

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLERİ BÖLÜMÜ
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

2024

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Rapor Hakkında Bilgiler	1
1.2. Bölüm Hakkında Bilgiler	1
1.3. Programa Ait Bilgiler.....	2
2. ÖĞRENCİLER.....	2
2.1. Öğrenci Kabulleri.....	2
2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma	2
2.3. Öğrenci Değişimi	3
2.4. Danışmanlık ve İzleme	3
2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi.....	4
2.6. Mezuniyet Koşulları.....	4
2.7. Sürekli İyileştirme	4
3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	6
3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	6
3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık.....	6
3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	6
3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması.....	7
3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	7
3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	8
3.7. Sürekli İyileştirme	8
4. PROGRAM ÇIKTILARI	9
4.1. Tanımlanan Program Çıktıları	9
4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	9
4.3. Program Çıktılarına Ulaşma	10
4.4. Sürekli İyileştirme	10
5. EĞİTİM PLANI	11
5.1. Eğitim Planı	11
5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi.....	12
5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	13
5.4. Programın Ders dağılım dengesi.....	13
5.5. Sürekli İyileştirme	14
6. ÖĞRETİM KADROSU	15
6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	15
6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	22

6.3.	Atama ve Yükseltme	22
6.4.	Sürekli İyileştirme	23
7.	ALTYAPI	23
7.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	23
7.2.	Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	23
7.3.	Kütüphane.....	24
7.4.	Özel Önlemler	24
7.5.	Sürekli İyileştirme	24
8.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR.....	24
8.1.	Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği	24
8.2.	Sürekli İyileştirme	24
9.	ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ	25
9.1.	Sürekli İyileştirme	33
10.	SONUÇ	33

1. GİRİŞ

1.1. Rapor Hakkında Bilgiler

Bu rapor 2023-2024 eğitim öğretim dönemine ait bilgileri içermektedir.

İletişim Bilgileri

Doç. Dr. Semra Ay (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Korkmaz (Üye)

Öğr. Gör. Hatice Selin Yiğit (Üye)

Telefon: 0 236 237 13 78

Faks: 0 236 234 89 31

E- Posta: saglikmyo@cbu.edu.tr

Adres: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Uncubozköy Yerleşkesi C- Blok MANİSA

Aykut Koca (Öğrenci Kalite Temsilcisi)

(e posta: zedz45135@gmail.com, Tel:5355171106)

Adres: Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Uncubozköy Yerleşkesi C- Blok MANİSA

1.1. Bölüm Hakkında Bilgiler

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu önlisans düzeyinde eğitim sunmaktadır.

Kanıt 1.2.

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=307&lang=1>

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarihsel gelişimi Tablo1’de verilmiştir.

Tablo 1

Eğitim Öğretim Yılı	Program Adı	Açıklama
1993-1994	Ebelik	25 Öğrenci olarak eğitime başlamıştır.
1995-1996	Hemşirelik ve Tıbbi Laboratuvar	Açılarak ilk öğrenci alımını yapmıştır.
1996-1997	Ebelik ve Hemşirelik Programları	Lisans düzeyinde eğitime geçtiği için bu programlar kapatılmıştır.
1998-1999	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	
2010-2011	Yaşlı Bakımı	
2011-2012	Tıbbi Görüntüleme	

	Teknikleri Programı
2014-2015	İlk ve Acil Yardım Programı
2017-2018	Saç Bakımı ve Güzellik Programı

Kanıt 1.2. <https://saglikmyo.mc bu.edu.tr/saglik-hizmetleri-myo/yonetim.1932.tr.html>

1.2. Programa Ait Bilgiler

- Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Birinci Öğretim ve İkinci Öğretimde eğitim sunmaktadır.
- Programın Eğitim Dili Türkçedir

2. ÖĞRENCİLER

2.1. Öğrenci Kabulleri

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulumuz Bünyesinde Bulunan Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü bünyesinde bulunan Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı örgün ve ikinci öğretim Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (İÖ) programına ilişkin bilgiler Kanıt 2.1.1 de yer almaktadır.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik öğretim programına kayıtlı öğrenci sayısı, programdan mezun olan öğrenci sayısı ile ilgili bilgiler, Kanıt 2.1.2, Kanıt 2.1.3, Kanıt 2.1.4 ve Kanıt 2.1.5 de yer almaktadır.

Kanıt 2.1.1 <https://ogrenciisleri.mc bu.edu.tr/istatistikler/ogrenci-sayilari.5594.tr.html>

Kanıt 2.1.2. <https://yokatlas.yok.gov.tr/2022/onlisans.php?y=102550776>

Kanıt 2.1.3 <https://yokatlas.yok.gov.tr/2023/onlisans.php?y=102550016>

Kanıt 2.1.4. <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=102550016>

Kanıt 2.1.5 https://ogrenciisleri.mc bu.edu.tr/db_images/2022-2023%20E%C4%9Fitim-%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Mezun%20Say%C4%B1lar%C4%B1%20Web%20Sayfas%C4%B1...pdf

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik örgün ve ikinci öğretim programına yatay geçiş ile ilgili bilgiler aşağıdaki kanıtlarda yer almaktadır.

Kanıt 2.2.1. <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=102550016>

Kanıt 2.2.2. <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=102571027>

Kanıt 2.2.3. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/yatay-gecis.5435.tr.html>

Kanıt 2.2.4. <https://www.yok.gov.tr/ogrenci/guz-ve-bahar-donemi-ek-madde-1-uygulama-ilkeleri>

Kanıt 2.2.5. <https://www.yok.gov.tr/ogrenci/guz-ve-bahar-donemi-ek-madde-1-uygulama-ilkeleri>

2.3. Öğrenci Değişimi

Okulumuzda Erasmus Programında Prof.Dr. Seren Gülşen GÜRGEN, Farabi Programında Dr.Öğr.Üyesi Zeynep Korkmaz görev yapmaktadır. Öğrencilerimiz öğretim elemanlarından gerekli danışmanlık ve bilgi alarak ilgili oldukları alana başvurabilmektedir.

Bölümümüzde şu ana kadar Erasmus ve Farabi programıyla giden ya da öğrenci bulunmamaktadır.

Kanıt 2.3.1. <https://farabi.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 2.3.2. <https://erasmus.mcbu.edu.tr/>

2.4. Danışmanlık ve İzleme

Öğrenciler danışmanlarından kariyer süreçleriyle ilgili bilgi almaktadır. Aynı zamanda belirli aralıklarla kariyer süreçleri için dışarıdan alanında uzman kişiler tarafından eğitim ve danışmanlık hizmeti verilmesi planlanmaktadır.

Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerini destekleyen olanaklar sunulmalıdır. Kurumda birinci sınıf öğrencileri için uyum (oryantasyon) programının düzenlenmiştir.

Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklara erişebildikleri gösterilmelidir. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler kapsamında öğrenci topluluklarında yer alan program öğrencilerinin listesi, birimdeki etkinlik duyuruları ve örnekleri sunulmalıdır.

Kanıt 2.4.1. https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yönergeler/MCBU-Danismanlik_Yonerge_Sent_Kb.pdf

Kanıt 2.4.2. https://www.mcbu.edu.tr/Haber/MCBU%E2%80%99de-Mevcut-Ogrenci-Kulup-ve-Topluluklarına-Yenileri-Eklendi_09_39_48

Kanıt 2.4.3. <https://ika.mcbu.edu.tr/Sayfa/mezunyetenekkapisi>

Kanıt 2.4.4. https://www.mcbu.edu.tr/Duyuru/KariyerKapisindaOgrencilereGorunenStajSeferbirligi_13_26_25

2.5. Öğrenci Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği belirtilen esaslar dikkate alınmaktadır.

Kanıt 2.5.1.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=34618&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2.5.2.

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Y%C3%B6nergeler/bagildegerlendirme.pdf

Kanıt 2.5.3.

https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Mevzuat/CBU_YUZDE_ON_YONERGES%C4%B0_.pdf

Kanıt 2.5.4. <https://ime.mcbu.edu.tr/Sayfa/isletmedemeslekiegitimyonergesi>

2.6. Mezuniyet Koşulları

Her ders için en az bir ara sınav yapılmaktadır. Öğrencilerin aldıkları derslerden başarılı olup olmadıkları bir ara sınav, bir dönem sonu sınavı olmak üzere iki aşamada değerlendirmeye tâbi tutulmaktadır. Ara sınavlar dışında kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer faaliyetler yapılabilir. Bu faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Geçme notu tespit edilirken, ara sınav % 40, dönem sonu sınavı da % 60 oranında etkili olmaktadır. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. Öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az harf notu olarak CC alması gerekir. GANO'su en az 2.00 olan öğrenciler (DC) ve (DD) notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle (DC) ve (DD) olan derslerini yeniden alarak GANO'larını 2.00'in üzerine çıkarmak zorundadır.

Öğrenci işleri görevlileri ve öğrenci danışmanları dönem başında ve sonunda, öğrencilerin ders ve kredileri kontrol etmekte ve öğrenci ile iletişime geçmektedir.

Kanıt 2.6.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=307&lang=1>

2.7. Sürekli İyileştirme

Kaliteli bir eğitim öğretim süreci tüm öğelerin niteliklerinin geliştirilmesi ile mümkün olacaktır. Bu anlayışla okulumuz olarak tüm öğrenci, öğretim elemanı ve idari personelimizin gelişimlerini destekleyen ve hizmetin daha kaliteli sunulmasını sağlayacak olan hedefler belirlenmiştir. Okulumuz kalite güvence sisteminin en etkin şekilde yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri takip etmektedir. Bu anlamda okulumuz bünyesindeki Kalite Komisyonu belirli dönemlerde toplantılar yaparak sürece katkıda bulunmaktadır. Komisyon dışındaki tüm iç ve dış paydaşlarımızın sürece katılımlarını sağlamak ve katkılarını değerlendirebilmek için anketler ve toplantılar düzenlenecektir.

Öğrencilerin dersleri ve öğretim elemanlarını değerlendirerek geri bildirimye yönelik düzenlemeler yapılmaktadır. Aynı zamanda anketlerin içeriklerinin daha da genişletilerek yeni anketler düzenlenmesi ile ölçme ve değerlendirme sistemi gerçekleştirilmeye çalışılıyor.

Öğrencilerimizin sağlıkla ilgili alanlarda çalışmalarından dolayı İş Sağlığı ve Güvenliği, Akılcı İlaç Kullanımı ve İlk Yardım Eğitimi verilmiş ve verilmeye devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine Dönem içi Uygulama Süreçlerinden önce Meslek Riskleri konusunda oryantasyon eğitimi düzenlenmektedir.

Kanıt 2.7.1. https://saglikmyo.mcby.edu.tr/db_images/site_217/file/oryantasyon-eg%CC%86itimi.pdf

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine belirli aralıklarla dışarıdan uzman kişiler tarafından dikey geçiş eğitimi ve seminerleri verilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerimizin kendilerini geliştirmesi amacıyla uluslararası proje ve eğitimlere yönlendirilmeye çalışılmaktadır. Erasmus Staj programı hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

Öğrencilerimiz şikâyet görüş ve önerilerini okulumuzun web sayfasında ‘Müdüre mesaj’ bağlantısıyla iletebilmektedirler.

Kanıt 2.7.2. <https://saglikmyo.mcby.edu.tr/mudure-mesaj.5112.tr.html>

Okulumuzda her döneme başlamadan önce akademik kurul yapılmaktadır. Okul performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için bilgi alışverişi yapılarak nasıl bir yol izleneceği değerlendirilmektedir.

Birim Kalite Komisyonu, Yüksekokulumuz oluşturulmuştur. Birim Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi Üniversitemizin stratejik planı doğrultusunda, okulumuzdaki iç denetim ve kalite çalışmalarını yürütmek etkinliğini sağlamak kalite komisyonunun temel görevidir. Bu kapsamda Kalite Komisyonumuz, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından verilen işleri organize eder, takibini yapar, sürecin daha etkin yürütülmesi için görevini yerine getirir. Okulumuz adına kalite güvencesi süreci, üniversitemizin oluşturduğu çerçevede sürdürülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun akademik kurul ve bölümlerin toplantılarında kalite çalışmalarında iç paydaşlarla iletişime geçilerek öğrencilerimize katkı vermelerini sağlamaktadırlar.

Okulumuz öğrencilerinden her bölümden gönüllü 3 öğrenciden oluşan kalite elçisi komisyonu oluşturulmuştur. Komisyondaki öğrencilerle toplantı yapıp değerlendirmelerde bulunmaktadır.

Dış paydaşlar olarak Hastaneler, İl Sağlık Müdürlüğü, Huzurevleri, Dernekler ile görüşmeler yapılarak eğitim kalitemizin artırılmasına yönelik girişimlerde bulunmaktadır.

Öğrencilerimizin uygulama eğitimleri aldıkları ve staj yaptıkları alanlarla ilgili paydaşlarla iletişim kurarak staj yerleri ile ilgili sorunlara çözüm sağlanması hedeflenmiştir. Bu amaçla danışma kurulu oluşturulmuştur. Danışma kurulu üyeleri ile toplantı yapılmış öğrencilerin staj alanlarındaki sorunları, görev ve sorumlulukları üzerinde değerlendirmelerde bulunulmuştur.

Öğrencilerimizin eğitim süreçlerinde zorunlu derslerin dışında farklı dersler alabilmesi bu anlamda kendilerini geliştirebilmeleri adına yeni dersler ders programlarına eklenmiştir (İş Uğraş Terapisi, Resim, Gönüllülük Çalışmaları, Proje, İşaret dili, İlaç Uygulamaları ...). Ayrıca bazı derslerin isimlerinde de düzenlemeler yapılmıştır. İşletme Yönetimi Sağlık İşletmelerinde Yönetim, Kalite Yönetim Sistemleri Sağlık hizmetlerinde Kalite, Sekreterlik Tıbbi Sekreterlik olarak değiştirilmiştir. Bu değişikliklerde amaç öğrencinin yönetim, kalite ve sekreterlik süreçlerini özellikle sağlık hizmetlerine entegre olarak öğrenmesini sağlamaktır.

Kanıt 2.7.3. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/Default.aspx>

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

- Öğrenim Kalitesinin Artırılması
- Öğrenciye yönelik etkinliklerin arttırılması
- Eğitim ve Öğretim Programların Geliştirilmesi
- Akademik Personelin mevcut niteliğin gelişmesini teşvik etmek
- Hizmet içi eğitim programları düzenlemek
- Bölüm sayısını nitelik ve nicelik olarak arttırılması

Kanıt 3.1.1 <http://katalog.cbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=307&lang=1>

3.2. Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

- Öğrenci memnuniyeti oranının arttırılması
- İdari ve akademik personelin memnuniyetinin artırılması

Tablo 3.2. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Özgörevler ve Eğitim Amaçları Karşılaştırılması

Özgörev	Eğitim Amacı
Tıbbi dokümantasyonluk ve sekreterlik pozisyonlarında hızlı değişen ortamlarda uyum sağlayabilme, güçlü iletişim becerileri, ve teknolojik gelişmelere hızla adapte olma yetisi, bu pozisyonlarda başarılı olabilmek için kritik öneme sahiptir."	Sağlık sektöründeki dokümantasyon süreçlerini anlama, yönetme ve uygulama konusunda kapsamlı bilgi kazandırmak; tıbbi terminolojiyi anlamalarını ve etkili bir şekilde kullanmalarını sağlamak; sağlık profesyonelleriyle etkili iletişim kurma becerilerini geliştirmek; hasta bilgilerini güvenilir ve gizli bir şekilde işleme yetkinliği kazandırmak

3.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

- Ders içeriklerin güncellenmesi

- Bilimsel yayınların proje destekli olması
- Sanatsal kültürel etkinliklerin düzenlenmesi
- Öğrenciye verilen bursların arttırılması
- Bilimsel yayınların arttırılması
- Mezun öğrenciler sisteminin kurulması

Programların dersleri ve ders içerikleri iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Programın dersleri her yıl yapılan toplantı ve yükseköğretim kurulu kararıyla belirlenmektedir. Ders dağılımı yapılan öğretim görevlileri kendi sorumlulukları doğrultusunda ders içeriklerini güncellemektedirler. Dış paydaşlar bu konuda rol almamaktadır. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler ile ilgili öğretim elemanlarının katılımıyla öğrencilerinde görüşleri alınarak yönetim kurulu toplanmakta ve düzenlemeler yapılmaktadır

Kanıt 3.3.1. <https://kalite.mcbu.edu.tr/danisma-kurullari.22986.tr.html>

Kanıt 3.3.2. https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/danisma-kurulu-toplantisi-18613TR.pdf

Kanıt 3.3.3 https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/birim-gorev-tanimlari-18592TR.pdf

Kanıt 3.3.4. https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/personel-is-akis-semasi-18617TR.pdf

3.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

Öğretim üyelerinin ve öğretim görevlilerinin akademik çalışmalarını teşvik etmek akademik faaliyet sayısını arttırmak

Kanıt 3.4.1.

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=307&lang=1>

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Her yıl yeni gelen öğrencilerin bölüm/programlardan beklentilerini ölçmek için yapılan anketler, ders değerlendirme anketleri, öğrenci memnuniyet anketleri, mezun anketi, İşveren/Yönetici anketi ve Bölüm Akademik Kurulu çalışmaları ile programların eğitim amaçları belirlenmekte ve uygun aralıklarla güncellenmektedir.

- Akademik ve idari personelin niceliğinin arttırılması

- Fiziki ortamın daha uygun hale getirilmesi
- Bilişim teknolojilerden etkin olarak yararlanılması
- Yardımcı kaynak ve bilgisayar sayısını arttırmak
- Hizmet içi programlara akademik personelin katılımını sağlamak

Kanıt 3.5.1. https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/organizasyon-semasi-18609TR.pdf

Kanıt

3.5.2. <https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=24374&mevzuatTur=UniversiteYonetmeligi&mevzuatTertip=5>

Kanıt 3.5.3. <https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/kurumsal/is-akis-semalari.22870.tr.html>

3.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

- Öğrencilerin Manisa Celal Bayar Üniversitesinde yılda en az bir kez kampüs içinde etkinlik düzenlenmesi
- Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi
- Staj olanaklarının artırılması
- Fiziki ortamın eğitime daha uygun hale getirilmesi
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- Eğitim ve öğretim de evrensel standartları örnek almak

Kanıt 3.6.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=307&lang=1>

Linkte Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik programı öğrencilerinin eğitim amaçları ve hedefleri belirtilmiştir

3.7. Sürekli İyileştirme

Eğitimlerimiz, öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştirmek, çağın gerekliliklerine uygun şekilde donanımlı bireyler olmalarını sağlamak amacıyla titizlikle planlanmaktadır. Verilen içerikler, belirlenen hedeflere ulaşmayı destekler nitelikte olup, teorik bilgi ile pratik uygulamayı birleştiren bir yaklaşımla sunulmaktadır. Öğrencilerimize sağlanan bu eğitimler, kişisel ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

Öğrenciler, teorik bilgilerini pratik uygulamalarla pekiştirmek amacıyla Manisa Celal Bayar Üniversitesi Hafsa Sultan Hastanesi'nin çeşitli birimlerinde gözlem ve eğitim faaliyetlerine katılmaktadır. Bu süreç, mesleki becerilerin geliştirilmesine ve klinik deneyim kazanmalarına katkı sağlamaktadır.

Kanıt 3.7.1. https://saglikmyo.mcibu.edu.tr/db_images/site_217/file/danisma-kurulu-toplantisi-18613TR.pdf

4. PROGRAM ÇIKTILARI

4.1. Tanımlanan Program Çıktıları

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Program Çıktıları

- 1-Alanı ile ilgili temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olabilme ve kullanabilme
- 2-Alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanabilme
- 3-Tıbbi terimleri alanında doğru biçimde telaffuz edebilme, yazılı ve sözlü olarak kullanabilme
- 4-İnsan vücudundaki tüm sistemlerin anatomik yapısını ve fizyolojisini ayırt edebilme
- 5-Ekip üyesi olarak çalışabilme, hasta ve yakınlarını anlayabilme, psikolojik sorunları tanıyabilme ve psikolojik destek verebilme
- 6-Alanında kullanılan istatistiksel ve araştırma yöntemlerini uygulayabilme
- 7-Halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilgilere sahip olabilme ve kullanabilme
- 8-Topluma hitap etme, sözlü ve sözsüz iletişimde diksiyon ve davranış açısından etkili iletişim kurabilme
- 9-Genel hukuk mevzuatı, sağlık alanındaki yasa ve yönetmelikleri değerlendirip, uygulayabilme
- 10-Sağlık bilgi sistemlerini kullanabilme, hastane servis ve arşivlerindeki tüm kayıtları değerlendirebilme, takip edebilme ve yazışma kurallarını uygulayabilme
- 11-Acil durumlarda ilk yardım uygulayabilme
- 12-Meslek etiği ve sosyal sorumluluk bilincine sahip olabilme

Kanıt 4.1.1 [Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi \(mcibu.edu.tr\)](https://mcibu.edu.tr)

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Yüksekokulumuzda Program Çıktıları-Ders Matrisi her eğitim-öğretim döneminin başında derslerin sorumlu öğretim elemanları tarafından güncellenmektedir. Program müfredatında yer alan tüm dersler için ölçme değerlendirme kriterleri Üniversitemiz bilgi paketinden ulaşılmaktadır. Her dersin bilgi paketinde öğrencilerin başarısını değerlendirmede kullanılacak yöntemler ve etki etme oranları yer almaktadır.

Her ders için en az bir ara sınav yapılmaktadır. Öğrencilerin aldıkları derslerden başarılı olup olmadıkları bir ara sınav, bir dönem sonu sınavı olmak üzere iki aşamada değerlendirmeye tâbi tutulmaktadır. Ara sınavlar dışında kısa sınavlar, projeler ve öğretim elemanının uygun gördüğü diğer faaliyetler yapılabilir. Bu faaliyetlerin sayısı ve başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından ders planında belirtilir. Geçme notu tespit edilirken, ara sınav % 40, dönem sonu

sınavı da % 60 oranında etkili olmaktadır. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilmektedir. Öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az harf notu olarak CC alması gerekir. GANO'su en az 2.00 olan öğrenciler (DC) ve (DD) notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır. Başarısız dersi olmayan, fakat GANO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, mezun olabilmek için öncelikle (DC) ve (DD) olan derslerini yeniden alarak GANO'larını 2.00'in üzerine çıkarmak zorundadır.

Kanıt 4.2.1. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik- Ders Matrisi: [Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi \(mcbu.edu.tr\)](http://Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi (mcbu.edu.tr))

4.3. Program Çıktılarına Ulaşma

Yüksekokulumuzda mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin program çıktılarını sağladıkları; AKTS bilgileri, GANO, transkript ve stajda başarı durumları ile kanıtlanmaktadır.

Derslerin işleyişi hakkında geri bildirim sağlayabilmesi amacıyla öğrencilerden her ders için UBS sisteminde anket doldurulması istenmektedir.

Ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketleri henüz hazırlanmamıştır.

Öğrenci ders değerlendirme anketleri (Program çıktılarına göre hazırlanmış) değerlendirmesine göre hazırlanmış rapor.) henüz hazırlanmamıştır.

Kanıt 4.3.1. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön lisans Ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği: [GeneratePdf \(mevzuat.gov.tr\)](http://GeneratePdf (mevzuat.gov.tr))

Kanıt 4.3.2. Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Program Tanımı: [Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi \(mcbu.edu.tr\)](http://Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi (mcbu.edu.tr))

4.4. Sürekli İyileştirme

Kaliteli bir eğitim öğretim süreci tüm öğelerin niteliklerinin geliştirilmesi ile mümkün olacaktır. Bu anlayışla okulumuz olarak tüm öğrenci, öğretim elemanı ve idari personelimizin gelişimlerini destekleyen ve hizmetin daha kaliteli sunulmasını sağlayacak olan hedefler belirlenmiştir. Okulumuz kalite güvence sisteminin en etkin şekilde yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri takip etmektedir. Bu anlamda okulumuz bünyesindeki Kalite Komisyonu belirli dönemlerde toplantılar yaparak sürece katkıda bulunmaktadır. Komisyon dışındaki tüm iç ve dış paydaşlarımızın sürece katılımlarını sağlamak ve katkılarını değerlendirebilmek için anketler ve toplantılar düzenlenecektir.

Öğrencilerin dersleri ve öğretim elemanlarını değerlendirerek geri bildirimye yönelik düzenlemeler yapılmaktadır. Aynı zamanda anketlerin içeriklerinin daha da genişletilerek yeni anketler düzenlenmesi ile ölçme ve değerlendirme sistemi gerçekleştirilmeye çalışılıyor.

Öğrencilerimizin sağlıkla ilgili alanlarda çalışmalarından dolayı İş Sağlığı ve Güvenliği, Akılcı İlaç Kullanımı ve İlk Yardım Eğitimi verilmiş ve verilmeye devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine Dönem içi Uygulama Süreçlerinden önce Meslek Riskleri konusunda oryantasyon eğitimi düzenlenmektedir.

Kanıt4.4.1. https://saglikmyo.mcibu.edu.tr/db_images/site_217/file/oryantasyon-eg%CC%86itimi.pdf

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine belirli aralıklarla dışarıdan uzman kişiler tarafından dikey geçiş eğitimi ve seminerleri verilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerimizin kendilerini geliştirmesi amacıyla uluslararası proje ve eğitimlere yönlendirilmeye çalışılmaktadır. Erasmus Staj programı hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

Öğrencilerimiz şikâyet görüş ve önerilerini okulumuzun web sayfasında ‘Müdüre mesaj’ bağlantısıyla iletebilmektedirler.

Kanıt 4.4.2. <https://saglikmyo.mcibu.edu.tr/mudure-mesaj.5112.tr.html>

Okulumuzda her döneme başlamadan önce akademik kurul yapılmaktadır. Okul performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için bilgi alışverişi yapılarak nasıl bir yol izleneceği değerlendirilmektedir.

Birim Kalite Komisyonu, Yüksekokulumuz oluşturulmuştur. Birim Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi Üniversitemizin stratejik planı doğrultusunda, okulumuzdaki iç denetim ve kalite çalışmalarını yürütmek etkinliğini sağlamak kalite komisyonunun temel görevidir. Bu kapsamda Kalite Komisyonumuz, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından verilen işleri organize eder, takibini yapar, sürecin daha etkin yürütülmesi için görevini yerine getirir. Okulumuz adına kalite güvencesi süreci, üniversitemizin oluşturduğu çerçevede sürdürülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun akademik kurul ve bölümlerin toplantılarında kalite çalışmalarında iç paydaşlarla iletişime geçilerek öğrencilerimize katkı vermelerini sağlamaktadırlar.

Okulumuz öğrencilerinden her bölümden gönüllü 3 öğrenciden oluşan kalite elçisi komisyonu oluşturulmuştur. Komisyondaki öğrencilerle toplantı yapıp değerlendirmelerde bulunmaktadır.

Kanıt 4.4.3. https://salihlimyo.mcibu.edu.tr/db_images/site_214/file/manisa-celal-bayar-universitesi-dis-paydas-anketi-2024.pdf

Kanıt 4.4.4. https://salihlimyo.mcibu.edu.tr/db_images/site_214/file/ogrenci-memnuniyet-anketi.pdf

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Eğitim Planı

Programlarımız, eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel, yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Eğitim programlarının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır.

Öğrencilerin dersler ile ilgili tüm etkinlikleri (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, ara sınav, bitirme sınavları vb.) için harcadıkları zaman iş yükü hesabına dahil edilmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda tüm programlarda yer alan dersler için AKTS değerleri belirlenmiştir. Bölümlere yönelik hazırlanmış ders kataloglarında bu derslerin içerikleri ile ilgili bilgiler bulunmaktadır. Programlara ait Mesleki Uygulama, İş Yeri Uygulaması, İş yeri Eğitimi ve Staj derslerinin de AKTS kredileri belirlenmiştir. İş yükü hesaplanmasında öğrenci katılımı ve dış paydaş katılımı sağlanmamaktadır. Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi uygulamalarla ilgili bilgi aktarımları sorumlu hocalar tarafından öğrenci gruplarına temsilciler aracılığıyla veya online toplantılarla aktarılmaktadır.

Kanıt 5.1.1. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik;

<http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=307&lang=1>

Kanıt 5.1.2. https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_214/file/manisa-celal-bayar-universitesi-dis-paydas-anketi-2024.pdf

Kanıt 5.1.3. https://salihlimyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_214/file/ogrenci-memnuniyet-anketi.pdf

5.2. Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Birimin öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları (kütüphane hizmetleri ve iletişim altyapısı gibi), özel öğrenim, ders ve diğer konularda ihtiyaç duyulabilecek rehberlik/danışmanlık gibi destekleri planlanan faaliyetlerle sağlanmaktadır. Öğrenme kaynaklarına erişimde diğer birimlerle paylaşımcı bir yaklaşım benimsenmektedir. Öğrenciler, gelişimlerine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerde Üniversitemiz SKS birimine de yönlendirilmektedir. Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları vb.) üniversitemizin olanakları dahilinde mevcuttur. Birim, geri bildirim, şikayetler, duyarlılık ve ihtiyaçlar yönünden başvuruları SKS birimine iletmektedir.

Öğrencilerin ders, laboratuvar ve uygulama gibi öğrenme etkinlikleri farklı yöntem ve tekniklerle (yazılı ve sözlü sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, saha uygulamalarının sınavları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi vb.) ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. Uygulaması olan dersler gerek üniversitemiz bünyesindeki alanlarda (bilgisayar laboratuvarı, saç bakımı ve güzellik uygulama alanları) gerek üniversitemizin hastanesinde, gerekse anlaşmalı olan kurumlarda (huzurevleri vs) gerçekleştirilebilmekte, öğrencilerimiz bire bir uygulama yapma imkanı bulmaktadır.

Uzaktan eğitim süresince üniversitemizin kullanmış olduğu microsoft teams programları ile dersler işlenmiş olup gerekli tüm kayıtlar ve ders materyalleri öğrencilerle paylaşılmıştır. Yüz yüze eğitime geçilmesiyle birlikte program kullanılmaya devam edilebilir durumdadır. Derslerle ilgili toplantılar yapıp, eğitim materyalleri paylaşmaya devam edilmektedir.

Kanıt 5.2.1. <https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/ogrenci/donem-ici-uygulama-formlari.58264.tr.html>

5.3. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Yüksekokulumuzda akademik- idari teşkilat yapısı, iş-akış şemaları, personel görev tanımları yüksekokul sitesinde detaylarıyla açıklanmıştır. Eğitim öğretim ve ölçme değerlendirme süreçleri, yüksekokul sitemizde beyan edilen ön lisans programları için hazırlanmış akademik takvime uygun olarak ilerletilmektedir. 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar döneminde dersler ve vize sınavları uzaktan eğitim aracılığı ile yürütülmüş olup, 24 Nisan 2023 tarihinden itibaren yüz yüze olacak şekilde bir sistemle yürütülmeye devam edilmektedir. Yönetmeliğe uygun olarak yüksekokulumuzda bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı uygulanmaktadır. Gerekli görüldüğü durumlarda quiz, proje ödevi, sözlü sınavlar da uygulanabilmektedir.

Kanıt 5.3.1. Birim görev tanımları

https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/birim-gorev-tanimlari-18592TR.pdf

Kanıt 5.3.2. Organizasyon şeması

https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/organizasyon-semasi-18609TR.pdf

Kanıt 5.3.3. Personel iş akış şeması

https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/personel-is-akis-semasi-18617TR.pdf

5.4. Programın Ders dağılım dengesi

- Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan- alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.
- Programın Eğitim Planı Manisa Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Planı Oluşturma, Düzenleme Kurallarına uyumlu olmalıdır.

Tablo 5.4. Eğitim Planı Özeti

Dersin Türü	Adet	Ders Saati	AKTS Toplam
Temel Bilim (Zorunlu) Dersleri			
Program Temel (Zorunlu) Dersleri			
Program Uzmanlık (Seçmeli) Dersleri	4		
Yetkinlik Tamamlayıcı (Program ve/veya Üniversite Seçmeli) Dersler			
Ortak Zorunlu Dersler	3		
TOPLAM			

5.5. Sürekli İyileştirme

Kaliteli bir eğitim öğretim süreci tüm öğelerin niteliklerinin geliştirilmesi ile mümkün olacaktır. Bu anlayışla okulumuz olarak tüm öğrenci, öğretim elemanı ve idari personelimizin gelişimlerini destekleyen ve hizmetin daha kaliteli sunulmasını sağlayacak olan hedefler belirlenmiştir. Okulumuz kalite güvence sisteminin en etkin şekilde yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri takip etmektedir. Bu anlamda okulumuz bünyesindeki Kalite Komisyonu belirli dönemlerde toplantılar yaparak sürece katkıda bulunmaktadır. Komisyon dışındaki tüm iç ve dış paydaşlarımızın sürece katılımlarını sağlamak ve katkılarını değerlendirebilmek için anketler ve toplantılar düzenlenecektir.

Öğrencilerin dersleri ve öğretim elemanlarını değerlendirerek geri bildirimye yönelik düzenlemeler yapılmaktadır. Aynı zamanda anketlerin içeriklerinin daha da genişletilerek yeni anketler düzenlenmesi ile ölçme ve değerlendirme sistemi gerçekleştirilmeye çalışılıyor.

Öğrencilerimizin sağlıkla ilgili alanlarda çalışmalarından dolayı İş Sağlığı ve Güvenliği, Akılcı İlaç Kullanımı ve İlk Yardım Eğitimi verilmiş ve verilmeye devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine Dönem içi Uygulama Süreçlerinden önce Meslek Riskleri konusunda oryantasyon eğitimi düzenlenmektedir.

Kanıt 5.5.1. <https://saglikmyo.mcby.edu.tr/mudure-mesaj.5112.tr.html>

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine belirli aralıklarla dışarıdan uzman kişiler tarafından dikey geçiş eğitimi ve seminerleri verilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerimizin kendilerini geliştirmesi amacıyla uluslararası proje ve eğitimlere yönlendirilmeye çalışılmaktadır. Erasmus Staj programı hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

Öğrencilerimiz şikâyet görüş ve önerilerini okulumuzun web sayfasında ‘Müdür mesaj’ bağlantısıyla iletebilmektedirler.

Kanıt 5.5.2. <https://saglikmyo.mcby.edu.tr/mudure-mesaj.5112.tr.html>

Okulumuzda her döneme başlamadan önce akademik kurul yapılmaktadır. Okul performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için bilgi alışverişi yapılarak nasıl bir yol izleneceği değerlendirilmektedir.

Birim Kalite Komisyonu, Yüksekokulumuz oluşturulmuştur. Birim Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi Üniversitemizin stratejik planı doğrultusunda, okulumuzdaki iç denetim ve kalite çalışmalarını yürütmek etkinliğini sağlamak kalite komisyonunun temel görevidir. Bu kapsamda Kalite Komisyonumuz, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından verilen işleri organize eder, takibini yapar, sürecin daha etkin yürütülmesi için görevini yerine getirir. Okulumuz adına kalite güvencesi süreci, üniversitemizin oluşturduğu çerçevede sürdürülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun akademik kurul ve bölümlerin toplantılarında kalite çalışmalarında iç paydaşlarla iletişime geçilerek öğrencilerimize katkı vermelerini sağlamaktadırlar.

Okulumuz öğrencilerinden her bölümden gönüllü 3 öğrenciden oluşan kalite elçisi komisyonu oluşturulmuştur. Komisyondaki öğrencilerle toplantı yapıp değerlendirmelerde bulunmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu 5 Profesör, 2 Doçent, 5 Dr. Öğr. Üyesi ve 10 Öğretim Görevlisi olmak üzere 21 öğretim elemanı ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Öğretim elemanlarımız hem nitelik hem de nicelik olarak öğretim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütürken bilimsel araştırma süreçlerini de devam ettirmektedirler.

Okulumuzdaki öğrenci sayısı 1335 olup, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 60,45'dir.

Kanıt 6.1.1 <https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/personel/ogretim-elemanlari.1935.tr.html>

Kanıt 6.1.2. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ KADROSUNDA BULUNAN ÖĞRETİM ELEMANLARININ 2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM GÜZ YARIYILI ÖĞRETİM PROGRAMI DERS GÖREVLENDİRİLMESİ

ÖĞRETİM ELEMANI	BÖLÜMÜ	Y. Y	DERSİN ADI	KREDİ SAAT		
				T Top	U	
Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ	Yaşlı Bakımı	I	Yaşlı Bakımı İlke ve Uyg. I	4	8	12
	Yaşlı Bakımı	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Mesleki Almanca	2	0	2
				8	8	16
Prof. Dr. M. Emin LİMONCU	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Hastalıklar Bilgisi	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve	III	Hastalıklar Bilgisi	2	0	2
	Sek.(İ.Ö)	III	Temel Sağlık	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Saç Bak. Ve Güz.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.			16	0	16

Prof. Dr. Necati KAYA	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Aletleri	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Kimyası	2	0	2
	Saç Bak. Ve Güz.	I	Mesleki Kimya	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Temel Laboratuvar Uyg. I	-	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Temel Laboratuvar Uyg. I	-	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Aletleri	2	1	3
				8	17	25
Prof. Dr. Funda KOSOVA	Yaşlı Bakımı	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	III	Kontraslı İlaç Farmakolojisi	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Sek.(İ.Ö)	III	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Farmakoloji	2	0	2
	Yaşlı Bakımı			18	0	18
Prof. Dr. S. Gülşen GÜRGEN	Tıbbi Lab. Tek.	III	Hematoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Hematoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	III	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	III	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Proje	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Proje	2	0	2
	Saç Bak. Ve Güz.	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Genel Biyoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Aletleri	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Temel Laboratuvar Uyg. I	0	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Temel Laboratuvar Uyg. I	0	8	8
				28	19	47

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR	Tıbbi Lab. Tek.	III	Temel Lab. Uygulamaları I	0	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Temel Lab. Uygulamaları I	0	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Staj I	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Hematoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Hematoloji	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güz.	I	Mesleki Kimya	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Genel Biyoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Tıbbi Lab. ve Organizasyon	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Kimyası	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Sağlıklı Yaşam	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Sağlıklı Yaşam	3	0	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Güvenliği			
				23	21	44
Doç. Dr. Semra AY	İlk ve Acil yardım	III	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Bölge Sağlık Yön.	2	8	10
	Tıbbi Dok. Ve	III	Bölge Sağlık Yön.	2	8	10
	Sek.(İ.Ö)	III	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	III	Sağlık İstatistiği I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Sağlık Sosyolojisi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı			16	16	32

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Yazışma Teknikleri	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve	III	Yazışma Teknikleri	2	0	2
	Sek.(İ.Ö)	III	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	III	Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve	I	Yönetim	0	0	0
	Sek.(İ.Ö)	III	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Yönetim	2	0	2
	İlk ve Acil Yardım	I	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Yönetim	2	0	2
	İlk ve Acil Yardım	I	Staj I	2	0	2
	Saç Bak. Ve Güz.	I	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Sağlık İşletmelerinde	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Yönetim	2	0	2
	Yaşlı Bakımı		İletişim			
	Tıbbi Dok. Ve Sek.		İletişim			
			İletişim	32	0	32
			İletişim			
			İletişim			
			İletişim			
			İletişim			
			Proje			
Dr. Öğr. Üyesi Ayşe TUÇ YÜCEL	Tıbbi Gör. Tek.	I	Anatomi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Anatomi	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Anatomi	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Anatomi	2	0	2
				8	0	8
Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL	Tıbbi Lab. Tek.	I	Fizyoloji	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Fizyoloji	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Fizyoloji	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek	I	Fizyoloji	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Fizyoloji	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güz.	I	Fizyoloji	2	0	2
				12	0	12

Doç. Dr. Suha Kenan ARSERİM	İlk ve Acil Yard.	I	Acil Sağlık Hizmetleri I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Resüsitasyon	4	0	4
	İlk ve Acil Yard.	III	Mesleki Uygulama I	6	4	10
	İlk ve Acil Yard.	III	EKG Yönetimi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	III	Temel Mikrobiyoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Mikrobiyoloji II	4	0	4
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Mikrobiyoloji II	4	0	4
	Tıbbi Lab. Tek.	III	Temel Bilgi Tek. Kull. I	1	1	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	III	Temel Bilgi Tek. Kull. I	1	1	2
	Saç Bakımı ve Güz.	I	Mikrobiyoloji ve	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Strelizasyon	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Meslek Etiği	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Meslek Etiği	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Meslek Etiği	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Meslek Etiği	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve	III	Meslek Etiği	2	0	2
	Sek.(İ.Ö)	I	Meslek Etiği	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Meslek Etiği	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güz.		Mikrobiyoloji ve			
			Strelizasyon	44	6	50
Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI	İlk ve Acil Yard.	I	Acil Hasta Bakımı I	4	0	4
	İlk ve Acil Yard.	III	Acil Hasta Bakımı III	6	4	10
	İlk ve Acil Yard.	I	Staj I	0	0	0
	İlk ve Acil Yard.	III	Proje	2	0	2
				13	4	17
Öğr. Gör. Özge BALIK	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Beden Eğitimi I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Beden Eğitimi I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	İşaret Dili	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve	III	İşaret Dili	2	0	2
	Sek.(İ.Ö)	III	İşaret Dili	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	III	İşaret Dili	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güz.	III	Proje	2	0	2
	Yaşlı Bakımı			14	0	14
Öğr. Gör. Dr. Melda BAŞER SEÇER	Yaşlı Bakımı	III	İş Uğraş Terapisi	2	0	2

Öğr. Gör. Dr. Erhan SEÇER	Yaşlı Bakımı	III	Fiziksel Rehabilitasyon	2	0	2
Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK	Tıbbi Görün. Tek.	I	Tıbbi ve Rad. Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Staj I	0	0	0
	Tıbbi Görün. Tek.	III	Radyoterapi	2	1	3
	Tıbbi Görün. Tek.	III	Tıbbi Görüntüleme III	4	8	12
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Röntgen Fiziği	2	0	2
				10	9	19
Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR	Saç Bak. ve Güz.	III	Temel Saç Şekillendirme II	2	1	3
	Saç Bak. ve Güz.	III	Saç Renk Verme	2	2	4
	Saç Bak. ve Güz.	I	Staj I	0	0	0
	Saç Bak. ve Güz.	III	İşletme Yönetimi I	2	0	2
	Saç Bak. ve Güz.	I	Kozmetik Bilgisi	2	2	4
	Saç Bak. ve Güz.	III	Cilt Bakımı ve Uygulamaları II	2	1	3
				10	6	16
Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI	Yaşlı Bakımı	III	Yaşlıda Akut ve Kronik	6	8	14
	Yaşlı Bakımı	I	Hast.	0	0	0
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	III	Staj I	2	0	2
			Proje	8	8	16
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet İsmail KATI	Tıbbi Görün. Tek.	I	Genel Fizik	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Tıbbi Görüntüleme I	4	0	4
	Tıbbi Görün. Tek.	III	Proje	2	0	2
				8	0	8
Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Psikoloji	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Mesleki Bilgisayar I	4	4	8
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	III	Mesleki Bilgisayar I	4	4	8
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	III	Geriatrik Psikiyatri	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	III	Temel Bilgi Tek. Kull. I	1	1	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Temel Bilgi Tek. Kull. I	1	1	2
	Yaşlı Bakımı	III	Temel Bilgi Tek. Kull. I	1	1	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Temel Bilgi Tek. Kull. I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Temel Bilgi Tek. Kull. I	1	1	2
	Saç Bakımı ve Güz.	III	Bölge Sağlık Yön.	2	8	10
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Bölge Sağlık Yön.	2	8	10
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)			18	24	42

Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN	Saç Bak. ve Güz.	I	Temel Makyaj	2	2	4
	Saç Bak. ve Güz.	III	Podoloji	2	1	3
	Saç Bak. ve Güz.	III	El-Ayak ve Tırnak Bakımı	2	1	3
	Saç Bak. ve Güz.	III	II	3	1	4
			Epilasyon ve Depilasyon I	9	5	14

2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU'NUN 40/a MADDESİ GEREĞİNCE
ÖĞRETİM ELEMANLARININ 2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM GÜZ YARIYILI
ÖĞRETİM PROGRAMI DERS GÖREVLENDİRİLMESİ

ÖĞRETİM ELEMANI	BÖLÜMÜ	Y.Y	DERSİN ADI	KREDİ SAAT		
				T	U	Top
Öğr. Gör. Rüştü Cüneyt GÜREN	Tıbbi Lab. Tek.	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Saç Bakımı ve	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Güzellik			12	0	12
Öğr. Gör. Dr. Dilek ÖZ	Tıbbi Lab. Tek.	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar.	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar.	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	I	2	0	2
	Saç Bakımı ve	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar.	2	0	2
	Güzellik	I	I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı		Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar.	12		12
			I			
			Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar.			
Öğr. Gör. Dr. Senem AKYOL	Tıbbi Lab. Tek.	I	Türk Dili I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Türk Dili I	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Türk Dili I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Türk Dili I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Türk Dili I	2	0	2
	Saç Bakımı ve	I	Türk Dili I	2	0	2
	Güzellik			12	0	12

Doç. Dr. Bahar YALÇIN	Tıbbi Dok. Ve Sek. Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	III III	Arşiv Bilgisi Arşiv Bilgisi	2	0	2
				2	0	2
				4	0	4
Prof. Dr. Işıl İNANIR	Saç Bakımı ve Güz.	III	Saç ve Cilt Hastalıkları	2	0	2
Öğr. Gör. Gürol YERALTI	Tıbbi Lab. Tek. Yaşlı Bakımı Tıbbi Gör. Tek. Tıbbi Dok. Ve Sek. Saç Bakımı ve Güz.	I I I I I	Resim	2	0	2
			Resim	2	0	2
			Resim	2	0	2
			Resim	2	0	2
			Resim	2	0	2
			10	0	10	

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Programın etkin bir şekilde sürdürülmesi programlarda olan kişiler tarafından tasarlanmaktadır. Programlarda görev yapacak olan öğretim görevlisi ve üyelerinin sayı ve nitelikleri YÖK'ün program açma kriterlerine göre belirlenmektedir. Akademik kadronun ve yetiştirilen bir bölüm için öğretim elemanların yüksek lisansa sahip olması gerekir. Akademik kadronun ve eğitim-öğretimin geliştirilmesi bağlamında öğretim görevlilerinin yüksek lisans ve doktora yapmaları teşvik edilmekte ve bu kapsamda gerekli izinler verilmektedir.

Kanıt 6.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

<https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/personel/ogretim-elemanlari.1935.tr.html>

6.3. Atama ve Yükseltme

Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nde öğretim üyesi atamaları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre gerekli olan “Öğretimliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği” ve “MCBÜ Birim Öğretim Üyesi Kadrosuna Doçent Kadrosuna, Profesör Kadrosuna Atanma Üyeliği İlkelerine” göre ve standart olan Dr. Öğr. görevindeki kayıttaki gelecek yeniden atamaları “Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Atanma İlkelerine” göre yapıyor.

Kanıt 6.3.1.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 6.3.2. <https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNJV020420201359.pdf>

Kanıt 6.3.3 [Manisa Celal Bayar Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi Taslağı.pdf](#)

6.4. Sürekli İyileştirme

Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nde öğretim üyesi atamaları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre gerekli olan “Öğretim üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği” ve “MCBÜ Birim Öğretim Üyesi Kadrosuna Doçent Kadrosuna, Profesör Kadrosuna Atama Üyeliği İlkelerine” göre ve standart olan Dr. Öğr. görevindeki kayıttaki gelecek yeniden atamaları “Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Atama İlkelerine” göre yapılmaktadır. Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik program bünyesinde profesör kadrosu ve öğretim görevlisi kadrosu yeterli sayıda bulunmamaktadır. bu konuda yeterli yükselme ve atamaların yapılmasıyla iyileştirme yapılabilir.

7. ALTYAPI

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Meslek yüksekokullarında hem teorik hem de uygulamalı eğitim için alanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu sebeple fiziki alt yapı çok önemlidir. Yüksek okulumuzda eğitim için kullanılan 8 sınıf, 1 Amfi, 1 Araştırma Laboratuvarı, 1 Hücre Kültürü Laboratuvarı, 1 Cilt Bakımı ve Uygulama Laboratuvarı, 1 Saç Bakımı ve Güzellik Laboratuvarı ve 1 Bilgisayar Laboratuvarı bulunmaktadır. Öğrencilerimizin, hedeflenen eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşması için, uygun teçhizat ile donatılmış bu laboratuvarlarda uygulama faaliyetleri sürdürülmektedir.

Yüksekokulumuzda 8 sınıf, 1 Amfi 500 öğrenci kapasiteli olacak şekilde kullanılmaktadır. Sınıflar teorik derslerin yürütülmesi için yeterli kapasiteye ve donanıma sahiptir. Sınıflarda projeksiyon cihazı ve beyaz tahta, perde, kürsü, bilgisayar bağlantı prizleri ve öğrenci sıraları, mevcuttur. Eğitim-öğretim planının uygulanmasında her sınıfımızda bilgisayar teknolojileri kullanılmakta, eğitim ve öğretim süreci görsel olarak desteklenmektedir. Yüksekokulumuzda hem kablolu hem de kablosuz internet erişimi mevcuttur. Teknolojik donanım ve altyapı sayesinde öğrencilerimizin teknolojiye ve bilgiye erişimi daha kolay olmaktadır.

Yüksekokulumuzda Uygulama derslerinin yapıldığı 4 adet Laboratuvar bulunmaktadır. Öğrencilere teorik dersler anlatıldıktan sonra öğretim elemanları ile beraber gruplar halinde uygulama yapabilme imkânı sunulmaktadır. İlk ve Acil Yardım Programı laboratuvarında uygulamaların daha etkin yapılabilmesi için bilgisayar yazılım programlı gerçek insan modeline uygun olarak üretilmiş elektronik maketler bulunmaktadır. Bu laboratuvar da öğrenciler dersleri role-play yöntemi ile vaka canlandırma şeklinde işlemektedirler. Bu sayede öğrenci aynı zamanda hasta/yaralının durumu ile empati kurabilme becerisini de geliştirmektedir.

Kanıt 7.1.1. [https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/mcbu-birim-faaliyet-raporu-hazirlama-rehberi-2023\[1086\].pdf](https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/mcbu-birim-faaliyet-raporu-hazirlama-rehberi-2023[1086].pdf)

7.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

- . Meslek Yüksekokulumuzda bilgisayar laboratuvarı ve bilgisayar bulunmamaktadır. Öğrencilere ilgili derslerini Sağlık bilimleri fakültesi bilgisayar laboratuvarlarında uygulayabilme imkânı sunulmaktadır.

7.3. Kütüphane

- Yüksekokulumuzda 1 adet 225 m2 kütüphane mevcuttur. Bu kütüphanede akademik eğitim kitapları yanında öğrencilerin istediklerinde kullanabilecekleri çeşitli konu ve türlerde 466 adet kitap bulunmaktadır. Öğrenciler bu kütüphanedeki kitap ve dokümanlara rahatlıkla ulaşım kullanabilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

Kanıt 7.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

7.4. Özel Önlemler

Yüksekokulumuzdaki her laboratuvarından sorumlu bir öğretim elemanı bulunmaktadır. Bu laboratuvarların kullanımı, düzenlenmesi ve güvenliği öğretim elemanlarımızın kontrolünde sağlanmaktadır.

Engelli bireylerin okulumuz olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla bina girişinde engelli giriş yolları, bina içerisinde engelli asansörü ve engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

Kanıt 7.4.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon

Koordinatörlüğü <https://engelsiz.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 7.4.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu [EngelsizMCBUKilavuz.pdf](#)

7.5. Sürekli İyileştirme

Tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik programı eğitimi için kullanılacak bilgisayar laboratuvarı ve bilgisayar bulunmamaktadır. Bilgisayar laboratuvarı yapılması planlanmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Meslek Yüksekokulumuzda 1 (bir) Yüksekokul Sekreteri, 1 (bir) Özel Kalem Memuru, 1 (bir) bilgisayar işletmeni, 2 (iki) İdari ve Mali İşler Memuru, 1 (bir) kütüphane memuru3 (üç) Öğrenci İşleri Memuru ve 2 (iki) Hizmetli görev yapmaktadır

Kanıt 8.1.1. [Teknik ve İdari Kadro](#)

Üniversitemiz “Kalite Politikası” kapsamında; misyon, vizyon ve temel değerleri ile ilişkili olarak belirlediği stratejik hedefe ulaşmayı amaçlar.

Kanıt 8.1.2. <https://strateji.mcbu.edu.tr/>

8.2. Sürekli İyileştirme

Sağlık hizmetleri meslek yüksekokulu bünyesinde döner sermaye işletme müdürlüğü kurulmasına yönelik çalışmalar başlatıldı.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Yükseköğretim okullarının iç bölümlerinin ve tüm bölümlerinin kendi ve okullarının planlanması ve eğitimprojelerini planmıştır.

Kanıt 9.1.1.

https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/kalite-akreditasyon-ve-stratejik-plan-komisyon-18663TR.pdf

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU KOMİSYON LİSTESİ

Öğrenci İşleri ve Eğitim Komisyonu

Prof. Dr.	S. Gülşen GÜRGEN	Başkan
Prof. Dr.	M. Emin LİMONCU	
Doç. Dr..	Semra AY	
Doç. Dr.	Suha Kenan ARSERİM	
Dr. Öğr. Üyesi	Zeynep KORKMAZ	
Dr. Öğr. Üyesi	Hasan Fehmi ÖZEL	

Yatay Geçiş, Muafiyet, Af ve İntibak Komisyonu,

Dr. Öğr. Üye.	Nurcan UMUR	Başkan
Doç. Dr.	Semra AY	
Doç. Dr.	Suha Kenan ARSERİM	
Öğr. Gör.	İnci KINGİR ÇELTİK	
Öğr. Gör. Dr.	Pınar ARPACI	
Öğr. Gör.	Muhammed Ali ÖMÜR	
Öğr. Gör. Dr.	Özgül BALCI	
Öğr. Gör.	Melda SEÇER	
Öğr. Gör.	Özge BALIK	
Öğr. Gör. Dr.	Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ	
Öğr. Gör.	Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN	
Öğr. Gör.	Hatice Selin YİĞİT	

Burs ve Sosyal Yardım Komisyonu

Doç. Dr.	Semra AY	Başkan
Prof. Dr.	Funda KOSOVA	
Öğr. Gör.	Özge BALIK	
Öğr. Gör. Dr.	Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ	
Öğr. Gör.	Muhammet Ali ÖMÜR	

Mezuniyet Komisyonu,

Doç. Dr.	Semra AY	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi	Ayşe TUÇ YÜCEL	
Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet İsmail KATI	
Öğr. Gör. Dr.	Pınar ARPACI	
Öğr. Gör. Dr.	Özgül BALCI	
Öğr. Gör.	Özge BALIK	
Öğr. Gör.	Melda SEÇER	
Öğr. Gör.	Muhammet Ali ÖMÜR	
Öğr. Gör.	İnci KINGİR ÇELTİK	
Öğr. Gör. Dr.	Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ	
Öğr. Gör.	Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN	
Öğr. Gör.	Hatice Selin YİĞİT	

Koordinasyon Araştırma Merkezi Komisyonu

Doç. Dr.	Suha Kenan ARSERİM	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi	Hasan Fehmi ÖZEL	
Dr. Öğr. Üyesi	Mehmet İsmail KATI	

Satın alma Komisyonu

Piyasa Araştırma Tutanağı

Lale Kamile ÇELEBİ

Aslı GÖNLÜGÜR DOĞAN

Muayene Raporu

Komisyon Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ
Komisyon üyesi	Ali KARATOPRAK
Komisyon Üyesi	Aslı GÖNLÜGÜR DOĞAN

Bilişim Sistemleri Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL Başkan

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR

Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT

Ummahan AKYAYLA

Kariyer-Mezunlar ve Öğrenci Temsilciliği Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe TUÇ YÜCEL

Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI Sağlık Bakım Hiz. Bölüm Temsilcisi

Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI

Öğr. Gör. Özge BALIK

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR Saç Bak. ve Güz. Bölüm Temsilcisi

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK Tıbbi Hiz. ve Tek. Bölüm Temsilcisi

Öğr. Gör. Dr. Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ

Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN

Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT

Erasmus/ Farabi / Mevlâna Koordinatörlüğü

Prof. Dr. Seren Gülşen GÜRGEN Erasmus Koordinatörü

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ Farabi / Mevlana Koordinatörü

Danışma Kurulu

Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI Başkan

Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI

Öğr. Gör. Melda BAŞER SEÇER

Öğr. Gör. Dr. Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ

Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN

Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT

Program Koordinatörleri ve BOLOGNA Sorumluları

Dr. Öğr. Üye. Suha Kenan ARSERİM Genel Sorumlu

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR Tıbbi Lab. Tek. Prog. Sor.

Prof. Dr. Seren Gülşen GÜRGEN Tıbbi Lab. Tek. II. Öğr. Prog. Sor.

Dr. Öğr. Üye. Zeynep KORKMAZ Tıbbi Dok. Ve Sek. Prog. Sor.

Doç. Dr. Semra AY T. Dok. Ve Sek. II. Öğr. Prog. Sor.

Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI Yaşlı Bakımı Prog. Sor.

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK Tıbbi Gör. Tek. Prog. Sor.

Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI İlk ve Acil Yardım Prog. Sor.

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR Saç Bak. ve Güz. Prog. Sor.

Spor, Kültür Sanat ve Sosyal Etkinlik Komisyonu

Öğr. Gör. Özge BALIK Başkan

Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI

Öğr. Gör. Melda SEÇER

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK

Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI

Öğr. Gör. Dr. Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR

Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN

Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT

Kütüphane Yayın Talep Girişi Sorumluları

Doç. Dr. Semra AY

Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI

Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü Yayın Komisyonu

Prof. Dr. Necati KAYA

Doç. Dr. Semra AY

Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yayın Komisyonu

Prof. Dr. Mehmet Emin LİMONCU

Öğr. Gör. Melda SEÇER

Saç Bakımı ve Güzellik Bölümü Yayın Komisyonu

Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR

Oryantasyon Eğitimi Komisyonu

Öğr. Gör. Özge BALIK Başkan

Öğr. Gör. Melda SEÇER

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR

Kaliteden Sorumlu Öğretim Elemanları

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR Başkan

Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN

Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT

Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyon Üyeleri

Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan

Komisyon Üyeleri

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ Müdür Yardımcısı – Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR

Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK

Saç Bakımı ve Güzellik Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan

Komisyon Üyeleri

Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ (Başkan)

Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN

Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR

Sağlık Bakımı Hizmetleri Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan

Komisyon Üyeleri

Prof. Dr. M. Emin LİMONCU (Başkan)

Öğr. Gör. Özge BALIK

Öğr. Gör. Melda BAŞER SEÇER

Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan

Komisyon Üyeleri

Prof. Dr.	Gülşen GÜRGEN (Başkan)
Prof. Dr.	M. Emin LİMONCU
Prof. Dr.	Turan GÜNDÜZ
Dr. Öğr. Üyesi	Nurcan UMUR
Dr. Öğr. Üyesi	Zeynep KORKMAZ
Dr. Öğr. Üyesi	Hasan Fehmi ÖZEL
Öğr. Gör. Dr.	Pınar ARPACI
Öğr. Gör. Dr.	Özgül BALCI
Öğr. Gör.	Özge BALIK
Öğr. Gör.	Melda BAŞER SEÇER
Öğr. Gör.	Muhammet Ali ÖMÜR
Öğr. Gör.	Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN
Öğr. Gör.	Hatice Selin YİĞİT
V.H.K.İ.	Tuğçe KAYILAP

Sağlık, Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu

Prof. Dr.	Mehmet Emin LİMONCU	Başkan
Prof. Dr.	Turan GÜNDÜZ	
Doç. Dr.	Suha Kenan ARSERİM	
Öğr. Gör. Dr.	Özgül BALCI	

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Gülşen GÜRGEN
Komisyon üyesi	Dr. Öğr. Üye. Nurcan UMUR
Komisyon üyesi	Öğr. Gör. Özge BALIK

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı	Doç. Dr. Semra AY
Komisyon üyesi	Dr. Öğr. Üye. Zeynep KORKMAZ
Komisyon üyesi	Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT

Yaşlı Bakımı Programı Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI

Komisyon üyesi Öğr. Gör. Melda SEÇER

Komisyon üyesi Öğr. Gör. Dr. Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK

Komisyon üyesi Dr. Öğr. Üyesi Mehmet İsmail KATI

Komisyon üyesi Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL

İlk ve Acil Yardım Programı Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı Doç. Dr. Suha Kenan ARSERİM

Komisyon üyesi Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI

Komisyon üyesi Öğr. Gör. Dr. Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ

Saç Bakımı ve Güzellik Programı Staj Komisyonu;

Komisyon Başkanı Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ

Komisyon üyesi Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR

Komisyon üyesi Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN

Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü Akademik Teşvik Ödeneği Ön İnceleme Komisyonu

Prof. Dr. Necati KAYA Başkan

Prof. Dr. Gülşen GÜRGEN

Doç. Dr. Suha ARSERİM

Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Akademik Teşvik Ödeneği Ön İnceleme Komisyonu

Prof. Dr. Emin LİMONCU Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR

Öğr. Gör. Özge BALIK

Saç Bakımı ve Güzellik Bölümü Akademik Teşvik Ödeneği Ön İnceleme Komisyonu

Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ Başkan

Doç. Dr. Semra AY

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ

Disiplin Kurulu Yönetim Kurulu üyelerinden oluşmaktadır.

Prof. Dr. Seren Gülşen GÜRGEN Başkan

Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ

Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR

Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL

Akademik Etkinlik Değerlendirme Komisyonu

Prof. Dr. Seren Gülşen GÜRGEN

Prof. Dr. M. Emin LİMONCU

Prof. Dr. Necati KAYA

Birim Kütüphane Komisyonu

Doç. Dr. Semra AY

Faik MEĞRELİ

Sosyal Arabuluculuk Koordinatör Yardımcıları

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ

Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL

Strateji Geliştirme Dairesi Veri Giriş Personeli

Aslı DOĞAN

Strateji Geliştirme Dairesi Veri Onay personeli

Prof. Dr. S. Gülşen GÜRGEN

Sıfır Atık Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ

Lale Kamile ÇELEBİ

Aslı GÖNLÜGÜR DOĞAN

Kan Bağışı Koordinatörü

Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI

Ders Programı, Sınav Programı ve Gözetmenlik Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL

Gözetmenlik Programı Sorumlusu

Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI

Sınav Programı Sorumlusu

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK

Ders Programı Sorumlusu

İş Akış Şeması

Kanıt 9.1.2 https://saglikmyo.mcibu.edu.tr/db_images/site_217/file/personel-is-akis-semasi-18617TR.pdf

9.1. Sürekli İyileştirme

Tıbbi dökümantasyon ve sekreterlik programında tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Eğitim projeleri planlanmıştır.

10. SONUÇ

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu akademik ve idari personeli ile ülkemizin ve üniversitemizin koyduğu kalite hedefleri doğrultusunda sağlık hizmetleri sektöründe kalifiye ve yetişmiş insan gücünün sayısını artırmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, meslek yüksekokulumuzun ve üniversitemizin ilerlemesine katkı sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde sağlık hizmetleri alanındaki ihtiyaçlara yönelik gelişme ve yeniliklerin takipçisi olmayı hedeflemektedir