****

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**

**ERMENEK UYSAL VE HASAN KALAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU\***

**20/08/2025**

***\* Akademik birimlerimiz, Geri Bildirim ve İyileştirme Raporu şablonu olarak kendi alanlarında Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından tanınmış herhangi bir akreditasyon kuruluşunun yazım kılavuzunu da kullanabilir.***

İçindekiler

 [I. Kuruma İlişkin Bilgiler](#_Toc140750365) 3

II. Yüksekokula İlişkin Bilgiler  [11](#_Toc140750374)

II. 1 Genel Bilgi  [11](#_Toc140750375)

[II.2 Fakülte/Yüksekokul Bütçesi 27](#_Toc140750376)

[II.3 Personel ve Personel Politikaları 28](#_Toc140750377)

[II.4 Öğretim Elemanlarının Yükleri 4](#_Toc140750378)2

[II.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi 46](#_Toc140750379)

[II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri 46](#_Toc140750380)

[II.7 Kredi Tanımı  [51](#_Toc140750374)](#_Toc140750381)

II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Yandal, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları  [51](#_Toc140750382)

III. İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme  [65](#_Toc140750383)

IV. [Ek Belgeler 68](#_Toc140750384)

**I. Kuruma İlişkin** **Bilgiler**

#### Üniversitenin Adı ve İletişim Bilgileri

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi

Yunus Emre Yerleşkesi 70200 Karaman / Türkiye

**Tel:** +90 (338) 226 20 00

**Fax:** +90 (338) 226 20 23

**E-mail:** iletisim@kmu.edu.tr

#### Kurumun Türü: Devlet Üniversitesi

#### Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

**Rektör: Prof. Dr. Mehmet GAVGALI**

#### Özgörev

"Üniversitemiz öğrenmeyi ve araştırmayı bilen mesleki açıdan donanımlı ve nitelikli bireyler yetiştirmeyi, evrensel bilgiler üreten bir kurum olmayı, ihtisaslaşma alanlarında bölgesel ve ulusal kalkınmaya yönelik çözümler üretmeyi görev edinmiştir."

### Uzgörüş

"Dinamik, yeteneğini keşfeden, toplumsal ihtiyaçlara duyarlı bireyler yetiştiren; evrensel ölçütleri karşılamanın yanı sıra güncel sıralama ölçütlerinde yer alan saygın üniversitelerden biri olmak."

**Temel Değerler**

* Tarafsızlık ve güvenilirlik
* Bilimsellik
* Öğrenci merkezlilik
* Yenilikçilik
* Türk dilinin doğru kullanılması ve yaygınlaştırılmasına karşı duyarlılık
* Evrensellik
* İnsana ve doğaya saygılı olma
* Şehir, ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık
* Şeffaflık
* Etik değerlere bağlılık
* Katılımcılık ve demokratiklik

**Üniversitenin Kalite Güvencesi Politikası**

### Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nin Kalite Güvencesi Politikası; yükseköğretim kalite güvencesi boyutlarının içselleştirildiği bir ekosistemde ulusal ve uluslararası kalite yönetim sistemi standartlarına bağlı, duyarlı ve çözüm odaklı etkin bir akademik ve idari yapı kurarak kurum içerisinde kalite kültürünü yaygınlaştırmak, çağın gereklerine uygun eğitim öğretim ve araştırma hizmetleri sunarak öğrenciler ile diğer iç ve dış paydaşların talep ve beklentilerini en üst düzeyde karşılamak ve sürekli iyileştirme yoluyla kurumsal memnuniyet düzeyini arttırmaktır.

### II. Yüksekokula İlişkin Bilgiler

#### II.1 Genel Bilgi

**Adres: Ermenek Yerleşkesi, 70400 Ermenek, Karaman, Türkiye**

**Tel:** +90 (338) 226 21 94

**Faks:** +90 (338) 716 54 50

**E-mail:** ekshmyo@kmu.edu.tr

#### Tablo II.1 Yöneticilere İlişkin Bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı | **Doç. Dr. Yasin UZUN** |
| Görevi | Müdür  |
| **İletişim Bilgileri** |
| E-Posta Adresi | **yasinuzun@kmu.edu.tr** |
| Telefon (İş) | **+90 (338) 226 20 00 (2194-2196)** |
| Adres (İş) | **Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu****Seyran Mah. Muzaffer Tutar Cad. No:15/1 70400 Ermenek / KARAMAN** |

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı | **Öğr. Gör. Dr. Hatice YAĞCI KARAMANLI** |
| Görevi | Müdür Yardımcısı |
| **İletişim Bilgileri** |
| E-Posta Adresi | **haticeyagci@kmu.edu.tr** |
| Telefon (İş) | **+90 (338) 226 20 00 (2644)** |
| Adres (İş) | **Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu****Seyran Mah. Muzaffer Tutar Cad. No:15/1 70400 Ermenek / KARAMAN** |

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı | **Öğr. Gör. Didem Cevale OKTAY** |
| Görevi | Müdür Yardımcısı |
| **İletişim Bilgileri** |
| E-Posta Adresi | **didemcevalegencturk@kmu.edu.tr** |
| Telefon (İş) | **+90 (338) 226 20 00 (2613)** |
| Adres (İş) | **Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu****Seyran Mah. Muzaffer Tutar Cad. No:15/1 70400 Ermenek / KARAMAN** |

**Yüksekokulda yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bölümler** | **Bölüm Başkanları** |
| **Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü** | Öğr. Gör. Dr. Murat İNCİ |
| **Eczane Hizmetleri Bölümü** | Öğr. Gör. Esra ARMAĞAN |
| **Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü** (Öğrenci alımı yok) | Öğr. Gör. Gül Büşra ALTUNAY DAVRAN |
| **Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü**(Öğrenci alımı yok) | Öğr. Gör. Ali YILDIRIM |
| **Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü**(Öğretim elemanı ve öğrenci alımı yok) | - |
| **Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü**(Öğretim elemanı ve öğrenci alımı yok) | - |

**Bölümlerde yer alan programlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bölümler** | **Programlar** |
| **Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü** | İlk ve Acil Yardım Programı |
| **Eczane Hizmetleri Bölümü** | Eczane Hizmetleri Programı |
| **Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü** (Öğrenci alımı yok) | Fizyoterapi Programı |
| Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Programı |
| **Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü**(Öğrenci alımı yok) | Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı |
| **Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü**(Pasif, Öğretim elemanı ve öğrenci alımı yok) | Yaşlı Bakım ProgramıEvde Hasta Bakım Programı |
| **Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü**(Pasif, Öğretim elemanı ve öğrenci alımı yok) |  |

**TARİHSEL ÖZGEÇMİŞ VE KURULUŞ MİSYONU**

**Kuruluş Temeli ve Gelişim**

Ermenek ilçesi Seyran Mahallesi Muzaffer Tutar Caddesi üzerinde Bulunan 54.780 metrekarelik alanda Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ermenek Yerleşkesi üzerinde Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün Temeli 09.05.2018 tarihinde Üniversitemiz Senatosu Üyeleri ve İlçemiz Protokolünün yanı sıra Hayırsever iş adamı Hasan KALAN ve ailesinin katılımı ile atılmıştır. 16 Ocak 2020 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararı ile resmi olarak yüksekokulumuz kurulmuştur.

Yaklaşık bir buçuk yılda tamamlanan Yüksekokulumuz 4 Katlı ve 5.780 metre kapalı alanda; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri, Tahakkuk birimi ile İdari birimlerinin yanında 22 derslik, 2 adet laboratuvar, 24 öğretim elemanı odası, Danışma-Güvenlik Odası, Kantin ve Sığınak bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzun yanında Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait 400 kişilik kız ve 267 kişilik Erkek öğrenci yurdu bulunmaktadır.

**Ana Misyon Çerçevesi**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun özgörevi, üniversitenin genel misyonu ile entegre şekilde şu temel unsurlar üzerine inşa edilmiştir:

**"Sağlık alanındaki gelişmeleri yakından takip eden, uygulamalı eğitim modeliyle donatılmış, mesleki açıdan yetkin, tekniker düzeyinde ara insan gücü yetiştirerek; bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlayan, sağlık sektörünün ihtiyacı olan profesyonel meslek elemanlarının yetiştirilmesini amaçlayan, sürekli gelişim odaklı bir eğitim kurumu olmak."**

#### Yüksekokuldaki Programlar ve Verilen Dereceler

##### Tablo II.2 Yüksekokuldaki Ön Lisans Programları1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Programın Adı2 | Türü3 | Programın süresi | Program yöneticisinin ya da bölüm başkanının adı ve soyadı | Değerlendirme için başvuruda bulunmuş4 | Mevcut, ancak değerlendirme için başvurmamış5 |
| Normal Örgün Öğretim | İkinci Örgün Öğretim | Akreditasyonu | Akreditasyonu |
| Var | Yok | Var | Yok |
| İlk ve Acil Yardım Programı | X |  | 2 yıl | Öğr. Gör. Dr. Murat İNCİ |  |  |  | X |
| Eczane Hizmetleri Programı | X |  | 2 yıl | Öğr. Gör. Esra ARMAĞAN |  |  |  | X |

*1Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.*

*2Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.*

*3Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.*

*4Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.*

*5Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.*

##### Tablo II.3 Yüksekokulda Verilen Dereceler1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programın Adı2 | Türü3 | Diplomada YazılanDerecenin Adı | Not Belgesinde YazılanProgramın Adı |
| Normal Örgün Öğretim | İkinci Örgün Öğretim |
| İlk ve Acil Yardım Programı | X |  | ÖN LİSANS | İLK VE ACİL YARDIM-ÖN LİSANS |
| Eczane Hizmetleri Programı | X |  | ÖN LİSANS | ECZANE HİZMETLERİ-ÖN LİSANS |

*1Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.*

*2Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.*

*3Programın farklı türleri için (Normal Örgün Öğretim, İkinci Örgün Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.*

#### Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

##### Tablo II.4a Yüksekokulun Destek Verdiği Birimler

2024-20251

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Destek Verdiği Birim Adı (Ders Adı)2 | TZ Öğretim Elemanı  | YZ Öğretim Elemanı  | DSÜ Öğretim Elemanı | Toplam  | Araştırma Görevlileri | Diğer5 |
| Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 |
| Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi (Fizyoloji) | 1 | 4 |  |  |  |  | 1 | 4 |  |  |  |  |
| Tıp Fakültesi (Fizyoloji Uygulama Dersi) | 1 | 4 |  |  |  |  | 1 | 4 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Turizm Rehberliği Bölümü (Genel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım) | 1 | 2 |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Yönetim ve organizasyon) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Turizm Rehberliği Bölümü (Yoğun İngilizce-1) | 1 | 10 |  |  |  |  | 1 | 10 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Turizm Rehberliği Bölümü (Yoğun İngilizce-2) | 1 | 10 |  |  |  |  | 1 | 10 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Temel Bilgi Teknolojileri) | 1 | 4 |  |  |  |  | 1 | 4 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Rekreasyon Araştırmaları ve Güncel Gelişmeler) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Rekreasyon ve Psikoloji) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (İnsan Kaynakları Yönetimi) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Tur Planlaması ve Yönetini) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Seyahat Acenteliği ve TurOperatörlüğü) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi- Rekreasyon Yönetimi Bölümü (Pazarlama İlkeleri) | 1 | 3 |  |  |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |

*1Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*

*2Destek verilen Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.*

*3Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.*

*4Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.*

*5ÖYP, TÜBİTAK****,*** *üniversite burslu lisansüstü, vb.*

##### Tablo II.4b Yüksekokula Destek Veren Birimler

2024-20251

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölümün Adı2 | TZ Öğretim Elemanı  | YZ Öğretim Elemanı  | DSÜ Öğretim Elemanı | Toplam  | Araştırma Görevlileri | Diğer5 |
| Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti*

*başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır*

*2Programa destek veren Bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği*

*dersler.*

*3Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız*

*4Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam*

 *laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.*

*5ÖYP, TÜBİTAK****,*** *üniversite burslu lisansüstü, vb.*

#### II.2 Yüksekokul Bütçesi

##### Tablo II.5 Kaynaklar ve Harcamalar

**Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**

|  |  |
| --- | --- |
| 2024 yılıHarcama Kalemi | 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı |
| Önceki yıl(Gerçekleşen)(TL) | Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen)(TL) | Sonraki yıl5(Bütçelenen)(TL) |
| Personel Giderleri1 | 10.593.531,04 | 20.500.000,00 | 32.608.922,00 |
| Seyahat Giderleri | 1.429,07 | 0 | 10.000,00 |
| Hizmet alımları | 0 | 0 | 0 |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları | 90.000,00 | 80.321,00 | 125.832,00 |
| Demirbaş Alımları2 | 60.000,00 | 58.100,00 | 0 |
| Yapı ve Tesisler3 | 0 | 0 | 0 |
| Küçük Bakım/Onarım  | 48.603,6 | 72.000,00 | 80.000,00 |
| Yatırım Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Çeşitli Araştırma Yayın destekleri | 0 | 0 | 0 |
| Döner sermaye gelirleri  | 0 | 0 | 0 |
| Diğer4 | 0 | 0 | 0 |

*1Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.*

*2Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu*

*kalemdedir.*

*3Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.*

*4Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.*

*5Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*

### II.3 Personel ve Personel Politikaları

**Müdürlük Kadrosu**

**Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü:**

* **Geçmiş Dönem**: Prof. Dr. Oktay Talaz
* **Güncel Dönem**: Prof. Dr. Hüseyin Atilla Atik

**Müdür Yardımcıları:**

* Yüksekokulun farklı bölümlerini koordine eden müdür yardımcısı kadrosu
* Akademik ve idari işlerin koordinasyonundan sorumlu

**Yönetimsel Kurullar**

**Yüksekokul Kurulu:**

* Müdür, müdür yardımcıları ve bölüm başkanlarından oluşan karar alma organı

**Yönetim Kurulu:**

* İdari ve mali konularda karar verme organı
* Personel politikalarının uygulanmasında koordinatör rol

**Aktif Bölümler:**

1. **Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü**
2. **Eczane Hizmetleri Bölümü**

#### Personel ve Öğrenci Sayıları

##### Tablo II.6a Personel ve Öğrenci Sayıları

**EUHKSH Meslek Yüksekokulu**

2024-20251

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  | **141 Saat** **(Bahar yarıyılı)** |
| Öğretim Üyeleri | 1 |  |  | 1 |
| Öğretim Görevlileri | 11 |  |  | 11 |
| **TOPLAM** | **12** |  |  | **12** |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |
| \*\*\*12 Öğretim elemanının 3 tanesinin idari görevi bulunmaktadır (1 müdür ve 2 müdür yardımcısı) |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı5 | **282** |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı5 |  |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |

##### Tablo II.6b Personel ve Öğrenci Sayıları

**İlk ve Acil Yardım Programı**

2024-20251

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  | **107 saat** **(Bahar yarıyılı)** |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri | 3 |  |  | 3 |
| **TOPLAM** | **3** |  |  | **3** |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |
| \*\*\*Bir öğretim görevlisinin müdür yardımcılığı görevi bulunmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı5 | **183** |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı5 |  |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |

**Eczane Hizmetleri Programı**

2024-20251

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  | **34 Saat****(Bahar yarıyılı)** |
| Öğretim Üyeleri | 1 |  |  | 1 |
| Öğretim Görevlileri | 2 |  |  | 2 |
| **TOPLAM** | **3** |  |  | **3** |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |
| \*\*\*Bir öğretim üyesinin müdürlük görevi bulunmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı5 |  |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı5 | **97** |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  | **-** |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  | **-** |

**Fizyoterapi Programı**

2024-20251

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  | **0****(Öğrenci bulunmuyor)** |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri | 3 |  |  | 3 |
| **TOPLAM** | **3** |  |  | **3** |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı5 | **0** |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı5 |  |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |

**Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı**

2024-20251

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat3 |
|  | TZ | YZ | DSÜ |  |
| Yönetici5 |  |  |  |  | **0****(Öğrenci bulunmuyor)** |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri | 3 |  |  | 3 |
| **TOPLAM** | **3** |  |  | **3** |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |
| \*\*\*Bir öğretim görevlisinin müdür yardımcılığı görevi bulunmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı5 | **0** |
| Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı5 |  |
| Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |
| Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı  |  |

#### Ücretler ve Personel Politikaları

Üniversitemizin öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Kriterleri Yönergesi” nde bulunmaktadır ve uygulanmaktadır. Bu kriterlerin özeti aşağıda verilmiştir. 2547 sayılı Kanunun 65 inci maddesi ve Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 12.06.2018 tarihli ve 30449 sayılı Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanan “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Kriterleri Yönergesi” nin amacı, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinde yapılan akademik çalışmaların etki faktörünü yükseltmek, ulusal ve uluslararası akademik faaliyetleri artırmak, bilim ve sanatta özgün çalışmalar yapılmasını sağlamak ve öğretim üyeliğine yükseltme ve atanma kriterlerini belirlemektir.

Genel ilkeler

MADDE 5- (1) Bu Yönerge hükümlerine göre doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atanabilmek için;

a) Adayların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesindeki genel şartları taşımaları gerekir.

b) Adaylar, başvurularını doktor öğretim üyesi kadrosu için kadro ilanının yapıldığı birime, doçent ve profesör kadrosu için Personel Daire Başkanlığına yaparlar. Adayın başvurusunda; Üniversitenin https://www.kmu.edu.tr adresinde bulunan elektronik ortamda “Öğretim Üyesi Başvuru Otomasyonu” üzerinden yaptığı başvurusu sonucu puanlamayı gösteren “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Online Başvuru Formu”, başvuru dilekçesi, taahhütname, özgeçmiş ve eser dosyası yer alır. Adayın başvuru dosyasına bu Yönergede belirtilen puan ve diğer ölçütleri sağladığına ilişkin tablo eklenir.

c) Adaylar ilan edilen profesör kadroları için altı nüsha, doçent ve doktor öğretim üyesi kadroları için dört nüsha başvuru dosyasını ilgili birime teslim ederler. Bu dosyalar, en az biri basılı olmak üzere taşınır bellek (flash bellek) olarak teslim edilebilir (İstenildiğinde basılı dosya teslim etmeleri kaydıyla).

ç) 2547 sayılı Kanun’un 35 inci maddesi uyarınca mecburi hizmet yükümlülükleri olanların anılan maddenin üçüncü paragrafında belirtilen eş durumu ve sağlık mazeretlerine ilişkin belgelerini de ibraz etmeleri gerekir.

d) Adayın, puanlamaya tabi tutulan yayınlarının yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş (DOI numarası almış) olması şartı aranır. Elektronik ortamda yayım yapan dergilerde basılmış makaleler için de DOI numarası almış olmak şartı istenir.

e) Makalenin yayımlandığı derginin hangi indekste tarandığı aday tarafından belgelenmelidir.

f) Adaylar ilgili Kanun, Yönetmelik ve bu Yönergede belirtilen şartlar yanında ilanda belirtilmiş ise özel koşulları da sağlamak zorundadır.

g) Adayların kadroya başvuru şartlarına göre asgari şartları taşıyıp taşımadıklarını incelemek üzere en az üç öğretim üyesinden oluşan “Akademik Başvuru Ön Değerlendirme Komisyonu” kurulur. Bu komisyon profesör ve doçent kadroları için Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısının başkanlığında iki profesörden, doktor öğretim üyesi kadroları için ilgili dekan/müdür tarafından görevlendirilen üç öğretim üyesinden oluşur.

ğ) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan programlarda öğretim üyeliğine yükseltilme ve atanmada bu Yönerge hükümleri ile Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri birlikte uygulanır.

h) Ön değerlendirme sonucu asgari koşulları sağlamayan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Başvuru sonucu alınan puana dayalı ön değerlendirmede koşulların sağlanmış olması; kadroya atanmak için tek başına değerlendirme unsuru olmadığı gibi adayların ilgili kadrolara yükseltileceği ve atanacağı anlamına da gelmez.

ı) Öğretim üyeliğine yükseltilecek ve atanacak adayların yukarıdaki maddelerde belirtilen koşulları sağlamaları durumunda atama işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, yönetmelik ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılır.

**Doktor öğretim üyeliğine atanabilmek için aranacak şartlar**

MADDE 6- (1) Ortak şartlar;

a) Doktora, uzmanlık veya sanatta yeterlilik ünvanı almış olmak.

b) Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı (YÖKDİL) veya Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az 60 puan ya da eşdeğer olduğu kabul edilen bir dil sınavından en az 60 puanın eşdeğeri bir puan almış olmak. Çalışma alanı bir yabancı dil olan bölümlerde çalışma alanı dışındaki başka bir dilde eşdeğeri kabul edilen merkezi bir yabancı dil sınavından en az 60 puan veya eşdeğer bir puan almış olmak.

(2) Tıp, Diş Hekimliği, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Fakültelerinin, sağlıkla yakından ilgili yüksekokulları ve meslek yüksekokulların ilgili bölümlerinde doktor öğretim üyesi kadrosuna atanabilmek için;

 a) SSCI, SCI veya SCI-Expanded kapsamında taranan dergilerde en az 1 tane olmak üzere hakemli dergilerde en az 2 araştırma makalesi yayımlamış olmak,

 b) Adayın aşağıdaki şartlardan en az bir tanesini sağlamış olmak;

 1) Doktora veya uzmanlık sonrasında yurt dışında, kadro başvurusu yaptığı alanda veya görevlendirildiği bilim alanında en az üç ay süreyle bir yükseköğretim veya araştırma kurumunda araştırma yapmış olmak,

 2) TÜBİTAK, AB veya dış destekli en az dokuz ay süreli bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak,

 3) En az %50’si A, C, F, H, ve İ türü aktivitelerden olmak üzere bütün aktivitelerden toplam 125 puan almış olmak (Bu fıkranın (a) bendindeki yayınlar puanlamaya dâhil edilir),

 4) Web of Science (WOS) verilerine göre h-indeksi en az 5 olmak.

**Doktor öğretim üyesi olarak yeniden atanmak için aranacak şartlar**

MADDE 7- (1) Öğretim üyesi bulunduğu kadroya yeniden atanmak için en az %50’si A, B, C, D, F, G, H, İ ve L türü aktivitelerden olmak üzere son atama tarihinden itibaren atanma süresi dört yıl olan öğretim üyesinde 150 puanın en az %100’ü, üç yıl süreyle atamada %75’i, iki yıl süreyle atamada %50’si ve bir yıl süreyle yapılan atamada %25’i oranında puanı sağlaması gerekir.

**Doçent kadrolarına atanabilmek için aranacak asgari şartlar**

MADDE 8– (1) Ortak Şartlar;

a) Doçentlik unvanı almış olmak,

b) Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil (YÖKDİL) veya Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az 65 puan ya da eşdeğer olduğu kabul edilen bir dil sınavından en az 65 puanın eşdeğeri bir puan almış olmak. Çalışma alanı bir yabancı dil olan bölümlerde çalışma alanı dışındaki başka bir dilde eşdeğeri kabul edilen merkezi bir yabancı dil sınavından en az 65 puan veya eşdeğeri bir puan almış olmak.

(2) Tıp, Diş Hekimliği, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Fakültelerinin, sağlıkla yakından ilgili yüksekokul ve meslek yüksekokulların ilgili bölümlerinde doçent kadrosuna atanabilmek için;

 a) En az %50’sini A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 200 puan almış olmak,

 b) Aşağıda yer alan şartlardan en az birini sağlamış olmak;

 1) Bilim alanıyla veya bu alanla yakından ilgili bir alanda en az üç ay süreli ve akademik çalışmalar için yurtdışı deneyimi olmak,

 2) TÜBİTAK, AB veya dış destekli en az dokuz ay süreli bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak,

 3) Bu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen puana ilaveten A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 100 puan daha almış olmak,

 4) Web of Science (WOS) verilerine göre h-indeksi en az 10 olmak.

**Profesör kadrosuna atanabilmek için aranacak asgari şartlar**

MADDE 9– (1) Ortak şartlar;

a) Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil (YÖKDİL) veya Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az 65 puan ya da eşdeğer olduğu kabul edilen bir dil sınavından en az 65 puanın eşdeğeri bir puan almış olmak. Çalışma alanı bir yabancı dil olan bölümlerde çalışma alanı dışındaki başka bir dilde eşdeğeri kabul edilen merkezi bir yabancı dil sınavından en az 65 puan veya eşdeğeri bir puan almış olmak,

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 26 ncı maddesi (a) fıkrası 2 nci bendi gereğince doçent unvanını aldıktan sonraki döneme ait yayınlarından birini başlıca araştırma eseri olarak sunmak,

c) Doçent unvanını aldıktan sonra en az iki yıl süreyle üniversitelerde veya alanı ile ilgili bilimsel bir araştırma kuruluşunda fiilen çalışmış olmak.

##### (2) Tıp, Diş Hekimliği, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Fakültelerinin, sağlıkla yakından ilgili yüksekokulları ve meslek yüksekokulların ilgili bölümlerinde profesör kadrosuna atanabilmek için;

#####  a) Doçent ünvanı aldıktan sonra en az %50’si A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 350 puan almış olmak,

#####  b) Doçent ünvanını aldıktan sonra aşağıda yer alan şartlardan en az birini sağlamış olmak;

#####  1) TÜBİTAK, AB veya dış destekli en az dokuz ay süreli bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak,

#####  2) Doçent ünvanını aldıktan sonra Q1 veya Q2 çeyreklik dilimdeki dergilerde yayımlanan en az 1 makalede yazar olmak veya Q3 çeyreklik dilimdeki dergilerde yayımlanan en az 2 makalede yazar olmak,

#####  3) Doçent ünvanını aldıktan sonra bilim alanıyla veya bu alanla yakından ilgili bir alanda en az üç ay süreli ve akademik çalışmalar için yurtdışı deneyimi olmak,

#####  4) Bu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen puana ilaveten A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 100 puan daha almış olmak,

#####  5) Web of Science (WOS) verilerine göre h-indeksi en az 15 olmak.

##### Tablo II.7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri

2024-20251

**Tüm Fakülte/Yüksekokul için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Profesör | Doçent | Dr. Öğr. Üyesi | Öğretim Görevlisi |
| Sayı | - | 1 | - | 11 |
| En yüksek ücret (TL) |  | 90.885,83 |  | 79.309,36 |
| Ortalama ücret (TL) |  | 90.885,83 |  | 76.158,40 |
| En düşük ücret (TL) |  | 90.885,83 |  | 73.007,45 |

**Her program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program |  | Profesör | Doçent | Dr. Öğr. Üyesi | Öğr. Gör. |
| İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMI | Sayı |  |  |  | 3 |
| En Yüksek |  |  |  | 79.309,36 |
| Ortalama |  |  |  | 76.297,2 |
| En Düşük |  |  |  | 73.285,10 |
| ECZANE HİZMETLERİ PROGRAMI | Sayı |  | 1 |  | 2 |
| En Yüksek |  | 90.885,83 |  | 75.643,13 |
| Ortalama |  | 90.885,83 |  | 74.325,25 |
| En Düşük |  | 90.885,83 |  | 73.007,45 |
| FİZYOTERAPİ PROGRAMI | Sayı |  |  |  | 3 |
| En Yüksek |  |  |  | 77.400,92 |
| Ortalama |  |  |  | 75.304,59 |
| En Düşük |  |  |  | 73.208,28 |
| ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ PROGRAMI | Sayı |  |  |  | 3 |
| En Yüksek |  |  |  | 76.586,29 |
| Ortalama |  |  |  | 74.990,58 |
| En Düşük |  |  |  | 73.394,87 |

###

### II.4 Öğretim Elemanlarının Yükleri

**GENEL ÇERÇEVEDEKİ DERS YÜKLERİ VE STANDARTLAR**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının yüklerinin belirlenmesinde Yükseköğretim Kurulu'nun (YÖK) belirlediği genel standartlar temel alınmaktadır. Türkiye'deki yükseköğretim sisteminde öğretim üyelerinin haftalık ders yükü genellikle 12-16 saat arasında değişirken, öğretim görevlilerinin ders yükleri daha yüksek olabilmektedir. KMÜ'de bu genel çerçeve içerisinde, üniversitenin özgün yapısına ve ihtiyaçlarına göre uyarlanmış bir ders yükü sistemi uygulanmaktadır.

**UZAKTAN EĞİTİM SÜRECİNDEKİ DERS YÜKÜNDEKİ ADAPTASYONLAR**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde uzaktan eğitim süreçlerinde öğretim elemanlarının ders yükleri konusunda özel düzenlemeler yapılmıştır. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM) tarafından belirlenen esaslara göre, örgün eğitimdeki 1 (bir) ders saati, uzaktan eğitimde 20 dakikalık derse karşılık gelmektedir. Bu düzenleme, uzaktan eğitimin doğasına uygun olarak öğrencilerin dikkat süresi ve teknolojik altyapının sınırları göz önünde bulundurularak yapılmıştır.

Uzaktan eğitim sürecinde öğretim elemanları derslerini Ortak Dersler Platformu üzerinden 'senkron' olarak yürütmek zorundadır. Sistem, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile entegre çalışmakta ve öğretim elemanları mevcut akademisyen giriş bilgileri ile platforma erişebilmektedirler. Bu sistem sayesinde hem öğretim kalitesi kontrol edilmekte hem de öğretim elemanlarının dijital platformlardaki performansları objektif kriterlerle değerlendirilmektedir.

Bu sistem, öğretim elemanlarının teknolojik adaptasyon sürecini kolaylaştırırken, aynı zamanda eğitim-öğretim kalitesinin sürdürülmesini de sağlamaktadır.

**ERMENEK UYSAL VE HASAN KALAN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULUNDA ÖZEL DERS YÜKLERİ**

Yüksekokulumuzda görev yapan öğretim elemanları, meslek yüksekokullarının uygulamalı eğitim odaklı yapısına uygun olarak özel yükümlülükler taşımaktadırlar. 2024-2025 yılında İlk ve acil yardım programında 3+1 eğitim modelinin uygulanmıştır. Öğretim elemanları geleneksel teorik derslerinin yanı sıra İş Yeri Uygulama Eğitimi süreçlerinde de aktif rol almışlardır. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca görevlendirilen Sorumlu Öğretim Elemanlarına, görevlendirildikleri her bir öğrenci için haftada 1 saat olmak üzere, en fazla 5 saat kadar normal öğretim uygulama dersi saati ücreti ödenmiştir. Dönem içerisinde mesleki uygulama alanlarının kısıtlı olması sebebi ile bazı öğrenciler uygulamaya çıkamamışlar ve farklı bir müfredata tabi olmak zorunda kalmışlardır. Bu sebeple 2025-2026 yılı itibarı ile yaz stajını içeren eski müfredat sistemine geri dönülmüştür. Eczane hizmetleri programında da yaz stajı içeren müfredat yürütülmektedir.

İlk ve acil yardım programında dersler, öğrenci kontenjanının fazla olması sebebi ile şubelere bölünerek işlenmektedir. Bu durum ders yükünü artırsa da, 2 programda öğrenci olmaması ve programdaki öğretim elemanlarının desteklemesi ile ders yükleri dengelenmektedir. Alan derslerini, alandan hocaların vermesi gerektiği için bazı hocalar ek ders yükü almak zorunda kalsalar da, genel olarak yüksekokulumuzda hocalar fazladan ders yükü almak zorunda kalmamaktadır. Ayrıca yüksekokulumuz öğretim elemanları, aynı binada bulunan Uygulamalı Bilimler Fakültesi bölümlerine, Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesine de destek vermektedir..

**ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ VE BİLİMSEL YAYINLAR**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının en önemli yük kalemlerinden biri de araştırma faaliyetleri ve bilimsel yayın çalışmalarıdır. Öğretim üyeleri, akademik kariyerlerini sürdürebilmeleri için düzenli olarak bilimsel araştırma yapmak, projeler geliştirmek ve uluslararası standartlarda yayınlar üretmek zorundadırlar. Bu yükümlülük, sadece bireysel araştırmalar ile sınırlı kalmayıp, genellikle öğrenci ve meslektaşlarıyla iş birliği halinde yürütülen ortak projeler şeklinde de gerçekleşmektedir.

**İDARİ GÖREVLER VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının üstlendikleri idari görevler, akademik yaşamın vazgeçilmez bir parçasını oluşturmaktadır. Fakülte dekanları, dekan yardımcıları, bölüm başkanları, meslek yüksekokulu müdürleri ve müdür yardımcıları gibi üst düzey idari pozisyonlar, öğretim elemanlarının ders yüklerinde önemli değişiklikler yaratmaktadır. Bu görevleri üstlenen öğretim üyeleri, genellikle ders yüklerinde indirim elde ederken, idari sorumlulukları nedeniyle çok daha yoğun bir çalışma temposuna sahip olmaktadırlar.

Komisyon üyelikleri de öğretim elemanlarının önemli yük kalemlerinden birini oluşturmaktadır. Üniversitede Senato üyelikleri, Yönetim Kurulu üyelikleri, Etik Kurulu, Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Bologna Süreçleri Komisyonu, Kalite Güvencesi ve Akreditasyon çalışmaları gibi çok sayıda komisyon bulunmakta ve öğretim elemanları bu komisyonlarda aktif görev almaktadırlar. Her komisyon üyeliği, düzenli toplantılar, rapor hazırlama, değerlendirme süreçleri ve karar alma mekanizmalarına katılım gerektirmekte, bu da akademik personelin haftalık çalışma saatlerine ek yükler getirmektedir.

Öğretim elemanlarının e-imza kullanım yükümlülükleri de idari görevlerin önemli bir parçasını oluşturmaktadır. Yüksekokulumuz müdür, müdür yardımcıları ve bölüm başkanları akademik personel, elektronik belge yönetim sistemi üzerinden resmi işlemlerini yürütmek zorunda olup, e-imza sertifikalarının yenilenmesi, kullanımı ve güvenliğinin sağlanması konularında da sorumluluk taşımaktadırlar.

**ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME VE SINAV SÜREÇLERİ**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının yük dağılımında sınav hazırlama, uygulama ve değerlendirme süreçleri önemli bir yer tutmaktadır. Her akademik dönemde ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve mazeret sınavları olmak üzere çok sayıda sınav düzenlenmekte ve öğretim elemanları bu süreçlerin tüm aşamalarında aktif rol almaktadırlar. Sınav sorularının hazırlanması, sınav güvenliğinin sağlanması, sınav görevleri ve sonuçların değerlendirilmesi gibi işlemler, akademik takvimin yoğun dönemlerinde öğretim elemanlarının iş yükünü önemli ölçüde artırmaktadır.

**KÜTÜPHANE VE ARAŞTIRMA ALTYAPISI KULLANIM YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Ermenek yerleşkesinin merkez kampüse uzak olmasından dolayı öğrenciler merkezi kütüphaneye erişim sağlayamamaktadır. Fakat Ermenek yerleşkesi içerisinde Ermenek Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin kullanabileceği kütüphane bulunmaktadır. Bu kütüphane içerisinde sağlık alanıyla ilgili kaynakların yer aldığı bir bölüm de bulunmaktadır. Yüksekokulumuz içerisinde bir kütüphane oluşturulması için çalışmalar devam etmektedir.

**SEKTÖR İŞ BİRLİĞİ VE TOPLUMSAL HIZMET YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Toplumsal hizmet projeleri ve yerel yönetimlerle iş birliği çalışmaları, öğretim elemanlarının akademik bilgi birikimlerini toplumsal faydaya dönüştürmeleri açısından önemli olmasına rağmen, genellikle ek mesai ve gönüllü çalışma gerektirmektedir. Karaman ili ve çevresindeki sosyal, ekonomik ve kültürel sorunlara yönelik geliştirilen çözüm önerileri, öğretim elemanlarının uzman kimliklerini toplumsal yarar için kullanmaları anlamına gelirken, bu çalışmalar formel iş tanımlarının dışında kalan gönüllü yükümlülükler olarak değerlendirilebilmektedir.

Üniversitemiz ile Ermenek Cumhuriyet Başsavcılığı arasında imzalanan iş birliği protokolü kapsamında, denetimli serbestlik altındaki vatandaşlara ve başsavcılık personeline çeşitli eğitimler verilmektedir. Belediye iş birliği ile çeşitli organizasyonlar düzenlenmektedir. Şehir merkezinde kan basıncı ölçümü, kan verme etkinliğine katılma, ağaç dikme etkinliğine katılma, ormanlık alanlarda yapılan çevre temizliğine katılma, organ nakli haftası gibi önemli haftalarda bilinçlendirme etkinlikleri, yapılan sosyal faaliyetlerden bazılarıdır.

**HAFTALIK ÇALIŞMA SAATLERİ VE ESNEK ÇALIŞMA MODELLERİ**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının haftalık çalışma saatleri, sadece derslikte geçirilen zamanla sınırlı olmayıp ders hazırlığı, araştırma faaliyetleri, öğrenci görüşmeleri, idari görevler ve mesleki gelişim aktiviteleri gibi çok geniş bir yelpazede değerlendirilmektedir. Geleneksel 40 saatlik çalışma haftası konsepti, akademik meslek grubunun esnek çalışma doğası gereği farklı bir anlam kazanmakta ve öğretim elemanlarının çalışma saatleri genellikle standart ofis saatlerinin çok dışına taşmaktadır.

Üniversitede resmi çalışma saatleri genel olarak 08:00-17:00 arasında belirlenmişken, öğretim elemanlarının gerçek çalışma saatleri bu çerçeveyi aşan bir esneklik göstermektedir. Akşam saatlerinde düzenlenen dersler, hafta sonu araştırma çalışmaları, iş birliği projelerinin farklı saat dilimlerindeki koordinasyon gereksinimleri ve uzaktan eğitim süreçlerinin getirdiği 7/24 erişilebilirlik beklentisi, akademik personelin çalışma saatlerini geleneksel sınırların çok ötesine taşımaktadır. Ayrıca dersler için gereken hazırlığın yapılması, uygulamalı derslerde kullanılacak olan materyallerin ve olgu senaryolarının hazırlanması için de öğretim elemanları çoğu zaman mesai saatleri dışında da çalışmak durumunda kalmaktadır.

**PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE ÇOKLU SORUMLULUK YÖNETİMİ**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının performans değerlendirme süreçleri, çok boyutlu bir yük dağılımına sahip olmalarından dolayı karmaşık bir yapıya sahiptir. Akademik teşvik ödenekleri için yapılan başvuru süreçleri, öğretim elemanlarının yıllık performanslarını dokümante etmeleri, yayın listelerini güncellemeleri ve çeşitli kriterlere göre puanlama sistemlerini takip etmeleri gerekliliğini doğurmaktadır. Bu süreçler, önemli miktarda evrak hazırlama yükü yaratırken, aynı zamanda sürekli bir öz-değerlendirme ve dokümantasyon disiplini gerektirmektedir.

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda (EUHKSHMYO) öğretim elemanlarının ders yükleri, Türkiye'deki yükseköğretim mevzuatına ve üniversitenin iç düzenlemelerine göre belirlenmektedir. Ders yükleri, öğretim elemanlarının unvanlarına, bölümlerine ve yürüttükleri diğer akademik veya idari görevlere bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

EUHKSHMYO bünyesinde, aktif olan İlk ve Acil Yardım ve Eczane Hizmetleri programları bulunmaktadır. Her bölümün ders programları ve içerikleri, ilgili alanın gerekliliklerine göre şekillenir. Bu nedenle, öğretim elemanlarının haftalık ders saatleri ve sorumlulukları, görev aldıkları bölüme ve programa göre farklılık gösterebilir.

Öğretim elemanlarının ders yükleri, üniversitenin akademik takvimi ve haftalık ders programları çerçevesinde planlanır.

Maaş karşılığı haftalık ders yükü, öğretim üyeleri için 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saattir. Öğretim elemanları, haftalık ders yükünün dışında gerek kadrosunun bulunduğu gerekse diğer yükseköğretim kurumlarında, güz ve bahar yarıyıllarında mecburi ve isteğe bağlı olarak, ek ders ücreti ödenmek kaydıyla ders verebilir. Mecburi ve isteğe bağlı dersler ile diğer faaliyetler için haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla öğretim elemanının toplam olarak ücret karşılığı verebileceği ek ders; normal örgün öğretimde en çok 20 saat, ikinci öğretimde ise en çok 10 saattir.

**II.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi**

Ders Yükü Otomasyonu sistemi (<http://dersyuku.kmu.edu.tr>) temel platform olarak kullanılmakta, öğretim elemanlarının ders yükleri bu sistem üzerinden takip edilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda "Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar" çerçevesinde ücret hesaplamaları yapılmakta, öğretim elemanlarının ücret bordroları ve performans sonuçları elektronik ortamda arşivlenmektedir.

### II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

**Kayıt Yenileme Sistemi ve Süreçleri** Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğrenci kayıt işlemleri tamamen dijital platformlar üzerinden yürütülmektedir. 2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı ders kayıt işlemleri, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden online olarak gerçekleştirilmiştir. Sistem, öğrencilerin her yarıyıl başında kayıtlarını yenilemeleri ve ders seçimlerini yapmalarını sağlamaktadır.

**Danışmanlık ve Onay Mekanizması** Öğrenci kayıt süreçlerinde akademik danışman onayı zorunlu tutulmaktadır. Güz yarıyılı kayıt yenileme işlemleri, öğrenci tarafından danışman onayına gönderilerek kesinleştirme işlemi sonrasında danışman öğretim elemanları tarafından onaylanmaktadır. Öğrenciler, ders ekleme-bırakma ve danışman onayı işlemlerini akademik danışmanları ile iletişime geçerek gerçekleştirmektedirler.

**Mali Yükümlülükler ve Ödeme Sistemi** Kayıt yenileme sürecinde öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemeleri gerekmektedir. 2024-2025 eğitim-öğretim yılı katkı payı tutarları belirlenmiş olup, öğrenciler bu ücretleri öğrenci numaraları ile T.C Ziraat Bankası ATM'si, internet şubesi veya mobil bankacılık üzerinden ödeyebilmektedirler. Ücret ödemesi yapılmadan ders kayıt işlemleri tamamlanamamaktadır.

##### Tablo II.8a Öğrenci ve Mezun Sayıları

**Tüm Yüksekokul için**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Hazırlık | Sınıf2 | Öğrenci Sayıları3 | Mezun Sayıları3 |
| 1. | 2. | 3. | 4. | Ö | L | YL | D | Ö | L | YL | D |
| 2024-2025 | - | 161 | 121 | - | - | 282 | - | - | - | 76 | - | - | - |
| 2023-2024 | - | 144 | 156 | - | - | 200 | - | - | - | 87 | - | - | - |
| 2022-2023 | - | 122 | 65 | - | - | 187 | - | - | - | 58 | - | - | - |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

*2Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.*

*3 Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora*

###

**İlk ve Acil Yardım Programı için**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Hazırlık | Sınıf2 | Öğrenci Sayıları3 | Mezun Sayıları3 |
| 1. | 2. | 3. | 4. | Ö | L | YL | D | Ö | L | YL | D |
| 2024-2025 | - | 102 | 81 | - | - | 183 | - | - | - | 52 | - | - | - |
| 2023-2024 | - | 94 | 69 | - | - | 163 | - | - | - | 62 | - | - | - |
| 2022-2023 | - | 78 | 42 | - | - | 120 | - | - | - | 40 | - | - | - |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

*2Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.*

*3 Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora*

**Eczane Hizmetleri Programı için**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Hazırlık | Sınıf2 | Öğrenci Sayıları3 | Mezun Sayıları3 |
| 1. | 2. | 3. | 4. | Ö | L | YL | D | Ö | L | YL | D |
| 2024-2025 | - | 59 | 40 | - | - | 99 | - | - | - | 24 | - | - | - |
| 2023-2024 | - | 50 | 37 | - | - | 87 | - | - | - | 25 | - | - | - |
| 2022-2023 | - | 44 | 23 | - | - | 67 | - | - | - | 18 | - | - | - |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

*2Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.*

*3 Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora*

**II.7 Kredi Tanımı**

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi’nde, "kredi" terimi, bir dersin haftalık teorik ve uygulamalı saatlerini ifade eder. Genellikle, 1 kredi, haftada 1 saat teorik ders veya 2 saat uygulamalı/laboratuvar çalışmasına karşılık gelir. Örneğin, haftada 3 saat teorik ve 2 saat uygulamalı dersi olan bir ders, toplamda 4 kredi olarak hesaplanır. Bu kredi sistemi, öğrencilerin ders yüklerini ve mezuniyet için gereken toplam krediyi belirlemede kullanılır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25/30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi 2 yıllık önlisans programları için 120 AKTS dir.

### II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Yandal, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları

#### Öğrenci Kabulü

Öğrenciler, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre programa yerleştirilir.

Öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu dersler için, her eğitim-öğretim yarıyılı başlangıcından itibaren 15 gün, eğitim-öğretim başladıktan sonra Üniversiteye kayıt olanlar ise kayıt tarihinden itibaren bir hafta içinde muafiyet talebinde bulunabilir. İlgili birim yönetim kurulu tarafından, bu şekildeki başvuruda bulunan öğrenciler ile yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programında başarmış olduğu dersler ile öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının müfredatındaki eşdeğerliği kabul edilen derslere uygun harf notları belirlenir.

###### Tablo II-9a Ön Lisans Öğrencilerinin Yerleştirilme Dereceleri

**Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Yerleştirme puanı | Yerleştirme puan türü | Öğrenci Sayısı |
| En düşük | En yüksek | Kontenjan | Kayıt olan |
| 2024-2025 | 297,43930 | 383,89512 | TYT | 120 | 121 |
| 2023-2024 | 287,94441 | 345,42965 | TYT | 120 | 121 |
| 2022-2023 | 286,11739 | 360,37801 | TYT | 120 | 123 |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

###### Tablo II-9b Ön Lisans Öğrencilerinin Yerleştirilme Dereceleri

**Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

|  |
| --- |
| İlk ve Acil Yardım Programı |
| Akademik Yıl1 | Yerleştirme puanı | Yerleştirme puan türü | Sıralama | Öğrenci Sayısı |
| En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | Kontenjan | Kayıt olan |
| 2024-2025 | 326,05569 | 383,89512 | TYT | - | 595886 | 80 | 80 |
| 2023-2024 | 320,67941 | 345,42965 | TYT | - | 659553 | 80 | 80 |
| 2022-2023 | 321,18539 | 345,95514 | TYT | - | 596261 | 80 | 82 |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

|  |
| --- |
| Eczane Hizmetleri Programı |
| Akademik Yıl1 | Yerleştirme puanı | Yerleştirme puan türü | Sıralama | Öğrenci Sayısı |
| En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | Kontenjan | Kayıt olan |
| 2024-2025 | 297,43930 | 337,15540 | TYT | - | 916006 | 40 | 41 |
| 2023-2024 | 287,94441 | 322,32826 | TYT | - | 1035116 | 40 | 41 |
| 2022-2023 | 286,11739 | 360,37801 | TYT | - | 962510 | 40 | 41 |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

**Yatay ve Dikey Geçiş**

[Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://kmu.edu.tr/mevzuat/bilgi/1039/on-lisans--lisans-sinav-yonetmeligi)’ ne göre yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenleme ve uygulamalar aşağıda verilmiştir.

Yatay ve dikey geçişler

MADDE 10 - (1) (Değişik: R.G.-03/02/2015-29256) Üniversite bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya bu programlara diğer yükseköğretim kurumlarındaki diploma programlarından yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senatonun belirleyeceği ilave koşullara göre yapılır.

(2) Dikey geçişler ise; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınarak ilgili birimin yönetim kurulunca düzenlenir.

Derslerle ilgili muafiyet ve intibak

MADDE 16 (Değişik: R.G.-28/01/2020-31022) - (1) Öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu dersler için, her eğitim-öğretim yılının ilk haftası mesai bitimine kadar muafiyet talebinde bulunabilir. Eğitim-öğretim başladıktan sonra Üniversiteye kayıt olan öğrenciler ise kayıt tarihinden itibaren bir hafta içinde muafiyet talebinde bulunabilir ve muafiyet talebi ilgili birim yönetim kurulu tarafından en fazla bir hafta içinde sonuçlandırılır. Muafiyet talebi ilgili öğretim birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler muafiyet talebinde bulundukları derse/derslere devam ederler.

(2) İlgili birim yönetim kurulu tarafından; yatay veya dikey geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programında başarmış olduğu dersler ile birinci fıkra kapsamında yapılan başvurular için öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının müfredatındaki eşdeğerliği kabul edilen derslere bu Yönetmeliğe uygun harf notları belirlenir.

(3) Özel öğrencilik, değişim programları veya yaz okulu kapsamında ders alan öğrenciler için ilgili birim yönetim kurulu tarafından öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının müfredatındaki eşdeğerliği kabul edilen dersler için Yönetmeliğe uygun harf notları belirlenir.

**Yandal ve Çift Anadal**

[Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Yönergesi](https://kmu.edu.tr/mevzuat/bilgi/1875/karamanoglu-mehmetbey-universitesi-cift-anadal-ve-yandal-programlari-yonergesi)’ nin özeti aşağıda verilmiştir.

**Çift anadal programlarına başvuru süreci**

MADDE 6-

1. Çift anadal programlarına ilişkin başvuru işlemleri eğitim-öğretim yılı başlamadan ilgili akademik birimler tarafından belirtilen tarihlerde yürütülür. Çift anadal programları için başvuru koşulları, kontenjanları, gerekli belgeler ve varsa özel şartlar akademik birimlerin web sayfalarında ilan edilir. İlan edilen tarihlerde ilgili birimlere başvuru yapılır.
2. Bir öğrenci aynı başvuru döneminde en fazla iki çift anadal başvurusu yapabilir.
3. Öğrenci, ilan edilen çift anadal programına;
4. Anadal lisans programlarının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda dokuzuncu yarıyılın başında başvurabilir.
5. Anadal ön lisans programlarında ise çift anadal programına en erken ikinci yarıyılın başında, en geç üçüncü yarıyılın başında başvurabilir.
6. Öğrencinin çift anadal programına başvuru yapabilmesi için;
7. Öğrencinin çift anadal programına başvurduğu yarıyıla kadar anadal programında almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması gerekir. Ancak, üst yarıyıllardan alınmış olan derslerde başarı şartı aranmaz.
8. Çift anadal programına başvuracak öğrencinin anadal programındaki GANO’su 4 üzerinden en az 3,00 olmalı ve öğrenci halen kayıtlı bulunduğu anadal programında, bulunduğu sınıfın başarı sıralaması itibarıyla ilk yüzde 20’lik dilimde yer almalıdır.
9. Anadal programındaki GANO’su 4 üzerinden en az 3,00 olan ancak, anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla ilk yüzde 20’de yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanına eşit veya daha fazla puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin başvuruları, GANO’su 4 üzerinden en az 3,00 olan ve sınıfında başarı sıralaması itibarıyla ilk yüzde 20’de yer alanların kabulü yapıldıktan sonra kontenjan kalması halinde değerlendirilir.

ç) Kayıt dondurma haricinde öğrencilerin yarıyıl/yıl kaybı olmamalıdır.

1. Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu yönergede belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını da sağlamış olması gerekir.
2. Üniversitemize dikey geçiş veya kurumlararası ve kurum içi yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler, anadal programındaki yarıyılları dikkate alınarak en az bir yarıyıl öğrenim görmüş olmaları şartıyla çift anadal programlarına başvuru yapabilirler.
3. Dikey Geçiş Sınavı ile yerleşen öğrenciler, başarı sıralaması şartı bulunan programlara çift anadal başvurusu yapamaz.
4. Özel şartlar ve/veya yetenek sınavı ile öğrenci alan programlarda, çift anadal programına öğrenci kabulünde kılavuzda belirtilen özel şartları sağlama ve/veya yetenek sınavında başarılı olma şartı aranır.

**Başvuru değerlendirme süreci**

MADDE 7–

* 1. Çift anadal programına yapılan başvuru değerlendirme süreci akademik birimlerce ilan edilen tarih aralığında yürütülür.
1. Değerlendirme işlemi sonucundaki sıralama, öğrencinin başvuru anındaki anadal programı GANO’su dikkate alınarak en yüksek puandan başlayarak yapılır. GANO’ların eşitliği halinde ise öğrencilerin üniversiteye girdiği yıldaki ÖSYM yerleştirme puanları dikkate alınır. Bu durumda da eşitlik olması halinde bu adaylar kontenjan fazlası olarak yerleştirilir.
2. İlgili kurullar tarafından değerlendirilmesi yapılan başvurular birim yönetim kurullarınca karara bağlanır. İlgili bölüm ve danışman birim tarafından bilgilendirilir. Kararın bir örneği öğrencinin anadal programının olduğu birime gönderilir.
3. Zorunlu veya kısmen yabancı dil hazırlık sınıfı programı olan çift anadal programlarına kesin kayıt için yabancı dil sınavlarında başarı şartı aranır. Öğrencinin, Yabancı Diller Yüksekokulu/İslami İlimler Fakültesi tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavından 100 puan üzerinden en az 60 puan alması veya Senato tarafından denkliği kabul edilen ulusal/uluslararası sınavlardan eşdeğer bir puana sahip olması gerekir.
4. Değerlendirme sonuçlarına ilişkin asil ve yedek adaylar ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.

**Kayıt işlemi**

MADDE 8-

* 1. Birimler tarafından çift anadal programlarına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin listesi ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
	2. Öğrenciler akademik birimlerce ilan edilen kesin kayıt tarihlerinde hak kazandıkları çift anadal programları için ilanda belirtilen evraklar ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak kayıtlarını yaptırırlar.
	3. Aynı anda birden fazla çift anadal programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda bir çift anadal ile bir yandal programına kayıt yapılabilir.
	4. Öğrenci aynı anda bir programın çift anadal ve yandal programına kayıt yaptıramaz.

**Çift anadal danışmanlık işlemleri**

MADDE 9–

* 1. İlgili bölüm başkanlıkları tarafından Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesine uygun olarak danışman belirlenir. Danışman, çift anadal programındaki derslerin belirlenmesinde, bunların alınacağı dönemlerin planlanmasında öğrencilere yardımcı olur ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlar

**Çift anadal programının uygulanması**

MADDE 10-

1. Çift anadal programları için ders kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen ders kayıt döneminde yapılır.
2. Anadal ve çift anadal programlarında eş değer sayılan dersler, öğrencinin her iki programın kayıtlarında yer alır ve not durum belgelerinde gösterilir. Bütün bu dersler çift anadal programında da GANO’ya dahil edilir.
3. Anadal ve çift anadal programlarında yer alan ve eş değer sayılabilecek dersler ve varsa daha önce alınan dersler, ilgili bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir. Öğrencinin programa kabulü sırasında bütün dersler için muafiyet ve intibak işlemleri birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.
4. Öğrencinin çift anadal programındaki başarı durumu, anadal programındaki başarısını ve mezuniyetini etkilemez.
5. Öğrencinin anadal ve çift anadal programlarının ders kayıt ve danışman onay işlemlerini ayrı ayrı yapmaları gerekir.
6. Öğrencinin çift anadal programından alacağı derslerin anadal programının haftalık ders saatleri ile çakışması durumunda, öncelikli olarak anadal programında bulunan dersine kayıt olması gerekir.
7. ÇAP öğrencileri programda yer alan derslerin gerekli önkoşullarını sağlamak zorundadır.
8. Çift anadal öğrencisi ders seçimi yaparken yarıyıl şartı aranmaz. Öğrenci güz döneminde 1, 3, 5 ve 7 nci; bahar döneminde ise 2, 4, 6 ve 8 inci yarıyıldan ders alabilir.
9. Çift anadal programındaki öğrenci, anadal programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında çift anadal programına yatay geçiş yapabilir. Çift anadal programına kayıtlı öğrencinin, kurum içi yatay geçiş ile anadalını değiştirmesi durumunda ise çift anadal programındaki kaydı silinir.
10. Çift anadal programına kayıtlıyken anadaldan mezun olan bir öğrenci Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesinin şartlarını sağlaması durumunda özel öğrenci değişim programına başvuru yapabilir.
11. Çift anadal programında kayıtlı olan ve normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrenciden katkı payı/öğrenim ücreti alınır.

**Mezuniyet, ilişik kesme ve kayıt dondurma işlemleri**

MADDE 11–

1. Çift anadal programındaki başarı ve mezuniyet koşulları, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre belirlenir.
2. Çift anadal programı öğrencisi kayıtlı olduğu çift anadal programı başarı sıralamasında yer almaz.
3. Başarı ve mezuniyet koşulları:
4. Anadal programında mezuniyet hakkını elde eden ve çift anadal programını başarıyla tamamlayan öğrenciye ayrıca çift anadal yaptığı programın diploması verilir. Çift anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal programı diploması verilmez.
5. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden, ancak çift anadal programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi çift anadal programına kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süre kadardır.
6. Çift anadal programına kayıtlı öğrenci başvuru şartlarını sağladığında farklı bir çift anadal programına başvurabilir. Öğrenci, önceki programdan kaydını sildirmek koşulu ile yeni bir programa kayıt yaptırabilir.
7. Çift anadal programında, kayıt dondurmadan veya izinli olmadan iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.
8. Anadal programında kayıt donduran, değişim programları ile giden veya izinli sayılan öğrenci, ilgili süreler zarfında çift anadal programında da kayıt dondurmuş veya izinli sayılır. Bu durum anadal programı tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu çift anadal programına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Ayrıca öğrenci geçerli mazereti olduğu takdirde, çift anadal programının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile sadece çift anadal programında kaydını dondurabilir.
9. Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için anadal programındaki GANO’sunun 4 üzerinden en az 2.72 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal programındaki GANO’su bir defaya mahsus olmak üzere 4 üzerinden 2,50’ye kadar düşebilir. Anadal programındaki GANO’su ikinci bir kez 4 üzerinden 2,72’nin altına düştüğü takdirde öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.
10. Öğrenci çift anadal programından kendi isteği ile kayıt sildirebilir. Bu programlardan kendi isteği ile kayıt sildiren öğrenci tekrar aynı programa başvuru yapamaz.
11. Öğrencinin çift anadal programından kaydının silindiğine ilişkin birim yönetim kurulu kararı, çift anadal programının bağlı olduğu birim tarafından öğrenciye, anadal programının bağlı olduğu birime ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
12. Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ÇAP’ta almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, ilgili birim yönetim kurulu teklifiyle Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin ÇAP’ta başarılı olup anadal programında kabul edilmeyen dersleri, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.
13. Çift anadal programından kaydı silinen öğrencinin tekrar aynı çift anadal programına kayıt olması halinde, öğrencinin başvurması durumunda başarılı olduğu derslerin muafiyetinin değerlendirilmesi ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

**Yandal programlarına başvuru süreci**

MADDE 13-

* 1. Yandal programlarına ilişkin başvuru işlemleri eğitim-öğretim yılı başlamadan ilgili akademik birimler tarafından belirtilen tarihlerde yürütülür. Yandal programları için başvuru koşulları, kontenjanları, gerekli belgeler ve varsa özel şartlar belirtilerek ilgili tarihlerde akademik birimlerin web sayfalarında ilan edilir. İlan edilen tarihlerde ilgili birimlere başvuru yapılır.
	2. Bir öğrenci aynı başvuru döneminde birden fazla yandal programına başvuru yapamaz.
	3. Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç beşinci yarıyılının başında başvurabilir.
	4. Öğrencinin yandal programına başvurduğu yarıyıla kadar anadal programında almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması gerekir. Ancak, üst yarıyıllardan alınmış olan derslerde başarı şartı aranmaz.
	5. Yandal programına başvuracak öğrencinin anadal programındaki GANO’su 4 üzerinden 2.50 (100 tam puan üzerinden en az 65) olması gerekir.
	6. Kayıt dondurma haricinde öğrencilerin yarıyıl/yıl kaybı olmamalıdır.
	7. Özel şartlar ve/veya yetenek sınavı ile öğrenci alan programlarda, yandal programına öğrenci kabulünde kılavuzda belirtilen özel şartları sağlama ve/veya yetenek sınavında başarılı olma şartı aranır.

**Başvuru değerlendirme süreci**

MADDE 14–

1. Yandal programına öğrenci kabulü akademik birimlerce ilan edilen tarihlere bağlı kalarak ilgili birimler tarafından yürütülür.
2. Başvuruların değerlendirilmesi, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.
3. Değerlendirme işlemi sonucundaki sıralama, öğrencinin başvuru anındaki anadal programı GANO’su dikkate alınarak en yüksek puandan başlayarak yapılır. GANO’ların eşitliği halinde ise öğrencilerin üniversiteye girdiği yıldaki ÖSYM yerleştirme puanları dikkate alınır. Bu durumda da eşitlik olması halinde bu adaylar kontenjan fazlası olarak yerleştirilir.
4. İlgili kurullar tarafından değerlendirilmesi yapılan başvurular birim yönetim kurullarınca karara bağlanır. İlgili bölüm ve danışman birim tarafından bilgilendirilir. Kararın bir örneği öğrencinin anadal programının olduğu birime gönderilir.
5. Değerlendirme sonuçlarına ilişkin asil ve yedek adaylar ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.

**Kayıt işlemleri**

MADDE 15-

1. Birimler tarafından yandal programlarına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin listesi ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
2. Öğrenciler akademik birimlerce ilan edilen kesin kayıt tarihlerinde kayıt hakkı kazandıkları yandal programları için belirtilen evraklar ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak kayıtlarını yaptırırlar.
3. Aynı anda birden fazla yandal programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda bir çift anadal ile bir yandal programına kayıt yapılabilir.
4. Zorunlu veya kısmen yabancı dil hazırlık sınıfı programı olan yandal programlarına kesin kayıt için yabancı dil sınavlarında başarı şartı aranır. Yabancı Diller Yüksekokulu/İslami İlimler Fakültesi tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavından 100 puan üzerinden en az 60 veya Senatonun eşdeğer kabul ettiği ulusal/uluslararası sınavlardan eşdeğer bir puan alması gerekir.
5. Yandal programından kendi isteğiyle kaydını sildiren öğrenci aynı yandal programına tekrar kayıt yapamaz.
6. Öğrenci aynı programın çift anadal ve yandal programına kayıt yaptıramaz.

**Yandal danışmanlık işlemleri**

MADDE 16–

1. İlgili bölüm başkanlıkları tarafından Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesine uygun olarak danışman belirlenir. Danışman, yandal programındaki derslerin belirlenmesinde, bunların alınacağı dönemlerin planlanmasında öğrencilere yardımcı olur ve yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlar.

**Ders kaydı, mezuniyet, ilişik kesme ve kayıt dondurma işlemleri**

MADDE 17–

1. Yandal programındaki başarı ve mezuniyet koşulları, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre belirlenir.
2. Yandal programı öğrencisi kayıtlı olduğu yandal programı başarı sıralamasında yer almaz.
3. Yandal programları için ders kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen ders kayıt döneminde yapılır. Öğrencilerin anadal ve yandal programlarına derse kayıt ve danışman onay işlemlerini ayrı ayrı yapmaları gerekir.
4. Yandal programı, öğrencinin anadal programındaki başarısını ve mezuniyetini hiçbir biçimde etkilemez. Anadal ve yandal programları için ayrı ayrı transkript düzenlenir.
5. Yandal öğrencileri programda yer alan derslerin gerekli önkoşullarını sağlamak zorundadır.
6. Öğrencinin yandal programına devam edebilmesi için GANO’sunun, anadal programında 4 üzerinden en az 2.29, yandal programında ise en az 2,00 olması gerekir. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.
7. Yandal programında iki yarıyıl üst üste ders kaydı yapmayan öğrencinin birim yönetim kurulu kararı ile programdan ilişiği kesilir.
8. Yandal programından kaydı silinen öğrencinin yandal programında almış olduğu derslerin ne şekilde değerlendirileceği, ilgili birim yönetim kurulu teklifiyle Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin yandalda başarılı olup anadal programında kabul edilmeyen dersleri, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.
9. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programında alması gereken dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciye yandal programı sertifikası verilir. Bu belge diploma yerine geçmez.
10. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencinin öğrenim süresi, yandal programının bulunduğu ilgili birim yönetim kurulu kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.
11. Yandal programına kayıtlı öğrencinin, kurum içi yatay geçiş ile anadalını değiştirmesi durumunda yandal programındaki kaydı silinir.
12. Öğrencinin yandal programından kaydının silindiğine ilişkin birim yönetim kurulu kararı, yandal programına bağlı olduğu birim tarafından öğrenciye, anadal programının bağlı olduğu birime ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
13. Anadal programından mezun olan öğrencinin, yandal programına devam ettiği dönemlerde ödeyeceği öğrenci katkı payı, ilgili mevzuat kapsamında belirlenir.
14. Öğrencinin yandal programından alacağı derslerin anadal programının haftalık ders saatleri ile çakışması durumunda, öncelikli olarak anadal programında bulunan dersine kayıt olması gerekir.
15. Yandal öğrencisi ders seçimi yaparken yarıyıl şartı aranmaz. Öğrenci güz döneminde 1, 3, 5 ve 7 nci; bahar döneminde ise 2, 4, 6 ve 8 inci yarıyıldan ders alabilir.
16. Yandal sertifikası, öğrencinin anadal programından mezun olması halinde verilir.
17. Anadal programında kayıt donduran, değişim programları ile giden veya izinli sayılan öğrenci, ilgili süreler zarfında yandal programında da izinli sayılır. Bu durum anadal programı tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu yandal programına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
18. Ayrıca öğrenci geçerli mazereti olduğu takdirde, yandal programının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile sadece yandal programında kaydını dondurabilir.

Meslek Yüksekokulumuzda Dikey Geçiş, Yandal ve Çift Anadal yapan öğrenci bulunmamaktadır.

###### Tablo II-10 Yüksekokuldaki Öğrencilerin Geçiş, Yandal ve Çift Anadal Bilgileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Yatay Geçiş YapanÖğrenci Sayısı | Dikey Geçiş YapanÖğrenci Sayısı | Yandal Yapan Öğrenci Sayısı2 | Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı3 |
| 2024-2025 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| 2023-2024 | - | - | - | - |
| 2022-2023 | - | - | - | - |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son üç yıl için veriniz.*

*2A+B şeklinde veriniz. A=Yüksekokuldan diğer yüksekokullarda yandal yapan öğrenci sayısı, B=Diğer yüksekokullardan yüksekokulda yandal yapan öğrenci sayısı.*

*3A+B şeklinde veriniz. A= Yüksekokuldan diğer yüksekokullarda çift anadal yapan öğrenci sayısı, B=Diğer yüksekokullardan yüksekokulda çift anadal yapan öğrenci sayısı.*

#### Mezuniyet Koşulları

Bir öğrencinin programından mezun olabilmesi için “[Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://kmu.edu.tr/mevzuat/bilgi/1039/on-lisans--lisans-sinav-yonetmeligi)” 23. Maddesini sağlaması gerekmektedir.

MADDE 23 - (Değişik: R.G.-08/10/2021-31622) (1) Genel not ortalaması en az 2,00 olan ve kayıtlı olduğu birimin eğitim-öğretim müfredatında öngörülen derslerden ön lisans programları için en az 120, dört yıllık lisans programları için en az 240, beş yıllık lisans programları için en az 300 AKTS, 6 yıllık lisans programları için en az 360 AKTS'lik ders alarak programı başarıyla tamamlayan öğrenci mezun olmaya hak kazanır. Mezuniyet işlemleri, öğrenci işleri kayıtlarının danışman tarafından kontrol edilip onaylanmasıyla tamamlanır.

Programımızdaki öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için aşağıdaki yöntemler uygulanmaktadır.

1. Öğrenci işleri tarafından danışman öğretim elemanlarına mezuniyet onayı açılır. Öğrencinin danışmanı tarafından öğrenci transkripti kontrol edilmektedir (Madde 23 sağlanıp sağlanmadığı) ve mezuniyet durumu danışman tarafından kontrol sonrası onaylanmaktadır.
2. Danışman tarafından mezuniyet onayı verilen öğrenciler için “Bölüm Kurul Kararı” alınarak mezun öğrencilerin listesi meslek yüksekokul müdürlüğüne gönderilmektedir.
3. Son olarak, mezuniyet işlemleri “Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nda onaylandıktan sonra tamamlanmaktadır.

**III. İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme**

Karamanoğlu Mehmetbey Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi'nde kalite güvence sistemi kapsamında kapsamlı izleme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme faaliyetleri yürütülmüştür. Meslek Yüksekokulumuzun iç ve dış paydaşlarıyla dayanışma ve iş birliğini geliştirmek, İç ve dış paydaşların beklentilerini toplamak, İç ve dış paydaşların bilgi birikimi ve deneyimlerinden hareketle öğrencilerin motivasyonlarının arttırılmasına yönelik iç ve dış paydaş danışma kurulları oluşturulmuştur.

Her bir öğretim elemanı 2024-2025 Eğitim Öğretim yılı içerisinde FR-532 Öğretim Elemanı Öz Değerlendirme formu ile bireysel performans değerlendirmesi yapmıştır.

Yüksekokul Müdürü ve müdür yardımcıları tarafından FR-530 Akademik Birim Öz Değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

**Program Bazında Değerlendirmeler:**

2025 yılında FR-531 Öz Değerlendirme Raporu ile bölüm başkanları tarafından İlk ve Acil Yardım, Eczane Hizmetleri, Fizyoterapi ve Acil Durum Afet Yönetimi programlarımız değerlendirilmiştir.

Hazırlanan tüm raporlar ve oluşturulan komisyonlar yüksekokul web sitesine ve Strateji Bilgi Sistemine yüklenmiştir.

**Yüksekokulumuz Görünürlüğünün Değerlendirilmesi:**

Yüksekokulumuzun Ermenek halkı gözünden değerlendirilmesi amacıyla, Öğr. Gör. Dr. Hatice YAĞCI KARAMANLI ve Öğr. Gör. Didem Cevale OKTAY tarafından, geçmiş Eğitim Öğretim dönemleri içerisinde anket çalışması yapılmıştır. Ermenek halkından bireylere, okula ait görüşlerini sorgulayan 3 adet çoktan seçmeli soru yöneltilmiştir.

Katılımcılara yüksekokulumuz hakkındaki düşünceleri sorulmuş ve verilen seçenekler arasından uygun buldukları maddeleri işaretlemeleri istenmiştir. Birden fazla seçeneğin işaretlenebildiği sorulara verilen yanıtlar aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORU 1:** Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu hakkındaki düşünceleriniz nelerdir?(Birden fazla seçenek işaretlenmiştir.)  | **185** | Ermenek’e ekonomik açıdan katkısı vardır. |
| **100** | Ermenek’e turizm açısından katkısı vardır. |
| **149** | Geleceğe yönelik Ermenek’e katkı sağlayacağını düşünüyorum. |
| **150** | Ermenek’e her anlamda katkı sağladığını düşünüyorum. |
| **28** | Ermenek’i olumsuz yönde etkilediğini düşünüyorum. |
| **26** | Sosyal açıdan ilçenin düzenini bozduğunu düşünüyorum. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORU 2:** Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan, Ermenek ilçesi adına beklentileriniz nelerdir? (Birden fazla seçenek işaretlenmiştir.)  | **164** | Öğrencilerin, Ermenek halkı ile daha fazla vakit geçirmesini isterim. |
| **165** | Öğrencilerin ilçe merkezinde daha fazla faaliyette bulunmasını isterim. |
| **138** | Yüksekokul içerisinde daha çeşitli programların da açılmasını isterim. |
| **98** | Öğrencilerin, kendi alanları ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri yapmalarını isterim. |

Katılımcıların cevaplarına göre, yüksekokulun ilçeye faydalı olduğunu ifade eden seçeneklerin yüksek oranda işaretlendiği görülmektedir. Ayrıca yüksekokul öğrencileri ve halkı bir araya getiren faaliyetlerin artırılmasını isteyen katılımcılar da bulunmaktadır.

 Katılımcılara ‘’Yüksekokulumuzun Ermenek ilçesinde bulunmasından memnun musunuz? Sorusu yöneltilmiştir. 360 kişinin vermiş olduğu yanıtlar aşağıdaki tablodaki gibidir. Halkın, yüksekokulumuzun ilçede bulunmasından yüksek oranda memnun olduğu görülmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORU 3:** Yüksekokulumuzun Ermenek ilçesinde bulunmasından memnun musunuz? (N:360)  | **282** | Evet, memnunum |
| **32** | Hayır, memnun değilim |
| **46** | Fikrim yok |

**IV. Ek Belgeler**

1. Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, web sitesi adresi gibi bilgiler aşağıda sunulmuştur:
2. Kurum web adresi:

<https://www.kmu.edu.tr/>

1. Kurum tanıtım kataloğu:

<https://aday.kmu.edu.tr/files/kmu_brosur_2025.pdf>

1. Kurum tanıtım filmi:

<https://www.kmu.edu.tr/sayfa/62/tanitim-filmi/tr>

1. Kurum ders içerik ve bilgi sistemi:

<https://obs.kmu.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=00103221038880388003550532240214638776378053889637840>

1. Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna ilişkin ek bilgiler aşağıda sunulmuştur:
2. Yüksekokul web adresi:

<https://www.kmu.edu.tr/ekshmyo>

1. Yüksekokul tanıtım filmi:

<https://www.youtube.com/watch?v=OY3sv3rJ8JE&t=9s&ab_channel=UniversiteKMU>

1. Yüksekokul tanıtım kartları:

<https://aday.kmu.edu.tr/tanitim.html>

1. Fakülte/Yüksekokul program öz değerlendirme ve öğretim elemanı öz değerlendirme raporları:

<https://www.kmu.edu.tr/ekshmyo/sayfa/16495/oz-degerlendirme-raporlari/tr>

20/08/2025

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Adı Soyadı | İmza |
| Birim Kalite Komisyonu Başkanı: | Doç. Dr. Yasin UZUN |  |
| Birim Kalite Komisyonu Başkan Yardımcısı: | Öğr. Gör. Dr. Hatice YAĞCI KARAMANLI |  |
| Birim Kalite Komisyonu Başkan Yardımcısı: | Öğr. Gör. Didem Cevale OKTAY |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: | Öğr. Gör. Dr. Murat İNCİ |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: | Öğr. Gör. Esra ARMAĞAN |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: | Öğr. Gör. Gül Büşra ALTUNAY DAVRAN |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: | Öğr. Gör. Ali YILDIRIM |  |
| Raportör: | Ahmet Alparslan CÖHCE |  |