



Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu

# TBMYO'NUN AKREDİTASYON SÜRECİ İÇİN GEREKLİ BİLGİLER VE UYGULAMALARI

TBMYO Birim Kalite Komisyonu adına  
Prof. Dr. Ayşe Nuriye İŞGÖREN  
Koordinatör



MARMARA  
ÜNİVERSİTESİ



Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu

## TBMYO'DA AKREDİTASYON ÇALIŞMALARI

WORKSHOP - I



05.03.2025 Çarşamba



11:30 - 14:00



Marmara Üniversitesi,  
Mehmet Genç Külliyesi, 5301



Prof. Dr. Ayşe Nuriye İŞGÖREN  
TBMYO Birim Kalite Koordinatörü



Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu



## TBMYO'DA AKREDİTASYON ÇALIŞMALARI WORKSHOP I

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgNbqhLk3ZhKpr3RFX3MUUjA3Bzj2FffjkTcOENR9TZmN5Fg/viewform?usp=header>

**Yukarıdaki linkte yer alan hazırbulunuşluk anketini cevaplandırır  
mısınız.**



## Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Bu faaliyette aşağıda başlıkları belirtilen konular incelenecektir. Faaliyet kapsamında 3 etkinlik gerçekleştirilecektir. Her etkinliğin çıktılarının Bölümlerinizde yapılması gereken faaliyetlere örnek teşkil etmesi ve benzerlerinin bölümlere özel olarak gerçekleştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanacağı takvimlerle düzenlenmesi beklenmektedir.

Etkinlik 11:30 – 14:00 saatleri arasında tamamlanmak üzere planlanmıştır. Sizlerin desteği ile süreye sadık kalınacaktır.

Ramazan sebebiyle özel ihtiyaç molaları kısa tutulmaya çalışılacaktır.



## Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Bu güne kadar TBMYO Birim Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan tüm dokümanlar ve yapılması önerilen çalışma programları TBMYO'nun [https://drive.google.com/drive/folders/1m7hqaeNk811K8fI7IUsoW1-um5Peg\\_7S](https://drive.google.com/drive/folders/1m7hqaeNk811K8fI7IUsoW1-um5Peg_7S)

Drive linkinden paylaşımına açılmıştır.

Bu Workshop dizisinin ana amacı sadece Akreditasyon için değil eğitim kurumlarının yapması gereken tüm faaliyetlerin sürdürülebilir bir zeminde kullanılmasını sağlamaktır. Bu nedenle her faaliyetin çıktılarının bir sonraki faaliyetin girdisi olduğu bilinci ile hareket ederek bu etkinlikte kullanılan tüm dokümanlar ile etkinliğin çıktıları da daha sonraki çalışmalarda kullanılmak amacıyla ilgili linkten paylaşımına açılacaktır.



Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu

# TBMYO'DA AKREDİTASYON ÇALIŞMALARI WORKSHOP I

- I. ÖĞRENME GÜVENCESİ
- II. YETERLİLİK
- III. PUKÖ DÖNGÜSÜ
- IV. PAYDAŞ ANALİZİ



**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

# **I. ÖĞRENME GÜVENCESİ**



## **ÖĞRENME GÜVENCESİ (ASSURANCE OF LEARNING)**

Öğrenme Güvencesi (AoL), eğitim kurumlarının akademik programlarının etkinliğini ölçmelerini ve göstermelerini sağlayan kapsamlı bir yaklaşımdır.

Değerlendirme sürecinin kurumun misyonuyla bağlantılı olmasını sağlar, stratejiyi destekler, bilgiyi değerlendirir.

Öğrenci öğrenme çıktıları, sonuçları, program ve/veya ders müfredatını ve öğretim metodolojilerini geliştirir.



**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

## **Öğrenme Güvencesi**

**Kurumun vizyonu, misyonunu,  
Hedeflerini,  
Hedefler ve Sonuçlarla ilgili olarak  
yapılan faaliyetlerin kanıtlarını,**

**Öğrenci öğrenme çıktılarını,  
Sonuçlarını,  
Program ve/veya ders müfredatını,  
Öğretim metodolojilerini,**

**geliştirir.**

# KURUMSAL MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

SONUÇLARI/SÜRECİ GÖZDEN GEÇİRİN  
VE REVİZE EDİN





**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

## **II. YETERLİLİK**



## Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

**Marmara Üniversitesi**

**Teknik Bilimler Meslek  
Yüksekokulu**

**..... Bölümü**

**VİZYON**

Eğitim ve araştırmadaki öncülüğüyle toplumsal gelişime yön veren uluslararası bir üniversite olmak.

Ulusal ve uluslararası düzeyde ARGE ve inovasyona dayalı eğitim-öğretim çalışmaları ile girişimci ve rekabetçi uygulamalarda kendini kanıtlamış öncü ve lider bir meslek yüksekokulu olmaktır.

**MİSYON**

Marmara Üniversitesi köklü geçmişinden gelen deneyimi ile toplumsal değerleri ön planda tutarak tüm paydaşları için bilim, kültür, sanat ve sporda değer üreten, yaşam boyu öğrenmeye verdiği önemle sürdürülebilirliği hedefleyen, çok dilli eğitimiyle öncü, uluslararası ve çağdaş bir üniversitedir.

Ulusal ve uluslararası sektörün ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik, toplumsal ve mesleki etik değerlerini benimseyen, yaşam boyu öğrenmeyi ve sürdürülebilirliği hedefleyen; bilim, kültür ve sanat alanlarında yenilikçi, yaratıcı, girişimci ve nitelikli teknik elemanlar yetiştirmektedir.

# Seviye Tanımlayıcı (Öğrenim Kazanımları)

Her seviyeyi bilgi, beceri ve yetkinlikler açısından tanımlayan öğrenme kazanımı ifadeleri “Seviye Tanımlayıcısı” olarak adlandırılmaktadır.

Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ)’nin temel prensipleri; bireylerin ülkeler arasında hareketliliğini teşvik etmek ve hayat boyu öğrenmelerine yardımcı olmaktır. AYÇ’nin Referans Seviyelerinde Bilgi, Beceri ve Yetkinlik yer almaktadır.:

**Bilgi:** Bir iş ya da öğrenme alanına ilişkin gerçekler, ilkeler, kuramlar ve uygulamalar bütünüdür. AYÇ bağlamında bilgi, kuramsal ve/veya olgusal olarak tanımlanmaktadır.

**Beceri:** Görevleri yerine getirmek ve problemleri çözmek için bilgiyi kullanma ve uygulama yeteneğidir. AYÇ bağlamında beceri, bilişsel beceriler (mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünmeyi içeren) veya uygulama becerileri (el becerisi ile yöntem, malzeme, araç ve gereçlerin kullanımını içeren) olarak tanımlanmaktadır.

**Yetkinlik:** İş veya öğrenme ortamlarında, mesleki ve kişisel gelişimde bilgi ve becerileri kullanmaya yönelik kanıtlanmış yetenek ve kişisel, sosyal ve/veya yöntem bilimsel yeteneklerdir. AYÇ bağlamında yetkinlik; sorumluluk ve bağımsızlık (otonomi) anlamında tanımlanmaktadır.

## 5. Seviye Tanımlayıcıları

Bilgi	Beceri	Yetkinlik
<p>Bir iş veya öğrenme alanının sınırlarının farkında olarak, bu alana özgü, kapsamlı, kuramsal ve olgusal bilgilere sahip olma.</p>	<p>Sınırları belirlenmiş soyut ve somut sorunlara yaratıcı çözümler geliştirmede gerekli, kapsamlı, bilişsel ve uygulamalı becerilere sahip olma.</p>	<p>Öngörülemeyen değişikliklerin olduğu ortamlarda yönetim ve gözetim görevi yapma. Kendisinin ve başkalarının başarımlarını değerlendirme ve geliştirme. Projelerin yönetimi dâhil iş veya öğrenme ortamlarında işleme dair etkileşimde bulunma. Bir iş veya öğrenme alanına yönelik hayat boyu öğrenme yaklaşımının kapsamına ve bu kapsamın örgün ve yaygın eğitim ile serbest öğrenme yollarıyla ilişkisi konusunda genel farkındalığa sahip olma. Bir iş veya öğrenme alanındaki bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile toplumsal ve etik meseleler ve sorumluluklar ilişkisinin farkında olma.</p>

## Anahtar Yetkinlikler ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi

Anahtar yetkinlikler, hayat boyu öğrenme kapsamında her bireyin kazanması beklenen tanımlanmış sekiz yetkinliktir. Her bir yetkinliğe ilişkin temel bilgi, beceri ve davranışları tanımlamaktadır.

- 1. Anadilde İletişim:** Kavram, düşünce, fikir, duygu ve olguları hem sözlü hem de yazılı olarak ifade etme ve yorumlama (dinleme, konuşma, okuma ve yazma) ve eğitim ve öğretim, iş yeri, ev ve eğlence gibi her türlü sosyal ve kültürel bağlamda uygun ve yaratıcı bir şekilde dilsel etkileşimde bulunmaktadır.
- 2. Yabancı Dillerde İletişim:** Çoğunlukla ana dilde iletişimin temel beceri boyutlarını paylaşmakta olup duygu, düşünce, gerçek ve fikirleri hem sözlü hem de yazılı olarak kişinin istek ve ihtiyaçlarına göre eğitim, öğretim, iş yeri, ev ve eğlence gibi uygun bir dizi sosyal ve kültürel bağlamda anlama, ifade etme ve yorumlama becerisine dayalıdır.

3. **Matematiksel Yetkinlik ve Bilim/Teknolojide Temel Yetkinlikler:** Matematiksel yetkinlik, günlük hayatta karşılaşılan bir dizi problemi çözmek için matematiksel düşünme tarzını geliştirme ve uygulamadır. Matematiksel yetkinlik, düşünme (mantıksal ve uzamsal düşünme) ve sunmanın (formüller, modeller, kurgular, grafikler ve tablolar) matematiksel modlarını farklı derecelerde kullanma beceri ve isteğini içermektedir. Bilim ve teknolojide yetkinlik, insan etkinliklerinden kaynaklanan değişimleri ve her bireyin vatandaş olarak sorumluluklarını kavrama gücünü kapsamaktadır.
4. **Dijital Yetkinlik:** İş, günlük yaşam ve iletişim için bilgi toplumu teknolojilerinin güvenli ve eleştirel şekilde kullanılmasını kapsamaktadır. Söz konusu yetkinlik, bilgi iletişim teknolojisi içinde bilgiye erişim ve bilginin değerlendirilmesi, saklanması, üretimi, sunulması ve alışverişi için bilgisayarların kullanılması ayrıca internet aracılığıyla ortak ağlara katılım sağlanması ve iletişim kurulması gibi temel beceriler yoluyla desteklenmektedir.
5. **Öğrenmeyi Öğrenme:** Bireyin kendi öğrenme eylemini etkili zaman ve bilgi yönetimini de kapsayacak şekilde bireysel olarak veya grup halinde düzenleyebilmesi için öğrenmenin peşine düşme ve bu konuda ısrarcı olma yeteneğidir.

6. **Sosyal ve Vatandaşlıkla İlgili Yetkinlikler:** Bu yetkinlikler, kişisel, kişilerarası ve kültürlerarası yetkinlikleri içermekte; bireylerin, özellikle giderek farklılaşan toplumlarda sosyal ve çalışma yaşamına etkili ve yapıcı biçimde katılmalarına imkân tanıyacak; gerektiğinde çatışmaları çözecek özelliklerle donatılmasını sağlayan tüm davranış biçimlerini kapsamaktadır.
7. **İnisiyatif Alma Ve Girişimcilik:** Bireyin düşüncelerini eyleme dönüştürme becerisini ifade etmektedir. Yaratıcılık, yenilik ve risk almanın yanında hedeflere ulaşmak için planlama yapma ve proje yönetme yeteneğini de içermektedir.
8. **Kültürel Farkındalık ve İfade:** Müzik, sahne sanatları, edebiyat ve görsel sanatlar da dâhil olmak üzere çeşitli kitle iletişim araçları kullanılarak görüş, deneyim ve duyguların yaratıcı bir şekilde ifade edilmesinin öneminin takdir edilmesidir.

**Program Öğrenme  
Kazanımları/Çıktıları (PÇ)**

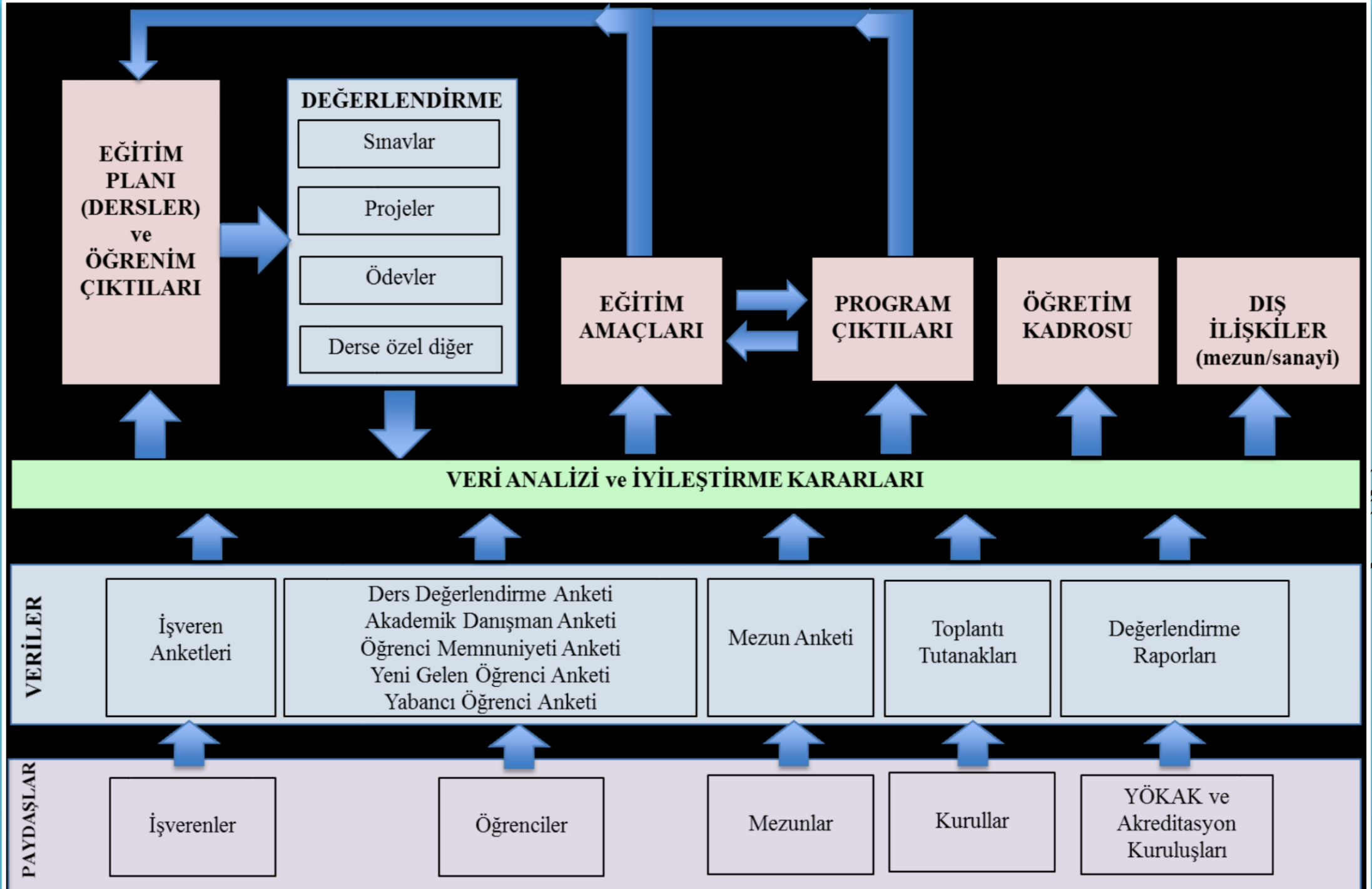
Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin tanımıdır.

Program Öğrenme Kazanımlarının / Çıktılarının belirlenmesi; derslerin, derslerle ilgili öğrenme kazanımlarının / çıktıların, öğrenme - öğretme süreçlerinin, değerlendirme sürecinin doğru bir şekilde belirlenmesi için önem taşımaktadır.

**Ders Öğrenme  
Kazanımları/Çıktıları (ÖÇ)**

Ders öğrenme sürecinin sonunda başarılı olmuş bir öğrencinin kazanması beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerdir.

Ders öğrenme kazanımları/çıktıları bir dersin konu kazanımlarının sentezi olarak düşünülmeli ve konu kazanımlarına nazaran daha genel yazılmalıdır.





**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

## **III. PUKÖ DÖNGÜSÜ**



## **PUKÖ DÖNGÜSÜ**

Sürekli iyileşen yapılar oluşturmak üzere 4 adımdan oluşan öğrenme ve iyileştirme döngüsüdür.

PUKÖ, “Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al” (Plan-Do-Check-Act (PDCA)) anlamına gelir ve yönetim süreçlerinde sıkça kullanılan bir döngüsel yaklaşımı temsil eder.

Bu döngü, belirli hedeflere ulaşmak için adımların planlanması, uygulanması, sonuçların kontrol edilmesi ve gerektiğinde önlemlerin alınması aşamalarını içerir.

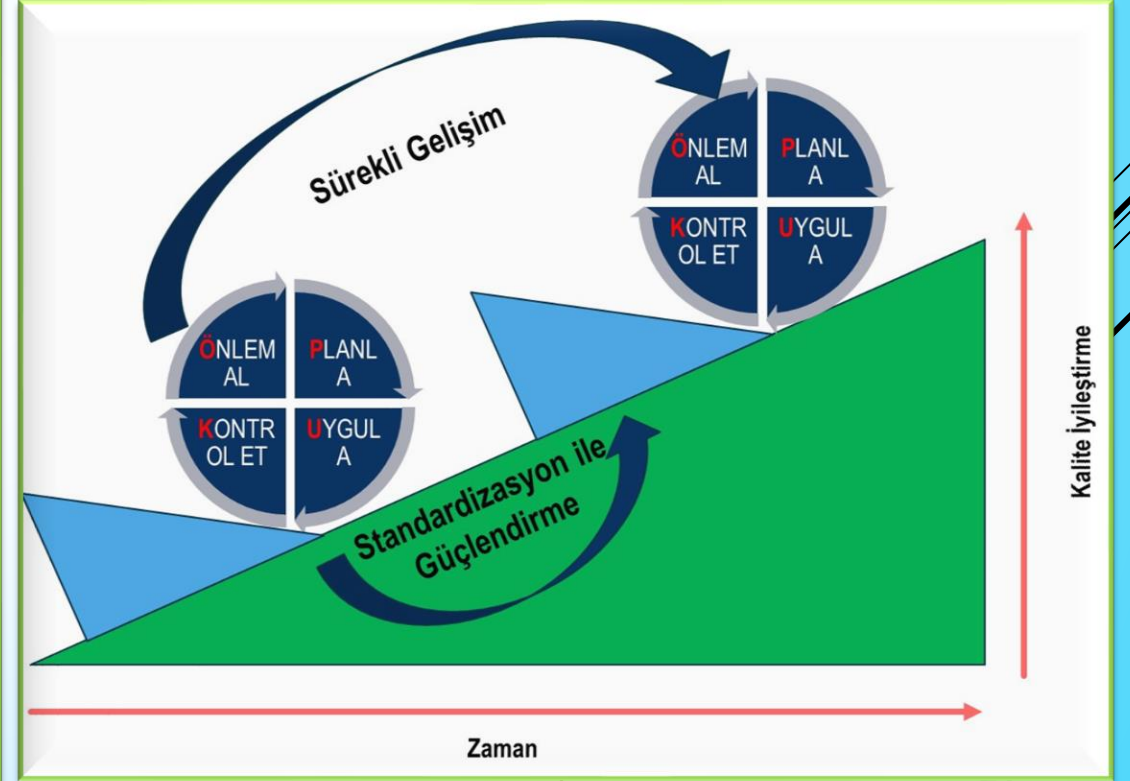
Bu yaklaşım, sürekli iyileştirme ve etkili yönetim için önemlidir.

PUKÖ adım adım plan yaparak sonuca ulaşmakta kullanılan sistematik bir yaklaşımdır.

Bu döngüsel süreç, bir organizasyonun sürekli olarak iyileşme ve başarı elde etmesini sağlamak için kullanılır.

Planlanan hedeflere ulaşma sürecini izlerken, sürekli olarak geri bildirim alarak ve düzeltilmiş stratejileri uygulayarak etkili bir yönetim sağlar.

1930'larda Walter Andrew Shewhart tarafından bulunmuş, sonraki yıllarda William Edwards Deming tarafından geliştirilmiştir. W. Edwards Deming 1928 yılında Yale Üniversitesi'nde Matematiksel Fizik alanında doktora yapmıştır.





# PUKÖ

Bir sürecin doğru ve eksiksiz çalışmasını sağlar.

Geliştirmeye açık yanların tespit edilmesini sağlar.

İç ve dış paydaşları, süreç yönetiminde etkin kılar.

İç kalite güvencesini geliştirir.

Süreçlerin etkinliğini artırır.

Sürekli iyileşen süreç yapısı kazandırır.

## Sürekli İyileştirme

PUKÖ döngüsü, sürekli iyileştirme için bir çerçeve sağlar. Süreçlerin ve uygulamaların periyodik olarak gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi, organizasyonun daha etkin ve verimli olmasına olanak tanır.

## Etkin Planlama

Planlama aşaması, organizasyonun hedeflerini ve stratejilerini belirlemek için kullanılır. Bu aşama, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması, amaçların netleştirilmesi ve organizasyonun genel vizyonunun sağlam temeller üzerine kurulması açısından kritiktir.

## Kontrol ve İzleme

PUKÖ döngüsü, uygulama sonuçlarını kontrol etme ve izleme sürecini içerir. Bu sayede organizasyon, performansın hedeflere uygunluğunu değerlendirir ve gerekirse düzeltici önlemler olarak süreci yönlendirir.

## Hedef Odaklılık

Bu döngüsel yaklaşım, belirlenen hedeflere odaklanmayı sağlar. Hedefler net bir şekilde belirlenir, bu hedeflere ulaşma süreci izlenir ve performans bu hedeflere göre değerlendirilir.

## Hata Azaltma

Kontrol ve önlem alma aşamaları, potansiyel hataları ve sorunları erkenden tespit etmek ve gidermek için bir fırsat sağlar. Bu da hataların azalmasına ve süreçlerin daha güvenli hale gelmesine yardımcı olabilir.

## Esneklik ve Adaptasyon

PUKÖ döngüsü, organizasyonların esnek bir yaklaşımla değişen koşullara uyum sağlamalarını sağlar. Değişikliklerle başa çıkma ve hızla adapte olma yeteneği, organizasyonların rekabet avantajı elde etmelerine yardımcı olabilir.

## Karar Verme Sürecini İyileştirme

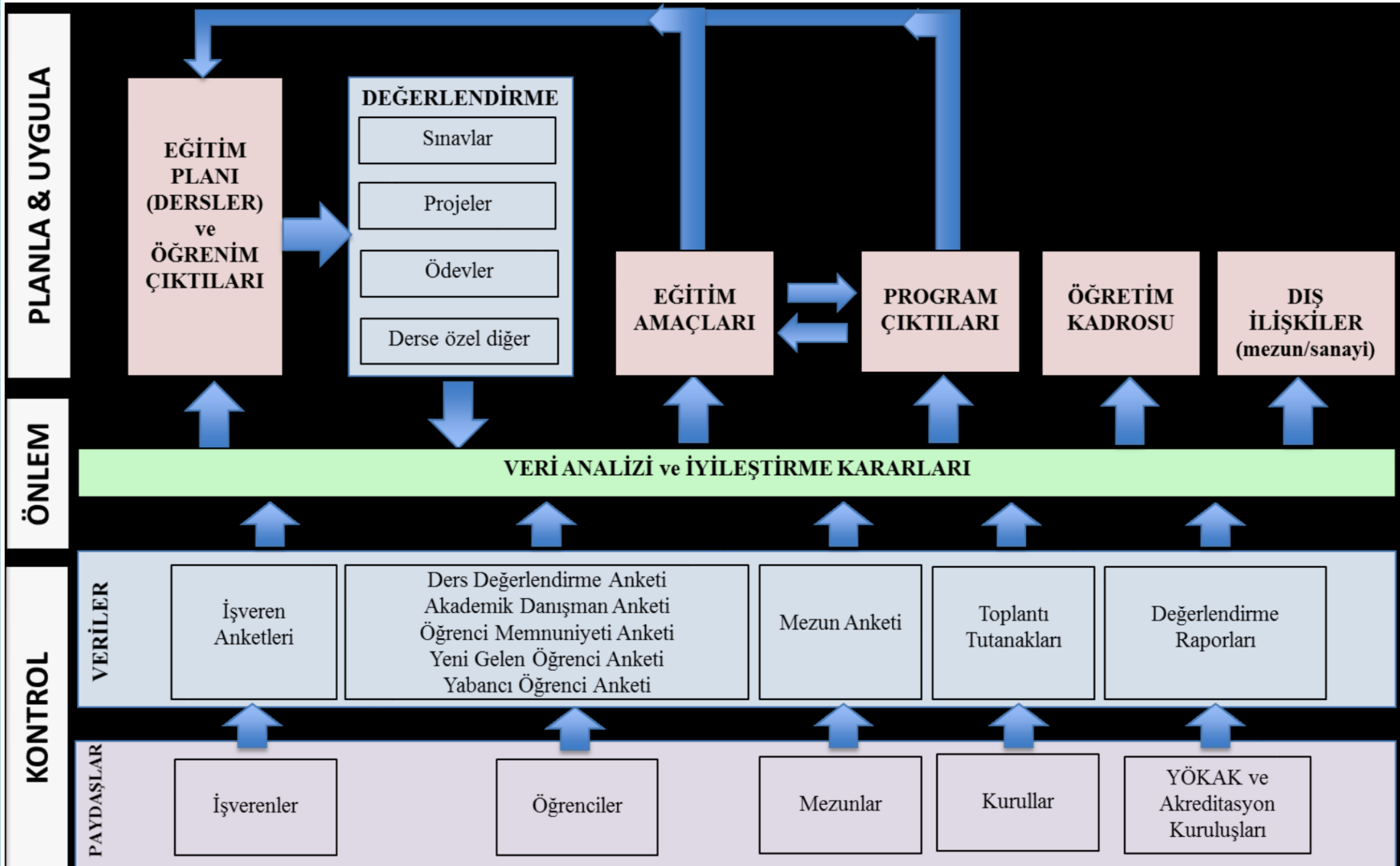
PUKÖ döngüsü, sürekli olarak değerlendirme ve izleme sağlayarak karar verme sürecini iyileştirir. Bu, bilgiye dayalı kararlar almayı ve organizasyonun stratejilerini daha etkili bir şekilde şekillendirmeyi destekler.

**Planla (Plan):** Hedefler, amaçlar belirlenir. Kaynaklar, stratejiler, süreçler ve yöntemler planlanır. Planlanan işin kimler tarafından, neden, nasıl, nerede ne zaman ne kadar sürede yapılacağı kararlaştırılır. Bu aşamada planlamanın detaylı yapılması Önlem Al aşamasında yapılacakları en aza indireceği gibi Kontrol Et ve Önlem Al aşamalarındaki uygulamaların da maliyetini düşürecektir. Hedefler belirlenirken gerçek verilere dayalı ve gerçekçi olmalarına dikkat edilmelidir. İlk başta çok yüksek hedeflerin konması ve bunların gerçekleştirilememesi durumunda motivasyon düşecek ve verimsizlik başlar.

**Uygula (Do):** Planlanan stratejiler ve süreçlerin uygulanması bu aşamada gerçekleşir. Bu aşamada belirlenen adımlar ve planlanan faaliyetler hayata geçirilir. Bu aşamada kullanılan istatistiksel yöntemlerden elde edilen veriler PUKÖ'nün üçüncü adımı olan Kontrol et aşamasının girdisini oluşturur.

**Önlem Al (Act):** Kontrol etme aşamasında belirlenen olumlu sonuçlar korunur ve geliştirilirken, olumsuz sonuçlara karşı önlemler alınır. Planlanan faaliyetler ile yapılan uygulamalar arasında ortaya çıkan farklılıkların, sapmaların nedenleri araştırılır ve bunların ortadan kaldırılmasına yönelik faaliyetler başlatılır. Eğer planlanan hedeflere ulaşamıyorsa veya performans beklenilenin altındaysa, uygun düzeltici eylemler alınarak sürecin geliştirilmesi için adımlar belirlenir.

**Kontrol Et (Check):** Uygulama aşamasından elde edilen sonuçlar ile performans verileri incelenir ve karşılaştırılır. Hedeflere ne kadar yaklaşıldığı veya uzaklaşıldığı değerlendirilir. Eğer hedeflere ulaşıldıysa yapılan uygulama faaliyetleri kontrol edilir ve standartlaştırılır. Bu aşamada başarıyı izlemek ve uygunluk sağlamak için gerekli değerlendirmeler yapılır.



# TBMYO'nun PUKÖ DÖNGÜSÜ ÖRNEKLERİ

<https://tbmyo.marmara.edu.tr/yuksek-okul/kalite/puko-dongusu-ornekleri>

TANIMLAMA	
Birim	
Konu	
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	
İyileştirme Periyodu	
PLANLAMA	
Faaliyet	
Sorumlu	
Nesnel Kanıt *	
Planlama Tarihi	
UYGULAMA	
Faaliyet	
Sorumlu	
Nesnel Kanıt *	
Uygulama Tarihi	
KONTROL	
Faaliyet	
Sorumlu	
Paydaş Katılımı	
Nesnel Kanıt *	
Kontrol Periyodu	
ÖNLEM-İYİLEŞTİRME	
Faaliyet	
Sorumlu	
Nesnel Kanıt *	
Önlem Periyodu	

NOT: Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.



**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

## **IV. PAYDAŞ ANALİZİ**



## **KİDR'deki Paydaş Soruları**

- *Paydaşların rollerini gösteren kanıtlar*
- *Paydaş katılımına ilişkin belgeler*
- *Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)*
- *Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler*
- *Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar*
- *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar*



- *İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları*
- *Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar*
- *Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar*
- *İş birliği yapılan kurumlarla imzalanan iş birlikleri ve anlaşmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*

**DURUM:** Birim Danışma Kurulu'nun faaliyetleri ile Bölümlerin ilgili sektörleri ile yaptıkları iş birliği protokoller kanıt olarak gösterilmiştir. İç ve dış paydaş analizi yapılmadığı için listeler ve paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar sunulamamıştır. Ayrıca bu madde altında yer alan hiçbir soruya ilişkin kanıt sunulmamıştır.

**YAPILMASI GEREKEN:** Bu maddede yer alan tüm soruların cevabını verecek İç ve Dış Paydaş analizinin yapılması, paydaş rolleri ile önceliklerinin belirlenmesi, geri bildirim mekanizmalarının kurulması, işlerliğini gösteren kanıtların oluşturulması gerekmektedir. Tüm paydaşlardan belirlenen takvim planına göre geri bildirimlerin alınması için yöntemler belirlenmeli ve uygulanmalıdır.



**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

## Paydaş

Üniversitenin öğretim programı ile ürün ve hizmetleri ile etkileşimde olan, programın sonuçlarında doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkili olan veya etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

## Paydaş Çeşitleri

### İç Paydaş

Kurum içinde çalışan kişiler, bölümler ya da birimler.

### Dış Paydaş

Kurum dışında olan kişiler veya kurumlar.

### Temel Paydaş

Kurumun kanunlarla bağlı olduğu ve iş birliği yapmak zorunda olduğu paydaşlar.

### Stratejik Paydaş

Kurumun hedeflenen vizyona ulaşabilmesi için birlikte çalışmayı seçtiği paydaşlar.





**Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu**

**WORKSHOP 1**

**Paydaşlar**

**TBMYO'nun Paydaşları  
Beyin Fırtınası**



## Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

ADI		Paydaş Analizi
FAALİYET 1	AMAÇ	<b>I. TBMYO'nun Paydaşlarının Tespit Edilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetleri etkileyen,</li><li>Faaliyetlerden etkilenen,</li><li>Faaliyetlerden yararlanan,</li><li>Faaliyetlerle ilgisi olan tüm paydaşlar.</li></ul>
	YÖNTEM	<b>Beyin Fırtınası</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Katılımcılara TBMYO'nun Paydaşları sorulur.</li><li>Sırası ile her katılımcının cevap vermesi istenir.</li><li>Cevap vermeyenler pas diyerek sırasını devreder.</li><li>2 turda yeterli sayıda cevap alınmış ise arama işlemi tamamlanır.</li><li>Cevaplar tasnif edilir.</li><li>Uygun olmadığı düşünülenler listeden çıkartılır.</li><li>Cevaplar paydaş çeşitleri doğrultusunda sınıflara ayrılır.</li><li>Yazman, Faaliyet 1'in çıktısı olan "Sınıflandırılmış TBMYO Paydaş Listesi"ni bilgisayara aktarır.</li></ol>
	GEREÇLER	Tahta kalemleri, Flipchart, post it, renkli kalem, makas, yapıştırıcı, bilgisayar, printer.



## Paydaş Olma Sebebi

- ▶ Öğrenciler, temel hizmet alımı gerçekleştirirler. Hem iç hem de temel paydaştır.
- ▶ YÖK, kurum dışındadır. Mevzuat gereği üst yönetimdir. Hem dış hem de temel paydaştır.
- ▶ Yurtdışı Yükseköğretim Kurumları, staj imkânları, işbirlikleri, protokoller ve karşılıklı çıkarlar sebebiyle hem dış hem de stratejik paydaştır.

## Paydaş Beklentisi

- ▶ İç ve Temel paydaş olan Öğrenciler, mesleki eğitim beklentisinde bulunur.
- ▶ Dış ve Temel paydaş olan YÖK, mevzuata uygun eğitim öğretim hizmeti sunumu beklentisinde bulunur.
- ▶ Dış ve Stratejik paydaş olan Akreditasyon kurumları, bilgi/tecrübe paylaşımı, eğitim iş birliği ve protokol beklentisinde bulunur.



## Paydaşların Önceliklendirilmesi

Her paydaşın türü (iç/dış), önemi, etki derecesi ve önceliği hesaplanır.

Önem ve etki derecesi belirlenir. (5'li likert)

### Öncelik Derecesi Tanımlaması:

1. Düşük Öncelikli,
2. Orta Derecede Öncelikli,
3. Yüksek Öncelikli

### Paydaş Etkisi

Paydaşın, üniversitenin, birimin ya da bölümün faaliyet ve hizmetlerini olumlu veya olumsuz etkileme gücüdür.

### Paydaş Önemi

Üniversitenin, birimin ya da bölümün ilgili paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliği ifade eder.

## Etki – Önem Matrisi

Paydaşın etki-önem derecesinin tespiti.

İzle: Paydaşın üniversiteden beklentisini takip et.

Bilgilendir: Paydaşın beklentisini etkileyecek faktörlerde gerçekleşen değişiklikler hakkında paydaşın bilgilendirilmesini sağla.

Çıkarlarını gözet - çalışmalara dahil et:  
Paydaşın faaliyet ve çıktılarını takip et.

Birlikte Çalış: Üniversitenin tüm birimleri ilgili paydaş ile birlikte çalışır.

# Etki – Önem Matrisi

## Örnek

Etki Düzeyi / Önem Düzeyi	ZAYIF	GÜÇLÜ
DÜŞÜK	<b>İZLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakıf ve Dernekler</li><li>• Ulusal ve Uluslararası Açık ve Uzaktan Eğitim Merkezleri</li></ul>	<b>BİLGİLENDİR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kursiyer Adayları</li><li>• Devlet Daireleri Personeli</li></ul>
YÜKSEK	<b>ÇIKARLARINI GÖZET, ÇALIŞMALARA DAHİL ET</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tedarikçiler</li><li>• Bakanlıklar</li></ul>	<b>BİRLİKTE ÇALIŞ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite Rektörlüğü</li><li>• Genel Sekreterlik</li><li>• Öğrenciler</li><li>• Lisansüstü Öğrenci Adayları</li><li>• Kursiyer Adayları</li><li>• Akademik Personel</li><li>• İdari Personel</li><li>• Fakülte/Konservatuar/YO/MTYO Sekreterlikleri</li><li>• Enstitü Müdürlükleri</li><li>• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</li><li>• Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li><li>• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li><li>• YÖK</li><li>• TÜBİTAK</li><li>• TBMM</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı</li></ul>



ADI		Paydaş Analizi
FAALİYET 2	AMAÇ	<b>II. Paydaşların Önceliklendirilmesi</b> Faaliyet 1’de elde edilen “Sınıflandırılmış TBMYO Paydaş Listesi”nde yer alan tüm paydaşlar için aşağıdaki soruların cevapları aranır. <ul style="list-style-type: none"><li>• Paydaş Olma Sebebi,</li><li>• Paydaş Beklentisi.</li><li>• Paydaş Etkisi,</li><li>• Paydaş Önemi.</li></ul>
	YÖNTEM	<b>Grup Çalışması</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Katılımcılar girişte yakalarına takılmak üzere verilen çiçeklerin rengine göre 4 kişilik gruplara ayrılırlar.</li><li>2) Grup Lideri belirlerler.</li><li>3) Gruplarına bir isim belirlerler ve çiçeklerinin üzerine grup ismini yazarlar.</li><li>4) Grup lideri gruplarının çalışacağı konuyu belirlemek üzere kura çeker.</li><li>5) Grup lideri çalışma yapacakları gereçleri alır.</li><li>6) Gruplara 15 dakika süre verilir.</li><li>7) Süre sonunda grup liderleri sonuçları açıklar.</li><li>8) Yazman sonuçları bilgisayara aktarır.</li></ol>
	GEREÇLER	Tahta kalemleri, Flipchart, post it, renkli kalem, makas, yapıştırıcı, bilgisayar, printer.

### III. Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaşların değerlendirilmesi aşamasında paydaşlar, aldıkları őrün ve hizmet bazında detaylı olarak değerlendirilmelidir.

Her paydaşın kurumun hangi őrün/hizmetler ile ilgili olduğu, kurumdan beklentileri, őrün ve hizmetten nasıl etkilendiği ya da őrün ve hizmeti nasıl etkilediği belirlenmelidir.

# Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi Örneği

Paydaş Adı	EĞİTİM-ÖĞRETİM							ARAŞTIRMA				GİRİŞİMCİLİK				KURUMSAL KAPASİTE			TOPLUMSAL KATKI					
	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H1	H2	H3	H4	H1	H2	H3	H4	H1	H2	H3	H1	H2	H3	H4	H5	
Cumhurbaşkanlığı	X	X			X		X		X	X	X	X				X	X	X	X	X			X	X
Üniversitelerarası Kurul	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X			X	X
Yüksek Öğretim Kurulu	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X
YÖKAK	X	X	X		X							X	X									X	X	
TÜBİTAK			X		X			X	X	X	X			X						X				
TÜBA	X	X	X		X		X						X									X	X	
Öğrenci Aileleri					X		X															X	X	
Öğrenciler	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X					X	X	
Mezunlar	X	X	X										X	X								X		
Aday Öğrenciler	X	X	X		X								X											
TTO			X		X			X	X	X	X	X		X										
Avrupa Komisyonu							X	X	X	X	X	X		X									X	
BAP			X					X	X	X	X	X		X										
Döner Sermaye İşletmesi	X	X	X										X	X		X	X	X	X					
Kariyer Merkezi					X	X							X			X	X	X	X	X			X	

## IV. Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş görüşleri alınırken, paydaşın önemine ve ulaşılabilme yöntemine göre farklı metotlar izlenir.

Mülakat, anket, atölye çalışması, toplantı ya da arama konferansı ile paydaşların görüş ve önerileri alınabilir.

Eğer paydaş birey ise, memnuniyet anketi, talep/şikayet analizleri ya da birey toplantıları ile görüş ve önerilerin toplanması önerilir.



## Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

ADI		Paydaş Analizi
FAALİYET 3	AMAÇ	<p><b>III. Paydaşların Değerlendirilmesi</b></p> <p>“Sınıflandırılmış TBMYO Paydaş Listesi”nde yer alan her paydaşın aldıkları ürün ve hizmet bazında detaylı olarak değerlendirilmesidir.</p> <p>Her paydaşın kurumun hangi ürün/hizmetler ile ilgili olduğu, kurumdan beklentileri, ürün ve hizmetten nasıl etkilendiği ya da ürün ve hizmeti nasıl etkilediği belirlenmelidir.</p> <p><b>IV. Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi</b></p> <p>Paydaş görüşleri alınırken, paydaşın önemine ve ulaşılabilirliğine göre farklı yöntemler izlenir.</p> <p>Mülakat, anket, atölye çalışması, toplantı ya da arama konferansı ile paydaşların görüş ve önerileri alınabilir.</p> <p>Eğer paydaş birey ise, memnuniyet anketi, talep/şikâyet analizleri ya da birey toplantıları ile görüş ve önerilerin toplanması önerilir.</p>
	YÖNTEM	<p><b>Grup Çalışması PUKÖ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) TBMYO WORKSHOP I PUKÖ başlıklı formda “Paydaşların Değerlendirilmesi için gerekli faaliyetlerin PUKÖ Döngüsü hazırlanır.</li><li>2) Gruplara 30 dakika süre verilir.</li><li>3) Süre sonunda grup liderleri sonuçları açıklar.</li><li>4) Yazılan sonuçları bilgisayara aktarır.</li></ol>
	GEREÇLER	Tahta kalemleri, Flipchart, post it, renkli kalem, makas, yapıştırıcı, bilgisayar, printer.



Teknik Bilimler  
Meslek Yüksekokulu

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNQpVzZk4ge\\_iWK0mde0rUaslwHfnTZ9NoLQeulpKt28pztA/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNQpVzZk4ge_iWK0mde0rUaslwHfnTZ9NoLQeulpKt28pztA/viewform?usp=header)

**Yukarıdaki linkte yer alan etkinlik kazanımlar anketini cevaplandırır mısınız.**

**Ayrıca aşağıdaki linkte yer alan Eğitim Değerlendirme Anketi anketini cevaplandırır mısınız.**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLC7lwROdKAYy5H2GbnN9ge8LwIVjOqfU\\_FdQZbOi2eprANg/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLC7lwROdKAYy5H2GbnN9ge8LwIVjOqfU_FdQZbOi2eprANg/viewform?usp=header)