

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU KALİTE KOMİSYONU TOPLANTISI

Toplantı Tarihi 06.01.2026

Toplantı Sayısı :21

GÜNDEM :

1. Yüksekokulumuz Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlanmasının görüşülmesi.

KALİTE KOMİSYONU ÜYELERİ

Doç. Dr. İsmail UYSAL	Başkan
Öğr. Gör. Ali AKGÜN	Üye
Öğr. Gör. Melek PAY	Üye
Öğr. Gör. Mahmut BELER	Üye
Öğr. Gör. Dr. Çiğdem ALACA	Üye
Öğr. Gör. Dr. Murat Can OKTAY	Üye
Öğr. Gör. Elvan Şaşmaz TÜRKMEN	Üye
Öğr. Gör. Dr. Selda CERİM	Üye
İbrahim KAHRAMAN	Üye

Meslek Yüksekokulumuzda Kalite Güvencesi kapsamında çalışmalar, Üniversitemiz 14/05/2020 tarihli 572/7 sayılı Senatosunda kabul edilen “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi” çerçevesinde Birim Kalite Komisyonunun oluşturulmasıyla başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu 06.01.2026 Salı günü saat 11:00’da **Yüksekokul Müdürü Doç. Dr. İsmail UYSAL** başkanlığında toplandı.

KARAR – 1 : Yüksekokulumuz Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlanmasının görüşülmesi.

Yapılan görüşmeler sonucunda;
Yüksekokulumuz Eğitim Öğretim kalitesini artırmak için bölümlerden gelen taleplerin değerlendirilerek karşılanmasına,
Yüksekokulumuz Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanıp ekteki şekliyle oy birliği ile karar verilmiştir.

Doç. Dr. İsmail UYSAL

Başkan

Öğr. Gör. Ali AKGÜN
Üye

Öğr. Gör. Melek PAY TEŞ
Üye

Öğr. Gör. Dr. Çiğdem ALACA
Üye

Öğr. Gör. Mahmut BELER
Üye

Öğr. Gör. Dr. Selda CERİM
Üye

Öğr. Gör. Elvan Şaşmaz Türkmen
Üye

İbrahim KAHRAMAN
Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619





MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Birim İç Değerlendirme Raporu

2025 Yılı

Hazırlayan: (Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu) Birim Kalite Komisyonu

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



İçindekiler

1. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU.....	3
2. YÜKSEKÖĞRETİM VERİLERİ (YÖK VE YÖKAK)	21

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



1. Birim İç Değerlendirme Raporu

Giriş

Yüksekokulumuzun amacı; sağlık sektöründe faaliyet gösteren kurum/kuruluşlarda çalışmak üzere, mesleki bilgi ve beceriyi edinmiş, her alandaki birikimini toplum yararına sunmayı görev bilen, Dünya’da ve ülkemizde hızla gelişen teknolojiyi anlayıp uygulayabilen, güncel gelişmeleri takip edebilme hız ve kabiliyetine sahip, sürekli gelişim ve öğrenim hedefleri doğrultusunda en iyi hizmetin gerçekleştirilebilmesi amacıyla hareket edebilen, dinamik, ileri görüşlü, iletişim kurma ve sürdürme becerileri yüksek, analitik yönü kuvvetli, takım çalışmasına yatkın, mesleğin gerektirdiği etik değerlere saygılı, ulusal değerlerimize ve Atatürk İlke ve İlkelerine bağlı çağdaş bireylerin yetişmesine katkı sağlamaktır.

Yüksekokulumuzun öğrenci ve çalışanları; başta Fethiye Belediyesi ve Fethiye esnafı olmak üzere bölgeye ekonomik girdi, sağlığın korunmasına yönelik çalışmalar ile de insan sağlığına ve ekonomisine fayda sağlamaktadır.

Öğrencilerimizin mesleki gelişimine katkı sağlamak amacıyla;

*Sağlık Laboratuvarının yapılması çalışmaları başlatılmış 2025 yılı sonu itibariyle tamamlanmıştır.

* Okulda uygulama eğitimi için Ambulansımızın ve öğrencilerimizin hava şartlarından etkilenmemsi yönünde fiziki şartları iyileştirilmiştir.

* Acil Tıp Teknisyenleri ve Teknikerleri Derneği (ATT-DER) ile Paramedik ve Hastane Öncesi Acil Tıp Derneği (PARHAD) gibi sivil toplum kuruluşları ile ortak eğitim ve seminerler yapılmıştır.

*Yüksekokulumuz bünyesinde Film Gösterimleri, Dans Kursları, Tiyatro Kursları düzenlenmiştir.

Kalite Güvence Sistemi

MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi uyarınca, hizmetlerin kalitesini güvence altına almak ve Yüksekokulumuzun daha etkin karar verebilmesi adına 20.09.2021 tarihinde Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş, zamanla yönetici değişikliği ve komisyon üyelerinin artırılmasıyla güncellenmiştir. (Kanıt Belge 1).

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği çerçevesinde, birimimizde;

*Eğitim-Öğretim,

*Araştırma

*Topluma Hizmet

*İdari ve Destek Süreçleri başlıklarında sunulan hizmetleri planlamak, ölçmek ve iyileştirmek adına Sürekli İyileştirme Ekiplerinin oluşturulmuştur. (Kanıt Belge 2)

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



Amaç 1. Eğitim-öğretimde Mevcut Programların Etkinliğinin ve Niteliğinin Artırılması	
Hedef 1.1	Bölüm ve Program başkanlıklarının koordinasyonunda, müfredatları güncel tutmak
Hedef 1.2	Bölüm ve Program başkanlıklarının koordinasyonunda bilgi paketlerini güncel tutmak
Hedef 1.3	Eğitim-öğretim için kullanılan tüm materyallerin, çağın gerektirdiği teknolojik özelliklere sahip olmasını sağlamak
Hedef 1.4	Akademik danışmanlık sisteminin etkinliğini arttırmak
Hedef 1.5	Uygulamalı Dersleri için uygulama alanlarını arttırmak
Hedef 1.6	Mevcut uygulama laboratuvarlarının kapasitesini ve niteliğini arttırmak
Hedef 1.7	Akademik personelin yetkinliklerini sürekli eğitim kapsamında geliştirmek
Hedef 1.8	Bölgedeki kamu ve özel sağlık kurumları ve derneklerle yükseköğretim arasında iş birliğini geliştirmek
Amaç 2. Araştırma ve Geliştirme Kapasitesinin Geliştirilmesi	
Hedef 2.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel yayınların niteliğini ve niceliğini arttırmak
Hedef 2.2	Akademik personelin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını arttırmak
Amaç 3. Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi	
Hedef 3.1	Kalite yönetim sisteminin işlevsel haline gelmesini sağlamak
Hedef 3.2	Kurumsal aidiyeti geliştirmek
Hedef 3.3	Kurumsal tanınırlığı arttırmak ve kurumsal kimliği geliştirmek
Hedef 3.4	Tüm rutin işlerin belirli bir sistematik içinde yürütülmesini sağlamak
Amaç 4. Toplumsal Katkı Alanında Kapsam ve Etkinin Geliştirilmesi	
Hedef 4.1	Toplumsal sağlık alanında gelişimine katkıda bulunan ders, eğitim ve araştırma projelerinin sayısını arttırmak
Hedef 4.2	Toplumla paylaşılan sağlık konusundaki bilginin kapsamını ve etkisini geliştirmek
Hedef 4.3	Toplumsal ihtiyaçlarını göz önüne alırken yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini gözetmek
Hedef 4.4	Topluma hizmette disiplinler arası iş birliğini kurmak
Hedef 4.5	Paydaş gereksinimleri doğrultusunda toplumsal katkı alanında sürekli iyileştirme çalışmaları yapmak

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



Tablo 1 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	☒
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	☒
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	☒
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	☒
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	☒
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	☒
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	☒
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktılar etkileyen ya da çıktılarından etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	☒
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır	☒
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	☒
Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır.	☒
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	☒
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	☒

Yönetim ve Liderlik*

Yüksekokulumuzun Yönetim modeli ve idari yapısı ile ilgili olarak organizasyon şeması, bağlı olma/rapor verme ilişkileri, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır. Ayrıca bunlar web sayfamızda yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

Kanıt Linki: <https://fethiyesaglik.mu.edu.tr/tr/kalite--ic-kontrol-2730>

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



Yüksekokulumuzun Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, birim çalışanlarınca bilinmektedir. Komisyon, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol almaktadır. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir ve bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkilemektedir.

Yüksekokulumuzun idari ve yönetim süreçlerinin desteklenmesi amacıyla komisyon ve kurullar oluşturulmuş ve aktif olarak çalışmakta olup Yüksekokulumuz web sayfasında yayınlanarak bilinirliği sağlanmıştır.

Kanıt Linki: <https://fethiyesaglik.mu.edu.tr/tr/komisyonlar>

Yüksekokulumuzun faaliyet gösterdiği bölgedeki dış paydaşları ve ilişkili olduğu yerel yönetimler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmesi amacıyla 22.11.2021 tarihinde dış paydaşları belirlenmiş ve 2024 yılında dış paydaşlarımız güncellenmiştir. (Kanıt Belge 3).

Yüksekokulumuz idari ve yönetim süreçlerinin amacıyla idari ve akademik personelimiz, Rektörlüğümüz Eğitim Koordinatörlüğünün düzenlemiş olduğu eğitimleri ve Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı eğitimlerini almaktadır.

Yüksekokulumuzun misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılr. Birimimize özeldir, sürdürülebilir bir gelecek planlamak için yol göstericidir.

Eğitim ve Öğretim*

1. Programların Tasarımı, Onayı ve Güncellenmesi

Yüksekokulumuz mevcut ve kazandırılacak yeni programların yeterlilikleri oluşturulurken Birim Danışma Kurulu katılımı ile belirlenen eğitim-öğretime yönelik amaç ve stratejik hedeflerin göz önünde bulundurulması hedeflenmektedir. (Kanıt Belge 4)

Ders bilgi paketlerinin güncellemeleri (Türkçe ve İngilizce), bölüm ve program başkanlıklarının koordinasyonunda her yarıyıl da düzenli olarak yapılmaktadır.

Kanıt Linki: <https://obs.mu.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr#>

Yüksekokulumuz Bölüm/Programlarındaki öğretim programı (müfredat) güncellemeleri, Üniversitemizde 2021 yılında yürürlüğe giren “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Program Açma/Kapatma, Eğitim-Öğretim

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



Programı Oluşturulması ve Güncellenmesine İlişkin Yönerge” kapsamında gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin işleyişi, sonuçları ve ilgili istatistiki göstergeler Birim Danışma Kurulu birlikte değerlendirilmektedir

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler belirlenmiş durumdadır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı ilgili kurullar aracılığı ile katılımcı bir şekilde belirlenir.

Tüm derslerin AKTS değeri Yüksekokulumuz web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Yüksekokulumuz Bölüm/Programlarında zorunlu meslek (yaz) stajı ve dönem içi mesleki uygulamalı dersler ile öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Kalitenin ve verimliliğinin artırılabilmesi için sürekli iç ve dış paydaşlar ile aktif etkileşim halinde bulunmaktadır.

2. Programların Yürütülmesi (Öğrenme Kaynakları, Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme, Ölçme ve Değerlendirme)

Uzaktan eğitim sürecinde kullanılan Ders Yönetim Sistemi (DYS), farklı türde materyallerin öğrencilere sunulmasını mümkün kılmaktadır. Bu kapsamda, öğretim elemanları ders sayfasında; ders notlarını, sunumlarını, ders videolarını, ses dosyalarını, web bağlantılarını ve etkileşimli materyallerini öğrencileriyle paylaşabilmekte, senkron ve asenkron forum ve tartışma ortamı oluşturabilmektedir. Ayrıca aynı platformu kullanarak; öğrencileriyle ortak çalışma yapabilmekte, sistem üzerinden ödev verip toplayabilmekte, ödevleri değerlendirebilmekte ve kısa sınav gibi farklı değerlendirme yöntemlerini kullanabilmektedir.

Yüksekokulumuzda müfredat programları, öğrencilerimizin mezuniyet koşulları, açık, anlaşılır ve kapsamlı şekilde tanımlanmış ve web sayfasında paylaşılmıştır.

Teorik ve uygulamalı derslerdeki verimliliğin ve kalitenin artırılabilmesi için dinamik bir yapı oluşturulmuştur. Dönem içerisinde ise öğrencinin derse katılımını arttırmak için ödev, proje ve portfolyo gibi yöntemlerle desteklenmektedir.

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşip ulaşılmadığı proje, ödev, yeterlik sınavları, ders değerlendirme anketleri, yapılandırılmış klinik beceri sınavları gibi yöntemlerle güvence altına alınmaktadır. Teorik ve uygulamalı derslerin tamamı için; ölçme ve değerlendirme ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı olarak yapılmaktadır. Ölçme ve değerlendirme yöntemleri her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere ders yürütücüsü tarafından ilan edilmektedir.

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



3. Akademik Danışmanlık

Güz yarıyılı başında yeni kayıt olan öğrencilerimizin akademik gelişimini takip eden, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanmakta ve mezuniyetlerine kadar beraber devam etmektedir.

4. Öğretim Kadrosu

Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde 4, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümünde 3 ve Müdürlüğümüze bağlı 1 toplamda 8 aktif öğretim elemanımız 2025 yılında eğitime katkıda bulunmuştur.

Meslek Yüksekokulumuz akademik iş gücünün yönetiminde, okulumuz kadrosunda yer alan öğretim elemanları etkin bir şekilde bölüm başkanlıkları tarafından görevlendirilmekte olup, gerekli görülmesi durumunda Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO ve Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesinden 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/a maddesi gereğince ders görevlendirmeleri yapılmıştır. (Kanıt Belge 5).

Araştırma ve Geliştirme*

1. Araştırma Kaynakları

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Araştırma Laboratuvarları Merkezleri Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına güncel projeler için destek sağlamaktadır

1.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi iç ve dış kaynakların izlenmesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından yapılmaktadır. (Kanıt 6)

2. Araştırma Performansı

2.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Üniversitemiz akademik personelinin, gerçekleştirdiği çalışmaları Üniversitemiz web sayfalarında özgeçmiş olarak gösterebilmeleri, yükseltme kriterlerinde yer alan puanlamanın yapılmasında bu bilgileri kullanabilmeleri ve akademik faaliyet raporlarının hazırlanabilmesi amacıyla Üniversitemiz tarafından geliştirilen Yayın Bilgi Sistemi (MUYBİS) kullanılmaktadır. MUYBİS modülü YÖKSİS formatları ile uyumlu olarak çalışmaktadır.

Kanıt linki: <https://muybis.mu.edu.tr/>

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



Toplumsal Katkı*

Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumlu hedef ve stratejileri bulunmaktadır.

Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu çok disiplinli ve çözüm odaklı olarak yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle toplumsal ihtiyaçları göz önüne almaktadır. Evrensel bilim ışığında topluma hizmet etme düşüncesiyle toplumun sürekli olarak gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar hedeflenmektedir. Söz konusu bu hedefe yönelik olarak, paydaşlarla ortak projeler geliştirilmesi ve kamu yararını ilgilendiren konularda danışmanlık verilmesi yoluyla yerel yönetimlerle, bölge halkı ile ilişkilerin geliştirilmesi planlanmaktadır.

Yüksekokulumuzun tanıtımı, bilimsel ve kültürel etkinliklerin duyurulması, haberler, kamuoyunu ilgilendiren gelişmeler hakkında toplumu bilgilendirmek amacıyla web sayfamız aktif bir şekilde kullanılmaktadır.

Kanıt Linki: <http://www.fethiyesaglik.mu.edu.tr/>

Topluma yönelik etkinlikler**Sektörel Buluşma/Toplantı, Kariyer Etkinlikleri ve Öğrenci-Mezun Buluşması**

S. N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Ülusal	Fiziksel/Çevre	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Şirketler/Temsilciler
1	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenci - Dekan/Müdür Buluşması	25.11.2025	25.11.2025	Fethiye	Öğrenci Müdür Buluşması	Ulusal	Fiziksel	35	Öğrenci	
2	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenci - Dekan/Müdür Buluşması	17.11.2025	17.11.2025	Fethiye	Öğrenci Müdür Buluşması	Ulusal	Fiziksel	50	Öğrenci	
3	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Kariyer Etkinlikleri	08.05.2025	08.05.2025	Fethiye	Dijital Okuryazarlık	Ulusal	Fiziksel	55	Öğrenci	Öğr. Gör. Mahmut BELER
4	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Kariyer Etkinlikleri	16.04.2025	16.04.2025	Fethiye	İŞKUR CV HAZIRLAMA	Ulusal	Fiziksel	34	Öğrenci	İŞKUR

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



5	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenci-Mezun Buluşması	14.05.2025	14.05.2025	Fethiye	Mezun Buluşması	Ulusal	Fiziksel	21	Öğrenci	
6	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Kariyer Etkinlikleri	24.04.2025	25.04.2025	Fethiye	CV Yazma ve Mülakat Teknikleri	Ulusal	Fiziksel	50	Öğrenci	Öğr. Gör. Mahmut BELER
7	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Kariyer Etkinlikleri	30.04.2025	30.04.2025	Fethiye	657 Devlet Memurları Kanunu ve Beyaz Kod	Ulusal	Fiziksel	77	Öğrenci	.
8	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Konferans	19.03.2025	19.05.2025	Fethiye	YEDAM Bağımlılıkla Mücadele Konferansı	Ulusal	Fiziksel	298	Öğrenci	YEDAM
9	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Kariyer Etkinlikleri	18.03.2025	18.03.2025	Fethiye	CV Yazma ve Mülakat Teknikleri	Ulusal	Fiziksel	100	Öğrenci	Öğr. Gör. Mahmut BELER
10	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Kariyer Etkinlikleri	11.03.2025	11.03.2025	Fethiye	dijital okuryazarlık	Ulusal	Fiziksel	150	Öğrenci, Akademik Personel, İdari Personel	Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO

Bilimsel, Sanatsal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri

S. N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Ulusalı	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup	Etki Değeri
1	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Söyleşi	16.09.2025	16.09.2025	Fethiye	Eğitim-Öğretim Süreci Bilgilendirme	Ulusal	Fiziksel	31	Öğrenci		Eğitim-Öğretim Süreci Bilgilendirme

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



2	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Diğer-1 ekim dünya yaşlılar günü Huzurevi ziyareti	02.10.2025	02.10.2025	Fethiye	1 ekim dünya yaşlılar günü Huzurevi ziyareti	Ulusal	Fiziksel	11	Öğrenci,Dezavantajlı Gruplar	Yaşlılar	1 ekim dünya yaşlılar günü Huzurevi ziyareti Dünya Yaşlılar Günü, her yıl 1 Ekim'de kutlanan özel bir gündür. Birleşmiş Milletler Genel Kurulu tarafından 14 Aralık 1990'da oy birliği ile Dünya Yaşlılar Günü olarak kabul edilmiştir. İlk olarak 1 Ekim 1991'de kutlanmıştır.
3	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Diğer-Fethiye Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü ile bağımlılıkla mücadele	29.09.2025	29.09.2025	Fethiye	Fethiye Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü ile bağımlılıkla mücadele	Ulusal	Fiziksel	97	Öğrenci		Fethiye Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü ile bağımlılıkla mücadele
4	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Diğer-Emniyet uyuşturucu ile mücadele	22.09.2025	22.09.2025	Fethiye	Uyuşturucu ve yasadışı maddelerle mücadele	Ulusal	Fiziksel	99	Öğrenci		Uyuşturucu ve yasadışı maddelerle mücadele
5	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Diğer-Yasa dışı faaliyetlere, işlere ve örgütlenmelere karşı uyarılması	22.09.2025	22.09.2025	Fethiye	Yasa dışı faaliyetlere, işlere ve örgütlenmelere karşı uyarılması	Ulusal	Fiziksel	97	Öğrenci		Emniyet Müdürlüğünden gelen eğitimciler ve yetkililerin verdiği bilgiler
6	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Diğer-MÜZİK VE KORO ÇALIŞMASI	22.09.2025	30.12.2025	Fethiye	Bağımlılıkla Mücadele	Ulusal	Fiziksel	39	Öğrenci,Akademik Personel,İdari Personel		Bağımlılığının önlenmesine yönelik faaliyetleri geliştirmek ve yaygınlaştırmak, erken müdahale, tanı, tedavi, iyileştirme, zarar azaltma, bilgi toplama ve değerlendirme

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



											e gibi farklı aşamalarında çalışmalar yapılmaktadır. Dans dersleri öğrencilerin aktif ve sağlıklı zaman geçirmesi için önemlidir
7	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Dans ve Film Gösterimi	22.09.2025	30.12.2025	Fethiye	Zeybek ve Türk halk dansları dersleri	Ulusal	Fiziksel	31	Öğrenci,Akademik Personel,İdari Personel	Bağımlılığının önlenmesine yönelik faaliyetleri geliştirmek ve yaygınlaştırmak, erken müdahale, tanı, tedavi, iyileştirme, zarar azaltma, bilgi toplama ve değerlendirme e gibi farklı aşamalarında çalışmalar yapılmaktadır. Dans dersleri öğrencilerin aktif ve sağlıklı zaman geçirmesi için önemlidir.
8	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Dans ve Film Gösterimi	22.09.2025	30.12.2025	Fethiye	TANGO DANS DERSLERİ	Ulusal	Fiziksel	53	Öğrenci,Akademik Personel,İdari Personel	Bağımlılığının önlenmesine yönelik faaliyetleri geliştirmek ve yaygınlaştırmak, erken müdahale, tanı, tedavi, iyileştirme, zarar azaltma, bilgi toplama ve değerlendirme e gibi farklı aşamalarında çalışmalar yapılmaktadır. Dans dersleri öğrencilerin aktif ve sağlıklı zaman geçirmesi için önemlidir.
9	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ	Teknik Gezi	21.03.2025	21.03.2025	Fethiye	18-24 MART YAŞLILARA SAYGI	Ulusal	Fiziksel	31	Halk	Her zaman deneyim ve tecrübelerinden

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



	MESLEK YÜKSEK KULU					HAFTASI FETHİYE ALZHEİMER DERNEĞİ ZİYARETİ						yararlandığım iz yaşlılarımıza sevgi ve saygıyı dile getirmek Yaşlılara saygı farkındalığı oluşturmak.
10	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK KULU	Diğer- MÜZİK VE KORO ÇALIŞMASI	04.03.2025	08.04.2025	Fethiye	Bağımlılıkla Mücadele KAPSAMIN MÜZİK VE KORO ÇALIŞMASI ŞEF SERHAN KORHAN EŞLİĞİNDE HER PAZARTESİ	Ulusal	Fiziksel	13	Öğrenci		Bağımlılıkla Mücadele KAPSAMIN MÜZİK VE KORO ÇALIŞMASI ŞEF SERHAN KORHAN EŞLİĞİNDE HER PAZARTESİ
11	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK KULU	Dans ve Film Gösterimi	19.03.2025	19.03.2025	Fethiye	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KAPSAMINDA "HOLDOVERS-GERİDE KALANLAR" FİLMİ GÖSTERİMİ	Ulusal	Fiziksel	23	Öğrenci		BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KAPSAMINDA "HOLDOVERS-GERİDE KALANLAR" FİLMİ GÖSTERİMİ
12	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK KULU	Dans ve Film Gösterimi	25.02.2025	08.04.2025	Fethiye	TANGO DERSLERİ	Ulusal	Fiziksel	17	Öğrenci		BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KAPSAMINDA ÖĞRENCİLERİN AKTİF TUTULMASI VE UĞRAŞILARLA YÖNLENDİRİLMESİ İÇİN HER HAFTASALI GÜNLERİ BERHAN ŞEN VE NAZAN KAVAKLI EŞLİĞİNDE TANGO DERSLERİ VERİLMESİ

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler

S. N	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Hizmetin Sunulduğu Sektör	Kurum/Şirket Adı - İletişim Adresi
1	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Eğitim ve Danışmanlık	28.03.2025	28.03.2025	Fethiye	İlk ve Acil Yardım Bilinçlendirme Eğitimi	Ulusal	Fiziksel	30	Diğer	Kamu	Akarca, 906. Sk. No.3/B, 48300 Fethiye/Muğla

Sosyal Sorumluluk Projesi

S. N	Birim Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Durumu	Proje Adı	Bütçesi	Para Birimi	Süresi	Proje Türü	Katılımcı Sayısı	Proje Sahibi	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı
1	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	06.04.2025	06.04.2025	Tamamlandı	Kültür Köprüsü	Bütçesi Yoktur	YOK	1 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Ayşe Savran	Öğrenci	
2	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	22.04.2025	22.04.2025	Tamamlandı	Neşeli Yüzler Günü	Bütçesi Yoktur	YOK	1 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden İlayda ÇAVAŞ	Dezavantajlı Gruplar	Çocuklar
3	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	18.04.2025	18.04.2025	Tamamlandı	Toprakta n Doğaya: Arı Toplari	Bütçesi Yoktur	YOK	4 saat	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan	Diğer	

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



									uluk Projesi		öğrenciler den İlayda Çavaş		
4	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	08.03.2025	23.04.2025	Tamamlandı	Sıfır Atık, Sonsuz Oyun	Bütçe si Yoktur	YOK	1 ay	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden İsmail Nuray IRMAK	Dezavantajlı Gruplar	Çocuklar
5	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	20.03.2025	22.04.2025	Tamamlandı	Bir Bayram, Bin Gülümseme	Bütçe si Yoktur	YOK	1 ay	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Meryem Yılmaz	Dezavantajlı Gruplar	Çocuklar
6	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	29.04.2025	29.04.2025	Tamamlandı	Kuşlar İçin Bir Durak	Bütçe si Yoktur	YOK	1 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Zeliha KOLBUDAK ve Helin Çınar	Diğer	
7	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	23.04.2025	23.04.2025	Tamamlandı	23 Nisan Şenlikleri	Bütçe si Yoktur	YOK	1 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Buse	Halk,Dezavantajlı Gruplar	Çocuklar

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



										Nur Yazan			
8	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	24.04.2025	24.04.2025	Tamamlandı	Sepet Sanatı	Bütçesi Yoktur	YOK	4 saat	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Buse Kılıç ve Leyla Uğur	Öğrenci	
9	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	19.04.2025	21.04.2025	Tamamlandı	13. Yeşilüzümlü Dastar ve Kuzugöbeği Mantar Festivali'ne Destek Etkinliği	Bütçesi Yoktur	YOK	3 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Buse Nur Yazan	Halk, Öğrenci, Dezaavantajlı Gruplar	Çocuklar
10	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	18.04.2025	18.04.2025	Tamamlandı	Arılarda n Evimize: Bal Mumu Yapımı	Bütçesi Yoktur	YOK	4 saat	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Nehir Dilem Balıkçı ve Işıl İrem Arıcan	Öğrenci	
11	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	02.04.2025	02.04.2025	Tamamlandı	2 Nisan "Dünya Otizm Farkındalık Günü	Bütçesi Yoktur	YOK	1 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden Abdülsamet İnci ve	Öğrenci, Akademik Personel	

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



											Zeynep Şahiner		
12	FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	08.03.2025	08.03.2025	Tamamlandı	8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinliği	Bütçe Sıyrıldı	YOK	1 gün	Öğrenciler Tarafından Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi	0	Yürütücüsü olduğum ACY2550 Sosyal Sorumluluk Dersini alan öğrencilerden İsmail Arda ELİFÇİ	Halk	

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları

Genel Değerlendirme

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu
Dönemiçi Uygulamalı Derslerin Verimliliğinin Artırılması	*Sağlık Laboratuvarının yapılması çalışmaları başlatılmış 2025 yılı itibariyle tamamlanmıştır. *Acil Tıp Teknisyenleri ve Teknikerlerleri Derneği (ATT-DER) ile Paramedik ve Hastane Öncesi Acil Tıp Derneği (PARHAD) gibi sivil toplum kuruluşları ile ortak eğitim ve seminerler yapılmıştır. Uygulama alanları * Uygulama Ambuansına güncel yeni öğrenim malzemeleri temin edilmiştir. * Okulda uygulama eğitimi için Ambulansımızın ve öğrencilerimizin hava şartlarından etkilenmemesi yönünde fiziki şartları iyileştirilmiştir. *Öğrencilerimizin uygulama eğitimlerini geliştirmek üzere uygulamaja alanlarını genişleterek; Mevcut uygulama alanlarımızı Seydikemer Devlet Hastanesi, Fethiye Alzheimer Derneği ve Fethiye Engelli Bakım Merkezini ekledik.
Öğrencilerimizin kişisel gelişimlerini ve sosyal	*Yüksekokulumuz bünyesinde Film Gösterimleri, Dans Kursları, Tiyatro Kursları düzenlenmiştir.

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



iletişimlerini Bağımlılıkla Mücadele kapsamında geliştirmek amacıyla;	*Derslikler katına satranç masaları konularak bir alan oluşturulmuştur. * Masa Tenisi masası getirtilmiştir.
---	---

Güçlü Yanlar

A- Üstünlükler

1-Eğitsel Amaçlar Açısından

- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde tercih edilen programların bulunması
- İnteraktif probleme dayalı öğrenim yöntemlerinin kullanılması,
- İnternet kullanımının sınırsız olması,
- Akademik danışmanlık faaliyetlerinin iyi yürütülmesi,

2-Yönetsel Amaçlar Açısından

- Bulunduğu bölgede kurumsal imajının güçlü olması,
- Yeniliklere açık bir kurum olması,
- Ulusal ve uluslararası alanda düzenlenen bilimsel faaliyetlere katılma olanağının olması,
- Sürekli kurumsal gelişme isteği ve çabasının olması,

3-Örgütsel Amaçlar Açısından

- Çalışanların çoğunun lisans mezunu olması,
- Yeni kurulmuş, sürekli gelişmekte olan bir kurumda çalışmak ve gelişmelerde katkıda bulunmaktan dolayı çalışanların duyduğu heyecan,
- Çalışanlar arasında iletişim ve uyumun iyi olması,

İyileştirmeye Açık Alanlar

* Kalite güvence sisteminin Planla, Uygula, Kontrol Et ve İyileştir aşamaları (PÜKO çevrimi) açısından işleyişinin anlatımı ilgili Kılavuzun 5. maddesinin vi. fıkrasındaki alt başlıklar altında sunulan kapsam ve örnekler dikkate alınarak ve uygun kanıtlar sunularak gerçekleştirilmelidir.



Gerçekleştirilen İyileştirme Çalışmalarının Özeti

Aşağıda sağlanan PUKÖ İzlem Formu üzerinden rapordaki iyileştirme çalışmaları kanıtlarla ve KİDR ölçütleri ile ilişkilendirilerek özetlenmelidir.

PUKÖ İZLEM FORMU (İyileştirme Çalışmaları Özeti)

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu	İlişkili KİDR Alt Ölçütü
Sağlık Laboratuvarının yapılması çalışmaları başlatılmış 2025 yılı sonu itibariyle tamamlanmıştır.	<i>Kanıt No 7</i>	B.3.1
Okulda uygulama eğitimi için Ambulansımızın ve öğrencilerimizin hava şartlarından etkilenmemsi yönünde fiziki şartları iyileştirilmiştir.	<i>Kanıt No 8</i>	B.3.1
Yüksekokulumuz bünyesinde Film Gösterimleri, Dans Kyesları, Tiyatro Kursları düzenlenmiştir. *Derslikler katına satranç masaları konularak bir alan oluşturulmuştur. * Masa Tenisi masası getirtilmiştir		B.3.5

Not: bu form mutlaka doldurulmalıdır. Biriminizde gerçekleşen iyileştirme çalışmalarının takibi bu form üzerinden yapılmaktadır.

EKLER

- Kanıt 1
- Kanıt 2
- Kanıt 3
- Kanıt 4
- Kanıt 5
- Kanıt 6
- Kanıt 7
- Kanıt 8

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
İmza Tutanağı

Doç. Dr. İsmail UYSAL

Başkan

Öğr. Gör. Ali AKGÜN
Üye

Öğr. Gör. Melek PAY ATEŞ
Üye

Öğr. Gör. Mahmut BELER
Üye

Öğr. Gör. Dr. Çiğdem ALACA
Üye

Öğr. Gör. Elvan ŞAŞMAZ
TÜRKMEN
Üye

Öğr. Gör. Dr. Selda CERİM
Üye

Öğr. Gör. Dr. Murat CAN OKTAY
Üye

İbrahim KAHRAMAN
Üye



2. Yükseköğretim Verileri (YÖK ve YÖKAK)

2023 Yılında itibaren YÖKAK göstergeleri ile YÖK izleme kriterleri birleştirilmiş olup Üniversitelerden Yükseköğretim Verileri başlığı altında veriler toplanmaktadır. Bu göstergeler Kalite Güvence sistemi açısından da önemlidir. Kurumumuz tarafından sağlanması beklenen verilerin konsolide edilebilmesi için söz konusu performans göstergeleri ile ilgili veri girişlerinin aşağıdaki sağlanan tablolar uyarınca sorumlu birimlerce bu raporun parçası olarak gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

Sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.

Gösterge 1	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı  Detay 	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)			Tüm Birim Personeli
Süreci iyileştirme çalıştayı (Örnektir)			Tüm Birim İdari Personeli

Gösterge 2	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)	10.09.2020 (Örnektir)	60	Öğrenciler
Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)	11.11.2020 (Örnektir)	30	Akademik Personel



Gösterge 3	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
Müfredat Güncelleme Toplantısı (Örnektir)		İşveren Temsilcileri

Gösterge 4	(m ²)	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m ²)		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m ² 'sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır.

Gösterge 5	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı		Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı			

Gösterge 6	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç)		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişiği kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 7	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı		Personel Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.
İdari Personel Sayısı			31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir



Gösterge 8	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yüzde olarak giriniz.
Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			
Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			
Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			

Gösterge 9	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2020 kadrolu Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 Akademik Personel memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)
İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)			
Öğrenci Genel Memnuniyeti Oranı (% Olarak)			

Gösterge 10	Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır. -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır.



Program bilgi paketi içeriği tamamlanmamış programlar			
1			
2			
3			
Gösterge 11	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) (		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz. -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 12	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Çift ana dal yapan lisans öğrenci sayısı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir
Yan dal yapan lisans öğrenci sayısı			

Gösterge 13	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı		Personel Daire Başkanlığı/UZEM/ MÜYOM	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı" nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.



Gösterge 14	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır. Örneğin 2021 yılı (raporu) veri girişi için; 2021-2022 Bahar ve 2022-2023 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : $80000/27 = 2962$ saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç $2962/210 = 14,10$ 'dur.

Gösterge 15	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir.
E-Kaynak Sayısı			31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 16	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlar arasında) program sayısı		Kalite Komisyonu / Akreditasyon Koordinatörü	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.
Öz değerlendirme yapılan program sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.



Gösterge 17	Sayı / Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
İşe yerleşmiş mezun sayısı		Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	31 Aralık itibarı ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2020 yılında 2300, 2021 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2020 yılına 2300, 2021 yılına ise 4700 sayısını giriniz.
İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)			İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2021 Ocak ayında 2020 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 18	Sayı/TL	Sorumlu Birim	Açıklama
Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi		Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.(BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TÜBİTAK, SANTEZ, AB vb. Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir

Gösterge 19	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım sayısı		Teknoloji Transfer Ofisi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir. Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı



Gösterge 19	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
			Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.

Gösterge 20	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı		Teknoloji Transfer Ofisi	31 Aralık itibari ile Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı ifade etmektedir. Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde yada başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji şirket sayısı sorulmaktadır.

Gösterge 21	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.
Uluslararası Ödüller			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda Yada Kurum Adına Yada Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödüllerini ifade etmektedir.

Gösterge 22	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı	0	Tüm Birimler	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 23	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati		MÜYOM	31 Aralık itibari ile ilgili yılda SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık eğitim alan kişi sayısı			1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.



Gösterge 24	Tutar (TL)	Sorumlu Birim	Açıklama
1-Merkezi Bütçe		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci Geliri/gider gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir. Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin verilerin girilmesi kurumun kendisine bırakılmıştır
2-Öğrenci Gelirleri			
3-Araştırma Gelirleri			
4-Topluma Hizmet Gelirleri			
5-Bağışlar			
6-Personel Giderleri			
7-Eğitim Giderleri			
8-Araştırma Giderleri			
9-Topluma Hizmet Giderleri			
10-Yönetim Giderleri			
11-Yatırım Giderleri			



MÜDÜRLÜK MAKAMINA

23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" uyarınca Üniversitemizde kalite faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla (14.05.2020 tarih ve 572/7 sayılı Senato Kararı) ile hazırlanan "Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi" uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen kalite faaliyetlerinin bu çerçevede geliştirilmesi amacıyla, ilgili yönergenin 8.maddesi uyarınca oluşturulan Birim Kalite Komisyonu'nun aşağıda unvanı, adı-soyadı bulunan Meslek Yüksekokulumuz personelinden oluşturulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

BİRİM KALİTE KOMİSYONU

KOMİSYON ÜYELERİ	ÜNVANI	ADI-SOYADI
Komisyon Başkanı	Müdür/ Doç. Dr.	İsmail UYSAL
Üye	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başk.V / Öğr.Gör.	Mahmut BELER
Üye	Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Başk. V./ Öğr.Gör.	Çiğdem ALACA
Üye	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler /Öğr.Gör.	Ali AKGÜN
Üye	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü/ Öğr.Gör.	Melek PAY ATEŞ
Üye	Öğr.Gör. Dr.	Murat Can OKTAY
Üye	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü / Öğr.Gör. Dr.	Selda CERİM
Üye	Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü / Öğr.Gör.	Elvan ŞAŞMAZ TÜRKMEN
Üye	Yüksekokul Sekreteri	İbrahim KAHRAMAN

OLUR

28/07/2025

Doç. Dr. İsmail UYSAL

Yüksekokul Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: **MPR1XU4FZHBG**

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: **B-1020069**



ATIK SORUMLU BİRİMİ

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

BİLGİ GÜVENLİĞİ ÇALIŞMA GRUBU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Üye

Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni HÜSREV PEKİN - Üye

BİRİM DANIŞMA KURULU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Dr. Mehdi SADAT - Üye

Hilmi IŞIL - Üye

Öznur Vuran Doğan - Üye

Şengül SOYSAL - Üye

BİRİM KALİTE KOMİSYONU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğr.Gör.Dr. MURAT CAN OKTAY - Üye

Öğr.Gör.Dr. SELDA CERİM - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Üye

BURS YARDIM KOMİSYONU

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğr.Gör.Dr. MURAT CAN OKTAY - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

MADDİ HATA KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğr.Gör.Dr. MURAT CAN OKTAY - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

MUAYENE KABUL KOMİSYONU

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Başkan

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Üye

Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni HÜSREV PEKİN - Üye

ÖĞRENCİ SOSYAL ETKİNLİK BELGESİ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğr.Gör.Dr. MURAT CAN OKTAY - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

PİYASA ARAŞTIRMA KOMİSYONU

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Başkan

Bilgisayar İşletmeni AYTÜL BAYNAL - Üye

Bilgisayar İşletmeni HÜSEYİN ENİS SÜRÜCÜ - Üye

Bilgisayar İşletmeni ŞERMİN KAYA - Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ //UYGULAMALI DERSLER VE MESLEK STAJLARI KOMİSYONU

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Başkan

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Üye

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Üye

SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ /YATAY GEÇİŞ- UYUM (İNTİBAK) VE MUAFİYET KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Üye

SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ AF KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Üye

SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ/AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCLEME KOMİSYONU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Üye

SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ/AZAMİ ÖĞRENİM SÜRESİ TESPİT VE UYGULAMA KOMİSYONU

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Başkan

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Üye

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Üye

SEÇİM KOMİSYONU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Kayıt No: B-1131619

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>



Öğr.Gör.Dr. MURAT CAN OKTAY - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Üye

STAJ VE EĞİTİM UYGULAMA KURULU

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

TAŞINIR İŞLEM /DEĞER TESBİT KOMİSYONU

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Başkan

Bilgisayar İşletmeni HÜSEYİN ENİS SÜRÜCÜ - Üye

TAŞINIR İŞLEM /HURDA AYIRMA KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Başkan

Bilgisayar İşletmeni HÜSEYİN ENİS SÜRÜCÜ - Üye

TAŞINIR İŞLEMLERİ/ SAYIM KURULU

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Başkan

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Üye

Bilgisayar İşletmeni HÜSEYİN ENİS SÜRÜCÜ - Üye

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜ/ AZAMİ ÖĞRENİM SÜRESİ TESPİT VE UYGULAMA KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Başkan

Öğr.Gör.Dr. SELDA CERİM - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Kayıt No: B-1131619

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>



TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ /UYGULAMALI DERSLER VE MESLEK STAJLARI KOMİSYONU

Öğr.Gör.Dr. SELDA CERİM - Başkan

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ -UYUM (İNTİBAK) VE MUAFİYET KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Başkan

Öğr.Gör.Dr. SELDA CERİM - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ /AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Başkan

Öğr.Gör.Dr. SELDA CERİM - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ AF KOMİSYONU

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Başkan

Öğr.Gör.Dr. SELDA CERİM - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

UZAKTAN EĞİTİM BİRİM KOMİSYONU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Kayıt No: B-1131619

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>



Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Üye

YÜKSEKOKUL KURULU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Raportör

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Prof.Dr. İLKNUR KOCA - Üye

Prof.Dr. MUSTAFA SAATCI - Üye

Doç.Dr. FURKAN BİLEK - Üye

Yüksekokul Sekreteri İBRAHİM KAHRAMAN - Raportör

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME YÖNETİM TAKIMI

Doç.Dr. İSMAİL UYSAL - Başkan

Öğr.Gör.Dr. ÇİĞDEM ALACA - Üye

Öğretim Görevlisi ALİ AKGÜN - Üye

Öğretim Görevlisi ELVAN ŞAŞMAZ TÜRKMEN - Üye

Öğretim Görevlisi MAHMUT BELER - Üye

Öğretim Görevlisi MELEK PAY ATEŞ - Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Kayıt No: B-1131619

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU KALİTE KOMİSYONU TOPLANTISI

Toplantı Tarihi 26.06.2024

Toplantı Sayısı :14

GÜNDEM :

1. Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personellerimiz perspektifinden iyileştirmeye açık alanların tespiti ve personelimizin sorunlarının dinlenmesi.
2. Meslek Yüksekokulumuz dış paydaşlarının güncellenmesi.

KALİTE KOMİSYONU ÜYELERİ

Öğr.Gör. Dr İsmail UYSAL	Başkan
Öğr. Gör. Ali AKGÜN	Üye
Öğr. Gör. Melek PAY	Üye
Öğr. Gör. Mahmut BELER	Üye
Öğr. Gör. Çiğdem ALACA	Üye
Öğr. Gör. Murat Can OKTAY	Üye
Zehra YILMAZ	Üye

Meslek Yüksekokulumuzda Kalite Güvencesi kapsamında çalışmalar, Üniversitemiz 14/05/2020 tarihli 572/7 sayılı Senatosunda kabul edilen “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi” çerçevesinde Birim Kalite Komisyonunun oluşturulmasıyla başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu 26.06.2024 Çarşamba günü saat 12:30’da **Yüksekokul Müdürü Öğr. Gör. Dr. İsmail UYSAL** başkanlığında toplandı.

KARAR – 1 : Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personellerimiz perspektifinden iyileştirmeye açık alanların tespiti ve personelin sorunları görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

1. Meslek Yüksekokulumuzda idari ve akademik görevlilerinin görevlerini yerine getirirken iletişimde sorun yaşadığı dile getirilmiş olup personelimizin görevlerini yürütürken ikili iletişimde daha özenli ve dikkatli olunması istenilmiştir.
2. Meslek Yüksekokulumuz binasının fiziki şartlarının yetersiz olduğu mevcut kullanım alanlarında tamir ve bakım gerektirdiği (Dersliklerde Sandalye elbise askısı kumandaların eksik olduğu ve eğitim araç gereçlerin konulabilmesi için dolap bulunmadığı personel ve öğrenci tuvaletlerinin arızalı olduğu tamir ve bakım gerektiği belirtildi) belirtilmiştir.
3. Meslek Yüksekokulumuz bölümleri için donanımlı bir laboratuvar oluşturulması ve okulumuza ait Ambulansa kapalı park yeri yapılması istenilmiştir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



KARAR – 2 : Meslek Yüksekokulumuz dış paydaşlarının güncellenmesi.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Meslek Yüksekokulumuz mevcut dış paydaşlarına Fethiye Alzheimer Derneği, Fethiye Empati Özel Yaşlı Bakım Evi, Seydikemer İlçe Sağlık Müdürlüğü, Seydikemer Devlet Hastanesi, Fethiye Halk Eğitim Merkezi kurumlarının eklenerek güncellenmesi kararlaştırılmıştır.

Öğr. Gör. Dr. İsmail UYSAL

Başkan

Öğr. Gör. Ali AKGÜN
Üye

Öğr. Gör. Melek PAY
Üye

Öğr. Gör. Mahmut BELER
Üye

Öğr. Gör. Çiğdem ALACA
Üye

Öğr. Gör. Murat Can OKTAY
Üye

Zehra YILMAZ
Üye

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM DANIŞMA KURULU KARARI

Toplantı Tarihi 17.11.2025

Toplantı Sayısı: 3

KARAR I- Yüksekokulumuz bölümleri eğitim öğretim programlarının birimlerinizde uygulama eğitimlerine katılan öğrencilerimiz açısından değerlendirilmesinin varsa görüş ve önerilerinin alınmasının görüşülmesi.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Birim Danışma Kurulu Üyeleri gündem çerçevesinde aşağıda belirtilen görüş ve önerilerini belirtmişlerdir.

- Yüksekokulumuz öğrencilerinin İş sağlığı güvenliği oryantasyon eğitiminin önemini ve staj gören öğrencilerin iş sahasında kişisel hijyen bilgilendirme eğitimlerine önem verilmesi,
- Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Programı eğitiminin süresinin 4 (dört) yıl olmasının sahadaki uygulama alanları açısından daha verimli olacağı,
- Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Programı staj eğitiminin sahada yapılması için düzenlenmesi,
- Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Programı öğrencilerinin uygulamalar hakkında teorik olarak bilgi sahibi olduğu ancak sahada uygulama yapılmadığı, teorik bilginin uygulama alanında yapılması gerektiği ve uygulama alanı ile teorik bilginin birbiri ile örtüşen ve örtüşmeyen taraflarının görülmesinin eğitimin etkinliği için önemli olduğu,
- Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Programı öğrencilerinin uygulamalarında istasyonda çalışan sağlık personelinin düşüncelerine yer verilmeli ve not vermelerinin önemli olduğu
- Yüksekokulumuz Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakımı Programının eğitim öğretim programına, kuşaklararası etkileşimi arttırmak için yaşlıların kuşak özellikleri ve nesil farkının anlaşılmasını destekleyecek müfredat güncellenmesinin eğitim kalitesi açısından daha verimli olacağı bildirilmiştir.

Doç. Dr. İsmail UYSAL
Müdür

Öğr. Gör. Dr. Çiğdem ALACA
Müdür Yardımcısı

(KATILMADI)
Öznur VURAN DOĞAN
İlçe Sağlık Müdürlüğü
Şube Müdürü

Şengül SOYSAL
Fethiye Devlet Hastanesi
Eğitim Hemşiresi

Hilmi IŞIL
Mezun Öğrenci
Acil ve İlk Yardım Teknikeri

Dr. MEHDİ SADAT
Beyin ve Sinir Cerrahisi Uzmanı
Alzheimer Derneği Başkanı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MN189U41629W

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1137039



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM
KURULU KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi: 29.07.2025

Toplantı Sayısı: 76

KARAR 3- Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri ders programlarında yer alan bazı dersler için 2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi ile ders görevlendirmeleri görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı ile Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakımı Programı 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı ders programında yer alan Ek-3’de belirtilen bazı dersleri yürütmek üzere 2547 sayılı Kanun’un 40/a maddesi uyarınca öğretim elemanı görevlendirilmelerinin uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

ASLI GİBİDİR.

İbrahim KAHRAMAN

Raportör

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: **KARARU4E79CC**

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: **B-1032639**



2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI
2547 SAYILI KANUN'UN 40/A MADDESİ UYARINCA YAPILACAK DERS GÖREVLENDİRMELERİ

DERSİN KODU	SINIF	Y.Y.	DERSİN ADI	TÜR Ü (Z/S)	T	U	L	AKTS	GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANI	GÖREVLENDİRME TÜRÜ (Sadece 31. Madde veya 40.a Maddesi ise doldurulacak)
ATB1801	1	1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Z	2	0	0	2	Öğr.Gör. Nazan PÜRMÜSLÜ	40/A
YBK 2511	2	3	Mesleki Yabancı Dil	S	2	0	0	3	Öğr.Gör. İsmail Zeki DİKİCİ	40/A
İSG 1805	1	1	İş Sağlığı ve Güvenliği	Z	2	0	0	3	Öğr.Gör. Sebile ÖZCAN KAYNAK	40/A (senkron)
YDB 1801	1	1	İngilizce I	Z/S	2	0	0	2	Öğr. Gör. Dr. HÜSEYİN YÜCEL	40/A (Asenkron)
YDB 1803	1	1	Almanca I	Z/S	2	0	0	2	Öğr. Gör. DİLEK ÇALIŞ	40/A
YDB 1805	1	1	Fransızca I	Z/S	2	0	0	2	Öğr. Gör. KATİBE ORHAN	40/A
TDB 1801	1	1	Türk Dili I	Z	2	0	0	3	Öğr.Gör. Sevdâ ALTUNBAŞ	40/A

DERSİN KODU	SINIF	Y.Y.	DERSİN ADI	TÜ Ü (Z/S)	T	U	L	AKTS	GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANI	GÖREVLENDİRME TÜRÜ (Sadece 31. Madde veya 40.a Maddesi ise doldurulacak)
ATB1801	1	1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Z	2	0	0	3	Öğr.Gör. Nazan PÜRMÜSLÜ	40/A
ACY 2531	2	3	Mesleki İngilizce I	S	2	0	0	3	Öğr.Gör. İsmail Zeki DİKİCİ	40/A
İSG 1805	1	1	İş Sağlığı ve Güvenliği	Z	2	0	0	3	Öğr.Gör. Sebile ÖZCAN KAYNAK	40/A (senkron)
YDB 1801	1	1	İngilizce I	Z/S	2	0	0	2	Öğr. Gör. Dr. HÜSEYİN YÜCEL	40/A (Asenkron)
YDB 1803	1	1	Almanca I	Z/S	2	0	0	2	Öğr. Gör. DİLEK ÇALIŞ	40/A
YDB 1805	1	1	Fransızca I	Z/S	2	0	0	2	Öğr. Gör. KATİBE ORHAN	40/A
TDB 1801	1	1	Türk Dili I	Z	2	0	0	3	Öğr.Gör. Sevda ALTUNBAŞ	40/A

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1– (1) Bu Yönerge; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına ve ilgili diğer hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3– (1) Bu Yönergede geçen tanımlar;

a) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

b) Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

c) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı: Komisyona Üniversite adına başkanlık etmekten ve Komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (Birim): Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

d) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü (Koordinatör): Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri, Yönetmelikte belirtilen usule uygun



şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,

e) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı (Koordinatör Yardımcısı): Koordinatör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın belirlenen, BAP Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olan ve Koordinatöre karşı sorumlu olan kişiyi,

f) Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu (BAP Otomasyonu veya e-bap.mu.edu.tr): Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlemlerin gerçekleştiği yazılımı,

g) Burs: Bir tezli yüksek lisans veya doktora öğrencisinin öğrenimini sürdürebilmesi veya bilgi ve görgüsünü artırması için belli bir süre bursiyer olarak görev aldığı bilimsel araştırma projesinden ödenen aylık parayı,

ğ) Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma projeleri kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

h) DOI Numarası: Bir kitaba, makaleye, bildiriye ya da bunlar içerisinde yer alan bir içerik parçasına erişmek için kullanılan tanımlayıcı dijital numarayı,

ı) Gerçekleştirme Görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,

i) Harcamaların Tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesini,

j) Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörünü,

k) Harcama Yetkilisi Mutemedi: Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişileri,

l) Kaynak aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla Komisyon tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan nakdi veya ayni katkıyı,

m) Komisyon: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitenin araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

n) Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,

o) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkiliyi,



ö) Normal Öğrenim Süresi: Bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın tezli yüksek lisans öğrencileri için dört, tezli yüksek lisans derecesi ile doktora programına kabul edilen doktora öğrencileri için sekiz, lisans derecesi ile doktora programına kabul edilen doktora öğrencileri için on yarıyılı,

p) Özel Hesap: Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkan Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

r) Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman: Üniversite içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,

s) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,

ş) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Üniversite öğretim elemanlarını,

t) Proje Protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle Komisyon başkanı ile proje yürütücüsü tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği protokolü,

u) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

ü) Sorumlu Yazar: Bir yayında iletişimin kurulması için ismi üzerinde niteleme yapılan yazarı veya iletişim yazarı belli olmayan yayınlarda birinci ismi,

v) Ulusal Proje: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na bağlı TÜBİTAK, KOSGEB, Kalkınma Ajansları; Tarım ve Orman Bakanlığı'na bağlı TAGEM, **(EK ibare: 28/05/2025-702/2 Senato Kararı) TÜSEB** veya diğer bakanlıklara bağlı alt kurumların desteklediği projeleri,

y) Uluslararası Proje: ERASMUS, HORIZON 2020, Marie Curie, AB v.b. projeleri,

z) Uluslararası Makale: Science Citation Index (SCI), Science Citation Index Expanded (SCIE), Social Sciences Citation Index (SSCI), Arts and Humanities Citation Index (A&HCI), Emerging Sources Citation Index (ESCI) ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı'nın (ÜAK) doçentlik başvuru şartlarında kabul edilen **(Değişik İbare: 28/05/2025-702/2 Senato Kararı) SCOPUS, SPORT Discuss** ilgili uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesini,

aa) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,

bb) Üniversite Bilim/Sanat Ödülü: Üniversitenin öğretim elemanlarına ilgili yıl içerisinde yaptıkları akademik/sanatsal faaliyetlerin, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından önerilen ve Senato tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirilmesinin ardından verilen ödülü,

cc) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,

çç) Yönetmelik: Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği,

dd) Yönetim Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yönetim Kurulunu,



ifade eder.

(2) Bu Yönergede geçen kısaltmalar;

- a) AP: Araştırma Projelerini,
- b) AYP: Alt Yapı Projelerini,
- c) BEDP: Bilimsel Etkinlik (Sempozyum, Kongre) Düzenleme Projelerini,
- ç) ÇP: Çağrılı Projeleri,
- d) DB-AYP: Düşük Bütçeli Altyapı Projelerini,
- e) DTP: Doktora Tez Projelerini,
- f) KDP: Kariyer Destek Projelerini,
- g) LÖKAP: Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerini,
- ğ) LTP: Lisansüstü Tez Projelerini,
- h) SİP: Sanayi İşbirliği Projelerini,
- ı) TP: Teşvik Projelerini,
- i) TPE: Türk Patent Enstitüsünü,
- j) ULAKBİM: Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezini,
- k) YB-AYP: Yüksek Bütçeli Altyapı Projelerini,
- l) YLTP: Yüksek Lisans Tez Projelerini,
- m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- n) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Genel Esaslar

Komisyon

MADDE 4– (1) Komisyon; bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi başkanlığında Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Komisyon başkan ve üyeleri, Üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten başkan ve üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon başkan ve üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediüklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5– (1) Komisyon, bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabul edilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, iptali ve sonuçlandırılmasına ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir. Bu yetki ve sorumluluklar şunlardır:

- a) Bu Yönergenin 9 uncu maddesinde yer alan projeler için her yıl verilecek bütçe destek üst sınırlarını ve ilave bütçe oranlarını belirlemek.
- b) Komisyon toplantı tarihlerini ve proje başvuru takvimini belirlemek.



c) Komisyona sunulan proje tekliflerini, devam etmekte olan projelerle ilgili ara ve sonuç raporlarını; bu Yönergenin “Projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması” başlıklı 14 üncü maddesinde belirtilen ölçütlere göre karara bağlamak.

ç) Devam eden projelerle ilgili ek süre, ilave bütçe, ek malzeme, kalemler arası ödenek aktarımı, personel ekleme ve/veya çıkarma, süre uzatımı, geri çekme, dondurma veya iptal taleplerini karara bağlamak.

d) Projelerin, başlık, içerik (materyal, metot vb.), tür, yürütücü değişimi konularında proje yürütücülerinden gelecek başvuruları inceleyerek karara bağlamak.

e) Proje kapsamında; malzeme alımlarındaki kısıtlamaları ve proje bütçesinin kullanımında uyulacak esasları belirlemek.

f) Proje tekliflerini bütçe açısından değerlendirmek ve gerektiğinde bütçe değişikliği yapmak.

g) Bursiyerlere ödenecek burs miktarını, YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen üst sınırları dikkate alarak belirlemek.

ğ) Yönetmelik ile bu Yönergede belirtilen hususları ve diğer hususları görüşmek, karara bağlamak.

h) Proje protokolü ve bu Yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek.

ı) Bir öğretim elemanının aynı anda yürütebileceği toplam proje ve farklı projelerde görevlendirebileceği bursiyer sayılarını belirlemek.

Komisyonun toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 6– (1) Komisyon, önceden belirlediği başvuru ve değerlendirme takvimine göre gündemli olarak toplanır. Koordinatörün önerisi ve Komisyon başkanının onayı doğrultusunda Komisyon olağanüstü toplantı yapabilir.

(2) Toplantı yeter sayısı Komisyon üye sayısının salt çoğunluğudur. Komisyon toplantılarına devamlılık esastır. Mazeretsiz olarak üst üste iki kez, bir yıl içerisinde toplam üç kez toplantıya katılmayan üyenin ve altı aydan fazla görevli veya raporlu olan üyenin komisyon üyeliği sona erer. Üyeliği sona eren üyenin yerine, bu Yönergenin 4 üncü maddesinde belirtilen usul çerçevesinde yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması halinde yeniden oylama yapılır, eşitliğin hala bozulmaması halinde ise gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması halinde Komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7– (1) Koordinatör, Birimin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri Yönetmelikte ve bu Yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen, Rektöre karşı sorumlu ve yetkili kişidir. Bu yetki ve sorumluluklar şunlardır:

a) Birimin program ve faaliyetlerini Yönetmelik, bu Yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek.

b) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak.



- c) Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlayarak taraflara imzaya sunmak.
- ç) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak ve toplantılarda raportörlük yapmak.
- d) Hazırlanan protokolleri incelemek ve Rektörün onayına sunmak.
- e) Birim ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
- f) Rektöre, Komisyon ve Birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak.
- g) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.
- ğ) Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile YÖK tarafından istenen diğer bilgilerin, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS'e girilmesini sağlamak ve BAP Otomasyon sistemi üzerinden kamuoyuna duyurmak.
- h) Komisyonun verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 8– (1) Koordinatöre, Birimin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinde yardımcı olan, en az lisans derecesine sahip kişiler arasından Koordinatör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevinin başında bulunmadığı zamanlarda yerine vekalet eder.

Desteklenen bilimsel araştırma proje türleri

MADDE 9– (1) Araştırma Projeleri (AP): Proje tamamladığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli veya Üniversitenin teknolojik rekabet edebilirliğini geliştirmek; patent/faydalı model almaya, fikri ve sınai ürün geliştirmeye/iyileştirmeye, endüstriyel tasarım yapmaya, marka geliştirme veya üretmeye veya bir fikri ticarileştirmeye veya bunların TPE'ye yapılacak başvuruda mali destek almaya yönelik amaçlar için desteklenen projelerdir.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile AP'lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görevlendirilebilir.

(2) Altyapı Projeleri (AYP): Türkiye'nin ve/veya Üniversitenin bilimsel araştırma, teknoloji, topluma hizmet ve sosyal altyapısını güçlendirmeye ya da geliştirmeye yönelik amaçlar çerçevesinde Üniversitede yer alan akademik birimlerin başlıca hedefleri ve gereksinimlerini dikkate alarak belirlenen, araştırma altyapısının güçlendirilmesine yönelik projelerdir.

YB-AYP ve DB-AYP olarak iki farklı türde AYP mevcuttur. YB-AYP; dekanlar, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürleri ile araştırma merkez müdürleri tarafından sunulan, ilgili birimde ihtiyaç duyulan araştırma altyapısını kurmaya veya güçlendirmeye yönelik projelerdir.

DB-AYP; doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Üniversite öğretim elemanları tarafından sunulan, araştırmada ihtiyaç duyulan altyapının kurulmasına veya güçlendirilmesine yönelik projelerdir.



YB-AYP'lerde proje bütçesinin tamamı makine ve teçhizat alımına yönelik olmak zorundadır. DB-AYP'lerde ise düşük bütçeli makine teçhizatların yanı sıra diğer bütçe kalemleri kapsamında da alımlar yapılabilir.

Daha önce YB-AYP'lerden faydalanmamış veya öğretim üyesi başına düşen Uluslararası Makale sayısı yüksek olan akademik birimlerden gelen proje tekliflerine öncelik verilebilir.

Birim yöneticileri tarafından teklif edilen YB-AYP'lerde proje yürütücülükleri birim yöneticiliği göreviyle sınırlıdır. Proje devam ederken herhangi bir sebeple birim yöneticisinin görevinden ayrılması sonucunda, ilgili YB-AYP yeni atanan birim yöneticisine Komisyon kararı ile devredilir.

Komisyon, Birimin ilgili yıla ait bütçesini dikkate alarak AYP'lere sağlanacak desteğin alt ve üst sınırlarını belirler.

Desteklenen ve yürütülmekte olan bir AYP sonuçlanmadan ikinci bir AYP teklifi yapılamaz.

(3) Lisansüstü Tez Projeleri (LTP): Lisansüstü tez çalışmaları ve bu kapsamdaki araştırmalar da bilimsel araştırma projeleri kapsamında desteklenir.

Üniversitenin lisansüstü öğrencilerinin (tezli yüksek lisans, doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik) tez çalışmaları kapsamında, tez danışmanı yürütücülüğünde yürütülen projelerdir.

Yüksek Lisans Tez Projesi (YLTP) ve Doktora Tez Projesi (DTP) olarak iki farklı türde LTP mevcuttur.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile LTP'lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görev yapabilir.

LTP'lerde lisansüstü tez öğrencisinin tez danışmanı proje yürütücüsü; tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri araştırmacı ve/veya bursiyer olarak görev alabilir. Bu proje tekliflerinde ilgili tez öğrencisinin ikinci (eş) danışmanı da araştırmacı olarak görev alabilir. Bu tür durumlarda öğrencinin bağlı bulunduğu enstitüden ikinci (eş) danışmanının atandığına dair onaylı Enstitü Yönetim Kurul Karar örneği BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletilmelidir. Tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık eğitimi alan öğrenciler için "Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği"nde belirtilen usule uygun şekilde Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından verilen ikinci (eş) danışmanının atandığına dair onaylı Kurul Kararı örneği BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletilir.

LTP'lerin biçimsellik, özgün değer, yapılabilirlik, yaygın etki ve katma değer gibi ölçütlerinin olup olmadığı; ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu; Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu kararı ile belirlenir. Komisyon, LTP'lerin biçimsellik, özgün değer, yapılabilirlik, yaygın etki ve katma değer gibi ölçütleri gözden geçirerek LTP'lerin proje olarak desteklenmesine, revize edilmesine veya ret edilmesine dair nihai kararı verir.

Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.

(4) Teşvik Projeleri (TP): Üniversite öğretim elemanlarını Ulusal ve Uluslararası Proje yapmaya, Uluslararası Makale yazmaya, Patent/faydalı model almaya, endüstriyel tasarım yapmaya, marka oluşturmaya/geliştirmeye ve Üniversitemiz Teknoloji Transfer Ofisi altındaki Proje Destek Modülünde (Modül 2) dış fon kaynaklı projelerin değerlendirilmesinde çözüm



panelisti olarak görev almaya teşvik etmek amacıyla tasarlanan; sürmekte olan bir araştırma projesinde veya yeni bir proje teklifinde kullanılmak üzere yürütücünün talebi doğrultusunda desteklenen projelerdir. Bu proje türüne;

a) **(Değişik Bent: 28/05/2025-702/2 Senato Kararı)** Sonuç raporunun kabul tarihinden itibaren bir yıl içinde ulusal veya uluslararası projesini sonuçlandıran yürütücüler,

b) En fazla iki yıl önce yürütmüş olduğu Ulusal ve Uluslararası Projesinden; Uluslararası Makalesi yayınlanmış veya teşvik projesi teklifini yaptığı sırada DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş Q1, Q2, Q3 sınıfında yer alan SCI, SCIE, SSCI indekslerinde taranan dergilerde makaleleri olan araştırmacılar,

c) Son bir yıl içerisinde Q1, Q2, Q3 sınıfında yer alan SCI, SCIE, SSCI indekslerinde taranan dergilerde makaleleri yayınlanmış veya teşvik projesi teklifini yaptığı sırada DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş makalesi olan araştırmacılar,

ç) Patent/faydalı model alma, endüstriyel tasarım yapma, marka oluşturma/geliştirme amaçlı TPE'ye başvurusu olan ve bunları gerçekleştirdiğini belgeleyen araştırmacılar,

d) TPE'ce onaylanmış bir patenti/faydalı modeli, endüstriyel tasarımı, markası olan ve bunu belgeleyen araştırmacılar,

e) Üniversitemiz Teknoloji Transfer Ofisi altındaki Proje Destek Modülünde (Modül 2) dış fon kaynaklı projelerin değerlendirilmesinde çözüm panelisti olarak görev yaptığını belgeleyen araştırmacılar,

f) Üniversite Bilim/Sanat Ödülüne sahip olduğunu belgeleyen araştırmacılar, başvuru yapabilir.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile TP'lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görev yapabilir.

Teşvik Desteği, Üniversitede öğretim elemanı olarak görev yapan ve makalenin ortak yazarları veya projedeki ilgili yürütücü veya araştırmacılar; patent/faydalı model, endüstriyel tasarım, marka almaya yönelik yapılan başvurudaki başvuru sahipleri tarafından başvurulması halinde sağlanır. Başvurunun ilk yazar/sorumlu yazar veya proje yürütücüsü tarafından yapılmaması halinde; başvuruyu yapan makaledeki ortak yazar veya projedeki araştırmacı, Üniversitede görev yapan ilgili makale veya projedeki diğer ortak yazarlardan ve araştırmacılardan feragat yazısı almalıdır. İlgili feragat formu başvuru sırasında beyan edilmeli ve BAP Otomasyon sistemine yüklenmelidir.

Bilim/Sanat ödülüne sahip öğretim elemanları, ödüllerin alınmasını takip eden bir yıl içerisinde başvuru yapmalı ve ödül belgesini başvuru esnasında BAP Otomasyon sistemine yüklemelidir.

(5) Bilimsel Etkinlik (Sempozyum, Kongre) Düzenleme Projeleri (BEDP): Üniversite ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel/sanatsal içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitapçığının basıldığı sempozyum veya kongre gibi faaliyetlerin düzenlenmesine yönelik projelerdir. Sağlanacak destek miktarı, etkinliğin ulusal veya uluslararası olması göz önüne alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

BEDP kapsamında başvurusu yapılan proje teklifleri doğrudan destek kapsamında olup, herhangi bir hakem sürecine tabi değildir. Proje başvuruları etkinlik tarihinden en az üç ay önce yapılır. Proje kapsamında hangi giderlerin karşılanabileceği Komisyon tarafından belirlenir.



Bilimsel etkinlik kayıt ve katılım ücretlerinin Üniversite Öz Gelirler Hesabı üzerinden kayda alınmaması halinde proje desteklenmez.

(6) Çağrılı Projeler (ÇP): Ülkenin ve/veya Üniversitenin hedeflerine ve gereksinimlerine göre Üniversite tarafından teklif çağrısı yöntemiyle mali destek sağlanan projelerdir. Bu projelerde araştırılması öngörülen konu Rektörün önerisi ile Komisyon tarafından belirlenir. Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile ÇP’lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görevlendirilebilir.

(7) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP): Proje yürütücülerinin bir sanayi kuruluşu veya şirket ile müşterek yürüttükleri bütçesinin belirli bir bölümü sanayi kuruluşu tarafından karşılanan, aynı katkı yapılan, insan kaynağı desteği sağlanan ve/veya araştırma altyapısı desteği verilen projelerdir.

Bu projeler ile Üniversitedeki bilgi birikimi ve teknolojinin, Türkiye’de yerleşik ve proje sonuçlarını Türkiye’de uygulamayı taahhüt eden sanayi kuruluşları veya şirketlerin ihtiyaçları doğrultusunda, ürüne ya da sürece dönüştürülerek sanayiye aktarılması yoluyla ticarileştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Bu proje türünde sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri Komisyon tarafından belirlenerek duyurulur. Desteklenen projeler için Sanayi kuruluşu veya şirket, Üniversite ile işbirliği sözleşmesi imzalar. Proje sonuçlandığında, iş birliği yapılan sanayi kuruluşları veya şirketlerin, projeye ilişkin amaç ve hedeflerin gerçekleştiğini belirten, Birim tarafından ilan edilen formatta bir rapor sunmaları zorunludur.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile SİP’lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görevlendirilebilir.

(8) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LÖKAP): Üniversitemizin lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin araştırma ve teknoloji geliştirme kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyeleri veya doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış öğretim elemanlarının üstlendiği bu projelerde yalnızca Komisyon tarafından ilan edilen şartları karşılayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir.

(9) Kariyer Destek Projesi (KDP): Doktora, diş hekimliği/tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimi son beş yıl içerisinde tamamlamış ve daha önce Üniversitede hiç proje yürütmemiş öğretim elemanlarının proje tecrübesi kazanmak, bilimsel araştırma kapasitelerini artırmak ve araştırma yetkinliklerini yükseltmek amacıyla yürüttüğü bilimsel araştırma projesidir. Araştırmacılar, KDP’den proje yürütücüsü olarak yalnızca bir kez yararlanabilir. Doçent ve profesör unvanına sahip olanlar bu destekten yararlanamaz. Proje başvurusunda istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formu, BAP Otomasyon sistemine yüklenmelidir. Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile KDP’lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görevlendirilebilir.

Proje destekleri ve ilave bütçe

MADDE 10– (1) Proje Destekleri: Proje destek üst sınırları her yıl Komisyonca belirlenir. Herhangi bir proje teklifi için talep edilen bütçe kalemlerinin toplamı, Komisyonun proje türleri bazında belirlenen destek üst limitlerini aşamaz. Aksi durumlarda proje teklifleri Birim tarafından değerlendirmeye alınmaz.



Üniversite öğretim elemanları tarafından Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerine sunulmuş ve panel veya ilgili değerlendirmelere girerek panel ortalamasına eşit veya üzerinde bir puan almış ve en geç bir yıl önce reddedilmiş proje tekliflerinin Üniversitede desteklenmek üzere Araştırma Projeleri (AP) kapsamında sunulması halinde söz konusu projelerde Komisyonca belirlenen destek üst limitleri dikkate alınmaz. Bu tür proje teklifleri sadece Ulusal veya Uluslararası Proje önerilerini yapan proje yürütücüleri tarafından yapılır. Komisyon, bu tür proje tekliflerinde Araştırma Projeleri (AP) kapsamında belirlenen destek üst limitlerini kendi belirleyeceği bir oranda arttırarak projenin desteklenmesine karar verebilir. Bu tür projelere başvuru sırasında Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerinin ilettiği panel veya ilgili değerlendirme raporu veya onaylı kopyası Birime sunulan Araştırma Projesi (AP) teklif dosyasına eklenir.

(2) İlave Bütçe: Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi ve Komisyon kararı ile; TP, LÖKAP ve BEDP'ler hariç diğer projelere, proje süresince (ek süre hariç) bir defaya mahsus olmak üzere toplam proje maliyetinin yüzde 50'sine kadar ilave bütçe verilebilir. İlave bütçe oranı Komisyon kararı ile belirlenir. İlave bütçe başvurularının, proje bitiş tarihinden en geç iki ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden yapılarak sistem üzerinden alınan matbu formun proje yürütücüsü tarafından imzalanarak Birime ulaştırılması gerekmektedir. Zamanında yapılmayan talepler Birim tarafından işleme alınmaz.

Proje süresi

MADDE 11– (1) LTP'ler hariç tüm projeler; ek süreler dahil en fazla otuz altı ay içerisinde tamamlanır.

(2) Proje yürütücüleri tarafından önerilen AP, AYP, ÇP, KDP ve SİP'lerde proje süresi en az on iki ay ve en fazla yirmi dört aydır. Bu tür projelere proje yürütücüsünün talebi üzerine, Komisyon kararı ile on iki aya kadar ek süre verilebilir.

(3) Proje yürütücüleri tarafından önerilen TP, LÖKAP ve BEDP'lerde proje süresi en az altı ay ve en fazla on iki ay olabilir. TP, LÖKAP ve BEDP'lere Komisyonun uygun gördüğü ve proje yürütücüsü tarafından belgelendirilen mücbir sebeplerin bulunması durumunda, en fazla altı ay ek süre verilebilir.

(4) Proje yürütücüleri tarafından önerilen LTP'lerde ise YLTP için proje süresi en az on iki ay ve en fazla yirmi dört ay, DTP için proje süresi en az on iki ay ve en fazla otuz altı ay olabilir. Tez projeleri için verilen süreler; yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde yürütücülerin gerekçeli başvuruları ile uzatılabilir.

Tez projeleri için sağlanacak mali destekler, lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Normal öğrenim sürelerinin aşılması durumunda proje kapsamında herhangi bir harcama yapılamaz. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

(5) Proje yürütücüleri tarafından yapılacak ek süre taleplerinin, proje bitiş tarihinden en geç bir ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime ulaştırılması gerekmektedir. Zamanında yapılmayan talepler dikkate alınmaz.



Proje başvuruları ve teklifleri

MADDE 12– (1) Proje başvuru takvimi her yıl BAP Otomasyon sistemi üzerinden duyurulur. Başvuru şartları şunlardır:

a) Bu Yönergenin 9 uncu maddesinde yer alan tüm proje türlerine Üniversite öğretim üyeleri veya doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları bu Yönergedeki gerekli şartları taşıması halinde başvuru yapabilir.

b) AP, ÇP, SİP ve LTP’lerde, Üniversite tarafından desteklenmiş projelerin yürütücülerinin aynı proje türünden yeni başvuru yapabilmeleri için proje başvurusunun yapılmasından bir yıl önceki bir tarihte sonuçlandırdıkları AP, ÇP, SİP ve LTP’lerin tamamlanmış olması şartı aranır. Projenin tamamlanmış sayılabilmesi için bu Yönergenin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan şartlar aranır.

(2) Başvuru şekli ve belgeler: Proje teklif formu ve proje teklifiyle ilintili gerekli/zorunlu tüm evraklar Birimin “e-bap.mu.edu.tr” internet adresinde yer alan BAP Otomasyon sistemi üzerinden eksiksiz bir şekilde sunulur. Başvuru için gerekli belge ve bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda başvuru dikkate alınmaz. Ayrıca, Proje teklif formunda imzalanması gereken bölümler yürütücü, araştırmacılar, bursiyerler ve onaylayan yetkili (Dekan/Müdür veya Yardımcıları) tarafından imzalanır ve proje teklif formunun diğer tüm sayfaları yürütücü tarafından paraflanarak sadece bu form Birime elden teslim edilir. Diğer bütün formlar BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletilir. Proje yürütücüsü, proje teklifi sırasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden gönderdiği gerekli/zorunlu tüm belgelerin orijinal nüshasını muhafaza etmekle yükümlüdür.

(3) Bütçe Gerekçesi ve Proforma Faturalar: Proje bütçesinin oluşturulmasında proforma faturalar esas alınır. Bu nedenle, satın alınması planlanan her türlü sarf, makine teçhizat ve hizmet alımı vb. için alınan güncel proforma faturalar proje teklif aşamasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletilmelidir. Bunların projede hangi aşamada, hangi amaçlar için ve nasıl kullanılacağı proje teklifinde öngörülen konu-kapsam ve materyal-yöntemlerle açıkça ilişkilendirilmeli; her bir harcama kalemine ait bütçe, başvuru formunda yer alan “Bütçe Gerekçesi” bölümünde detaylandırılmalıdır.

(4) Proje yürütücüsünün devam eden projeleri olması halinde; söz konusu projelerine ilişkin zamanında teslim edilmemiş ara raporları veya sonuç raporu olan veya sonuçlandırılmış AP, ÇP, SİP ve LTP’si bulunması halinde bu Yönergenin edilen **(Değişik İbare: 23/07/2025-705/2 Senato Kararı)** 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen yayın şartını sağlamamış projeleri var ise aynı proje türünden yeni proje teklifinde bulunamaz.

(5) AP ve BEDP’lerde toplamda en fazla bir projede yürütücü, iki projede araştırmacı olarak görev alınabilir. TP’lerde bir yıl içinde en fazla bir projede yürütücü, bir projede araştırmacı olarak görev alınabilir. LTP’lerde en fazla beş projede yürütücü olunabilir. AYP’lerde aynı anda en fazla bir projede yürütücü olunabilir. ÇP, LÖKAP ve SİP’lerde yürütücü veya araştırmacı sınırı yoktur. KDP’lerde en fazla bir projede yürütücü olarak görev alınabilir. AP ve TP’lerde bu sınırlar Koordinatörün önerisi ve Komisyonun onayı doğrultusunda değiştirilebilir.

(6) AP, ÇP, LÖKAP, SİP, LTP, KDP ve TP’lerde; “Proje Konusu Üzerindeki Ortak/Paylı Hak Sahipliği Beyan Formu” proje yürütücüsü ve/veya araştırmacıları tarafından imzalanır. İmzalanan bu formun taranmış bir nüshası proje teklifi sırasında BAP Otomasyon



sistemi üzerinden eklenir. LTP’lerde ise; “Proje Konusu Üzerindeki Ortak/Paylı Hak Sahipliği Beyan Formu” ve “Ortak/Paylı Hak Sahipliğinden Feragat Etme Formu” proje yürütücüsü (tez danışmanı) ve araştırmacısı veya bursiyeri (lisansüstü tez öğrencisi) tarafından imzalanır. İmzalanan bu formun taranmış bir nüshası proje teklifi sırasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden eklenir. Proje yürütücüsü proje başvurusu ile ilgili tüm form ve belgeleri yasal süreler içerisinde muhafaza etmekle ve Birimin bu formları talep etmesi durumunda Birime sunmakla yükümlüdür.

Proje tekliflerinin değerlendirilmesi

MADDE 13– (1) Proje teklifleri; özgün olup olmadıkları, yapılabilirlikleri, projenin bilime ve uygulamaya katkısı, proje yürütücüsünün daha önceki projeleri ve bu projelerden yaptığı yayınlar, yürütücünün SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, ERIC vb. dizinlerde yer alan ulusal ve uluslararası dergilerdeki yayınları, yayınlarına yapılan atıfların sayıları, varsa proje konusu ile ilgili yayınları, projenin mali portresi ve bunun gerçekçiliği, ayrıntılı gider bütçesi (araç-gereç, personel, malzeme, yakıt, yolluk-yevmiye vb. giderleri) büyüklüğü gibi ölçütler ile Cumhurbaşkanlığı Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu kararlarına veya Yükseköğretim Kurumu Yönetim Kurulunun belirlediği ve/veya Üniversitenin bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir.

(2) Proje başvurularının seçimi ve desteklenmesinde; yükseköğretim kurumları tarafından YÖKSİS’te duyuruları yapılmış ve yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, Ar-Ge amaçlı, patent/faydalı model alma amaçlı, endüstriyel tasarım, markalaşma, fikri ve sınai ürün geliştirmeye yönelik; kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, disiplinler arası, kurumlar arası ve uluslararası projelere öncelik verilebilir.

(3) Komisyon proje tekliflerini bilimsel açıdan değerlendirerek kabulüne, düzeltilmesine veya reddine karar verebilir. Gerektiğinde proje teklifini Üniversite içi veya dışından uzman hakem/hakemlere göndererek bilimsel veya mali açıdan değerlendirme yaptırabilir.

(4) Hakem değerlendirmesine gönderilen proje tekliflerine ait nihai karar, hakem görüşleri de dikkate alınarak Komisyon tarafından verilir.

(5) Proje yürütücüleri teklif ettiği projeyi ve detaylandığı bütçe kalemlerini Komisyonun belirlediği kriterlere uygun biçimde yapmakla yükümlüdür. Aksi takdirde Komisyon, proje tekliflerinin bütçelerinde kısıtlama yapılmasına karar verebilir.

(6) Komisyon, eldeki bilgiler ve bilimsel araştırma projeleri toplam bütçesini dikkate alarak desteklenmesi uygun bulunan veya reddedilen projeler hakkında karar alır.

(7) Komisyon gerekli hallerde proje yürütücüsünü Komisyon toplantısına çağırarak proje hakkında bilgi alabilir.

(8) Komisyon, desteklenen projelerin bu maddede yer alan ilkelere uygunluğundan sorumludur.

Projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 14– (1) Projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:



a) Desteklenmesine karar verilen projeler için, Koordinatör tarafından kontrol edilen Proje Protokolü, Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle Komisyon başkanı ile proje yürütücüsü arasında imzalanır. Proje yürütücüsü, bu protokolde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

b) Projenin yürütülmesinden ve her türlü yazışma ve taleplerin zamanında ve yönetmelik, yönerge, komisyon kararları ve proje protokolü esaslarına uygun olarak yapılmasından proje yürütücüsü sorumludur.

c) Proje yürütücüsü, çalışma takvimine uygun bir şekilde proje süresinin başlamasından itibaren proje protokolünde belirtilen tarihlerde ara raporunu/raporlarını ve proje bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde sonuç raporunu BAP Otomasyon sistemi üzerinden göndermekle ve BAP Otomasyon sistemi üzerinden alınan ara/sonuç raporu matbu formunu ıslak imzalı olarak Birime teslim etmekle yükümlüdür.

ç) Projelere kaynak aktarımına ilişkin ara raporların ve sonuç raporlarının verilme dönemleri ve süreleri proje protokolü dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

(2) Projenin izlenmesi ve ara/sonuç raporlarının sunulmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:

a) Komisyon gerekli gördüğü hallerde projenin gelişimini bilimsel, teknik, idari ve mali açılardan izlemek ve denetlemek üzere yerinde inceleme yapabileceği gibi proje izleyicisi de görevlendirebilir. Ayrıca proje ekibini bilgi vermek üzere davet edebilir.

b) Bu Yönergenin 9 uncu maddesinde yer alan projelerin ara ve sonuç raporları öncelikle Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının (hakem) görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

c) Komisyon ve/veya hakem tarafından yapılan öneriler, proje yürütücüsüne bildirilerek düzeltilmesi istenir. Proje yürütücüsünün yapmış olduğu düzeltmeler tekrar ilgili hakeme gönderilir ve hakem tarafından yapılan değerlendirme neticesinde Komisyonca karara bağlanır.

ç) Proje ara raporları Komisyon tarafından incelenir. Her bir ara rapor dönemi sonrasındaki projede kalan maddi desteğin harcanabilmesi Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

d) Proje devam ederken, ulusal ve uluslararası dergilerde makaleler yayımlanabilir, bilimsel kongre/sempozyum/toplantılarda bildiri sunulabilir. Makale yayımlanmış veya bildiri sunulmuş ise bunların birer örneği de ara raporuna ve/veya sonuç raporuna eklenmeli ve ilgili yayının BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılması ve Birim tarafından onaylatılması gereklidir.

e) Komisyon tarafından sonuç raporunda yapılması istenilen değişiklikler için tanınan süre, azami proje süresinin kullanılmış olması halinde iki ayı geçemez.

f) Sonuçlanan lisansüstü tez projeleri için, ilgili Enstitü veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından onaylanan tezin taranmış bir kopyasını ve ekine tez çalışmasının ilgili kurul tarafından kabul edildiğini gösterir Kurul Kararı örneğinin BAP Otomasyon sistemi üzerinden iletilmesi ve sonrasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden alınan sonuç raporu matbu formunun proje yürütücüsü tarafından imzalanarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Ancak ilgili lisansüstü tez çalışmasının belirlenen tarihten önce proje ekibi tarafından sonuçlandırılmasının istenmesi halinde proje yürütücüsü, LTP’sini “Sonuç Raporu” formatına uygun bir biçimde düzenleyerek BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletir. Bu



durumdaki LTP'ler Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü takdirde bu projeleri değerlendirilmek üzere, doğrudan üç hakeme gönderilebileceği gibi proje yürütücüsü (tez danışmanı) tarafından belirlenecek olan tez sınav jürisine (doktora tez projesi için beş asıl jüri, yüksek lisans tez projesi için üç asıl jüri) hakem olarak gönderilebilir ve hakem görüşlerine göre Komisyon tarafından projenin sonuç raporu değerlendirilerek karara bağlanır.

g) Proje yürütücüsü ve “Proje Konusu Üzerindeki Ortak/Paylı Hak Sahipliği” belgesini imzalamış araştırmacılar; projenin sağlıklı olarak yürütülmesinden, ara/sonuç raporların zamanında sunulmasından, gerekli yazışma ve taleplerin yapılmasından ve sonuçlandırılmasından sorumludur. Proje ara raporu veya sonuç raporunu ek süreler dahil, zamanında teslim etmeyen proje yürütücülerine BAP Otomasyon sistemi üzerinden elektronik posta yoluyla uyarı yapılır. Verilen süre içerisinde teslim edilmeyen ara rapor veya sonuç raporu bulunan projelerin proje yürütücüsü ve araştırmacıları için bu Yönergenin “Projenin iptali ve yaptırımlar” başlıklı 16 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Projenin tamamlanmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:

a) Proje yürütücüsünün AP, ÇP, KDP ve SİP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırmasından iki yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla; en az bir adet Uluslararası Makalesinin yayınlanmış veya ilgili yayının DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş olması ya da ISBN numarası olan kitap veya kitap bölümü yazmış olması ve ilgili yayın ve/veya yayınların yeni proje teklifinden önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılması şartı aranır.

b) Proje yürütücüsünün YLTP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırmasından en geç bir yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla; ULAKBİM veri tabanında yer alan ulusal hakemli dergilerde kabul edilmiş/yayınlanmış en az bir makalesinin olması veya ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde poster veya sözlü olarak sunulmuş en az bir bildirisinin olması ve ilgili yayın ve/veya yayınların yeni proje teklifinden önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılmış olması şartı aranır.

c) Proje yürütücüsünün DTP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırmasından en geç bir yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla; en az bir adet Uluslararası Makalesinin yayınlanmış veya ilgili yayının DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş olması ya da ULAKBİM veri tabanında yer alan ulusal hakemli dergilerde kabul edilmiş/yayınlanmış en az bir makalesinin olması ve ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde sözlü veya poster olarak sunulmuş en az bir bildirisinin olması ve ilgili yayın ve/veya yayınların yeni proje teklifinden önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılmış olması şartı aranır.

ç) Proje yürütücüsünün sunmuş olduğu projede yer alan kongre katılım taleplerinin desteklenmesinde kongrelerde sunulacak bildirilerin proje ile ilişkili olması şartı aranır.



Yürütülen proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan üretilmemiş olan bildirilerin sunulması amacıyla ilgili projeden kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat desteği kullanılamaz.

d) Güzel Sanatlar Temel Alanı ile Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanlarında bulunan öğretim elemanları tarafından yürütülen ve yayın şartı aranan AP, ÇP ve SİP'ler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlar, kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekan veya obje tasarımı; Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenleme faaliyetleri de proje çıktısı olarak kabul edilir. Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı belge(ler) ile yapılacak başvuru sonrasında, ilgili faaliyetin Komisyon tarafından geçerli sayılması durumunda, Güzel Sanatlar Temel Alanı ile Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanlarındaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.

e) Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler ile Eğitim, Filoloji, İlahiyat Temel Alanlarında bulunan öğretim elemanları tarafından yürütülen ve yayın şartı aranan AP, ÇP ve SİP'ler için bu Yönergenin 3 üncü maddesi birinci fıkrası (**Değişik İbare: 23/07/2025-705/2 Senato Kararı**) (z) bendinde tanımlanan Uluslararası Makale tanımında yer alan indekslerde taranan dergilere sunulmuş ve en az bir kez ret almış makalesi olduğunu belgemek kaydıyla Uluslararası Makale tanımında yer alan indeksler dışındaki diğer uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayınlanan makaleler yayın şartını sağlamak için yeterli kabul edilir.

f) SİP'lerin sonucunda ticari gizli veya ticari olmayan gizli bir ürün ortaya çıkması ve proje sonuçlarının yayına dönüştürülmesi hususunda sanayi kuruluşu veya şirketin onay vermemesi halinde bu maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendi istenilen yayın şartı aranmaz.

(4) Projelerin sonuç ve/veya ara raporlarının kabulü sonrasında, raporlarının kabulüne ilişkin Komisyonca alınan kararlar BAP Otomasyon sistemi üzerinden ilgili proje ekibine bildirilir. Proje süresi içerisinde proje yürütücüleri tarafından Komisyona sunulan ara raporlar ve diğer taleplere ilişkin alınan kararlar proje yürütücülerine BAP Otomasyon Sistemi üzerinden bildirilir.

(5) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, proje sonuç raporunun Komisyonca kabul edildiği tarihten itibaren beş yıl süreyle saklamak ve Birim tarafından istenildiği takdirde ibraz etmek zorundadır. Aksi durumda proje yürütücüsü hakkında yasal işlem yapılır.

Proje süresinin dondurulması

MADDE 15– (1) Proje yürütücüsünün Komisyon tarafından onaylanan geçerli ve gerekçeli talebiyle proje süresi en fazla on iki aya kadar dondurulabilir.

(2) Proje yürütücüsünün başvurusu Komisyon tarafından yapılan incelemeler sonucu dondurma gerekçesinin ortadan kalktığının tespit edilmesi halinde proje Komisyon kararı ile yeniden başlatılır ve dondurulan süre, proje süresine ilave edilerek projenin sonuçlandırılması istenir.

(3) Sağlık sorunu veya önceden öngörülmemeyen zorunlu hallerde yürütücünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı altı aya kadar askıya alabilir.



Projenin iptali ve yaptırımlar

MADDE 16– (1) Aşağıda belirtilen hallerin Komisyon tarafından tespit ve rapor edilmesi durumunda ilgili projeler;

a) Proje ara ve sonuç raporlarının geçerli/kabul edilir bir mazeret olmaksızın verilmesi gereken süre içerisinde teslim edilmemesi veya proje ara ve sonuç raporlarının bilimsel açıdan yeterli bulunmaması,

b) Proje bütçesinin ve söz konusu bütçe ile temin edilen her türlü araç, gereç, yazılım, donanım, malzeme ve/veya hizmetin proje amaç ve programına uygun olarak kullanılmadığının proje ara raporlarından, istenilen ayrıntılı bilgilerden ve yapılan incelemelerden anlaşılması,

c) Proje yürütücüsünün ve/veya araştırmacıların projenin yürütülememesi ile ilgili belgelenmiş ve kanıtlanmış kusurları ve/veya ihmalleri sonucunda projenin öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülemeyeceğinin anlaşılması,

ç) Proje yürütücüsünden veya araştırmacılardan kaynaklanan zorunlu nedenlerle projenin yürütülmesinin olanaksız hale gelmesi,

d) Lisansüstü tez projelerinde, Enstitü Yönetim Kurulu veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu kararıyla projede araştırmacı olarak yer alan lisansüstü tez öğrencisinin tez çalışmasını ve konusunu değiştirmek istemesi, bırakması, danışman değişikliği talep etmesi veya kaydını sildirmesi durumunda veya tez danışmanının projeyi yürütemeyeceğini geçerli ve kabul edilir bir gerekçe ile yazılı olarak bildirmesi,

e) Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması,

f) Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyetlerinin içeriğinin projenin amacına uygun bulunmaması,

g) Proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü Komisyon tarafından onaylanan bir araştırmacıya devretmeden projeden ayrılması,

ğ) Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

h) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi, durumlarında iptal edilebilir.

(2) Proje, yürütücünün başvurusu ve/veya Komisyon kararı raporuna istinaden Komisyonca iptal edilir. Her iki durumda da iptal kararı proje yürütücüsü ve araştırmacılarına BAP Otomasyon sistemi üzerinden bildirilir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (e), (f) ve (g) bentleri gereğince iptal edilen projelerin, proje yürütücüleri ve araştırmacıları “kusurlu yürütücüler” ve “kusurlu araştırmacılar” listesine alınır.

(4) “Kusurlu yürütücüler” veya “kusurlu araştırmacılar” listesinde yer alan öğretim elemanlarına;

a) Üniversite tarafından Komisyon karar tarihi itibarıyla üç yıl boyunca herhangi bir proje desteği verilmez,

b) Proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal, malzeme makine ve teçhizatlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere ve çalışabilir durumda Komisyon tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim



malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır.

(5) Bu maddenin birinci fıkrası (d) bendi gereğince iptali söz konusu olan projeler için, proje yürütücüsü projenin AP'ye dönüştürülmesine ilişkin talepte bulunabilir veya aynı konuyu başka bir öğrenciye Enstitü Yönetim Kurulu veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu onayından sonra tez konusu olarak verebilir ve yeni öğrencinin araştırmacı olarak projede yer almasını talep edebilir. Söz konusu talep Komisyon tarafından karara bağlanır. Talebin kabul edilmesi halinde öğrencinin “hak sahipliği” doğrudan proje yürütücüsüne devredilmiş sayılır. Proje yürütücüsü başvurusunun ekine söz konusu projenin akıbetine ilişkin Enstitü Yönetim Kurulu veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu kararını eklemek zorundadır.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının (ç), (d), (ğ) ve (h) bentleri gereğince iptal edilen projelerden satın alınan tüm mal ve malzemeler BAP Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birimlere/bölgümlere zimmet yoluyla tahsis edilir.

(7) Proje ara veya sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğı tüm projelere ait işlemler; proje ara veya sonuç raporu Birime teslim edilip Komisyon tarafından değerlendirmeye kabul edinceye kadar durdurulur.

(8) Üniversite birimleri veya diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, BAP Birimince mükerrer destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili proje yürütücüsü ve araştırmacılarından geri alınır. Ayrıca ilgili proje yürütücüsü ve Araştırmacıları üç yıl süre ile Birim desteklerinden faydalandırılmaz.

(9) Bu Yönergenin 14 üncü maddesi beşinci fıkrası gereğince, proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, proje sonuç raporunun Komisyonca kabul edildiğı tarihten itibaren beş yıl süreyle saklamak ve Birim tarafından istenildiğı takdirde ibraz etmekle yükümlüdür. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili proje yürütücüsü üç yıl süre ile Birim desteklerinden faydalandırılmaz.

(10) Bu madde kapsamındaki durumlar nedeniyle Komisyon tarafından ikinci kez yaptırım uygulanan proje yürütücüsü ve araştırmacıları Biriminin sağladığı desteklerden süresiz olarak yararlanamazlar.

Projeden yayın yapılması

MADDE 17– (1) Üniversite tarafından desteklenen projelerden üretilen makale, kitap, bildiri, tez gibi her türlü yayınlarda veya dergi, kitap, tez vb. gibi yayınların formatına uygun olması durumunda; yazarlardan hemen sonra bir açıklama veya dipnot ile;



a) Türkçe yayınlarda; “Bu makale/bildiri/kitap/tez vb., Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından (.....) kod numaralı proje ile desteklenmiştir.”.

b) Yabancı dildeki yayınlarda ise; “This paper/book/presentation/chapter/thesis has been granted by Muğla Sıtkı Koçman University Research Support and Funding Office through Project Grant Number: (.....)”. ibaresi açık şekilde belirtilmelidir.

(2) Aksinin tespiti halinde, Komisyon kararı ile proje yürütücüsü ve/veya araştırmacılar hakkında telif haklarının ihlali ile ilgili yasal işlem başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerinde Gelir ve Ödeneklerin Kullanımı

Birim tarafından gerçekleştirilecek harcamalar

MADDE 18– (1) Proje kapsamında talep edilen her türlü harcamalar, protokol imzalandıktan sonra “Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (f) bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar” uyarınca gerçekleştirilir.

Ayniyat işlemleri

MADDE 19– (1) Proje bütçesi kapsamında temin edilen her türlü makine-teçhizat, demirbaş malzeme ve sarf malzemelerin taşınır mal kaydı yapılır ve **(Değişik ibare: 28/05/2025-702/2 Senato Kararı)** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır. Proje süresince projeden sağlanan her türlü kitap, dayanıklı tüketim malları, makine-teçhizat ve demirbaş malzemenin korunmasından, bakım ve onarımının yapılmasından proje yürütücüsü/araştırmacı sorumludur. Sonuçlanmış veya iptal edilmiş bir proje kapsamında satın alınmış olan makine-teçhizat ve demirbaş malzeme, yürütücünün zimmetinden düşürülerek yürütücünün bağlı olduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu taşınır kayıtlarına alınır ve kayıt işlemlerine ilişkin belgeler proje yürütücüsü tarafından sonuç raporu ekinde sunulur. Sonuçlanmış veya iptal edilmiş bir proje kapsamında satın alınmış kitaplar, Üniversite kütüphanesine teslim edilir ve teslim edildiğine dair belgeler proje yürütücüsü tarafından sonuç raporu ekinde sunulur.

(2) Komisyon, sonuçlanmış veya iptal edilmiş bir proje kapsamında satın alınmış makine ve teçhizatın araştırmacıların ortak kullanımı için koordinasyonu sağlar.

(3) Proje kapsamında edinilen taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile ilgili yönetim hesabının verilmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) Kitap, dergi, süreli yayın vb. alım isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların/dergilerin/süreli yayınların projenin materyali olması ve Üniversite kütüphanesinde bulunmaması zorunludur. Bu nedenle, satın alınması istenen kitabın Üniversite kütüphanesinde bulunmadığının veya kopya sayısının yeterli olmadığına yazılı olarak belgelenmesi istenir. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversite kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edilir ve proje süresince kullanılmak üzere proje yürütücüsüne zimmetlenir. Projenin sonuçlandırılması durumunda, kitaplar, süreli yayınlar ve dergiler Üniversite kütüphanesine iade edilir. Kütüphane tarafından teslim alınan kitaplar, süreli yayınlar ve dergiler Komisyon kararı ile



öncelikle yürütücünün diğer projelerinde veya yürütücünün bulunduğu bölüm/program başkanlığına bağlı diğer araştırmacıların kullanımına imkân verecek şekilde tahsis edilebilir. Aksi durumda, kitaplar Üniversite kütüphanesinde diğer kullanıcıların kullanımına açılır.

Bursiyer başvuru şartları

MADDE 20– (1) Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Türkiye’de ikamet etmek.
- b) Kırk yaşından gün almamış olmak.
- c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- d) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

MADDE 21– (1) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

(2) Burs miktarı üst sınırı YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenecek miktarı aşamaz.

(3) Burs miktarı 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle Komisyon tarafından belirlenir.

(4) Bursiyerlere, belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde ödeme yükümlülüğü Üniversite tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra proje bütçesinden ödenir.

(5) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

(6) Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılmaz.

(7) Yılı yatırım programında yer alan araştırma altyapı projelerinde beşinci fıkradaki sayı sınırlaması dikkate alınmaksızın Strateji ve Bütçe Başkanlığının onayı ile bursiyer görevlendirilebilir.

Proje değerlendirmesi yapacak uzmanlara ödenecek ücret

MADDE 22– (1) Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri ve Birimin bütçesi de dikkate alınarak her yılın başında belirlenen tutarda ücret ödenir.

(2) Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.

(3) Uzman ücretleri, Birimin bütçesinden karşılanır.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin ve sorumluluk

MADDE 23– (1) Bilimsel etikle ilgili disiplin cezası almış olanlar, almış olduğu cezanın niteliğine göre üç yıldan az, beş yıldan çok olmamak kaydıyla projelerde görev alamazlar. Proje devam ederken bilimsel etikle ilgili disiplin cezası verilmesi durumunda projenin iptali ile ilgili bu Yönergedeki hükümler uygulanır. Görevden uzaklaştırılanların devam eden projeleri dondurulur ve bu kişiler yeni proje teklifinde bulunamaz ve görev alamazlar.

(2) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, Yönetmelik, bu Yönerge ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(3) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

Mali hükümler ve denetim

MADDE 24– (1) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar ve verilen ön ödemeler Birim tarafından öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak dört düzeyli kaydedilir ve izlenir.

(2) Gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip tahakkuk eden bilimsel araştırma projelerine ilişkin giderler, harcama yetkilisinin muhasebe birimine, muhasebe yetkilisinin de bankaya vereceği talimat üzerine özel hesaptan ödenir.

(3) Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstıan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür. Arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyonun onayı ile ön ödeme limitleri yukarıda belirtilen tutarın on katına kadar, ön ödemelerin kapatılma süresi ise altı aya kadar artırılabilir.

(4) Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

(5) Mahsup süresi sonunda kapatılmayan ön ödeme tutarları ile ilgili olarak mahsup süresi içinde gerçekleşen harcamalar kabul edilir. Kalan tutarlar üzerinden 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsil edilir ve özel hesaba yatırılır.



(6) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınırlar dahilinde kalmak üzere karşılanabilir.

(7) İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da tamamlanamayacağının anlaşılması durumlarında Yönetmelik ve bu Yönergede belirlenen süreler beklenilmeksizin mahsubu yapılır. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi “Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır.” şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır.

(8) Yönetmelik ve bu Yönerge kapsamında yapılan harcamalar, ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla Üniversite iç denetçileri tarafından denetlenir.

(9) Kurum iç denetimi sonucunda Yönetmelik ve bu Yönergeye aykırılık teşkil eden bir hususun tespit edilmesi halinde denetim sonucu Üniversite tarafından YÖK’e iletilir. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında Üniversite tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

Patent, telif hakları ve proje çıktıları

MADDE 25– (1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Üniversiteye aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin maddi telif hakları Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin paylaşımı bir protokolle Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Proje ekibi, proje yürütürken ve/veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü oldukları süre içerisinde BAP Komisyonunu ve/veya Birimin talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç vb. tüm unsurları Komisyona ve/veya Birime teslim etmek zorundadır. Aksinin tespiti durumunda ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

(4) Birim, tamamlanan projelere ait her türlü bilgiyi, sonuçları ve/veya verileri, Komisyonun belirleyeceği ilkelere uygun olarak, kısmen veya tümüyle, basılı veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir.

(5) Birim tarafından desteklenen projeler kapsamında yürütülen çalışmaların sonuçlarından üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım, lisans, şirket oluşumu veya yayın gibi her türlü çıktının Birime bildirilmesi zorunludur. Aksinin tespiti durumunda ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 26– (1) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu’nun 24/03/2021 tarihli ve 599/4 sayılı kararı ile kabul edilen Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.



Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 27– (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28– (1) Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29– (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
05/04/2023	655/3
Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
28/05/2025	702/2
Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
23/07/2025	705/2



**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İLE
LOKMAN HEKİM ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ A.Ş.
ARASINDA İMZALANAN
BAĞIŞ
PROTOKOLÜDÜR**

MADDE-1

Taraflar:

Bir tarafta Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü (Üniversite), diğer tarafta Lokman Hekim Özel Sağlık Hizmetleri A.Ş. (Bağışçı) yer almaktadır.

MADDE-2

Konusu:

Üniversite'ye bağlı Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (Yüksekokul) öğrencilerinin, ders müfredatı ile ilişkili, uygulama becerilerini geliştirebilmek amacıyla, Lokman Hekim Uygulama Laboratuvarı yapımının Bağışçı tarafından üstlenilmesi bu sözleşmenin konusudur.

MADDE-3

Yükümlülükler:

a) Bağışçı'nın Yükümlülükleri:

Yüksekokulun bulunduğu mevcut binanın 2. Katında, Lokman Hekim Uygulama Laboratuvarı yapımı için yapım işinin Akarca Mah. Mustafa Kemal Bulvarı No:139 Fethiye/MUĞLA (Vergi no:0200516614 Vergi dairesi: Fethiye) adresinde bulunan Akdağ Grup inşaat Ltd. Şti. firmasına yaptırılmasıdır.

- 1) Yüksekokulun ihtiyaçları doğrultusunda proje çalışmaları ile; inşaat, mekanik ve elektrik-elektronik alt yapısını yapmak/yaptırmak
- 2) Yapısal çalışmalar esnasında, mevcut binanın alt yapısına zarar vermemek
- 3) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli tedbirleri almak
- 4) Yapılacak işe, bu protokolün imzalanmasından sonra en geç 5 (beş) gün içerisinde başlamak ve en geç 30 (otuz) gün içerisinde işi tamamlamak
- 5) Tefriş (perde, mobilya işleri vb.) işlerine ait alt yapısını yapmak/yaptırmak
- 6) Anatomi, ilk yardım vb. eğitim maketlerini/mankenlerini temin etmek/teslim etmek
- 7) Lokman Hekim Uygulama Laboratuvarı yapım işinin toplam bedeli olan 250.000,00 TL'yi Bağışçı ; Akdağ Grup inşaat Ltd. Şti. firmasının belirtmiş olduğu banka hesabına ödeyecektir.

b) Üniversite'nin Yükümlülükleri:

c)

- 1) Yapılacak işleri işlevine uygun ve çalışır halde teslim almak
- 2) Bağışçı'nın ismini, belirlenen ölçülerde Sınıfın giriş duvarında yer almasını sağlamak

MADDE-4

Sonuç:

Bu protokol, Üniversitemizin gelişimine yönelik, taraflarca iyi niyet göstergesi olarak imzalanmış ve 2 (iki) nüsha olarak düzenlenmiştir. 15.10.2024

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

LOKMAN HEKİM ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ A.Ş.

LOKMAN HEKİM
Özel Sağlık Hizmetleri A.Ş.
Tuzla Mah. Sırtı Pınarı Cad. Lokman Hekim Hastanesi
Blok No: 3 - FETHİYE Fethiye V.D. : 809 054 1141
Tel : 0952 612 6400 Fax : 612 4300 Tic.Sic.No: 003530
Kısıs No : 0009 0541 1410 0023

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619





Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: MPRA8U-4FZ9CG

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1131619

