

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

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

İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ	1
1.1.	Programa Ait Bilgiler	1
2.	ÖĞRENCİLER	2
2.1.	Öğrenci Kabulleri	2
2.2.	Yatay Geçişler ve Ders Sayma	2
2.3.	Öğrenci Değişimi	2
2.4.	Danışmanlık ve İzleme	2
2.5.	Başarı Değerlendirmesi	3
2.6.	Mezuniyet Koşulları	4
3.	PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	5
3.1.	Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	5
3.2.	Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık	5
3.3.	Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	6
3.4.	Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması	6
3.5.	Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	6
3.6.	Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	6
4.	PROGRAM ÇIKTILARI	7
4.1.	Tanımlanan Program Çıktıları	7
4.2.	Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	7
4.3.	Program Çıktılarına Ulaşma	8
5.	SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	8
6.	EĞİTİM PLANI	10
6.1.	Eğitim Planı	10
6.2.	Eğitim Planının Uygulama Yöntemi	11
6.3.	Eğitim Planı Yönetim Sistemi	11
7.	ÖĞRETİM KADROSU	13
7.1.	Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	13
7.2.	Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	15
7.3.	Atama ve Yükseltme	16
8.	ALTYAPI	17
8.1.	Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	17
8.3.	Kütüphane	18
8.4.	Özel Önlemler	19
9.	KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR	20

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	21
10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ.....	22
11. SONUÇ.....	23

1. GİRİŞ

1.1. Programa Ait Bilgiler

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Öğretim Elemanları

Prof. Dr. Necati Kaya (Bölüm Başkanı)

Doç. Dr. Semra Ay

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Korkmaz

Öğr. Gör. Hatice Selin Yiğit

İletişim Bilgileri

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

Programdan mezun olan Tıbbi sekreterler, çeşitli sağlık kuruluşlarında hasta kayıt, randevu işlemleri, birimler ve kurumlararası yazışmalar ve koordinasyon, hasta dosyaları ve diğer tıbbi dokümanların arşivlenmesi ve gereği halinde tekrar hizmete sunulması, hastalıkların uluslararası sınıflandırılması ve kodlanması faaliyetlerini yürütürler. Öğretim dili Türkçedir. Bu program örgün ve ikinci öğretim olarak eğitim vermektedir.

Mezunlar; resmi ve özel hastaneler, araştırma ve uygulama hastaneleri ile özel poliklinik, araştırma ve tetkik laboratuvarlarında ve kamu sağlık kuruluşlarında tekniker kadrosunda tıbbi sekreter unvanı ile çalışırlar.

Bölümün teknolojik alt yapı ve eğitim öğretim olanakları öğrencilerin mesleki hayatlarında karşılaştıkları görev ve sorumlulukları alabilme becerileri kazanmalarına imkân verecek, eğitim ve öğretim faaliyetleri güncel uygulamalara, çağdaş ve etik kurallara paralel, insan odaklı ve kalite anlayışıyla düzenlenmiştir.

Kanıt 1.1. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramDefinition.aspx?ProgramID=307&lang=1>

Tarihsel Gelişimi

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarihsel gelişimi **Hata! Başvuru kaynağı bulunamadı.**'de verilmiştir.

Tablo 1

Eğitim Öğretim Yılı	Program Adı	Açıklama
1993-1994	Ebelik	25 Öğrenci alarak eğitimine 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.mcbu.edu.tr/saglik-hizmetleri-myo/yonetim.1932.tr.html>

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 kabul edilen öğrencilerin ÖSYS Derecelerine ilişkin bilgiler Tablo 2.1 ve 2.2 de yer almaktadır.

Kanıtlar:

Tablo 2.1- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Örgün Öğretim Yılı Puanları

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2019-2020	TYT	50	52	266,30148	301,45826
2020-2021	TYT	50	52	277,60282	343,23934
2021-2022	TYT	50	52	258,07064	286,90603
2022-2023	TYT	50	52	310,03182	401,82517
2023-2024	TYT	54	52	310,03182	327,05537

Tablo 2.2- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik İkinci Öğretim Yılı Puanları

YIL	Puan Türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	En Küçük Puan	En Büyük Puan
2019-2020	TYT	40	41	253,48133	277,21290
2020-2021	TYT	40	41	265,62930	286,23787
2021-2022	TYT	40	41	244,32011	310,89254
2022-2023	TYT	40	41	295,42077	309,82756
2023-2024	TYT	42	41	311,72011	295,69185

Kanıt 2.1.1. <https://yokatlas.yok.gov.tr/2021/onlisans.php?y=102550016>

Kanıt 2.1.2 <https://yokatlas.yok.gov.tr/2022/onlisans.php?y=102550016>

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

2.2. Yatay Geçişler ve Ders Sayma

Tablo 2.2. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik 5 Yıllık Yatay Geçiş Süreci

YIL	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı
2019	3
2020	3
2021	3
2022	3
2023	3

Tablo 2.2. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (İÖ) 5 Yıllık Yatay Geçiş Süreci

YIL	Program a Yatay GeişYapan Öğrenci Sayısı
2019	3
2020	3
2021	3
2022	3
2023	3

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. [chrome-](#)

[extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://ogrenciisleri.mcbu.edu.tr/db_images/file/Yatay_Gecis/CBU%20kurumlararası%C4%B1%20yatay%20ge%C3%A7i%C5%9F%20y%C3%B6neltmesi%20\(g%C3%BCncel\).docxyeni-1.pdf](#)

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

2.3. Öğrenci Değışimi

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. saglikmyo.mcbu.edu.tr/ogrenci/danismanlik2.52803.tr.html

Kanıt 2.4.3. https://www.mcbu.edu.tr/Haber/MCBU%E2%80%99de-Mevcut-Ogrenci-Kulup-ve-Topluluklarına-Yenileri-Eklendi_09_39_48

Kanıt 2.4.4. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://cbuadmin.mcbu.edu.tr/db_images/site_217/file/oryantasyon-19207TR.pdf

Kanıt 2.4.5. <https://ika.mcbu.edu.tr/Sayfa/mezunyetenekkapisi>

Kanıt 2.4.6. https://www.mcbu.edu.tr/Duyuru/KariyerKapisindaOgrencilereGorunenStajSeferbirliği_13_26_25

2.5. Başarı Değerlendirmesi

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>

3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

3.1. Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

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

3.2. Birimin Öz görevleriyle Tutarlılık

- Öğrenci memnuniyeti oranının artırılması
- 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 Amaçlarının Belirleme Yöntemi

- Ders içeriklerin güncellenmesi
- Bilimsel yayınların proje destekli olması
- Sanatsal kültürel etkinliklerin düzenlenmesi
- Öğrenciye verilen bursların artırılması
- Bilimsel yayınların artırılması
- 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 3.1. <https://kalite.mcbu.edu.tr/danisma-kurullari.22986.tr.html>

Kanıt 3.2. [chrome-](#)

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

Kanıt 3.3. [chrome-](#)

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

Kanıt 3.4.

efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/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

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

3.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncelleme 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 artırılması
- 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. [chrome-](#)

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

Kanıt 3.5.2. [chrome-](#)

<extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/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 Dokümantasyon ve Sekreterlik programı öğrencilerinin eğitim amaçları ve hedefleri belirtilmiştir

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. [Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi \(mcbu.edu.tr\)](http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/ProgramOutcomes.aspx?ProgramID=307&lang=1)

4.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

(Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.)

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 değerlendirilmeye 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 \(mc bu.edu.tr\)](http://Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi (mc bu.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 4.4.2. Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Program Tanımı: [Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi \(mc bu.edu.tr\)](http://Manisa Celal Bayar Üniversitesi - Bilgi Paketi (mc bu.edu.tr))

5. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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. Okulumuz belirlemiş olduğu misyon ve amaçlar doğrultusunda hedeflerine ulaşmış olmasının ölçümünü, üniversitemizin stratejik planında yer alan performans göstergelerini dikkate alarak değerlendirme yapmaktadır (proje, makale, bildiri sayısı vs.)

Okulumuz öğrenci ve öğretim elemanlarının kendilerini geliştirmeye yönelik iç ve dış paydaşlardan eğitim almalarının sağlanması, konferans, sempozyum, panel gibi eğitim alanlarına katılımın yönlendirilmesi sağlanmaktadır.

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 5.1. https://saglikmyo.mcbu.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 5.2. <https://saglikmyo.mcbu.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 18/10/2018 tarih ve 32/12 sayılı kararı gereğince 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 5.3. [Kalite elçisi toplantı rapor.docx](#)

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, 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 5.4. <http://katalog.mcbu.edu.tr/Site/Default.aspx>

Kanıt 5.5. <https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/gonulluluk-calismalar---fidan-dikimi.54669.tr.html>

Kanıt 5.6. <https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/gonulluluk-calismalar---fidan-dikimi.54669.tr.html>

6. EĞİTİM PLANI

6.1. 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 karşılmasına 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 6.1.1. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik;

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

6.2. 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 6.2.1. Ders içi proje ve ödev örnekleri

Kanıt 6.2.2. İşletmede Mesleki Eğitim formları

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

Kanıt 6.2.3. Teknik gezi fotoğrafları ve toplantı tutanakları

Kanıt 6.2.4. Mesleki toplantı tutanakları

Kanıt 6.2.5. Mezunlar Toplantısı (Katılım listesi, rapor, fotoğraf)

6.3. 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 6.3.1. Birim görev tanımları

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

Kanıt 6.3.2. Organizasyon şeması

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

Kanıt 6.3.3. Personel iş akış şeması

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

Kanıt 6.3.4. Akademik kurul kararları (İlgili konuları içerecek şekilde)

Kanıt 6.3.3. Eğitim komisyonu toplantıları

7. ÖĞRETİM KADROSU

7.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu 5 Profesör, 2 Doçent, 6 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 472 olup, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 22,48'dir.

Kanıt 7.1. <https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/personel/ogretim-elemanlari.1935.tr.html>

Kanıt 7.1.2. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları tablosu

Kanıt 7.1.3. Öğretim elemanı ders yükü tablosu

ÖĞRETİM ELEMANI	BÖLÜMÜ	Y.Y	DERSİN ADI	KREDİ SAAT		
				T	U	
				Top		
Prof. Dr. Turan GÜNDÜZ	Yaşlı Bakımı	I	Yaşlı Bakımı İlke ve Uyg. I	4	8	12
	Tıbbi Lab. Tek. (İÖ)	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güz.	I	Refreksoloji	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güzellik	II	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
		I				
				12	8	20
Prof. Dr. M. Emin LİMONCU	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Hastalıklar Bilgisi	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	Hastalıklar Bilgisi	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Temel Sağlık	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	II	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	II	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İÖ)	I	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2
		I				
				16	0	16
Prof. Dr. Necati KAYA	Tıbbi Lab. Tek.	I	Genel Biyokimya	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Aletleri	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Laboratuvar Aletleri	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Kimyası	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Laboratuvar Kimyası	2	0	2
	Saç Bak. Ve Güz.	I	Mesleki Kimya	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Temel Laboratuvar Uyg. I	-	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Temel Laboratuvar Uyg. I	-	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Proje	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Proje	2	0	2
				16	18	34
Prof. Dr. Funda KOSOVA	Yaşlı Bakımı	I	Farmakoloji	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	II	Kontraslı İlaç Farmakolojisi	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Genel Biyokimya		0	
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	Akılcı İlaç Kullanımı	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Akılcı İlaç Kullanımı	2		2
		II			0	
				18		18

Prof. Dr. S. Gülşen GÜRGEN	Tıbbi Lab. Tek.	I	Hematoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Hematoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Staj I	0	0	0
	Tıbbi Lab. Tek.	II	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Mesleki İngilizce I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İÖ)	I	Tıbbi Terminoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	II	Proje	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Proje	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	2	1	3
	Saç Bak. Ve Güz.	I	Anatomi	2	0	2
				32	4	36
Dr. Öğr. Üyesi Nurcan UMUR	Tıbbi Lab. Tek.	I	Temel Lab. Uygulamaları I	0	8	8
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Temel Lab. Uygulamaları I	0	8	8
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	III	Mesleki Bilgisayar I	4	4	8
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Laboratuvar Güvenliği	3	0	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Laboratuvar Güvenliği	3	0	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Staj I	0	0	0
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Hematoloji	2	1	3
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Hematoloji	2	1	3
				18	24	42
Doç. Dr. Semra AY	Tıbbi Lab. Tek.	I	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Bölge Sağlık Yön.	2	8	10
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	Bölge Sağlık Yön.	2	8	10
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	II	Sağlık İstatistiği I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Sağlık İstatistiği I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	II	Sağlık Sosyolojisi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Çevre Koruma	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	Staj I	0	0	0
		I				
		I		18	16	34
Dr. Öğr. Üyesi Zeynep KORKMAZ	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Yazışma Teknikleri	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	Yazışma Teknikleri	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	I	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	II	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	II	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	II	Staj I	0	0	0
	İlk ve Acil Yardım	I	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	II	Sağlık İşletmelerinde Yönetim	2	0	2
		I				
		II		18	0	18

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe TUÇ YÜCEL	Tıbbi Lab. Tek.	I	Anatomi	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	Anatomi	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Anatomi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Anatomi	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Anatomi	2	0	2
				10	0	10
Dr. Öğr. Üyesi Hasan Fehmi ÖZEL	Tıbbi Lab. Tek.	I	Fizyoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Fizyoloji	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Fizyoloji	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	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
				16	0	16
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.	I	Mesleki Uygulama I	6	4	10
	İlk ve Acil Yard.	II	EKG Yönetimi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Temel Mikrobiyoloji	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.	II	Mikrobiyoloji II	4	0	4
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Mikrobiyoloji II	4	0	4
	Tıbbi Lab. Tek.	II	Temel Bilgi Teknolojileri I	1	1	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Temel Bilgi Teknolojileri I	1	1	2
	Saç Bakımı ve Güz.	II	Mikrobiyoloji ve Strelizasyon	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Anatomi	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	Anatomi	2	0	2
		I				
		II		32	6	38
Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI	İlk ve Acil Yard.	I	Acil Hasta Bakımı I	5	0	5
	İlk ve Acil Yard.	I	Acil Hasta Bakımı III	6	4	10
	İlk ve Acil Yard.	II	Staj I	0	0	0
	İlk ve Acil Yard.	I	Proje	2	0	2
		I				
		II		13	4	17
Öğr. Gör. Özge BALIK	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Beden Eğitimi I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Beden Eğitimi I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Beden Eğitimi I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	İşaret Dili	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	II	İşaret Dili	2	0	2
	Tıbbi Gör. Tek.	I	İşaret Dili	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güz.	II	İşaret Dili	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Proje	2	0	2
		II				
		I		16	0	16
Öğr. Gör. Melda SEÇER	Yaşlı Bakımı	I	Fiziksel Rehabilitasyon	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	II	İş Uğraş Terapisi	2	0	2
		I				
		II		4	0	4

Öğr.Gör.Dr.Hilal ÖZTÜRK GÖZLÜKLÜ	Tıbbi Dok. Ve Sek	I II	Proje	2	0	2
Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK	Tıbbi Görün. Tek. Tıbbi Görün. Tek. Tıbbi Görün. Tek. Tıbbi Görün. Tek. Tıbbi Görün. Tek.	I I I II I II I II	Tıbbi ve Rad. Terminoloji Staj I Radyoterapi Tıbbi Görüntüleme III Proje	2 0 2 4 2 10	0 0 1 8 0 9	2 0 3 12 2 19
Öğr. Gör. Muhammet Ali ÖMÜR	Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz.	I II I II I II I II I II	Temel Saç Şekillendirme II Saça Renk Verme Staj I İşletme Yönetimi I Temel Makyaj El-Ayak ve Tırnak Bakımı II	2 2 0 2 2 2 10	1 2 0 0 2 1 6	3 4 0 2 4 3 16
Öğr. Gör. Dr. Pınar ARPACI	Yaşlı Bakımı Yaşlı Bakımı	I II I	Yaşlıda Akut ve Kronik Hast. Staj I	6 0 6	8 0 8	14 0 14
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet İsmail KATI	Tıbbi Görün. Tek. Tıbbi Görün. Tek.	I I	Röntgen Fiziği Tıbbi Görüntüleme I	2 4 6	0 4 4	2 8 10
Öğr. Gör. Hatice Selin YİĞİT	Tıbbi Dok. Ve Sek. Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö) Tıbbi Dok. Ve Sek. Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö) Yaşlı Bakımı	I I I II I II I II	Psikoloji Psikoloji Mesleki Bilgisayar I Mesleki Bilgisayar I Geriatrik Psikiyatri	2 2 4 4 2 14	0 0 4 4 0 8	2 2 8 8 2 22
Öğr. Gör. Şeniz Şefika ÖZŞİRVAN	Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz. Saç Bak. ve Güz.	I I II I II I II	Kozmetik Bilgisi Podoloji Cilt Bakımı ve Uygulamaları Epilasyon ve Depilasyon I	2 2 2 3 9	2 1 1 1 5	4 3 3 4 14
Öğr. Gör. Ekrem YILMAZ	Yaşlı Bakımı	I II	Proje	2	0	2

**2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KAN’NUN 40/a MADDESİ GEREĞİNCE ÖĞRETİM
ELEMANLARININ DERS GÖREVLENDİRİLMESİ**

ÖĞRETİM ELEMANI	BÖLÜMÜ	Y.Y	DERSİN ADI	KREDİ SAAT		
				T	U	Top
Öğr. Gör. 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
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Yabancı Dil I	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güzellik	I	Yabancı Dil I	2	0	2
				16	0	16
Doç. Dr. Bahar YALÇIN (Uyg.Bil.Y.O)	Tıbbi Dok. Ve Sek.	II	Arşiv Bilgisi	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Arşiv Bilgisi	2	0	2
		II I		4	0	4
Prof. Dr. Işıl İNANIR (Tıp Fak.)	Saç Bakımı ve Güzellik	II I	Saç ve Cilt Hastalıkları	2	0	2
Öğr. Gör. Burhanettin BİLMEZ	Tıbbi Lab. Tek.	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
	İlk ve Acil Yard.	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I			2
	Saç Bakımı ve Güzellik	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tar. I	2	0	2
				2	0	2
				2	0	2
				16		16
Öğr. Gör. 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 Güzellik	I	Türk Dili I	2	0	2
	Tıbbi Dok. Ve Sek.(İ.Ö)	I	Türk Dili I	2	0	2
	Tıbbi Lab. Tek.(İ.Ö)	I	Türk Dili I			2
				2	0	
				16	0	16
	Tıbbi Görün. Tek.	I	Anatomi	2	0	2
	Yaşlı Bakımı	I	Anatomi	2	0	2
	Saç Bakımı ve Güzellik	I	Anatomi	2	0	2
				6	0	6

Kanıt 7.1.3. Danışmanlık - Öğrenci listeleri

7.2. 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 7.2.1. Akademik Personel Web Sayfası linki

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

7.3. Atama ve Yükseltme

Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nde öğretim üyesi atamaları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre gerekli olan “Öğretimliğine 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 yapılıyor.

Kanıt 7.2.1.

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

Kanıt 7.2.1. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://mcbu.edu.tr/FileArchive/File-2685-JNV020420201359.pdf

8. ALTYAPI

8.1. 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 laboratuvarında 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 8.1.1. Birim Faaliyet Raporu envanter listesi [2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu \(1\).pdf](#)

Kanıt 8.1.2. Birim Faaliyet Raporu derslikler ve alanları tablosu [Birim Faaliyet Raporları - 2022 \(1\).pdf](#)

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu laboratuvar sayıları, ekipmanları listesi [2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu \(1\).pdf](#)

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Kataloğu

8.2. Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

Meslek Yüksekokulumuzda 12 adet bilgisayarı olan 1 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Öğrencilere ilgili derslerini bu laboratuvarlarda uygulayabilme imkânı sunulmaktadır. Bunun dışında okul kütüphanesinde öğrencilerin genel kullanımına sunulan bilgisayarlar mevcuttur.

Kanıt 8.1.1. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

8.3. 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.

Kanıt 8.3.1. Üniversitemizdeki kütüphane olanakları linki <https://kutuphane.mcbu.edu.tr/>

Kanıt 8.3.2. Yerleşke kütüphane/okuma salonu bilgileri

8.4. Özel Önlemler

Yüksekokulumuzdaki her laboratuvarın sorumlu bir öğretim elemanı bulunmaktadır. Bu laboratuvarların kullanımı, düzenlenmesi ve güvenliği öğretim elemanlarımızın kontrolünde sağlanmaktadır. Ayrıca Bilgisayar laboratuvarlarında bulunan bilgisayarlarda virüs tarama programları ve dışardan keyfi program yüklenmesini önleyen programlar bulunmaktadır.

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

Kanıt 8.1.1. Üniversite Engelliler Danışma ve Koordinasyon

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

Kanıt 8.1.2. Engelsiz MCBU Tanıtım Kılavuzu [EngelsizMCBUKilavuz.pdf](#)

Kanıt 8.1.3. Birim Faaliyet Raporu Engelli alt yapı düzenlemesi bilgileri, bulunan araçlar

Kanıt 8.1.4. Laboratuvar Komisyonu Üyeleri, güvenlik önlemlerine ilişkin rapor

9. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

9.1. Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Meslek Yüksekokulumuzda 1 (bir) Yüksekokul Sekreteri, 1 (bir) Özel Kalem Memuru, 1 (bir) Evrak Kayıt, 2 (iki) İdari ve Mali İşler Memuru, 2 (iki) Öğrenci İşleri Memuru ve 2 (iki) Hizmetli görev yapmaktadır

Kanıt 9.1.1. Teknik ve İdari Kadro <https://saglikmyo.mcbu.edu.tr/personel/idari-personel.1934.tr.html>

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

Kanıt 9.1.2. <https://strateji.mcbu.edu.tr/>

Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
	TL	TL
Bütçe Giderleri Toplamı		
01-Personel Giderleri	10.165.724.00	9.865.014.74
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	58.813.00	
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	627.034.00	379.786.03
05-Cari Transferler		
06-Sermaye Giderleri		

10. 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 düzenlenmelidir. Yükseköğretim okullarının iç bölümlerinin ve tüm bölümlerinin kendi ve okullarının planlanması ve eğitimprojelerini planması gerekir.

Kanıt 10.1. <https://www.mcbu.edu.tr/Sayfa/Organizasyon-Semasi>

Kanıt 10.1. Bölüm Komisyonları

Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları

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 Hatice ÖZGÜN

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 **Tıbbi Hiz. ve Tek. Bölüm Temsilcisi**

Öğr. Gör. Özge BALIK

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

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK

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. Özgöl BALCI İlk ve Acil Yardım Prog. Sor

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

Spor, Kùltür 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. Özgöl 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 Girişİ 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

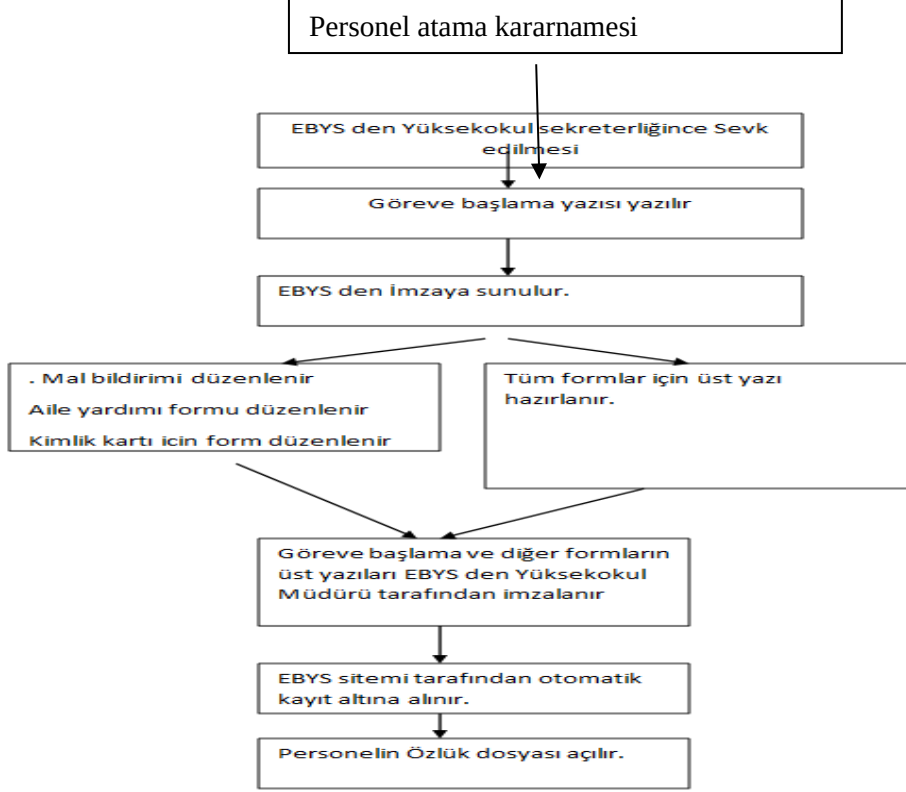
Öğr. Gör. Dr. Özgül BALCI Sınav Programı Sorumlusu

Öğr. Gör. İnci KINGİR ÇELTİK Ders Programı Sorumlusu

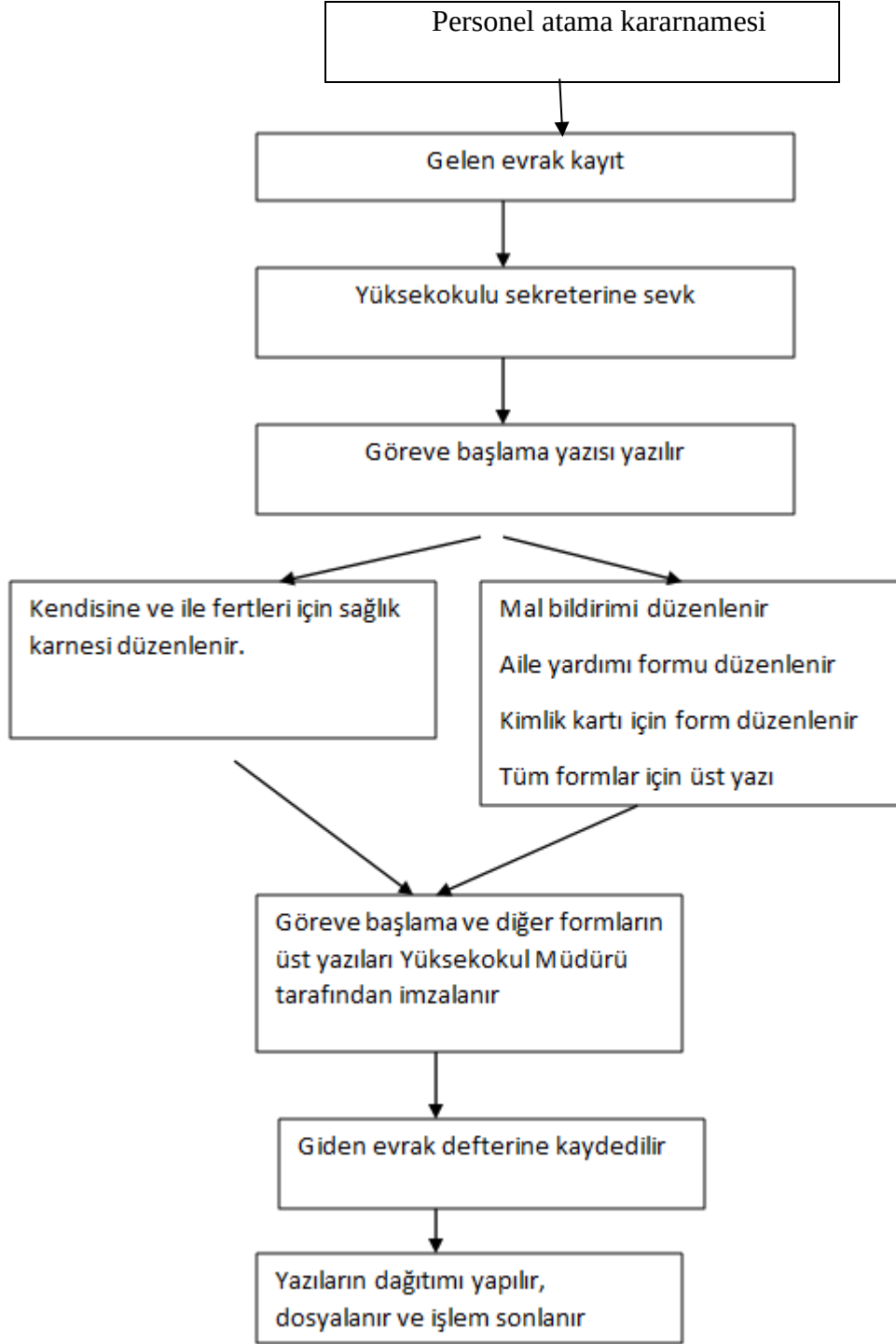
Kanıt 10.2. İş Akış Diyagramları

AÇIKTAN ve NAKLEN ATANAN PERSONELİN GÖREVE BAŞLAMASI

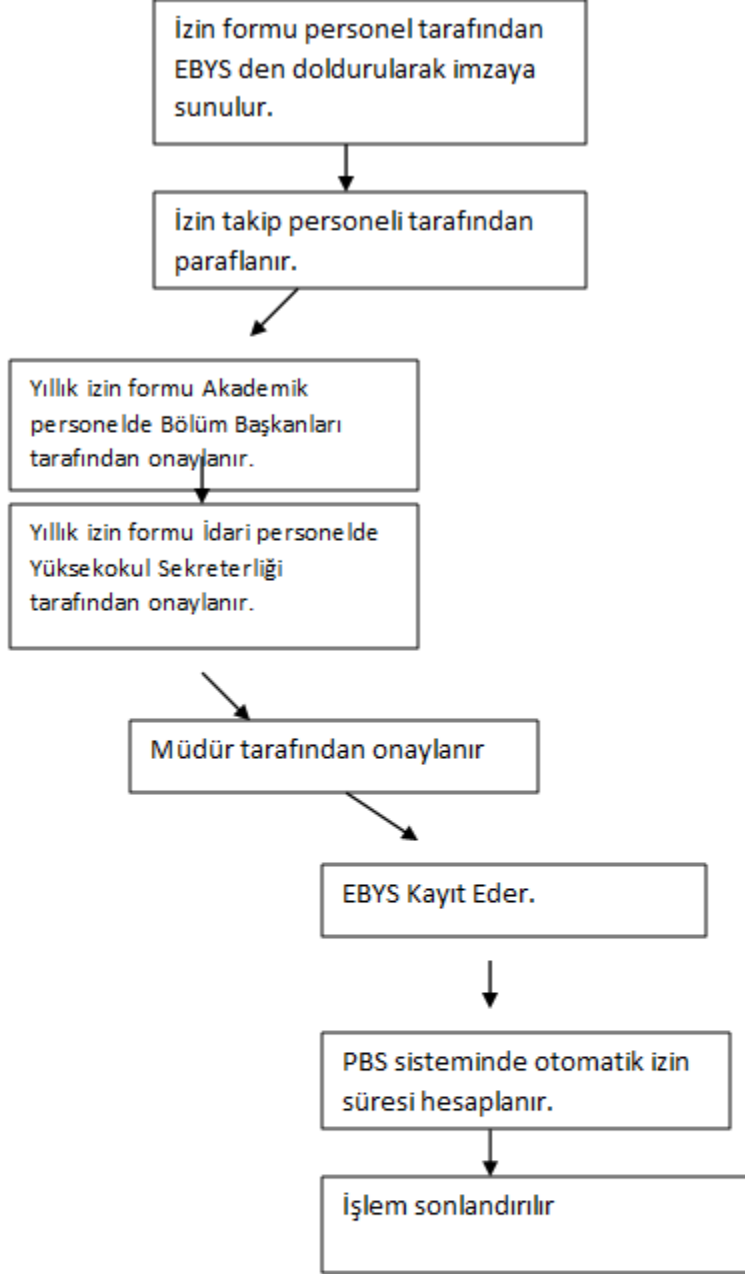
İŞ AKIŞ ŞEMASI



**NAKLEN ATANAN PERSONELİN GÖREVE BAŞLAMASI
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

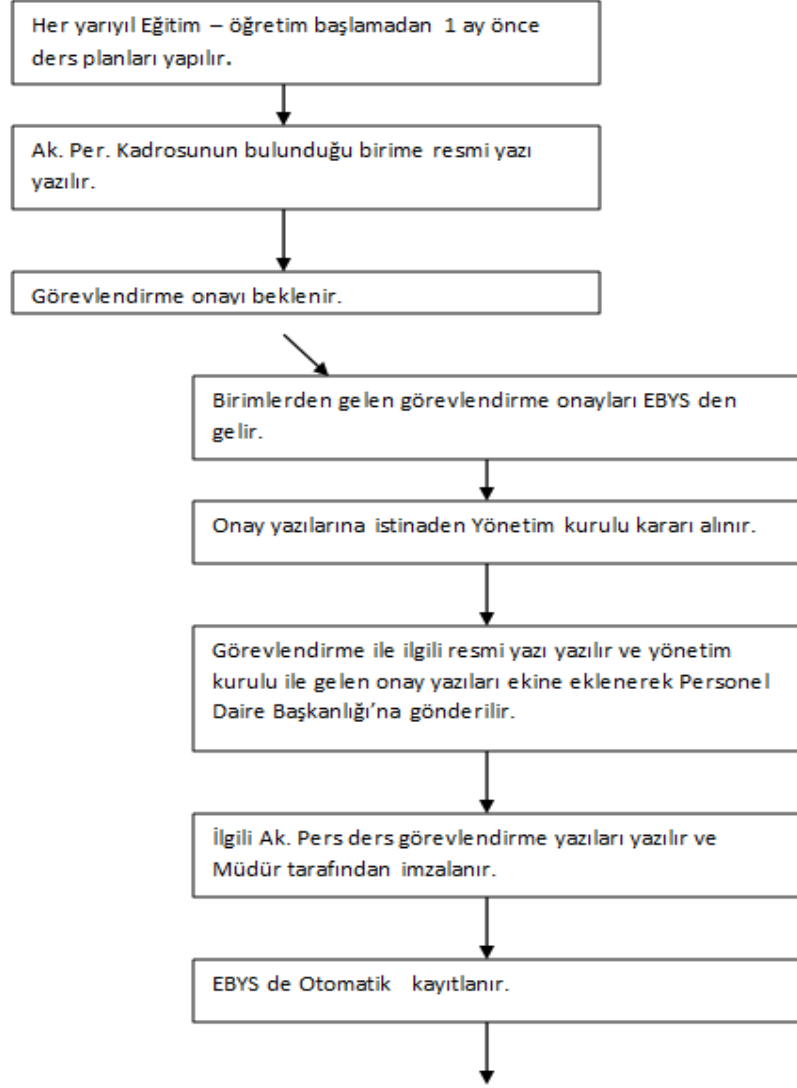


AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİN YILLIK İZİN KULLANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

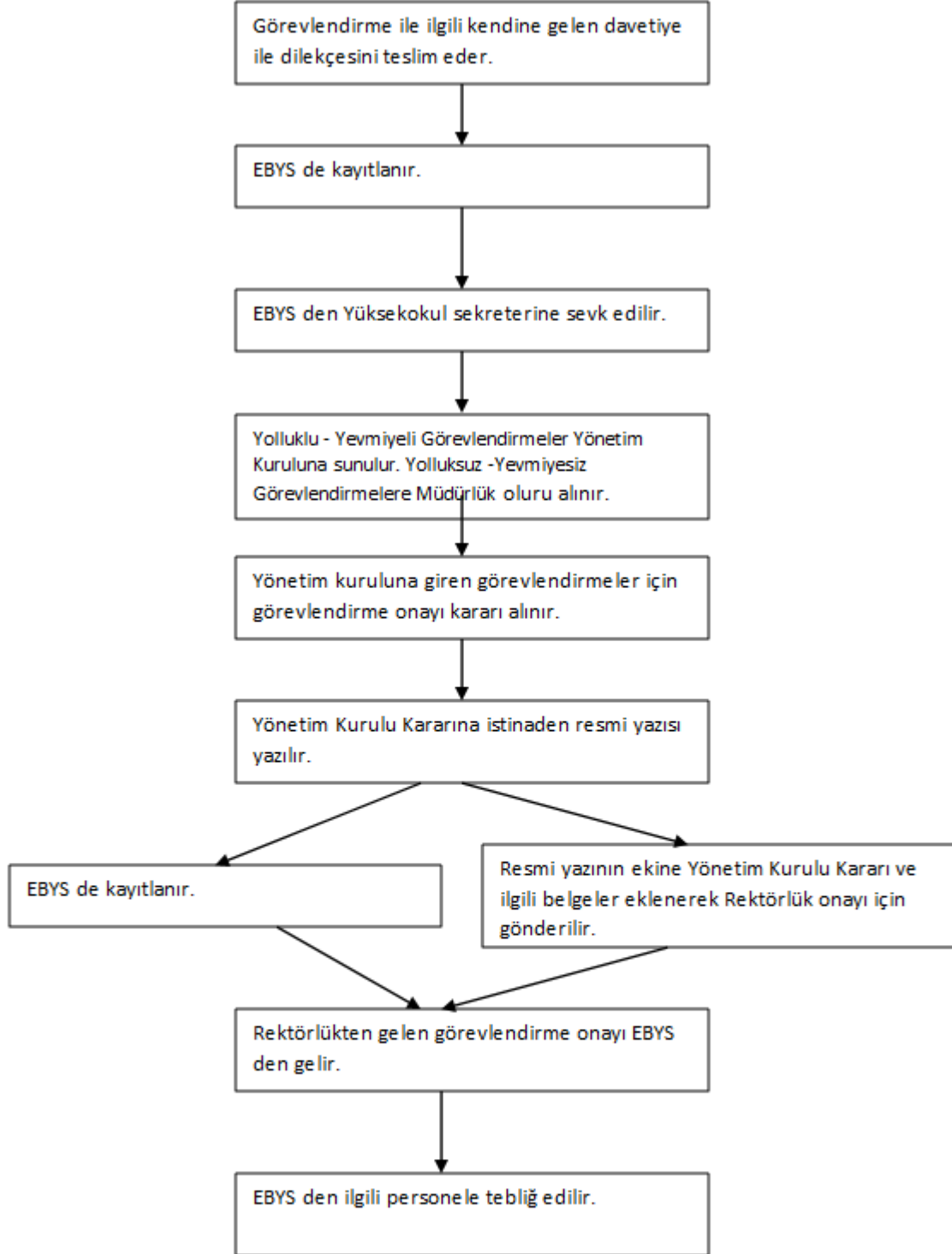


2547 SAYILI KANUNUN 40/a MADDESİNE GÖRE DERS GÖREVLENDİRMELERİ İŞ AKIŞ

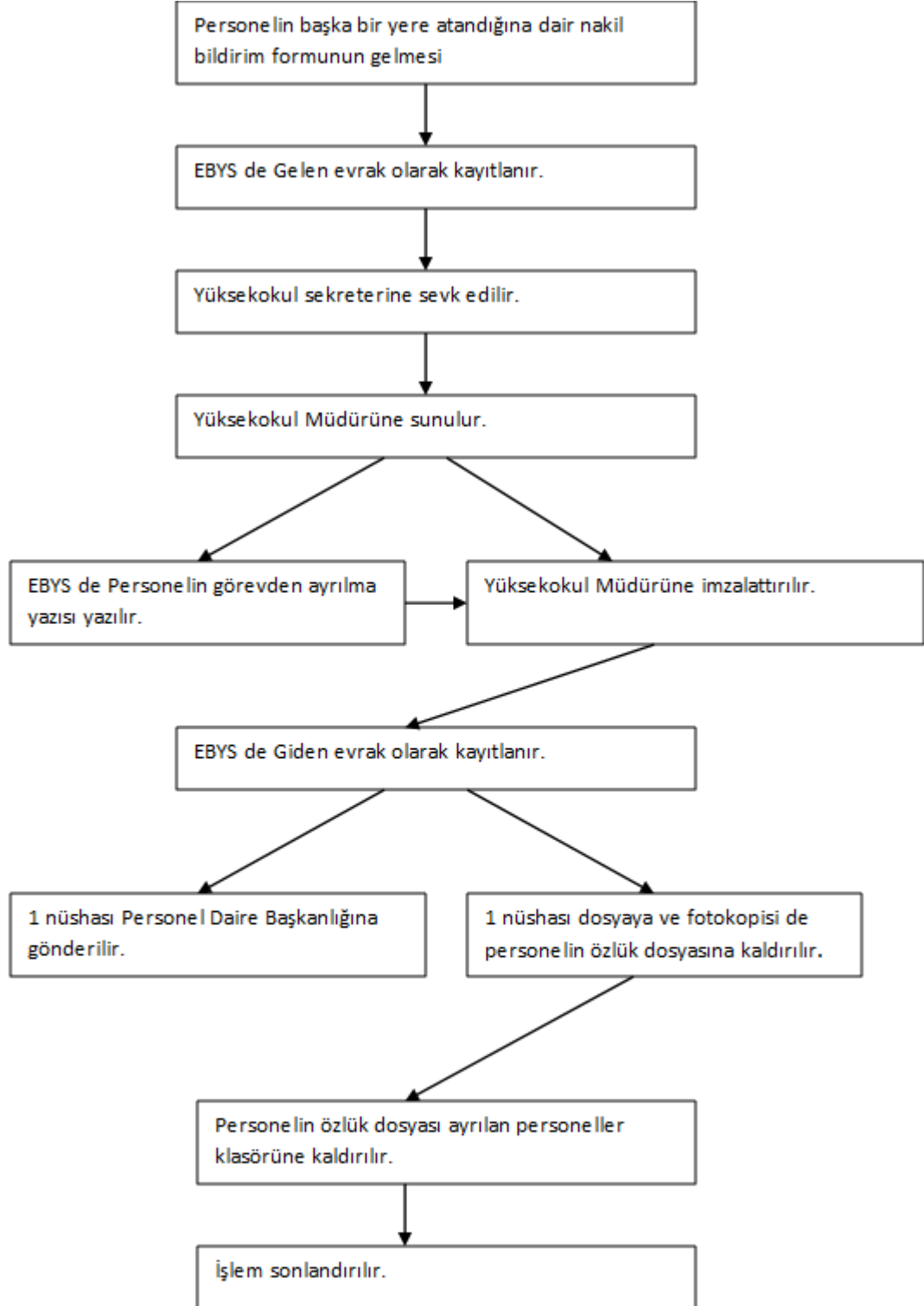
ŞEMASI



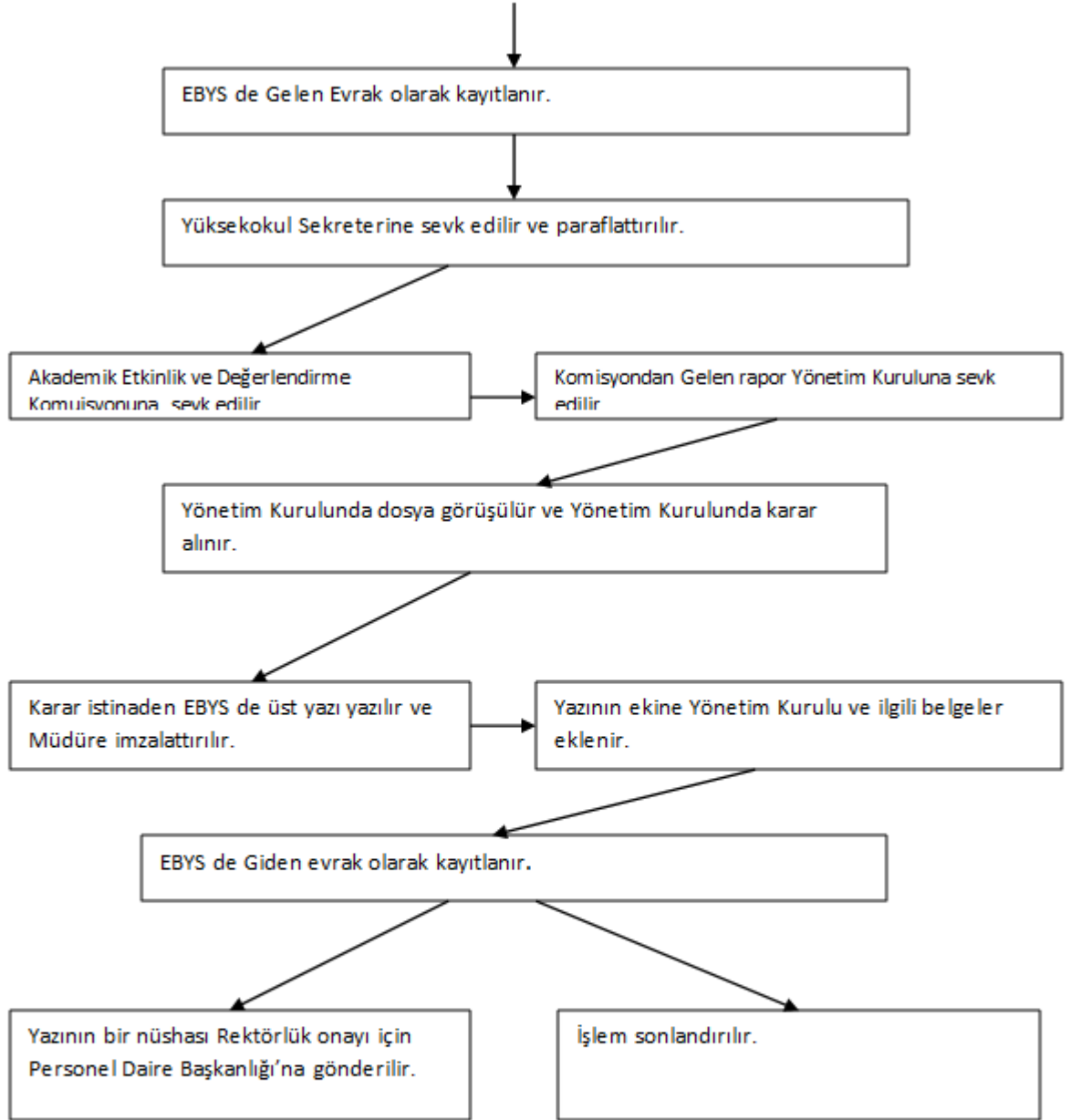
YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRMELER İŐ AKIŞ ŞEMASI



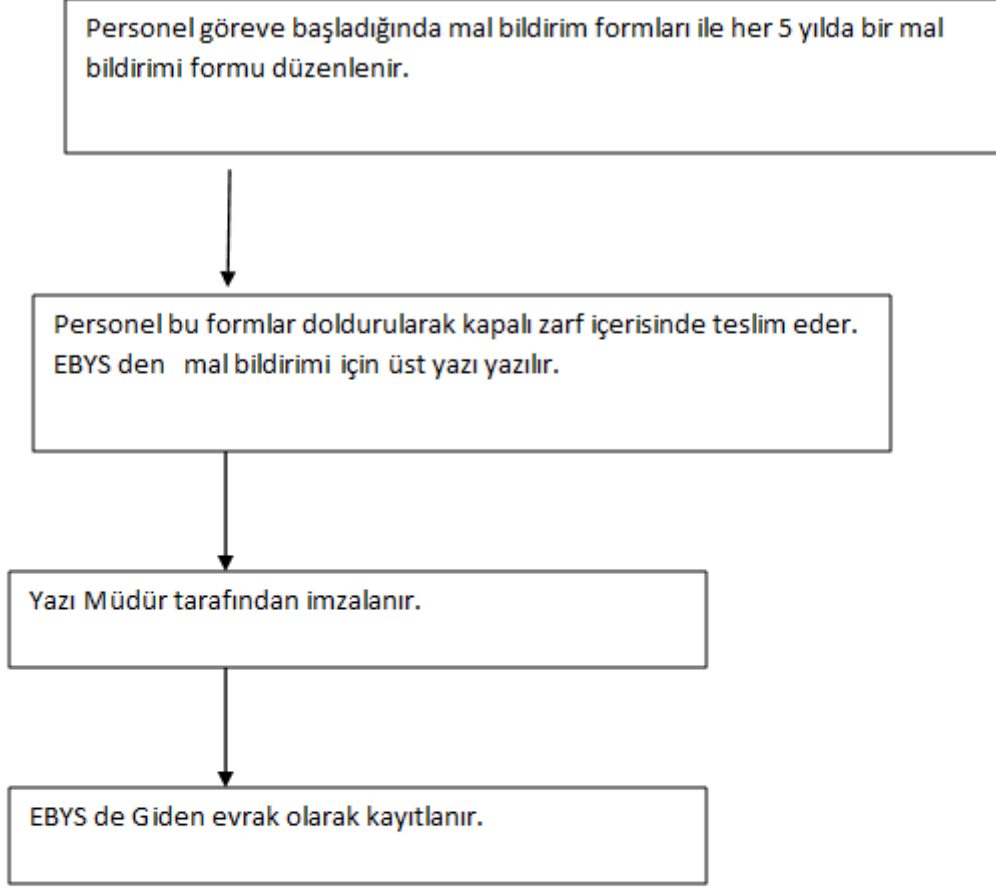
PERSONELİN İŞTEN AYRILMA İŞ AKIŞ ŞEMASI



**AKADEMİK PERSONELİN GÖREV SÜRESİ UZATIMI
İŞ AKIŞ ŞEMASI**



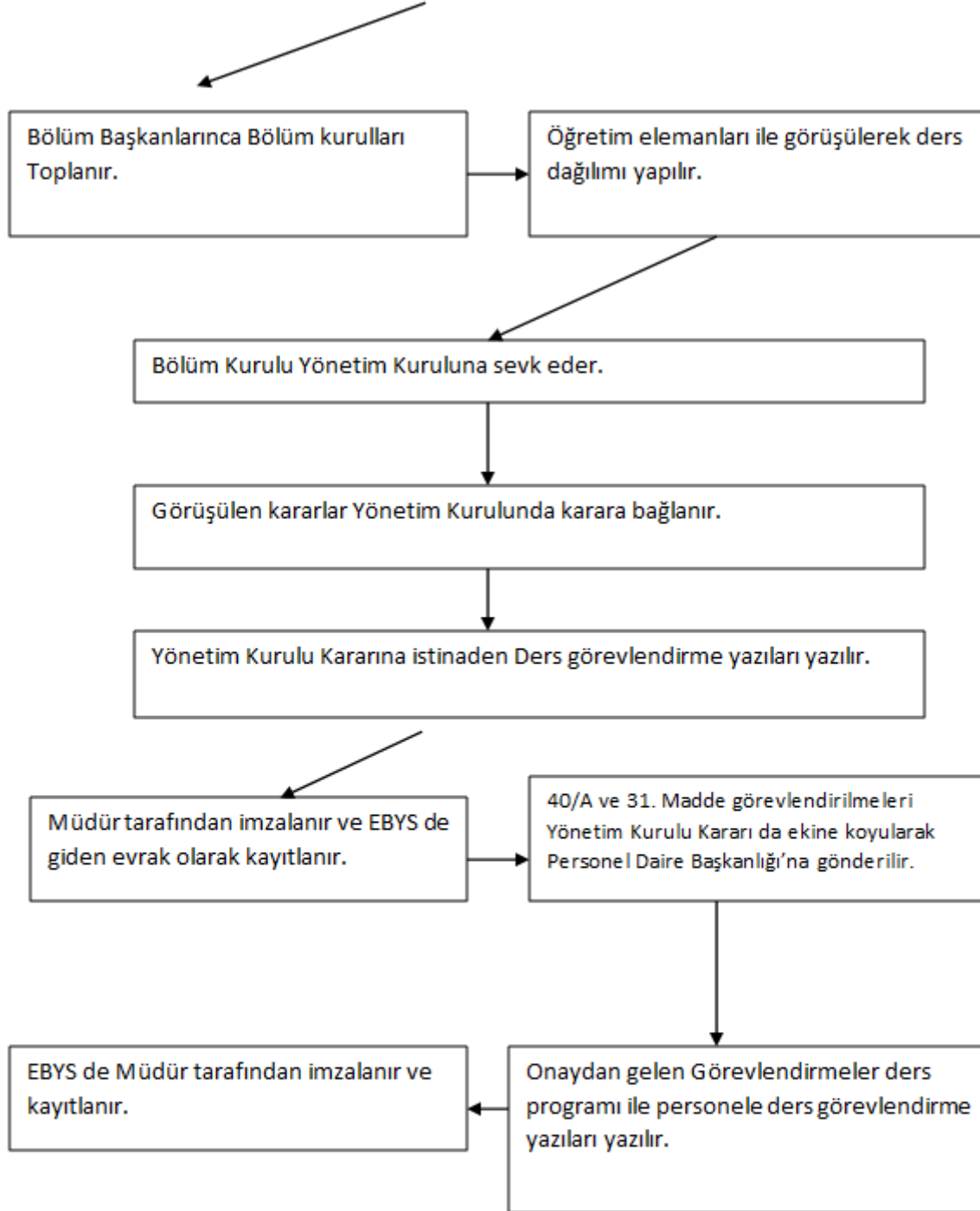
**PERSONELİN MAL BİLDİRİMİ, AİLE DURUM BİLDİRİMİ VE AİLE YARDIMI BİLDİRİMİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI**



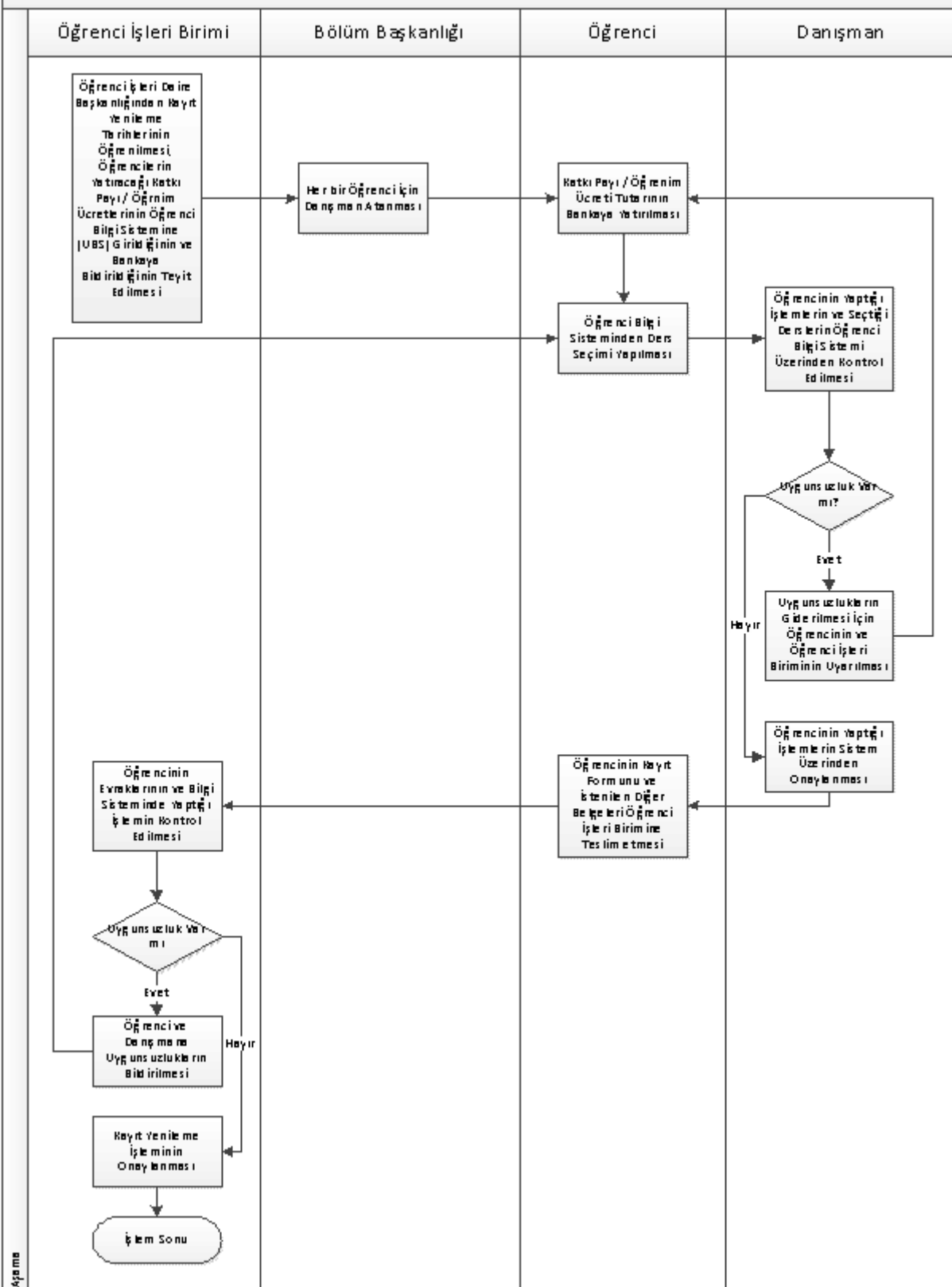
KADROLU ÖĞRETİM ELEMANLARININ DERS GÖREVLENDİRMELERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

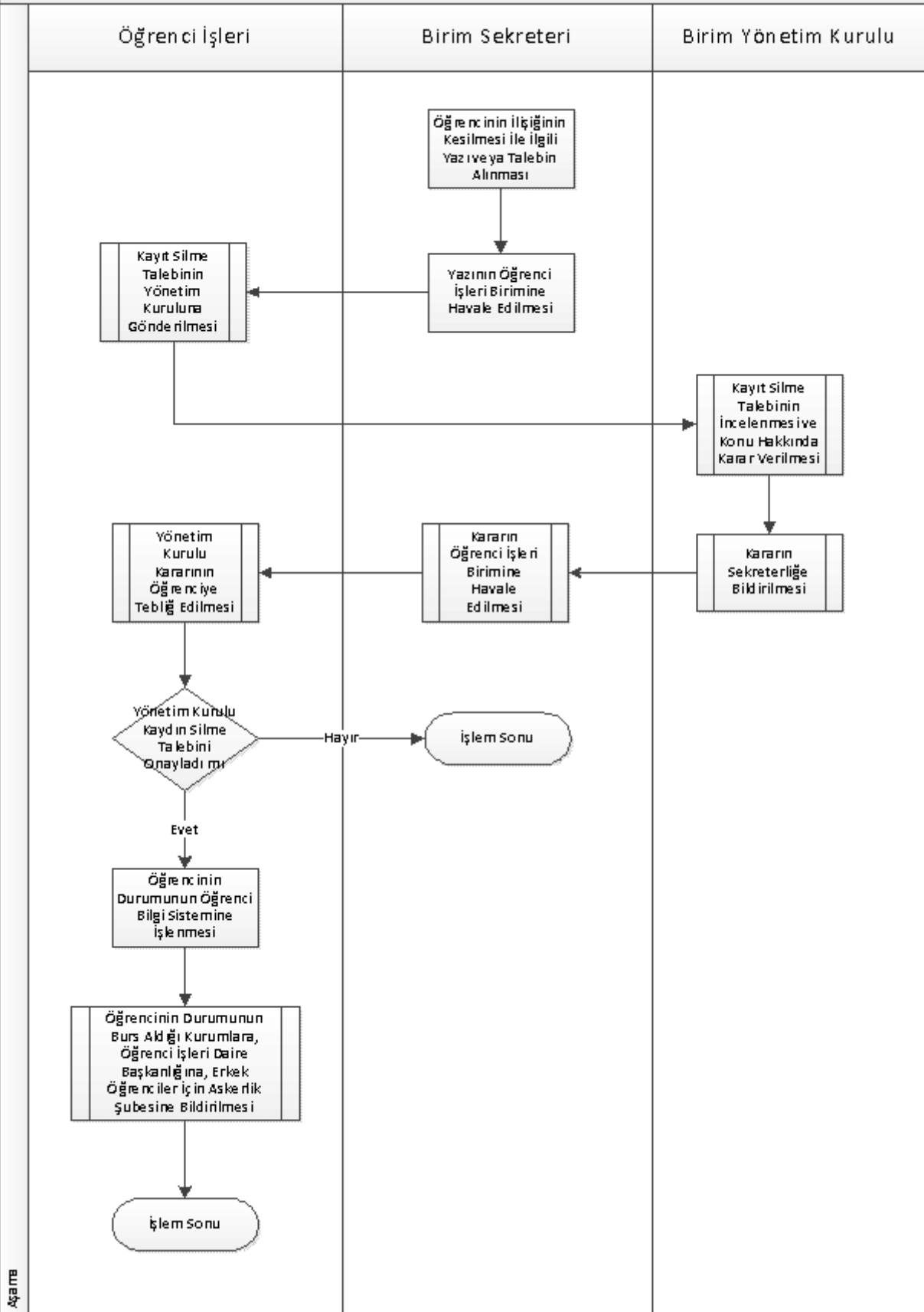
Eğitim – öğretim yılında her yarıyıl başlamadan 2 ay öncesinden görüşülür.



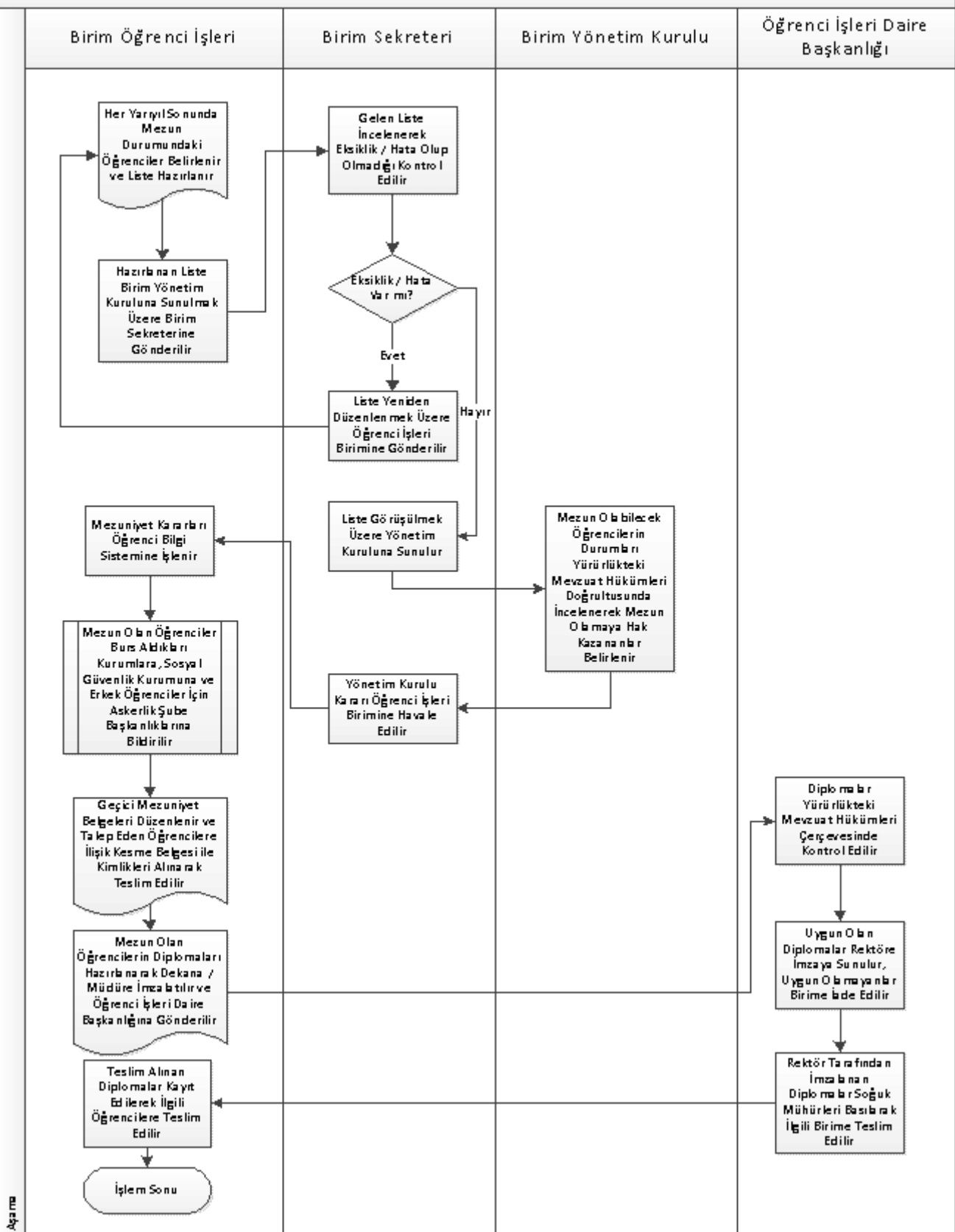
Kayıt Yenileme İşlemi İş Akış Şeması



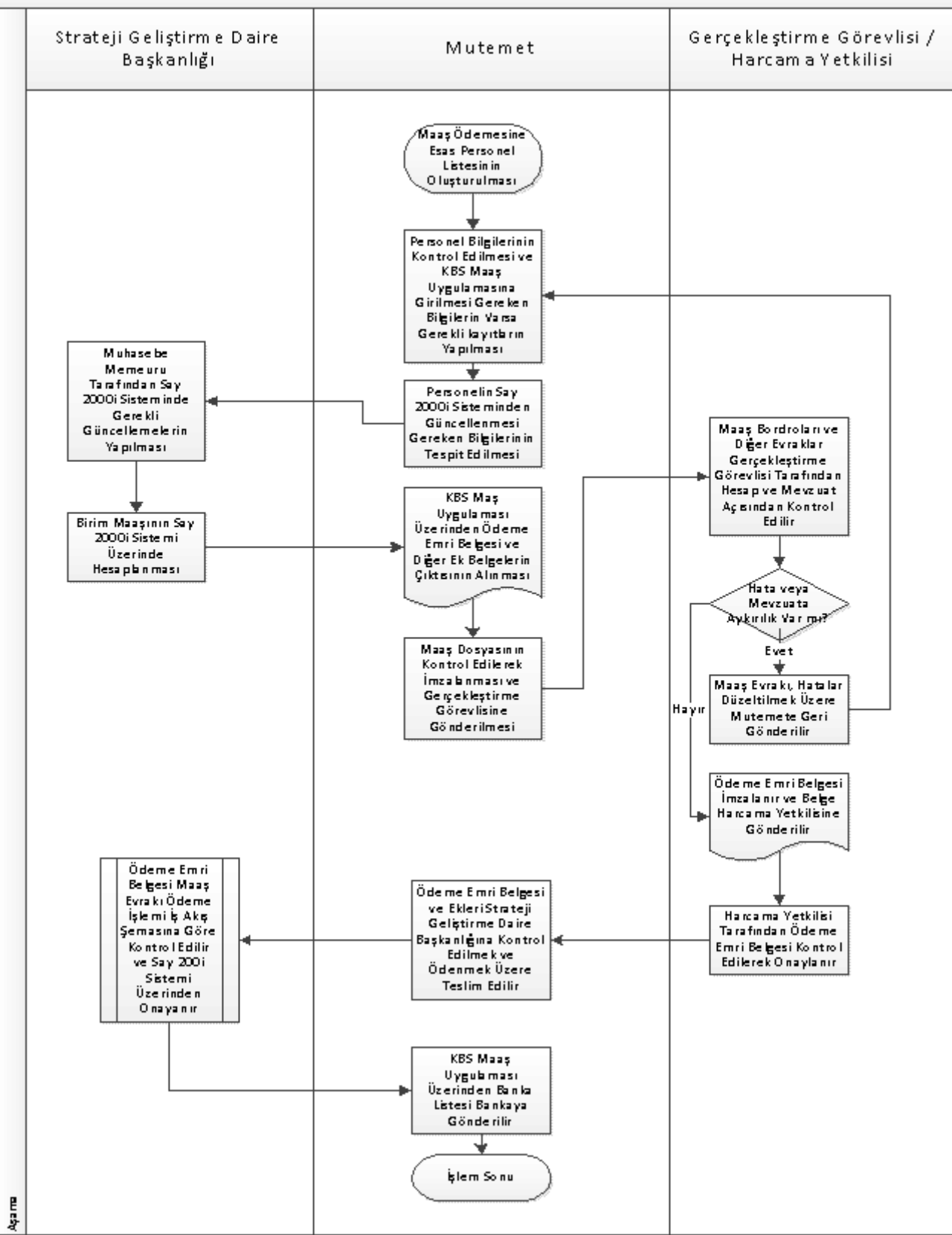
Kayıt Silme İşlemi Akış Şeması



Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması

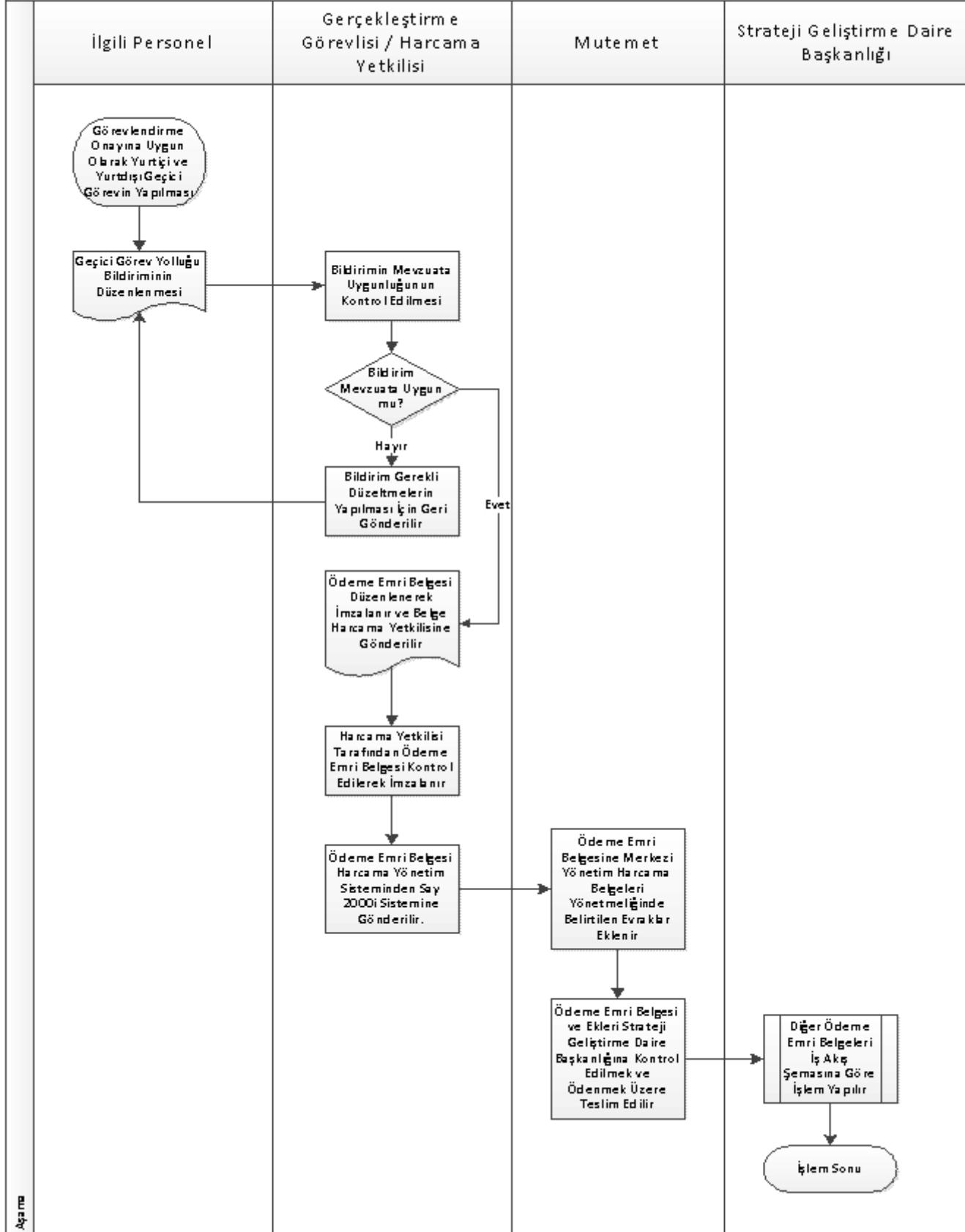


Maaş Ödeme Emri Belgesi Hazırlama İş Akış Şeması

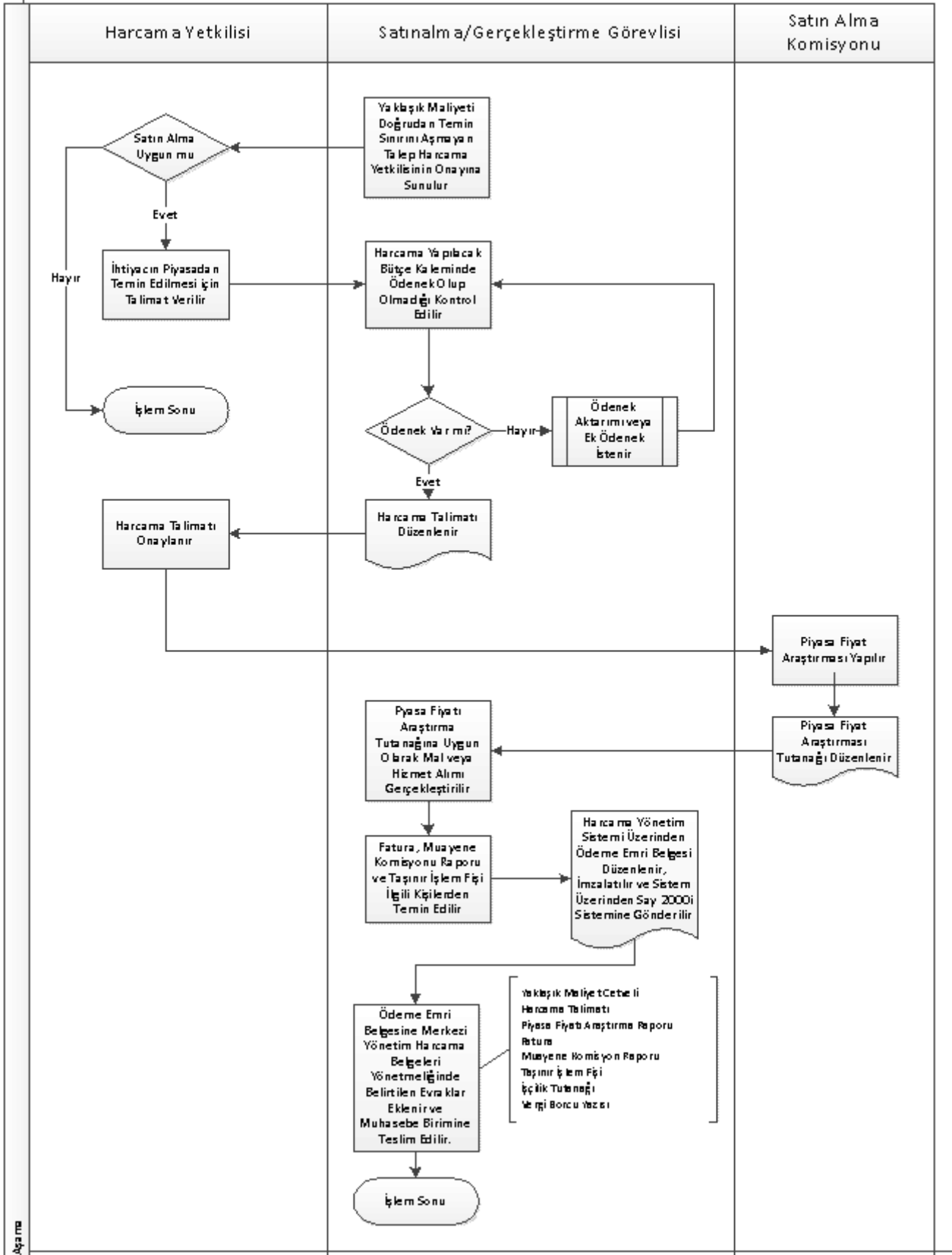


SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İDARİ VE MALİ İŞLER İŞ AKIŞ ŞEMASI

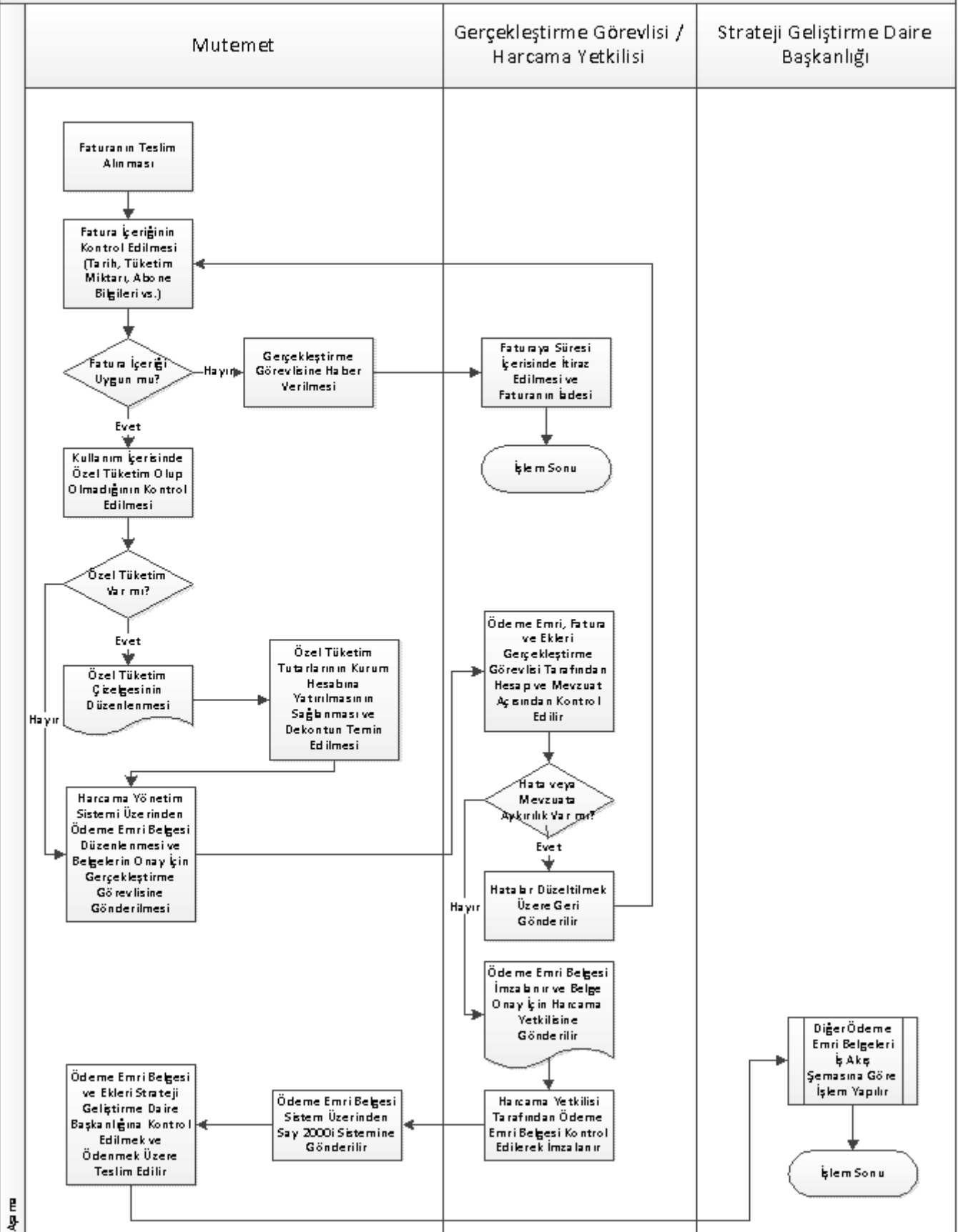
Geçici Görev Yolluğu Ödemesi İş Akış Şeması



Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması



Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz Giderlerinin Ödenmesi İş Akış Şeması



11. SONUÇ

Köklü bir geçmişı olan Manisa Celal Bayar Üniversitesi; 165.656 mezunu 2.016 akademik personeli, 2.369 idari personeli ve 46134 öğrencisi ile eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerine devam etmektedir. Kalite geliştirme ve sürdürme çalışmalarının önemine inanan ve bu çalışmaların üniversitenin tüm birimlerince benimsenmesine yönelik adımlar atan Üniversitemiz, güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerinin farkında olarak kalite güvencesi çalışmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde sürdürmektedir. Üniversitemiz, eğitim-öğretim ve araştırma alt yapısını, öğretim planlarını, derslerin yürütülmesi ve uygulanması süreçlerini iyileştirmeye ve bu iyileştirmenin sürdürülmesine yönelik ulusal ve uluslararası dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmuştur. Kalite güvencesi süreçleri sürekli olarak izlenmekte olup, dönemsel olarak raporlanmaktadır. Amaç ve hedeflere ilişkin eylem planlarında kaydedilen gelişmeler düzenlenen raporlarla kurum içi ve kurum dışı paydaşların değerlendirmelerine sunulmaktadır. Ayrıca Üniversitemizin bölümleri, uzmanlık dalları ve sağlık uygulamalarında ulusal ve uluslararası kalite ve akreditasyon süreçleri başarılı bir şekilde yürütülmektedir.