde edilen sonuçlar ve sonuçların iyileştirme süreçlerine yansıtılması esas alınmıştır.

1.5. İzleme ve Değerlendirme Yaklaşımı

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda izleme ve değerlendirme çalışmaları, kalite güvencesinin sürekliliğini ve kurumsal gelişimin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü temelinde yürütülmektedir. Bu kapsamda, kurumun stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda birim faaliyet planları ve performans göstergeleri belirlenmekte; planlanan faaliyetler akademik ve idari birimler, komisyonlar ve koordinatörlükler tarafından uygulanmaktadır. Uygulama sürecinde faaliyetlerin gerçekleşme düzeyleri, performans göstergeleri, paydaş geri bildirimleri ve elde edilen sonuçlar düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Yapılan değerlendirmeler doğrultusunda tespit edilen gelişmeye açık alanlara yönelik iyileştirme faaliyetleri planlanmakta ve uygulanmakta;

elde edilen sonuçlar bir sonraki dönem planlarına, hedeflerine ve faaliyetlerine yansıtılmaktadır. Bu doğrultuda izleme ve değerlendirme sürecinde; planlanan faaliyetlerin neler olduğu, hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, hangi göstergelerin ve ölçme araçlarının kullanıldığı, elde edilen sonuçların ne olduğu, sonuçların nasıl değerlendirildiği, değerlendirmeler doğrultusunda hangi iyileştirmelerin gerçekleştirildiği ve bir sonraki dönem için hangi çalışmaların planlandığı temel değerlendirme soruları olarak ele alınmaktadır. Böylece izleme ve değerlendirme raporlarının yalnızca gerçekleştirilen faaliyetlerin listelendiği dokümanlar olmasının ötesinde, veriye dayalı izleme, değerlendirme, karar alma ve sürekli iyileştirme mekanizmasını ortaya koyan bir kalite güvencesi dokümanı niteliğinde olması hedeflenmektedir.

2. KURUMSAL KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİNİN İZLENMESİ

2.1. Kalite Güvencesi Sisteminin Genel Yapısı

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi çalışmaları; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, liderlik ve yönetim, kurumsal gelişim süreçlerini kapsayacak şekilde bütüncül bir anlayışla yürütülmektedir.

Kalite güvencesi sisteminin uygulanmasında akademik ve idari birimler ile komisyon ve koordinatörlüklerin görev ve sorumlulukları doğrultusunda yürüttükleri faaliyetler, kurumsal kalite hedefleriyle ilişkilendirilmekte ve elde edilen sonuçlar izlenmektedir.

Bu yapı içerisinde Kalite Koordinatörlüğü, kalite süreçlerinin koordinasyonunu sağlamak, kalite çalışmalarına ilişkin veri ve kanıtları izlemek, ilgili birimlerden bilgi ve belge temin etmek, iyileştirme çalışmalarını takip etmek ve kalite güvencesi sisteminin sürekliliğine katkı sağlamak üzere merkezi bir koordinasyon görevi üstlenmektedir.

2.2. Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Süreçlerinin İzlenmesi

Meslek Yüksekokulunun kalite yönetim süreçleri; kurumun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri ile kalite politikası doğrultusunda yürütülmektedir. Bu doğrultuda kalite güvence sisteminin kurumsallaştırılması, süreçlerin standartlaştırılması, görev ve sorumlulukların netleştirilmesi, dokümanların güncelliğinin sağlanması ve gerçekleştirilen faaliyetlerin izlenebilir şekilde kayıt altına alınmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

2025–2026 döneminde kalite yönetim sisteminin daha sistematik ve izlenebilir bir yapıya kavuşturulması amacıyla süreç, doküman ve kayıt yönetimine yönelik düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Doküman Talep Formu, Düzeltici Faaliyet Formu ve Şikâyet ve Öneri Formu gibi kalite yönetim araçları oluşturulmuştur. Söz konusu araçların, kalite süreçlerinin kayıt altına alınması, sorumlulukların belirginleştirilmesi, uygunsuzluk ve iyileştirme ihtiyaçlarının izlenmesi ve sonraki dönemlerde gerçekleştirilecek değerlendirmelere veri oluşturması amaçlanmaktadır.

Bu dönem itibarıyla söz konusu formların yeni oluşturulmuş olması nedeniyle uygulama ve kullanım sonuçlarına ilişkin yeterli dönemsel veri henüz oluşmamıştır. Bununla birlikte, formların kalite yönetim sistemine entegre edilmesiyle birlikte izleyen dönemlerde elde edilecek kayıtların düzenli olarak değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanması hedeflenmektedir.

Bu yaklaşım doğrultusunda kalite yönetim süreçlerinde yalnızca doküman ve faaliyetlerin oluşturulmasına değil; uygulama sonuçlarının izlenmesine, elde edilen verilerin değerlendirilmesine ve sonuçların iyileştirme süreçlerine aktarılmasına dayalı PUKÖ döngüsünün güçlendirilmesine odaklanılmaktadır.

2.3. PUKÖ Döngüsünün Uygulanması

Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi çalışmalarının temelini PUKÖ döngüsü oluşturmaktadır.

Stratejik planlama ve yıllık faaliyet planları “Planla”, gerçekleştirilen faaliyetler “Uygula”, performans göstergeleri ve geri bildirimler “Kontrol Et”, değerlendirme sonuçlarına bağlı olarak gerçekleştirilen iyileştirmeler ise “Önlem Al” aşamasını oluşturmaktadır.

2025-2026 döneminde birim faaliyet planlarının yaygınlaştırılması, faaliyetlerin kanıtlarıyla birlikte izlenmesi ve elde edilen sonuçların sonraki dönem planlamalarına aktarılması yönündeki çalışmalar, PUKÖ döngüsünün kurumsal süreçlerde daha görünür ve sistematik hale getirilmesine katkı sağlamıştır.

2.4. Kalite Bilgi Sistemi ve Veri Yönetiminin İzlenmesi

Kalite güvencesi sisteminin etkin biçimde işletilebilmesi için doğru, güncel, erişilebilir ve karşılaştırılabilir verilerin oluşturulması önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda kurum bünyesinde kullanılan Kalite Bilgi Sistemi aracılığıyla kalite süreçlerine ilişkin veri ve kanıtların düzenli şekilde takip edilmesi ve kurumsal hafızanın güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verilerin yıllar itibarıyla karşılaştırılabilirliğinin artırılması, veri sahipliğinin netleştirilmesi ve eksik verilerin tamamlanması gelişmeye açık alanlar arasında değerlendirilmektedir. Özellikle önceki yıllara ilişkin bazı göstergelerde veri sürekliliğinin sınırlı olması nedeniyle 2024 yılı başlangıç/baz veri dönemi olarak değerlendirilirken, 2025 yılı itibarıyla veri toplama, izleme ve iyileştirme çalışmalarının daha sistematik hale getirilmesi hedeflenmiştir.

2.5. İç ve Dış Değerlendirme Süreçlerinin İzlenmesi

Meslek Yüksekokulunun kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesinde iç değerlendirme ve dış değerlendirme süreçlerinden elde edilen bulgular önemli bir veri kaynağı olarak

kullanılmaktadır. Bu kapsamda değerlendirme süreçlerinde ortaya çıkan güçlü yönler ve gelişmeye açık alanlar incelenmekte; gerekli görülen konular ilgili akademik/idari birimlere ve komisyonlara aktarılmakta ve iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilme durumu takip edilmektedir.

2.6. Önceki Dönem İyileştirme Faaliyetlerinin İzlenmesi

Kalite güvencesi sisteminin sürekliliği açısından önceki dönemlerde belirlenen gelişmeye açık alanların takip edilmesi ve gerçekleştirilen iyileştirmelerin sonuçlarının değerlendirilmesi önem taşımaktadır. Bu doğrultuda önceki dönem değerlendirmelerinde tespit edilen hususlar; ilgili birimlerin faaliyetleri, komisyon kararları, performans göstergeleri ve oluşturulan kanıtlar üzerinden izlenmektedir.

İyileştirme faaliyetleri değerlendirilirken yalnızca faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği değil, iyileştirmenin hedeflenen sonucu oluşturup oluşturmadığı ve elde edilen sonucun sonraki dönem planlamasına nasıl yansıtıldığı dikkate alınmaktadır.

3. AKADEMİK BİRİMLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ

3.1. Akademik Birimlerin Genel Değerlendirmesi

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalite güvencesi yaklaşımı doğrultusunda yürütülmesi amacıyla akademik birimlerin faaliyetleri; yıllık faaliyet planları, akademik birim faaliyet raporları, iç tetkik sonuçları, öğrenci ve paydaş geri bildirimleri, danışmanlık ve staj uygulamaları, akademik faaliyetler ile programların güçlü ve gelişmeye açık yönleri dikkate alınarak izlenmektedir.

2025–2026 eğitim-öğretim yılı akademik birim faaliyetleri incelendiğinde, programların eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra öğrenci gelişimini destekleyen etkinlikler, sektör ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen çalışmalar, danışma kurulu faaliyetleri, kariyer ve mesleki gelişim etkinlikleri, bilimsel faaliyetler ve sosyal sorumluluk çalışmalarının yürütüldüğü görülmektedir.

Akademik birimlerin faaliyet raporlarında planlanan faaliyetlerin önemli bir bölümünün gerçekleştirildiği; gerçekleştirilemeyen veya hedeflenen düzeyin altında kalan faaliyetlerin ise öğrenci katılımı, faaliyetlerin akademik takvimle uyumlandırılması, dış paydaşların uygunluk durumu, ulaşım ve organizasyon koşulları, etik izin süreçleri ve benzeri nedenlerle ilişkilendirildiği görülmüştür.

Bununla birlikte 2025–2026 dönemi değerlendirmelerinde, bazı süreçlerin faaliyet düzeyinde yürütülmesine karşın sonuçların sistematik olarak değerlendirilmesi, kayıt altına alınması ve elde edilen bulguların doğrudan program iyileştirme süreçlerine aktarılması konusunda gelişmeye açık alanların bulunduğu belirlenmiştir.

Bu doğrultuda 2025–2026 yılı akademik birim iç tetkik sonuçları, 2026–2027 eğitim-öğretim yılı için gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarının temel girdilerinden biri olarak değerlendirilmiştir.

3.2. 2025–2026 İç Tetkik Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2025–2026 eğitim-öğretim yılında akademik birimlere yönelik gerçekleştirilen iç tetkik kapsamında; kalite güvence süreçleri, eğitim-öğretim uygulamaları, danışmanlık, paydaş katılımı, öğrenci geri bildirimleri, mezun ilişkileri, staj, iş sağlığı ve güvenliği, dokümantasyon ve program değerlendirme süreçleri incelenmiştir.

İç tetkik sonuçları, akademik birimlerde temel eğitim-öğretim ve öğrenci destek süreçlerinin yürütüldüğünü; bununla birlikte bazı uygulamaların programlar arasında farklılık gösterebildiğini ve belirli süreçlerin sistematik hale getirilmesine ihtiyaç bulunduğunu ortaya koymuştur.

Özellikle;

- Mezun geri bildirimlerinin düzenli ve sistematik biçimde alınması,
- Danışmanlık faaliyetlerinin standart şekilde kayıt altına alınması ve dönemsel olarak değerlendirilmesi,
- Paydaş görüşlerinin eğitim-öğretim süreçlerine aktarılması,
- Öğrenci görüşlerinin program düzeyinde değerlendirilmesi,
- Programların güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin veri temelli olarak belirlenmesi,
- Danışma kurullarının karar ve sonuç odaklı işletilmesi,
- Program web sayfalarının güncel tutulması,
- Ders dosyalarının güncel ve izlenebilir hale getirilmesi

2026–2027 yılı için öncelikli iyileştirme alanları olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda iç tetkik sonuçlarının yalnızca eksikliklerin tespiti amacıyla değil, takip eden dönemin iyileştirme çalışmalarına yön veren bir veri kaynağı olarak kullanılması benimsenmiştir.

3.3. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin İzlenmesi

Akademik birimlerin 2025–2026 yılı faaliyetleri kapsamında eğitim-öğretim süreçlerini destekleyen akademik, mesleki ve sektörel faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Programlar tarafından öğrenci oryantasyonları, mesleki gün ve etkinlikler, seminerler, teknik geziler, sektör buluşmaları, kariyer etkinlikleri, bilimsel toplantılar ve çeşitli öğrenci gelişim faaliyetleri düzenlenmiştir.

Faaliyet raporları incelendiğinde, birçok programın sektörle doğrudan etkileşimi artırmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirdiği; bazı programlarda bilimsel üretim, kongre katılımı, proje çalışmaları ve mesleki uygulamaların da desteklendiği görülmektedir.

Bununla birlikte izleme sürecinde yalnızca gerçekleştirilen faaliyet sayısının değil, faaliyetlerin öğrenci öğrenme süreçlerine ve program çıktılarına katkısının da değerlendirilmesi gerektiği görülmüştür. Bu nedenle 2026–2027 döneminde akademik birimlerden gerçekleştirdikleri faaliyetlerin; ihtiyaç, faaliyet, çıktı, değerlendirme ve iyileştirme ilişkisi içerisinde ele alınması beklenmektedir. Özellikle ders içerikleri, program çıktıları ve sektör ihtiyaçlarının birlikte değerlendirilerek eğitim-öğretim süreçlerinin güncellenmesi öncelikli izleme alanlarından biri olarak belirlenmiştir.

3.4. Öğrenci Geri Bildirimleri ve Memnuniyetin İzlenmesi

Öğrenci görüşleri, eğitim-öğretim süreçlerinin izlenmesinde temel veri kaynaklarından biri olarak değerlendirilmektedir. Kurum genelinde gerçekleştirilen öğrenci memnuniyeti ve ders/öğretim elemanı değerlendirmelerine ilişkin çalışmalar, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin görüşlerinin alınmasına yönelik mevcut bir veri altyapısının bulunduğunu göstermektedir.

2024–2025 yılı öğretim elemanı bazlı değerlendirme sonuçlarında öğretim elemanlarının büyük bölümünün öğrencilerin beklentilerini karşıladığı ve özellikle mesleki bilgi düzeyi ile ders anlatım yetkinliği açısından olumlu sonuçlar elde edildiği görülmektedir. Bununla birlikte bazı değerlendirme başlıklarında dönemsel farklılıkların bulunduğu da tespit edilmiştir. Bu tür verilerin yalnızca bireysel değerlendirme amacıyla değil, eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik kurumsal bir veri kaynağı olarak kullanılması önem taşımaktadır.

2025–2026 iç tetkik sonuçlarında ise bazı programlarda öğrencilerin görüşlerinin program düzeyinde sistematik biçimde alınması ve elde edilen geri bildirimlerin program geliştirme süreçlerine aktarılması konusunda gelişmeye açık alanlar belirlenmiştir.

Bu doğrultuda 2026–2027 döneminde programların öğrenci görüşlerini farklı veri kaynaklarından yararlanarak düzenli şekilde değerlendirmesi; elde edilen sonuçları program kurullarında görüşmesi ve gerekli görülen durumlarda iyileştirme faaliyetlerine dönüştürmesi planlanmıştır.

Bu kapsamda süreç; **öğrenci görüşü → analiz → değerlendirme → karar → iyileştirme → sonuçların izlenmesi** şeklinde yürütülecektir.

3.5. Danışmanlık Süreçlerinin İzlenmesi

Öğrencilerin akademik, sosyal ve mesleki gelişimlerinin desteklenmesine yönelik danışmanlık faaliyetleri akademik birimler tarafından yürütülmektedir.

2025–2026 iç tetkik sürecinde danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesine karşın, gerçekleştirilen görüşmelerin kayıt altına alınması, dönemsel olarak değerlendirilmesi ve program düzeyinde raporlanmasına ilişkin uygulamaların sistematikleştirilmesine ihtiyaç olduğu belirlenmiştir.

Bu doğrultuda 2026–2027 eğitim–öğretim yılında danışmanlık süreçlerinin standartlaştırılması amacıyla;

- Bireysel Görüşme Formu,
- Danışman Görüşme Formu oluşturulmuş ve bu araçların kullanımı planlanmıştır.

Söz konusu formların yeni oluşturulmuş olması nedeniyle 2025–2026 dönemine ilişkin bu araçlardan elde edilmiş karşılaştırılabilir bir veri seti bulunmamaktadır. 2026–2027 döneminde oluşturulacak kayıtların, öğrencilerin akademik ve diğer ihtiyaçlarının belirlenmesi, gerekli yönlendirmelerin yapılması ve danışmanlık hizmetlerinin program düzeyinde değerlendirilmesine veri sağlaması hedeflenmektedir.

Her dönem sonunda danışmanlık faaliyetlerine ilişkin kayıtların program başkanlığı tarafından değerlendirilmesi ve ilgili yönetim kademesine raporlanması planlanmaktadır.

3.6. Paydaş Katılımı ve Danışma Kurullarının Etkinliği

Akademik birim faaliyet raporlarında dış paydaş, sektör temsilcisi, meslek kuruluşu, mezun ve diğer ilgili paydaşlarla çeşitli toplantı, etkinlik, teknik gezi ve iş birliklerinin gerçekleştirildiği görülmektedir.

Bazı programlarda sektör temsilcileriyle gerçekleştirilen görüşmelerin, öğrencilerin mesleki gelişimine ve sektör farkındalığına katkı sağladığı; bazı programlarda ise danışma kurullarının eğitim–öğretim süreçlerinin değerlendirilmesinde kullanıldığı belirlenmiştir.

Bununla birlikte iç tetkik sonuçları, paydaş görüşlerinin alınması ile bu görüşlerin eğitim–öğretim süreçlerine aktarılması arasında bazı programlarda daha sistematik bir ilişkinin kurulmasına ihtiyaç olduğunu göstermiştir.

Bu nedenle 2026–2027 yılında her program için en az bir kez;

Paydaş görüşü → değerlendirme → karar → iyileştirme → sonuçların izlenmesi sürecinin işletilmesi hedeflenmiştir.

Danışma kurullarının yalnızca toplantı gerçekleştiren yapılar olarak değil; program çıktıları, ders içerikleri, müfredat, sektör beklentileri ve mesleki yeterlilikler hakkında görüş üreten ve bu görüşlerin sonuçlarının izlendiği yapılar olarak etkinleştirilmesi planlanmaktadır.

Bu kapsamda toplantı tutanaklarında yalnızca toplantının gerçekleştirildiğinin belirtilmesi yerine; görüşülen konuların, önerilerin, alınan kararların ve planlanan iyileştirmelerin açıkça gösterilmesi ve kararların uygulanma durumunun izlenmesi esas alınacaktır.

3.7. Mezun Geri Bildirimleri ve Mezun İzleme

2025–2026 iç tetkik sonuçlarında öne çıkan gelişmeye açık alanlardan biri, mezunlardan düzenli ve sistematik biçimde geri bildirim alınması ve bu geri bildirimlerin program geliştirme süreçlerinde kullanılmasıdır.

Mezunların istihdam durumu, mesleki yeterlilikleri, programın mesleğe hazırlama düzeyi ve eğitim içeriğine ilişkin görüşleri, programların eğitim-öğretim süreçlerinin değerlendirilmesi açısından önemli bir veri kaynağı olarak ele alınmıştır. Bu doğrultuda 2026–2027 yılında mezun veren ve uygulanabilir durumda olan programlarda mezun görüşlerinin alınması, elde edilen sonuçların program kurullarında değerlendirilmesi ve gerekli görülen durumlarda müfredat, ders içeriği veya eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin iyileştirmelerin planlanması hedeflenmektedir.

Henüz mezun vermemiş programlarda ise mezun izleme uygulamasının mevcut durum ve uygulanabilirlik açısından değerlendirilmesi; program mezun vermeye başladığında sistematik geri bildirim mekanizmasının devreye alınması planlanmaktadır.

3.8. Staj ve Mesleki Uygulama Süreçlerinin İzlenmesi

Staj ve mesleki uygulama süreçleri, özellikle uygulamalı eğitim veren programlarda öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi ve sektörle etkileşimlerinin güçlendirilmesi açısından önemli bir kalite göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

2025–2026 akademik birim faaliyetlerinde staj öncesi bilgilendirmeler, sektör iş birlikleri, teknik geziler, mesleki etkinlikler ve iş dünyasıyla etkileşime yönelik çeşitli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bazı programlarda staj bilgilendirme faaliyetleri ve öğrenci katılımının hedeflenen seviyenin altında kaldığı; bazı programlarda ise sektör ve uygulama alanlarıyla güçlü iş birlikleri gerçekleştirildiği görülmüştür.

Bu doğrultuda 2026–2027 döneminde staj süreçlerinin yalnızca gerçekleştirilmesi değil; öğrenci ve işveren geri bildirimlerinin alınması, değerlendirilmesi ve elde edilen sonuçların program iyileştirmelerine aktarılması hedeflenmektedir.

Stajı bulunan programlarda; **staj uygulaması → öğrenci geri bildirimi → işveren geri bildirimi → değerlendirme → iyileştirme** ilişkisinin kurulması ve ilgili kayıtların muhafaza edilmesi planlanmaktadır.

3.9. Programların Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönlerinin Değerlendirilmesi

Akademik birimlerin güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin belirlenmesinde tek bir veri kaynağı yerine farklı göstergelerin birlikte değerlendirilmesi benimsenmiştir.

Bu kapsamda programların;

- Öğrenci memnuniyet sonuçları,
- Öğrenci başarı durumları,
- Ders değerlendirme sonuçları,
- Mezun görüşleri,
- Paydaş ve danışma kurulu görüşleri,
- Staj geri bildirimleri,
- Öğretim elemanı değerlendirme sonuçları,
- Eğitim altyapısı ve uygulama olanakları,
- Akademik faaliyetler,
- Önceki dönemlerde gerçekleştirilen iyileştirmelerin sonuçları üzerinden değerlendirilmesi planlanmaktadır.

2025–2026 faaliyet raporlarında programların önemli bir bölümünde sektörle etkileşim, mesleki uygulama, akademik faaliyetler ve öğrenci gelişimine yönelik çalışmalar güçlü yönler olarak öne çıkmaktadır. Bunun yanında öğrenci katılımının artırılması, paydaş toplantılarının sistematikleştirilmesi, mezun takibinin güçlendirilmesi, faaliyetlerin sonuçlarının ölçülmesi ve kanıtların düzenli arşivlenmesi ortak gelişme alanları olarak görülmektedir.

2026–2027 yılında her programın en az bir kez öz değerlendirme gerçekleştirilmesi ve güçlü/gelişmeye açık yönlerini mümkün olduğunca veri ve geri bildirimlerle desteklemesi hedeflenmektedir.

Gelişmeye açık alanların yalnızca belirlenmesi yeterli görülmemekte; bu alanlara yönelik yapılacak iyileştirmenin, sorumlusunun ve mümkün olduğunda beklenen sonucunun belirlenmesi ve sonuçların takip edilmesi esas alınmaktadır.

3.10. Ders Dosyaları ve Program Web Sayfalarının Güncelliği

Programların eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin bilgi ve belgelerin güncel, erişilebilir ve izlenebilir olması kalite güvence sisteminin önemli unsurlarından biridir.

Bu kapsamda program web sayfalarında;

- Program adı ve tanıtımı,
- Ders planı,
- Ders içerikleri,
- Akademik kadro,
- DGS bilgileri,
- İletişim bilgileri,
- Staj bilgileri,
- Danışma kurulu bilgileri gibi bilgilerin güncel tutulması gerekmektedir.

Benzer şekilde ders dosyalarının yalnızca mevcut olması değil, dersin yürütülme ve değerlendirilme sürecini izlemeye olanak sağlayacak içerikte olması beklenmektedir. Bu kapsamda ders izlencesi, öğrenme çıktıları, program çıktılarıyla ilişki, ölçme-değerlendirme yöntemleri, sınav/ödev örnekleri, öğrenci çalışmalarına ilişkin kanıtlar ve ders değerlendirme sonuçlarının düzenli şekilde muhafaza edilmesi önem taşımaktadır.

Bu alanlar 2025–2026 iç tetkik sonuçları doğrultusunda 2026–2027 döneminin izleme alanları arasında değerlendirilmiştir.

3.11. Akademik Faaliyetler ve Mesleki Gelişim

2025–2026 akademik birim faaliyet raporlarında bilimsel toplantılara katılım, bildiri ve yayın faaliyetleri, kitap/kitap bölümü çalışmaları, proje faaliyetleri, seminerler, kongreler ve mesleki gelişime yönelik çeşitli çalışmaların gerçekleştirildiği görülmektedir.

Bazı programlarda akademik yayın ve bilimsel faaliyetlerin hedeflenen düzeye ulaştığı; bazı programlarda ise yayınların etik izin, değerlendirme ve yayın süreçlerinin uzaması gibi nedenlerle planlanan hedeflerin kısmen gerçekleştirildiği görülmüştür.

Bu durum, akademik faaliyetlerin yalnızca faaliyet sayısı üzerinden değil, planlanan hedefler ile gerçekleştirme düzeyleri ve ortaya çıkan sonuçlar üzerinden değerlendirilmesi gerektiğini göstermektedir.

2026–2027 döneminde akademik birimlerin faaliyet planlarında belirledikleri akademik ve mesleki gelişim hedeflerini düzenli olarak takip etmeleri ve gerçekleştirme durumlarını dönem sonunda değerlendirmeleri planlanmaktadır.

3.12. Akreditasyon Çalışmaları

Programların eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesi ve dış değerlendirme süreçlerine hazırlık amacıyla akreditasyon çalışmaları izlenmektedir.

Bu kapsamda ilgili programların akreditasyon ölçütleri doğrultusunda mevcut durumlarını değerlendirmeleri, gerekli kanıtları oluşturmaları ve gelişmeye açık alanlara ilişkin iyileştirme çalışmalarını planlamaları önem taşımaktadır.

2026–2027 döneminde özellikle akreditasyon sürecine dahil olan programlarda eğitim amaçları, program çıktıları, ölçme-değerlendirme, paydaş katılımı, öğrenci geri bildirimleri, ders dosyaları ve sürekli iyileştirme süreçlerinin sistematik şekilde izlenmesi hedeflenmektedir.

3.13. Akademik Birimlerde Tespit Edilen Ortak Gelişim Alanları

2025–2026 faaliyet raporları ve iç tetkik sonuçlarının birlikte değerlendirilmesi sonucunda akademik birimlerde ortaklaşan gelişim alanları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

1. Faaliyetlerin sonuç ve etkilerinin daha sistematik değerlendirilmesi

2. Öğrenci geri bildirimlerinin program düzeyinde değerlendirilmesi
3. Mezun geri bildirimlerinin sistematik hale getirilmesi
4. Danışmanlık faaliyetlerinin standart kayıt ve raporlama yapısına kavuşturulması
5. Paydaş görüşlerinin program geliştirme süreçlerine daha doğrudan aktarılması
6. Danışma kurulu kararlarının uygulanma sonuçlarının izlenmesi
7. Programların veri temelli öz değerlendirme yapması
8. Staj öğrenci ve işveren geri bildirimlerinin program iyileştirmelerinde kullanılması
9. Program web sayfalarının ve ders dosyalarının güncelliğinin düzenli olarak kontrol edilmesi
10. Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kanıtların sistematik biçimde arşivlenmesi
11. Öğrenci katılımının düşük kaldığı faaliyetlerde planlama ve iletişim süreçlerinin geliştirilmesi
12. Gerçekleşmeyen faaliyetlerin nedenlerinin değerlendirilerek sonraki planlamalara aktarılması

Bu alanlar, akademik birimlerin performansını olumsuz değerlendiren unsurlar olarak değil, kalite güvence sisteminin sürekli iyileştirilmesi kapsamında takip edilmesi gereken gelişim alanları olarak değerlendirilmiştir.

3.14. 2026–2027 Akademik Birim İyileştirme Öncelikleri

2025–2026 iç tetkik sonuçları ile akademik birim faaliyetlerinin değerlendirilmesi sonucunda 2026–2027 yılı için aşağıdaki iyileştirme öncelikleri belirlenmiştir:

2025–2026 Tespit / İhtiyaç	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Mezun geri bildirimlerinin sistematik olmaması	Mezun görüşlerinin alınması ve program kurulunda değerlendirilmesi	Mezun geri bildirimlerinin değerlendirilme durumu	Anket, değerlendirme raporu, toplantı tutanağı
Danışmanlık kayıtlarında standardizasyon ihtiyacı	Standart danışmanlık formlarının kullanılması ve dönemsel değerlendirme yapılması	Danışmanlık kayıtlarının oluşturulma ve değerlendirilme durumu	Bireysel Görüşme Formu, Danışman Görüşme Formu, dönem sonu raporu
Paydaş görüşlerinin eğitim süreçlerine aktarılmasında gelişim ihtiyacı	Paydaş görüşü → değerlendirme → karar → iyileştirme → sonuçların izlenmesi sürecinin işletilmesi	Paydaş görüşlerinin program geliştirme süreçlerinde kullanılma durumu	Toplantı tutanağı, anket, karar, iyileştirme kaydı
Öğrenci görüşlerinin program bazında sistematik alınmasında gelişim ihtiyacı	Öğrenci geri bildirimlerinin program düzeyinde analiz edilmesi ve iyileştirme süreçlerine aktarılması	Öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilme durumu	Anket/toplantı kaydı, değerlendirme, karar, iyileştirme kaydı

2025–2026 Tespit / İhtiyaç	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Programların güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin sistematik belirlenmesine ihtiyaç duyulması	Program öz değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi	Öz değerlendirme yapılma durumu	Program öz değerlendirme raporu
Danışma kurullarının etkinliğinin artırılması	Danışma kurulu kararlarının uygulanması ve sonuçlarının izlenmesi	Alınan kararların gerçekleştirilme durumu	Toplantı tutanağı, karar, faaliyet/uygulama kanıtı
Program web sayfalarının güncelliğinin izlenmesine ihtiyaç duyulması	Program web sayfalarının düzenli olarak kontrol edilmesi ve güncellenmesi	Güncelliği kontrol edilen/güncellenen program sayfası	Web sayfası, kontrol kaydı
Ders dosyalarının güncelliği ve izlenebilirliğinin güçlendirilmesi	Ders dosyalarının standart içerik doğrultusunda kontrol edilmesi	Güncel ve izlenebilir ders dosyası durumu	Ders dosyası, ders bazlı ölçme-değerlendirme formu
Staj geri bildirimlerinin iyileştirmeye aktarılmasında gelişim ihtiyacı	Öğrenci ve işveren geri bildirimlerinin alınması ve değerlendirilmesi	Staj geri bildirimlerinin değerlendirilme durumu	Öğrenci/işveren değerlendirme formları, değerlendirme raporu
Faaliyetlerin sonuç ve etkilerinin izlenmesinde gelişim ihtiyacı	Faaliyetlerin yalnızca gerçekleşme durumunun değil, çıktı ve etkilerinin de değerlendirilmesi	Faaliyet sonuç değerlendirmesi yapılma durumu	Faaliyet raporu, sonuç/etki değerlendirme kaydı
Öğrenci katılımının düşük kaldığı faaliyetlerde gelişim ihtiyacı	Faaliyetlerin akademik takvimle uyumlu planlanması, duyuru ve iletişim süreçlerinin güçlendirilmesi	Öğrenci katılım oranı / hedef gerçekleşme düzeyi	Katılım listesi, faaliyet raporu, duyuru kayıtları
Gerçekleşmeyen veya hedefin altında kalan faaliyetlerin nedenlerinin sistematik değerlendirilmesine ihtiyaç duyulması	Gerçekleşmeme nedenlerinin analiz edilerek sonraki dönem planlamalarına aktarılması	Gerçekleşmeyen faaliyetlere ilişkin neden ve iyileştirme değerlendirmesi	Faaliyet raporu, değerlendirme ve iyileştirme kaydı

3.15. Sonuç

2025–2026 eğitim-öğretim yılı akademik birim faaliyetlerinin değerlendirilmesi sonucunda, programların eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürdüğü, öğrenci gelişimini destekleyen akademik ve mesleki faaliyetler gerçekleştirdiği ve farklı düzeylerde sektör/paydaş etkileşimleri kurduğu görülmüştür.

İç tetkik sonuçları ise mevcut uygulamaların daha sistematik, ölçülebilir, kayıtlı ve sonuç odaklı hale getirilmesi gereken alanları ortaya koymuştur. Bu doğrultuda 2026–2027 eğitim-öğretim yılı için hazırlanan Akademik Birimler İyileştirme Rehberi, 2025–2026 döneminde tespit edilen gelişim alanlarının takip edilmesi ve iyileştirme çalışmalarının standartlaştırılması açısından temel bir yol haritası olarak değerlendirilmiştir.

2026–2027 döneminde oluşturulacak yeni kayıt ve kanıtların, takip eden izleme ve değerlendirme raporlarında karşılaştırmalı olarak kullanılması ve böylece akademik birimlerde sürekli iyileştirme kültürünün güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

4. İDARİ BİRİMLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. İdari Birimlerin Genel Değerlendirmesi

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda idari hizmetlerin yürütülmesine ilişkin süreçler; eğitim-öğretim faaliyetlerinin desteklenmesi, öğrenci ve personel ihtiyaçlarının karşılanması, kurumsal kaynakların etkin kullanılması, bilgi ve belge yönetiminin sağlanması, fiziki ve dijital altyapının sürdürülebilirliği ve kurumsal kalite güvencesi sisteminin desteklenmesi amacıyla yürütülmektedir.

2025–2026 akademik yılı kapsamında idari birimlerin faaliyetleri; birim faaliyet planları ve raporları, gerçekleştirilen iç tetkik çalışmaları, birimlerin görev ve sorumlulukları, süreç ve iş akışları ile mevcut uygulamalara ilişkin değerlendirmeler dikkate alınarak izlenmiştir.

Yapılan değerlendirmelerde, idari birimlerin görev alanları kapsamında temel faaliyetlerin yürütüldüğü; bununla birlikte bazı süreçlerin standardizasyon, kayıt altına alma, performans göstergeleriyle izleme, sonuçların değerlendirilmesi ve iyileştirme faaliyetlerine aktarılması açısından geliştirilmesine ihtiyaç bulunduğu görülmüştür.

Bu doğrultuda 2026–2027 akademik yılı için hazırlanan idari birim iyileştirme planlarında, yalnızca faaliyetlerin gerçekleştirilmesine değil; faaliyetlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve elde edilen sonuçların sonraki dönem planlamalarına aktarılmasına yönelik bir yaklaşım benimsenmiştir.

İdari birimlerin iyileştirme planlarında ortak olarak; görev, yetki ve sorumlulukların güncelliğinin sağlanması, iş akışlarının oluşturulması ve güncellenmesi, yıllık faaliyet planlarının hazırlanması, doküman ve kayıt yönetiminin güçlendirilmesi, dijitalleşme, personel yetkinliklerinin geliştirilmesi, risklerin izlenmesi, hizmet alanların geri bildirimlerinin

değerlendirilmesi ve faaliyet sonuçlarının raporlanması öncelikli gelişim alanları olarak belirlenmiştir. Bu yapı ile idari süreçlerin kişiye bağlı uygulamalardan mümkün olduğunca uzaklaştırılarak tanımlı, standart, izlenebilir ve kanıtlanabilir süreçlere dönüştürülmesi hedeflenmiştir.

4.2. İdari Birim Faaliyetlerinin İzlenmesi

2025–2026 akademik yılı kapsamında idari birimler tarafından yürütülen faaliyetler, birimlerin görev alanları doğrultusunda değerlendirilmiş; faaliyetlerin gerçekleştirilme durumunun yanı sıra süreçlerin izlenebilirliği ve oluşturulan kayıtların kalite güvencesi sistemine katkısı dikkate alınmıştır.

İdari birimlerin 2026–2027 dönemi için hazırlanan iyileştirme planları incelendiğinde, faaliyetlerin yalnızca gerçekleştirilmesinin değil, faaliyet sonucunun ölçülmesi ve değerlendirilmesinin de planlandığı görülmektedir.

Bu kapsamda birimlerin yıllık faaliyet planlarını hazırlaması, dönemsel gerçekleştirmeleri izlemesi, hedeflenen ve gerçekleşen değerleri karşılaştırması, gerçekleşmeyen veya hedefin altında kalan faaliyetlerin nedenlerini değerlendirmesi ve gerekli durumlarda sonraki dönem planlarına iyileştirme faaliyeti olarak aktarması öngörülmüştür.

İdari birimlerin faaliyetlerinin izlenmesinde;

- Faaliyetlerin planlanan zamanda gerçekleştirilme durumu,
- Belirlenen göstergelere ulaşma düzeyi,
- Süreçlerin kayıt altına alınma durumu,
- Hizmet alanların geri bildirimleri,
- Ortaya çıkan risk ve uygunsuzluklar,
- Gerçekleştirilen düzeltici ve iyileştirici faaliyetler,
- Faaliyet sonuçlarının sonraki dönem planlarına aktarılması temel izleme unsurları olarak ele alınmaktadır.

Bu yaklaşım doğrultusunda faaliyet raporlarının yalnızca gerçekleştirilen faaliyetleri listeleyen dokümanlar olmaktan çıkarılarak, sonuç, etkililik ve iyileştirme odaklı raporlama araçları olarak kullanılması hedeflenmektedir.

4.3. Süreçlerin Standardizasyonu ve İş Akışlarının İzlenmesi

İdari birimlerin iç tetkik ve faaliyet planları kapsamında yapılan değerlendirmelerde, bazı süreçlerin tanımlı olmakla birlikte işleyişin daha sistematik ve izlenebilir hale getirilmesine ihtiyaç bulunduğu değerlendirilmiştir.

Bu doğrultuda 2026–2027 döneminde idari birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının güncelliğinin kontrol edilmesi; ihtiyaç duyulan alanlarda iş akışlarının oluşturulması veya güncellenmesi ve süreçlerin belirlenen iş akışları doğrultusunda yürütülmesi planlanmıştır.

Özellikle Mali İşler, İnsan Kaynakları, Bilgi İşlem, Arşiv, Afet Risk Yönetimi ve Yazı İşleri gibi süreç yönetiminin süreklilik ve kayıt gerektirdiği birimlerde iş akışlarının açık biçimde tanımlanması öncelikli gelişim alanlarından biri olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda süreçlerin; **İhtiyacın belirlenmesi → Planlama → Uygulama → Kayıt altına alma → İzleme → Değerlendirme → İyileştirme** döngüsü içerisinde yürütülmesi amaçlanmaktadır.

2026–2027 döneminde iş akışlarının güncelliği, süreçlerin tanımlı şekilde yürütülme durumu ve ihtiyaç halinde gerçekleştirilen revizyonlar izlenecektir.

4.4. İdari Hizmetlerde Geri Bildirim ve Memnuniyetin İzlenmesi

İdari hizmetlerin niteliğinin değerlendirilmesi amacıyla 2025–2026 akademik yılı kapsamında ilgili birimler tarafından öğrenci ve/veya personel görüşlerine yönelik memnuniyet anketleri gerçekleştirilmiş ve elde edilen sonuçlar raporlanmıştır. Bununla birlikte, anketlere katılım düzeylerinin bazı birimlerde düşük kalması, elde edilen verilerin hizmet alanların genel görüşlerini yeterli düzeyde temsil etmesi açısından geliştirilmesi gereken bir alan olarak değerlendirilmiştir.

Bu doğrultuda 2026–2027 döneminde idari hizmetlere ilişkin geri bildirim süreçlerinin yalnızca anket uygulanması ve sonuçların raporlanmasıyla sınırlı kalmaması; geri bildirim alınması, katılımın artırılması, sonuçların analiz edilmesi, gelişmeye açık alanların belirlenmesi, gerekli iyileştirmelerin planlanması ve iyileştirme sonuçlarının yeniden değerlendirilmesi aşamalarını içerecek şekilde yürütülmesi hedeflenmiştir.

Bu kapsamda özellikle;

- Anket katılım oranlarının artırılmasına yönelik bilgilendirme ve iletişim çalışmalarının yürütülmesi,
- Anket sonuçlarının birim bazında değerlendirilmesi,
- Düşük memnuniyet veya gelişmeye açık alanların belirlenmesi,
- Elde edilen sonuçların birim faaliyet ve iyileştirme planlarına yansıtılması,
- Gerçekleştirilen iyileştirmelerin sonuçlarının sonraki dönem geri bildirimleriyle karşılaştırılması planlanmaktadır.

Bu yaklaşım ile idari hizmetlerde geri bildirim mekanizmasının “**Anket → Analiz → Değerlendirme → İyileştirme → Sonuçların Yeniden İzlenmesi**” döngüsü içerisinde işletilmesi ve memnuniyet verilerinin karar alma süreçlerinde daha etkin kullanılmasının sağlanması amaçlanmaktadır.

4.5. Doküman, Kayıt ve Kanıt Yönetiminin İzlenmesi

İdari süreçlerin sürdürülebilirliği ve kurumsal hafızanın oluşturulması açısından doküman ve kayıt yönetimi önemli bir gelişim alanı olarak değerlendirilmiştir.

2026–2027 döneminde idari birimlerde kullanılan form, talimat, prosedür, iş akışı ve diğer dokümanların güncelliğinin kontrol edilmesi; gerekli durumlarda revizyonlarının gerçekleştirilmesi ve güncel dokümanların kontrollü şekilde kullanılması planlanmıştır.

Bunun yanında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kanıtların düzenli olarak oluşturulması, sınıflandırılması, erişilebilir şekilde saklanması ve ihtiyaç halinde kalite süreçlerinde kullanılabilmesi hedeflenmektedir.

4.6. İnsan Kaynakları ve Personel Yetkinliklerinin Geliştirilmesi

İnsan Kaynakları süreçlerinin değerlendirilmesinde, personel işlemlerinin mevzuata uygun biçimde yürütülmesinin yanı sıra personelin gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitim faaliyetlerinin sonuçlarının izlenmesi öncelikli gelişim alanı olarak belirlenmiştir.

2026–2027 döneminde akademik ve idari personelin eğitim ihtiyaçlarının düzenli olarak belirlenmesi, taleplerin değerlendirilmesi ve uygun görülen eğitimlerin yıllık hizmet içi eğitim planına aktarılması planlanmıştır.

Gerçekleştirilen eğitimlerin etkililiğinin değerlendirilmesi amacıyla eğitim sonrasında katılımcı geri bildirimlerinin alınması ve elde edilen sonuçların sonraki eğitim planlamalarında kullanılması öngörülmektedir. Bunun yanında yeni göreve başlayan personele yönelik oryantasyon sürecinin standartlaştırılması, oryantasyon içeriklerinin güncel tutulması, akademik izin süreçlerinin kayıt altına alınması ve özlük dosyalarının belirli periyotlarla kontrol edilmesi planlanmıştır. Bu çalışmalar ile personel yönetimi süreçlerinin yalnızca idari işlemler kapsamında değil, yetkinlik geliştirme ve sürekli iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde ele alınması amaçlanmaktadır.

4.7. Dijitalleşme ve Bilgi Yönetiminin İzlenmesi

İdari süreçlerin etkin, hızlı ve izlenebilir şekilde yürütülmesinde dijital araçların kullanımının artırılması 2026–2027 döneminin ortak gelişim alanlarından biri olarak belirlenmiştir.

Bilgi İşlem Birimi tarafından sistem, yazılım ve donanım altyapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması, kullanıcı destek taleplerinin kayıt altına alınması, çözüm sürelerinin izlenmesi ve bilgi güvenliği farkındalığının geliştirilmesi planlanmıştır. Bunun yanında elektronik veri paylaşımı, dijital takip sistemleri, elektronik belge yönetimi ve dijital arşiv uygulamalarının geliştirilmesi hedeflenmiştir. Bilgi güvenliği ve KVKK kapsamında personel farkındalığının artırılması ve bilgi güvenliği risklerinin düzenli olarak değerlendirilmesi de bu kapsamda ele alınmıştır. Bu çalışmaların, kurumun dijital olgunluğunun ve bilgi yönetimi kapasitesinin geliştirilmesine katkı sağlaması beklenmektedir.

4.8. Mali Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımının İzlenmesi

Mali İşler Biriminin 2026–2027 iyileştirme planı kapsamında mali kaynakların etkin, verimli, şeffaf ve mevzuata uygun biçimde yönetilmesi temel öncelik olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda bütçe planlama ve gerçekleştirmelerin izlenmesi, bütçe sapmalarının değerlendirilmesi, satın alma ve ödeme süreçlerinin sistematik biçimde yürütülmesi, öğrenci tahsilat ve cari hesaplarının takip edilmesi, personel ücret ve yasal bildirim işlemlerinin zamanında gerçekleştirilmesi planlanmıştır. Bunun yanında mali süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi, hata ve uygunsuzlukların kayıt altına alınması, gerektiğinde düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yürütülmesi ve mali performans göstergelerinin dönemsel olarak izlenmesi öngörülmektedir.

4.9. İdari Birimlerin Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönleri

İdari birimlerin faaliyetleri ve 2026–2027 iyileştirme planları birlikte değerlendirildiğinde aşağıdaki güçlü yönler ve gelişmeye açık alanlar öne çıkmaktadır.

Güçlü yönler

- İdari birimlerin görev alanlarının belirlenmiş olması,
- Birim bazında yıllık faaliyet planlama yaklaşımının oluşturulması,
- Süreçlerin dokümente edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi,
- Dijital sistem ve elektronik belge kullanımının yaygınlaşması,
- Personel gelişimi ve hizmet içi eğitimlerin kalite süreçleriyle ilişkilendirilmeye başlanması,
- Mali, arşiv, bilgi işlem ve afet yönetimi gibi kritik süreçlerde risk ve süreklilik yaklaşımının dikkate alınması,
- Faaliyetlerin kanıtlarla desteklenmesine yönelik farkındalığın artması,
- Birim faaliyetlerinin sonraki dönem iyileştirme planlarına aktarılmasına yönelik sistematığın oluşturulması.

Gelişmeye açık alanlar

- İş akışlarının tüm idari süreçlerde aynı standartta oluşturulması ve güncel tutulması,
- Faaliyetlerin gerçekleşme düzeyinin yanı sıra sonuç ve etkililik açısından değerlendirilmesi,
- Hizmet alanların geri bildirimlerinin daha sistematik biçimde toplanması ve analiz edilmesi,
- Performans göstergelerinin ölçülebilir ve karşılaştırılabilir hale getirilmesi,
- Dijital izleme ve raporlama araçlarının artırılması,
- Doküman ve kanıtların düzenli ve standart biçimde arşivlenmesi,
- Risk ve uygunsuzlukların sistematik olarak kayıt altına alınması,
- Gerçekleştirilen iyileştirmelerin sonuçlarının izlenmesi ve sonraki dönem planlarına aktarılması.

4.10. 2026–2027 İdari Birim İyileştirme Öncelikleri

İdari birimlerin faaliyet planları, iç tetkik sonuçları ve birimler tarafından hazırlanan 2026–2027 iyileştirme planları birlikte değerlendirilerek aşağıdaki ortak iyileştirme öncelikleri belirlenmiştir:

2025–2026 Tespit / Gelişme İhtiyacı	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Görev, yetki ve sorumlulukların süreçlerle ilişkisinin güçlendirilmesine ihtiyaç duyulması	Görev tanımlarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi	Güncellenen görev tanımı oranı	Görev tanımları, onay/revizyon kayıtları
İş akışlarının standartlaştırılması ihtiyacı	İdari süreçlere ilişkin iş akışlarının oluşturulması/güncellenmesi	Güncellenen iş akışı oranı	İş akış şemaları, revizyon kayıtları
Birim faaliyetlerinin planlı ve dönemsel izlenmesinin güçlendirilmesi	Yıllık faaliyet planlarının hazırlanması ve dönemsel olarak izlenmesi	Faaliyet gerçekleşme oranı	Yıllık faaliyet planı, izleme tablosu, faaliyet raporu
Hizmet alan geri bildirimlerinin sistematik kullanımına ihtiyaç duyulması	Öğrenci ve personel geri bildirimlerinin alınması, analiz edilmesi ve iyileştirmelere aktarılması	Değerlendirilen geri bildirim oranı	Anketler, geri bildirim kayıtları, analiz ve iyileştirme kayıtları
Doküman ve formların güncelliğinin düzenli izlenmesine ihtiyaç duyulması	Birim dokümanlarının periyodik olarak kontrol edilmesi ve revizyonların kayıt altına alınması	Kontrol edilen/güncellenen doküman oranı	Doküman listesi, kontrol ve revizyon kayıtları
Faaliyet kanıtlarının düzenli ve erişilebilir şekilde yönetilmesine ihtiyaç duyulması	Kanıt ve kayıtların standart şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	Arşivlenen faaliyet dosyası oranı	Dosya listeleri, dijital arşiv, kayıtlar
Personel gelişim ihtiyaçlarının daha sistematik belirlenmesine ihtiyaç duyulması	Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, analiz edilmesi ve yıllık eğitim planına aktarılması	Değerlendirilen eğitim talebi oranı	Eğitim talepleri, ihtiyaç analizleri, eğitim planı
Hizmet içi eğitimlerin etkililiğinin izlenmesi ihtiyacı	Eğitim sonrası geri bildirimlerin alınması ve sonraki planlamalara aktarılması	Değerlendirilen eğitim oranı	Anketler, analiz raporları, iyileştirme kayıtları
Yeni personelin kuruma uyum sürecinin standardizasyonu ihtiyacı	Standart ve güncel oryantasyon programının uygulanması	Oryantasyon verilen yeni personel oranı	Oryantasyon programı, katılım listeleri

2025–2026 Tespit / Gelişme İhtiyacı	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Dijital süreçlerin ve elektronik veri yönetiminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulması	İdari süreçlerde dijital takip ve raporlama uygulamalarının artırılması	Dijital ortamda izlenen süreç oranı	Sistem kayıtları, elektronik takip tabloları
Bilgi güvenliği ve KVKK farkındalığının sürekli geliştirilmesi ihtiyacı	Bilgi güvenliği eğitimleri ve risk değerlendirmelerinin düzenli yürütülmesi	Eğitim/izleme faaliyetlerinin gerçekleşme oranı	Eğitim kayıtları, risk değerlendirmeleri
Arşiv ve belge yönetiminin sistematikleştirilmesine ihtiyaç duyulması	Fiziki ve elektronik arşiv düzeninin geliştirilmesi	Güncel arşiv envanteri / dijital arşiv oranı	Arşiv envanteri, dosya listeleri, dijital kayıtlar
Risk ve iş sürekliliği süreçlerinin güçlendirilmesi ihtiyacı	Risklerin belirlenmesi, önlemlerin planlanması ve acil durum uygulamalarının izlenmesi	Gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sayısı	Risk matrisi, acil durum planları, tatbikat kayıtları
Mali kaynakların etkin ve verimli kullanımının izlenmesine ihtiyaç duyulması	Bütçe gerçekleştirmeleri, sapmalar, satın alma ve mali süreçlerin dönemsel değerlendirilmesi	Bütçe gerçekleşme/sapma analizlerinin yapılma oranı	Bütçe raporları, sapma analizleri, mali raporlar
Denetimlere hazırlık ve kanıt yönetiminin güçlendirilmesine ihtiyaç duyulması	Denetim öncesi kontrol listeleri kullanılması ve kanıt dosyalarının hazırlanması	Talep edilen belgelerin karşılanma oranı	Denetim dosyaları, kontrol listeleri, düzeltme kayıtları
Faaliyet sonuçlarının yalnızca gerçekleşme düzeyinde değerlendirilmesinin yetersiz kalabilmesi	Faaliyetlerin çıktı, sonuç ve etkililik açısından değerlendirilmesi	Sonuç değerlendirmesi yapılan faaliyet oranı	Değerlendirme raporları, performans göstergeleri
İyileştirme faaliyetlerinin sürekliliğinin sağlanmasına ihtiyaç duyulması	Gerçekleştirilen iyileştirmelerin sonuçlarının izlenmesi ve sonraki planlara aktarılması	Sonraki plana aktarılan iyileştirme oranı	İyileştirme kayıtları, değerlendirme raporu, yeni faaliyet planı

4.11. Sonuç

2025–2026 akademik yılı kapsamında yapılan değerlendirmeler sonucunda, idari birimlerin kendi görev alanlarına ilişkin faaliyetleri yürüttüğü; 2026–2027 döneminde ise bu faaliyetlerin daha sistematik, ölçülebilir, kayıtlı ve sonuç odaklı şekilde yürütülmesine yönelik bir iyileştirme yaklaşımının oluşturulduğu değerlendirilmiştir.

İdari birimlerin 2026–2027 iyileştirme planlarında yer alan faaliyetler incelendiğinde, kalite güvencesi açısından ortak yaklaşımın; süreçlerin tanımlanması, faaliyetlerin planlanması,

uygulamaların kayıt altına alınması, göstergeler aracılığıyla izlenmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirmelerin sonraki dönem planlarına aktarılması olduğu görülmektedir. Bu doğrultuda idari birimlerde yürütülen çalışmaların kalite güvencesi sistemine daha güçlü biçimde entegre edilmesi ve PUKÖ döngüsünün idari süreçlerde işletilmesinin sağlanması hedeflenmektedir.

2026–2027 döneminde özellikle iş akışlarının standardizasyonu, doküman ve kanıt yönetimi, personel gelişimi, dijitalleşme, bilgi güvenliği, risk yönetimi, mali kaynakların etkin kullanımı, hizmet alan geri bildirimleri ve faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesi konularının düzenli olarak izlenmesi planlanmıştır. Birimler tarafından gerçekleştirilen iyileştirmelerin sonuçlarının dönemsel olarak değerlendirilmesi ve elde edilen bulguların bir sonraki faaliyet planına aktarılmasıyla, idari süreçlerde sürekli iyileştirme kültürünün güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

5. KOORDİNATÖRLÜKLER VE UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİNİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Koordinatörlükler ve Merkezler Genel Değerlendirme

2025–2026 eğitim-öğretim dönemine ilişkin faaliyet planları, dönem sonu faaliyet raporları ve 2026 yılı iç tetkik sonuçları birlikte değerlendirildiğinde; Staj Koordinatörlüğü, Ortak Dersler Koordinatörlüğü, Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM), TÖMER tarafından çeşitli faaliyetlerin planlandığı, uygulandığı ve önemli ölçüde kayıt altına alındığı görülmektedir.

Koordinatörlük ve merkezlerin faaliyetleri incelendiğinde; öğrencilerin desteklenmesi, uluslararasılaşmanın geliştirilmesi, sürekli eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, özel gereksinimli öğrencilerin desteklenmesi, uzaktan eğitim süreçlerinin yürütülmesi ve staj süreçlerinin koordinasyonu gibi kurumsal amaçlara yönelik çalışmalar gerçekleştirildiği görülmektedir.

Bununla birlikte, birimlerin faaliyetlerini yürütmelerinin yanında bu faaliyetlerin kurumsal süreçlere bağlanması, görev-yetki ve sorumlulukların açık biçimde tanımlanması, süreçlerin izlenebilir hale getirilmesi, paydaş geri bildirimlerinin düzenli olarak alınması ve elde edilen sonuçların iyileştirme faaliyetlerine dönüştürülmesi bakımından farklı düzeylerde gelişmeye açık alanlar bulunmaktadır.

Bu değerlendirme kapsamında özellikle aşağıdaki alanlar öncelikli gelişim alanları olarak belirlenmiştir:

1. Koordinatörlük ve merkezlerin görev, yetki ve sorumluluklarının güncel ve açık biçimde tanımlanması,
2. Birimlerin temel faaliyetlerinin iş akışları, formlar ve ilgili mevzuatla desteklenerek standartlaştırılması,
3. Paydaş geri bildirimlerinin yalnızca alınması değil, analiz edilerek karar ve iyileştirme süreçlerine aktarılması,

4. Faaliyetlerin gerçekleşme düzeyinin yanı sıra sonuç ve etkilerinin de ölçülmesi,
5. Performans göstergelerine ilişkin sayısal verilerin düzenli ve karşılaştırılabilir biçimde kayıt altına alınması,
6. Yeni veya yeniden yapılandırılan birimlerde görev ve organizasyon yapısının kurumsal olarak netleştirilmesi.

Bu çerçevede koordinatörlük ve merkezlerin 2025–2026 dönemindeki mevcut durumları aşağıdaki şekilde değerlendirilmiştir.

5.2. Koordinatörlüklerin ve Merkezlerin Durum Analizi

Birim	Süreç / Doküman Durumu	Görev ve Organizasyon	Paydaş ve Kalite Süreçleri	Öncelikli Gelişim Alanı
Staj Koordinatörlüğü	Belirgin bir doküman eksikliği tespit edilmemiştir.	Belirgin bir gelişim alanı tespit edilmemiştir.	Staj süreçlerinin yürütülmesine yönelik uygulamalar olumlu değerlendirilmiştir.	Mevcut uygulamaların sürdürülebilir ve sistematik biçimde devam ettirilmesi
Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğü	Mevcut faaliyetlerin kayıt altına alındığı görülmektedir.	Görev tanımının daha açık ve güncel hale getirilmesi gerekmektedir.	Öğrenci görüşlerinin alınması ve faaliyet sonuçlarının izlenmesi geliştirilebilir.	Öğrenci memnuniyetinin ve hizmetlerin etkisinin sistematik ölçülmesi
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Yönerge ve iş akışlarının güncellenmesi süreci bulunmaktadır.	Görev dağılımı ve görev tanımlarının gözden geçirilmesi gerekmektedir.	Katılımcı geri bildirimlerinin ve eğitim sonuçlarının iyileştirmeye aktarılması güçlendirilebilir.	YÖK düzenlemeleri doğrultusunda mevzuat ve süreç yapısının güncellenmesi
Erasmus Koordinatörlüğü	Erasmus+ Uygulama Yönergesi oluşturulmuştur.	Görev dağılımı ve görev tanımlarının güncelliğinin sürdürülmesi gerekmektedir.	Memnuniyet anketleri ve dönem sonu değerlendirmeleri gerçekleştirilmiştir.	Sayısal performans verilerinin, katılım oranlarının ve hareketlilik sonrası etkilerin daha sistematik izlenmesi

5.3. Koordinatörlükler ve Merkezlerde Ortak Gelişim Alanları

Koordinatörlük ve merkezlerin faaliyetleri birlikte değerlendirildiğinde aşağıdaki ortak gelişim alanları öne çıkmaktadır:

2025–2026 Tespit / İhtiyaç	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Görev ve sorumlulukların bazı birimlerde yeterince açık olmaması	Görev tanımlarının güncellenmesi	Güncellenen görev tanımı oranı	Görev tanımları
İş süreçlerinin birimler arasında farklılaşması	İş akışlarının standartlaştırılması	Tanımlı/güncel iş akışı sayısı	İş akışları
Faaliyetlerin gerçekleşme verilerinin bazı alanlarda sınırlı olması	Katılım ve performans verilerinin standart kaydı	Kayıt altına alınan faaliyet oranı	Katılım listeleri, faaliyet raporları
Geri bildirimlerin iyileştirmeye aktarılmasının güçlendirilmesi	Geri bildirim → analiz → karar → iyileştirme döngüsünün kurulması	Geri bildirim sonucu alınan iyileştirme kararı sayısı	Anket, analiz, karar, iyileştirme kaydı
Faaliyetlerin etkisinin her zaman ölçülememesi	Sonuç ve etki göstergelerinin belirlenmesi	Etki değerlendirmesi yapılan faaliyet oranı	Etki değerlendirme raporu
Yeni/mevzuatı değişen süreçlerde geçiş ihtiyacı	Mevzuat takibi ve dokümanların güncellenmesi	Güncel doküman oranı	Yönerge, prosedür, revizyon kayıtları
Bazı birimlerde iç tetkik verisinin bulunmaması	Birimlerin düzenli iç tetkik kapsamına alınması	Tetkik gerçekleştirilen birim oranı	İç tetkik raporu

5.4. Sonuç

Koordinatörlük ve uygulama ve araştırma merkezlerinin 2025–2026 dönemindeki faaliyetleri genel olarak değerlendirildiğinde, birimlerin önemli ölçüde faaliyet üretme ve bu faaliyetleri raporlama kapasitesine sahip olduğu görülmektedir.

Özellikle Erasmus Koordinatörlüğü ve Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğünde gerçekleştirilen faaliyetlerin çeşitliliği, SEM'in eğitim faaliyetlerini planlama ve yürütme kapasitesi ve Staj Koordinatörlüğünün mevcut uygulamaları güçlü yönler olarak değerlendirilmiştir. Erasmus Koordinatörlüğünde yönerge ve politika belgesinin oluşturulması ile dönem sonu değerlendirme ve iyileştirme kararlarının alınması da kurumsallaşma açısından olumlu örnekler oluşturmaktadır. Bununla birlikte 2026–2027 döneminde temel gelişim alanının faaliyet sayısını artırmaktan ziyade, faaliyetlerin kurumsal süreçlere bağlanması, sonuçlarının ölçülmesi, paydaş geri bildirimlerinin karar alma süreçlerine aktarılması ve yapılan iyileştirmelerin yeniden izlenmesi olması gerektiği değerlendirilmiştir.

6. KOMİSYONLARIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. Komisyonların Genel Değerlendirmesi

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi, öğrenci hizmetleri, uluslararasılaşma, mesleki eğitim ve kurumsal yönetim süreçlerinin desteklenmesi amacıyla farklı görev alanlarına yönelik komisyonlar oluşturulmuştur. Kurumun güncel komisyon yapılanmasında Afet Risk Yönetimi Uygulama ve İzleme, Akademik Teşvik, Araştırma ve Geliştirme (AR-GE), Arşiv İmha, Bağımlılıkla Mücadele, Burs Değerlendirme, Eğitim-Öğretim, Erasmus Seçme ve Değerlendirme, Liderlik-Yönetişim ve Kalite, Mesleki Eğitim, Mezun Değerlendirme, Mobbing, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama, Toplumsal Katkı, Kalite, Yönetmelik ve Yönerge ile Yurt Dışından Öğrenci Kabul Komisyonları yer almaktadır.

2025–2026 akademik yılı kapsamında Komisyonların faaliyet planları, dönem sonu faaliyet ve değerlendirme raporları, toplantı kararları ve mevcut kanıtları incelenmiştir. Kurumun faaliyet raporları sisteminde 2025–2026 dönemi için AR-GE, Arşiv İmha, Bağımlılıkla Mücadele, Eğitim-Öğretim, Liderlik-Yönetişim ve Kalite, Kalite ve Toplumsal Katkı Komisyonlarına ait faaliyet raporları yayımlanmıştır.

İnceleme sonucunda komisyonların önemli bir bölümünde faaliyetlerin planlandığı, uygulandığı ve çeşitli kanıtlarla kayıt altına alındığı görülmüştür. Özellikle Kalite Komisyonu, Liderlik-Yönetişim ve Kalite Komisyonu ve Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından kurumun kalite güvence sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışmaların yürütüldüğü; AR-GE ve Toplumsal Katkı Komisyonları tarafından ise araştırma ve toplumsal katkı alanlarında faaliyetlerin çeşitlendirildiği görülmektedir.

Bununla birlikte, komisyon faaliyetlerinin değerlendirilmesinde yalnızca faaliyetlerin gerçekleştirilme durumunun değil, faaliyetlerin çıktılarının, etkilerinin, paydaş geri bildirimlerinin ve alınan kararların sonraki süreçlere yansıtılmasının da sistematik biçimde izlenmesi gereken bir alan olduğu değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda 2025–2026 döneminde komisyonlar açısından temel gelişim alanları;

- Faaliyet sonuçlarının ölçülebilir göstergelerle izlenmesi,
- Öğrenci ve dış paydaş katılımının artırılması,
- Geri bildirimlerin sistematik olarak toplanması,
- Geri bildirimlerin iyileştirme kararlarına dönüştürülmesi,
- Alınan komisyon kararlarının uygulama durumunun izlenmesi,
- Tamamlanamayan faaliyetlerin nedenlerinin analiz edilmesi,
- Kanıtların merkezi ve düzenli biçimde arşivlenmesi,
- Komisyon faaliyetlerinin stratejik plan ve kurumsal iyileştirme süreçleriyle ilişkilendirilmesi olarak belirlenmiştir.

6.2. Komisyon Faaliyetlerinin İzlenmesi ve İyileştirme Süreci

Komisyon faaliyetlerinin kurumsal kalite güvence sistemine katkısının değerlendirilmesinde yalnızca toplantı ve faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu değil, faaliyetler sonucunda ortaya çıkan gelişmeye açık alanların belirlenmesi ve bu alanlara yönelik iyileştirme ihtiyaçlarının ortaya konulması esas alınmıştır.

2025–2026 dönemi komisyon faaliyet raporları incelendiğinde, komisyonların gerçekleştirdikleri faaliyetleri dönem sonunda değerlendirdikleri, hedeflenen ancak gerçekleştirilemeyen veya beklenen düzeyde gerçekleşmeyen faaliyetlere ilişkin nedenleri belirledikleri ve sonraki dönem için çeşitli iyileştirme önerileri geliştirdikleri görülmektedir.

Örneğin AR-GE Komisyonunda faaliyetlere katılımın artırılması, geri bildirim mekanizmalarının standartlaştırılması ve faaliyetlerin etkisinin ölçülmesine; Arşiv İmha Komisyonunda yıllık imha takviminin oluşturulması ve evrak teslim süreçlerinin daha düzenli yürütülmesine; Bağımlılıkla Mücadele Komisyonunda faaliyetlerin etkililiğinin ölçülmesine; Eğitim-Öğretim Komisyonunda ölçme-değerlendirme ve staj süreçlerinin standardizasyonunun sürdürülmesine; Toplumsal Katkı Komisyonunda ise gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenlerinin analiz edilmesine ve faaliyetlerin çıktı ve etkilerinin daha sistematik değerlendirilmesine yönelik gelişim alanları belirlenmiştir.

Bu değerlendirmeler doğrultusunda, 2026–2027 döneminde komisyon faaliyetlerinin iyileştirme önerilerinden uygulamaya geçirilmiş iyileştirmelere ve bu iyileştirmelerin sonuçlarının izlenmesine yönelik yapının güçlendirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda komisyon faaliyetlerinin aşağıdaki döngü içerisinde izlenmesi hedeflenmektedir; Faaliyet → Değerlendirme → Gelişmeye Açık Alanın Belirlenmesi → İyileştirme Önerisi → Uygulama → Sonuçların İzlenmesi → Yeniden Değerlendirme

Bu yapı sayesinde komisyonların yalnızca faaliyet gerçekleştiren ve raporlayan birimler olarak değil, elde edilen sonuçları değerlendirerek kurumsal iyileştirmeye katkı sağlayan yapılar olarak işlevlerinin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

6.3. Komisyonlarda Ortak Gelişim Alanları

2025–2026 Tespit / İhtiyaç	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Faaliyetlerin gerçekleşme durumunun izlenmesine karşın çıktı ve etkinin her zaman ölçülememesi	Çıktı ve etki göstergelerinin belirlenmesi	Etki değerlendirmesi yapılan faaliyet oranı	Faaliyet değerlendirme raporu
Katılım verilerinin bazı faaliyetlerde düzenli tutulmaması	Katılım verilerinin standart biçimde kaydedilmesi	Katılım verisi bulunan faaliyet oranı	Katılım listesi / dijital kayıt

2025–2026 Tespit / İhtiyaç	2026–2027 İyileştirme	İzleme Göstergesi	Temel Kanıt
Geri bildirimlerin komisyonlar arasında farklı yöntemlerle alınması	Standart geri bildirim araçlarının yaygınlaştırılması	Geri bildirim alınan faaliyet oranı	Anket / QR
Geri bildirimlerin iyileştirmeye aktarılmasının sınırlı olması	Geri bildirim → analiz → karar → iyileştirme döngüsünün işletilmesi	Geri bildirim sonucu alınan iyileştirme kararı sayısı	Analiz raporu / karar / iyileştirme kaydı
Gerçekleşmeyen faaliyetlerin nedenlerinin sistematik analiz edilmemesi	Gerçekleşmeme nedenlerinin analiz edilerek yeni plana aktarılması	Yeniden planlanan faaliyet oranı	Dönem sonu raporu / yeni plan
Komisyon kararlarının farklı yöntemlerle izlenmesi	Ortak karar izleme formatının kullanılması	İzleme kaydı bulunan karar oranı	Karar takip tablosu
Kanıtların farklı ortamlarda tutulması	Merkezi komisyon kanıt arşivinin oluşturulması	Merkezi arşive aktarılan faaliyet oranı	Dijital kanıt klasörü
Öğrenci ve dış paydaş katılımının bazı faaliyetlerde sınırlı kalması	Erken duyuru, odak grup, çalıştay ve dijital geri bildirim yöntemlerinin yaygınlaştırılması	Öğrenci/dış paydaş katılımlı faaliyet sayısı	Tutanak / anket / katılım listesi
Komisyon faaliyetlerinin stratejik planla ilişkisinin her zaman görünür olmaması	Faaliyetlerin stratejik amaç, hedef ve göstergelerle ilişkilendirilmesi	Stratejik planla ilişkilendirilen faaliyet oranı	Faaliyet planı / performans raporu

6.4. Komisyon İyileştirme Öncelikleri

2025–2026 dönemi değerlendirmeleri doğrultusunda 2026–2027 akademik yılında komisyonlar için aşağıdaki önceliklerin izlenmesine karar verilmiştir:

1. Komisyon faaliyetlerinin faaliyet sayısından sonuç ve etki değerlendirmesine taşınması,
2. Öğrenci ve dış paydaş katılımının artırılması,
3. Faaliyetlerde katılımcı ve geri bildirim verilerinin standart biçimde tutulması,
4. Geri bildirimlerin somut iyileştirme kararlarına dönüştürülmesi,
5. Komisyon kararlarının sorumlu, hedef tarih ve performans göstergesi üzerinden takip edilmesi,
6. Gerçekleşmeyen veya hedefin altında kalan faaliyetlerin nedenlerinin analiz edilerek yeni dönem planlarına aktarılması,
7. Komisyon kanıtlarının merkezi ve düzenli biçimde arşivlenmesi,
8. Komisyon faaliyetlerinin stratejik plan ve kurumsal iyileştirme eylemleriyle ilişkilendirilmesi,

9. Yeni oluşturulan komisyonların görev, yetki ve sorumluluklarının ilgili yönergeler ve iş akışlarıyla netleştirilmesi,
10. Komisyon performanslarının dönem sonlarında ortak göstergeler üzerinden değerlendirilmesi.

6.5. Sonuç

2025–2026 akademik yılı komisyon faaliyetleri genel olarak değerlendirildiğinde, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda farklı kalite ve faaliyet alanlarına yönelik komisyon yapılanmasının oluşturulduğu ve komisyonların önemli bir bölümünün faaliyetlerini planlı biçimde yürüttüğü görülmektedir. Özellikle Kalite, Liderlik-Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, AR-GE ve Toplumsal Katkı Komisyonlarının yürüttüğü çalışmaların kurumun kalite güvence sisteminin geliştirilmesine doğrudan katkı sağladığı değerlendirilmiştir.

Dönem içerisinde komisyonların yalnızca faaliyet gerçekleştiren yapılar olmaktan çıkarılarak planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerinde daha etkin rol üstlenmeye başladığı görülmektedir. Özellikle kalite dokümantasyonunun geliştirilmesi, öğrenci geri bildirim mekanizmalarının çeşitlendirilmesi, stratejik plan güncelleme çalışmalarının desteklenmesi, AR-GE destek mekanizmalarının oluşturulması ve toplumsal katkı faaliyetlerinin yaygınlaştırılması bu gelişimin somut göstergeleridir.

Bununla birlikte, bir sonraki dönemde komisyonların kurumsal kalite güvence sistemine katkısının daha görünür hale getirilebilmesi için “faaliyetin gerçekleştirilmesi” aşamasından “faaliyetin sonucunun ve etkisinin ölçülmesi ve bu sonuçların yeni iyileştirmelere dönüştürülmesi” aşamasına geçilmesi temel öncelik olarak belirlenmiştir. Bu doğrultuda 2026–2027 döneminde komisyon faaliyetlerinin PUKÖ döngüsü içerisinde izlenmesi, kararların uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve elde edilen verilerin sonraki dönem planlama süreçlerine aktarılması hedeflenmektedir.

7.KURUMSAL PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE YILLAR İTİBARIYLA İZLEME

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU PERFORMANS GÖSTERGELERİ TABLOSU

Meslek Yüksekokulumuzun kalite güvencesi sisteminin etkinliğinin izlenmesi amacıyla; YÖKAK’ın kalite güvence yaklaşımı doğrultusunda İdari Birimler, Akademik Birimler, Koordinatörlükler/Merkezler ve Komisyonlar özelinde performans göstergeleri belirlenmiştir. Bu göstergeler; liderlik ve yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma, paydaş katılımı ve kurumsal memnuniyet alanlarını kapsamaktadır.

Takip eden izleme tablolarında;

- **2023–2024 Dönemi:** Kurumsal izleme altyapısının oluşturulduğu ve veri toplama süreçlerinin yapılandırıldığı dönem olduğundan sınırlı sayıda veri içermektedir.

- **2024–2025 Dönemi:** Mevcut durumun tespiti ve veri izleme uygulamalarının başlangıç yılı (baz yılı) olarak ele alınmıştır.
- **2025–2026 Dönemi:** Veri toplama ve iyileştirme süreçlerinin sistematik hale getirildiği, gerçekleştirmelerin ve yapılan iyileştirmelerin değerlendirildiği dönemdir.
- **2026–2027 ve Sonrası:** Önceki dönem gerçekleştirmeleri, tespit edilen gelişmeye açık alanlar ve kurumun iyileştirme öncelikleri doğrultusunda hedeflerin belirlendiği dönemdir.

Önceki dönemlerde sistematik olarak izlenmeyen göstergeler için sonraki süreçlerde düzenli, karşılaştırılabilir ve kanıta dayalı veri üretilmesi hedeflenmektedir. Elde edilen veriler yalnızca gerçekleştirme oranlarının takibi için değil, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü çerçevesinde birimlerin iyileştirme çalışmalarına veri sağlamak ve yapılan iyileştirmelerin etkisini yeniden izlemek amacıyla kullanılmaktadır.