



# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**2025 (OCAK-ARALIK)**

**POSOF MESLEK YÜKSEKOKULU**

Mart, 2025



*"Anadolu'nun Zirvesinde"*



*"Anadolu'nun Zirvesinde"*

**2025 YILI (Ocak-Aralık)**

**POSOĞ MESLEK YÜKSEKOKULU  
SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**

**BÖLÜM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**



*"Anadolu'nun Zevcesinde"*

## ÖZET

Ardahan Üniversitesi Posof Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanan 2025 yılı (Ocak-Mart) Bölüm İç Değerlendirme Raporu ile:

- Birimimizin iç değerlendirme raporuna temel oluşturmak,
- Bölümün kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlaması,
- Paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünü yaygınlaştırmak ve içselleştirmek amaçlanmıştır.

Ardahan Üniversitesi Posof Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporu; Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 20. maddesinde belirlenen "Kurum İç Değerlendirme Raporları" kapsamına uygun olarak hazırlanmıştır.

Posof Meslek Yüksekokulu'ndaki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatılması gerektiğine ilişkin kanıtlara dayalı açıklamalar yapılmıştır.

Bölümün amaçları "Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, ulusal ve uluslararası düzeyde rekabetçi olabilmek" olarak benimsenmiştir. Bunu gerçekleştirmek için de "2025 yılı içerisinde, öğrencilerin derslikler, laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması, disiplinler arası alanlarda öğretim elemanı ve öğrenci iş birliğinin artırılması gibi stratejiler belirlenmiştir.



*"Anadolu'nun Züvesinde"*

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Posof Meslek Yüksekokulu 12.02.2015 tarihli Yüksek Öğretim toplantısına ve 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Ardahan Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş, beş programdan (Evde Hasta Bakımı, İlk ve Acil Yardım, Harita ve Kadastro, İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı ve Arıcılık) oluşmuştur. Şu anda da Evde Hasta Bakımı, İlk ve Acil Yardım, Adalet, Mahkeme Büro Hizmetleri programlarıyla hizmet vermektedir. Posof Meslek Yüksekokulu, belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi ve doğrudan meslek edindirmeyi amaçlayan dört yarıyılık eğitim-öğretim veren bir meslek yükseköğretim kurumudur. Tarımın, Sağlığın, Bilimin, Endüstrinin, Adaletin ve Sosyal Hizmet Alanlarının gereksinim duyduğu nitelikli ara insan gücü yetiştiren tek kaynak meslek liselerinin yanında meslek yüksekokullarıdır. Bu doğrultuda yüksekokulumuz, meslek unvanına sahip meslek adamı yetiştirmeyi görev edinmiştir. Birimimizde toplam öğrenci sayısı 220 olup 12 akademik ve 6 idari çalışan bulunmaktadır.

### Misyonumuz

Posof Meslek Yüksekokulu; evrensel değerler ve Atatürk İlke ve İnkılapları ışığında, eğitimin gerektirdiği öncü, çağdaş, bilimsel, teknolojik ve kültürel birikimle donanmış, ülkemizin geleceği için üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi; bu kapsamda çağın gereksinimlerine göre gerekli bilgi ve becerilerle donanmış ve piyasanın ara eleman ihtiyacına rahatlıkla cevap verebilecek bir olgunluğa gelmiş; eğitim, araştırma ve hizmet alanlarında toplum yararına çalışmayı ilke edinmiş, bölgesel, ulusal ve uluslararası proje üretebilen, bilimsel çalışma yapma kapasitesi yüksek mezunlar yetiştirmeyi görev edinmiştir.

### Vizyonumuz

Ardahan Üniversitesi'nin kabul etmiş olduğu değerleri de benimseyerek; bölgesel, ulusal ve uluslararası platformda yenilikçi, paylaşımcı, tarım, ticaret ve sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan, özgür bir ortamda bilgiye ulaşılan; bilginin kullanıldığı ve üretildiği, araştırıp sorgulayan, vereceği eğitim-öğretimin kalitesiyle hep tercih edilen, toplumsal sorunlara duyarlı, çözüm üretmeye, öğrenmeye ve paylaşmaya hevesli, mesleki ve teknik alanda nitelikli ara kademe insan gücünü yetiştirerek, ülkemizin ve bölgemizin gelişimine nitelikli öğrencileriyle katkı sağlayacak, tercih edilen, kendini sürekli geliştiren öncü ve yenilikçi bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Posof Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu Başkanı: Kübra ERDEM DEMİRCİ

Adres: Merkez Mah. Cumhuriyet Cad. No: 47/2 Posof/ARDAHAN

Tel: 0507 1981583

E-Posta: kubraerdem@ardahan.edu.tr



## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, liderlik yaklaşımları uygulamaktadır. İç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmuştur ve kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir.

#### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

##### *Kanıtlar*

- A.1.1.1. [Posof MYO Organizasyon Şeması](#)
- A.1.1.2. [Posof MYO Birim İç Değerlendirme Raporu \(BİDR\) Çalışmaları Konulu Yazı](#)

#### A.1.2. Liderlik

##### *Olgunluk Düzeyi: 2*

Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

#### A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

YÖK kararıyla Hukuk Bölümü Adalet Programının kapatılması sonrası Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı açılmıştır.

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumda değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

##### *Kanıtlar*

- A.1.3.1. [Posof MYO Web Sayfası Komisyon ve Koordinatörlükler Bölümü](#)
- A.1.3.2. [Posof MYO Web Sayfası Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü](#)

#### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

##### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

##### ***Kanıtlar***

- A.1.4.1. [Posof MYO Web Sayfası Kalite Yönetimi Bölümü](#)
- A.1.4.2. [Ardahan Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporları](#)
- A.1.4.3. [Ardahan Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon Yönergesi](#)
- A.1.4.4. [Ardahan Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planı](#)
- A.1.4.5. [Posof Meslek Yüksekokulu Birim İç Değerlendirme Raporu](#)

#### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

##### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

##### ***Kanıtlar***

- [A.1.5.1. Posof MYO Web Sayfası Etkinlikler Bölümü](#)
- [A.1.5.2. Posof MYO Instagram Sayfası](#)

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamakta ve kamuoyuyla şeffaf bir şekilde paylaşmaktadır.

#### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

##### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

##### ***Kanıtlar***

- [A.2.1.1. Posof MYO Misyon ve Vizyon](#)
- [A.2.1.2. Posof MYO Web Sayfası Etkinlikler Bölümü](#)
- [A.2.1.3. Posof MYO Web Sayfası Duyurular Bölümü](#)
- [A.2.1.3. Posof MYO Komisyon ve Koordinatörlükler](#)

K



"Anadolu'nun Zevcesinde"

## A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

### *Olgunluk Düzeyi: 2*

Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

#### *Kanıtlar*

- [A.2.2.1. Ardahan Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planı](#)

## A.2.3. Performans yönetimi

### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

#### *Kanıtlar*

- [A.2.3.1. Ardahan Üniversitesi 2024 Yılı Performans Programı](#)

## A.3. Yönetim Sistemleri

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahiptir.

### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

#### *Kanıtlar*

- [A.3.1.1. Ardahan Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [A.3.1.2. Ardahan Üniversitesi Mezun Sistemi](#)
- [A.3.1.3. Ardahan Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](#)

### A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

#### *Kanıtlar*

- [A.3.2.1. Ardahan Üniversitesi Öğretim Üyesi İlk ve Yeniden Atama ve Performans Değerlendirme Kriterleri](#)
- [A.3.2.2. Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)
- [A.3.2.3. Akademik Personel Anket Sonuçları](#)
- [A.3.2.4. İdari Personel Memnuniyet Anket Sonuçları](#)



### A.3.3. Finansal yönetim

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

#### ***Kanıtlar***

- [A.3.3.1. Ardahan Üniversitesi İdari ve Mali İşler Başkanlığı](#)
- [A.3.3.2. Ardahan Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı](#)

### A.3.4. Süreç yönetimi

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

#### ***Kanıtlar***

- [A.3.4.1. Posof MYO Web Sayfası](#)

## **A.4. Paydaş Katılımı**

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmuştur.

### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

#### ***Olgunluk Düzeyi: 2***

Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- A.4.1.1. [Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)
- A.4.1.2. [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- A.4.1.3. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)
- A.4.1.4. [Posof MYO Web Sayfası İletişim Bölümü](#)

#### A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

##### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Pogramların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

##### **Kanıtlar**

- A.4.2.1. [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- A.4.2.2. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)
- A.4.2.3. [Posof MYO Web Sayfası İletişim Bölümü](#)
- A.4.2.4. [Posof MYO Instagram Sayfası](#)

#### A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

##### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

##### **Kanıtlar**

- A.4.3.1. [Ardahan Üniversitesi Mezun Bilgi Formu](#)
- A.4.3.2. [Ardahan Üniversitesi Mezun Sistemi](#)
- A.4.3.3. [Posof MYO Web Sayfası](#)
- A.4.3.4. [Posof MYO Instagram Sayfası](#)

#### A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmekte, organizasyonel yapılanmasını oluşturmakta ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmektedir.

##### A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

##### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

##### **Kanıtlar**

- A.5.1.1. [Ardahan Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü](#)
- A.5.1.2. [Ardahan Üniversitesi Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü](#)
- A.5.1.3. [Ardahan Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü](#)
- A.5.1.4. [Posof MYO Erasmus, Farabi ve Mevlana Koordinatörlüğü](#)



### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.

#### *Kanıtlar*

- A.5.2.1. [Ardahan Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü](#)
- A.5.2.2. [Ardahan Üniversitesi Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü](#)
- A.5.2.3. [Ardahan Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü](#)
- A.5.2.4. [Posof MYO Erasmus, Farabi ve Mevlana Koordinatörlüğü](#)

### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

#### *Kanıtlar*

- A.5.3.1. [Ardahan Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü](#)
- A.5.3.2. [Ardahan Üniversitesi Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü](#)
- A.5.3.3. [Ardahan Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü](#)
- A.5.3.4. [Posof MYO Erasmus, Farabi ve Mevlana Koordinatörlüğü](#)

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamakta, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için periyodik olarak değerlendirmekte ve güncellemektedir.

#### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Üniversitemizdeki akademik programlar, akademik birimlerin misyonu ve program amaçları doğrultusunda tasarlanmaktadır. Üniversitemizde birim, bölüm, program açma, kapatma ve ilk defa öğrenci alımı işlemleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın belirlemiş olduğu takvim dahilinde, üniversitemiz birimlerinden alınan tekliflere bağlı olarak düzenlenen "yıllık plan" kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz tarafından hazırlanan yıllık plan Rektör tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığında oluşturulan kurula bildirilmektedir. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucu, Üniversitemiz ilgili birimlerine sunulmaktadır.

Program çıktıları, programın ölçülebilir öğrenme sonuçları veya programın yeterlilikleri belirlenmekte ve müfredat buna uygun olarak oluşturulmaktadır. Programın öğrenme çıktıları belirlenirken, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile Alan Yeterlilikleri dikkate alınmıştır. Program öğrenme çıktılarına uygun olarak her bir ders için öğrenme çıktıları tanımlanır ve öğrencilerin bu öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlayacak öğretim yöntemleri ile ölçme-değerlendirme yöntemleri belirlenmektedir. Ders içerikleri ise derslerle ilgili program öğrenme çıktılarının on dört haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak oluşturulmaktadır. Hazırlanan ders planları ile her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenir. Ders planının uygulanmasını güvence altına alacak şekilde, derslerin içerik ve planı Ardahan Üniversitesi Ders Bilgi Sistemi'ne işlenmektedir.

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

#### *Kanıtlar*

- B.1.1.1. [Posof MYO Ders Programları](#)
- B.1.1.2. [Posof MYO Bologna Komisyonu](#)
- B.1.1.3. [Ardahan Üniversitesi Eğitim Kataloğu](#)
- B.1.1.4. [Ardahan Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)

### **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

Üniversitemizde programların ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlanmıştır. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler, Ardahan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 13. ve 14. maddeleri ile Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen birimlerin uygulama esaslarında belirtilmektedir.

Programların öğretim amaçlarını dikkate alan öğretim programları oluşturulmuş, söz konusu öğretim planının uygulanmasını güvence altına alacak şekilde derslerin içerik ve planları Ardahan Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne işlenmiştir. Dersin amacı, içeriği, kategorisi, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, konuları, kaynakları, kurumun program çıktılarına katkı düzeyleri, değerlendirme sistemi, AKTS iş yükü etkinliği ayrı sekmeler hâlinde tasarlanmıştır. (Kanıt B.1.2.2) Kurumun program çıktılarının 14 haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanarak ders içerikleri oluşturulmuş ve her ders için AKTS'ye uygun, dengeli ve uyumlu olarak öğrenci iş yükleri belirlenmiştir.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- B.1.2.1. [Posof MYO Ders Programları](#)
- B.1.2.2. [Ardahan Üniversitesi Eğitim Kataloğu](#)

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

Üniversitemizde programların eğitim amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler bulunmaktadır. Program yeterliliklerinin (çıktılarının) her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreçleri planlanmaktadır. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığı, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak sunulacak belgeleri ÖBS sistemi içermektedir.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- B.1.3.1. [Posof MYO Ders Programları](#)
- B.1.3.2. [Ardahan Üniversitesi Eğitim Kataloğu](#)

#### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

Üniversitemiz programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin (AKTS) hesaplandığı bir sisteme sahiptir. Bu süreçte öğrenme çıktılarının 14 haftalık periyotta öğrencilere kazandırılması amaçlanmakta olup ders içi ve dışı tüm etkinlikler dikkate alınarak ders planları AKTS'ye uygun biçimde belirlenmektedir.

Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler Senato tarafından kabul edilen Ardahan Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirlenmiştir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) iç paydaşlarımızın görüşlerine başvurularak ders süresi, ara sınav, kısa sınav, ödev, final sayısı ve süresi belirlenerek, haftalık 30 saat iş yükü üzerinden hesaplanmaktadır. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için müfredatta tanımlanan tüm derslerden başarılı olması ve gerekli AKTS'yi almış olması gerekmektedir.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

#### ***Kanıtlar***

- B.1.4.1. [Posof MYO Ders Programları](#)
- B.1.4.2. [Ardahan Üniversitesi Eğitim Kataloğu](#)

#### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

Üniversitemizde programların eğitim amaçları, program çıktıları, programa özgü ölçütler ve ders kazanımlarının belirlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili süreçler Ardahan Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmenliğinde tanımlanmıştır. Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot Ardahan Üniversitesi Eğitim Komisyonunca yürütülmektedir.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

#### ***Kanıtlar***

- B.1.5.1. [Ardahan Üniversitesi Eğitim Kataloğu](#)
- B.1.5.2. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)

### **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde belirlenen ilke ve esaslar ile takvim oluşturulmaktadır. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı, eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, hibrit), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. Üniversitemiz kendi ihtiyaçları doğrultusunda ve YÖK mevzuatı çerçevesinde uygulamaya koyduğu yönergeler ile üniversitedeki tüm birimleri bağlayan yönetmelik, yönerge ve senato kararlarıyla süreçleri yürütmektedir.

Üniversitemizde eğitim-öğretim süreçlerinin organize edilmesi, Üniversitemiz akademik takvimine bağlı olarak eğitim-öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimi; Ardahan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Ardahan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı ve Zorunlu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi Üniversite Seçmeli ve Ortak Zorunlu Dersler Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülmektedir.

### ***Olgunluk Düzeyi: 4***

Kurumda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

### ***Kanıtlar***

- B.1.6.1. [Ardahan Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- B.1.6.2. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)
- B.1.6.3. [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- B.1.6.4. [Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)

## **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)**

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemiştir. Önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamaktadır.

### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

Üniversitemizdeki programların amaçlarını ve öğrenme kazanımlarını öğrencilerin elde edebilmeleri amacıyla öğretim yöntem ve teknikleri konusunda benimsemiş olduğu tanımlı bir süreci bulunmaktadır. Kurumumuz öğrenci merkezli eğitim öğretim modelini benimsemiştir. Programlar uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin mekanizmaları içermektedir. Programlar ders materyallerinin paylaşıldığı destek sistemleri ile yürütülmektedir. Üniversitemiz, eğitim ve öğretim süreçlerinin bir portal da toplandığı OBS sistem ile öğrenciler tarafından eğitim ve öğretim ile alakalı tüm işlemler online olarak yürütülmektedir.

### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

### ***Kanıtlar***

- B.2.1.1. [Ardahan Üniversitesi Eğitim Kataloğu](#)
- B.2.1.2. [Posof MYO Web Sayfası Staj İşlemleri Bölümü](#)
- B.2.1.3. [Posof MYO Ders Programları](#)

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Ölçme ve değerlendirme Üniversitemizde ölçme ve değerlendirme uygulamaları; Ardahan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36., 37., 38., 39. ve 40. maddeleri, Ardahan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğni in 46., 47., 48., 49., 50., 51., 52., 53., 54., 55., 56., 57. ve 58. maddeleri kapsamında yürütülmektedir. Üniversitemizde mevcut dersler için yarıyıl/yıl içi ölçme faaliyetleri; yarıyıl içi sınav, kısa sınav, ödev, sözlü sınav, performans görevi (uygulama, laboratuvar, seminer) ve proje etkinliklerinden oluşmaktadır. Bu süreçlerle ilgili ihtiyaç duyulması durumunda birimler kendi sınav kılavuzlarını oluşturmaktadır.



*"Anadolu'nun Zivcesinde"*

### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

### ***Kanıtlar***

- B.2.2.1. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)
- B.2.2.2. [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)
- B.2.2.3. [Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)

### **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

Ardahan Üniversitesi öğrenci kabulü ile ilgili tüm süreçlerde şeffaf ve tutarlı kriterler uygulamaktadır. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı, Dikey Geçiş Sınavı, Akademik ve Lisansüstü Eğitim Sınavı, Yabancı Dil Sınavı sonuçları çerçevesinde tercih ve yerleştirme işlemleri ÖSYM tarafından gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz programlarına öğrenci kabulü; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 45'inci maddesi, Ardahan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- B.2.3.1. [Ardahan Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- B.2.3.2. [2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Kurumlar Arası \(Gano\) Yatay Geçiş Koşulları](#)
- B.2.3.3. [Ardahan Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü](#)
- B.2.3.4. [Ardahan Üniversitesi Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü](#)
- B.2.3.5. [Ardahan Üniversitesi Farabi Koordinatörlüğü](#)

### **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

Üniversitemiz, diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesini Ardahan Üniversitesi'nin ilgili yönetmelik ve yönergesine göre uygulamaktadır. Üniversitemizin öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçleri bulunmaktadır. 240 AKTS + En az 4,00 üzerinden 2,00 ortalama bir öğrencinin mezun olabilmesi için yeterlidir.

Öğrencilerin mezuniyetleri Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan tabloya göre denetlenir, transkriptleri tek tek incelenerek eksik derslerinin olup olmadığına bakılmaktadır. Kurumda, mezuniyet için bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere diploma düzenlenmektedir. Üniversitemiz programlarına kayıtlı tüm öğrenciler kayıt türüne (Merkezi yerleştirme, yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift ana dal (ÇAP), yan dal) bakılmaksızın mezuniyet iş ve işlemlerini Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden başlatma ve takip etme ayrıcalığına sahiptir.

### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- B.2.4.1. [Ardahan Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- B.2.4.2. [2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Kurumlar Arası \(Gano\) Yatay Geçiş Koşulları](#)
- B.2.4.3. [Ardahan Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi](#)
- B.2.4.4. [Ardahan Üniversitesi Çift Ana Dal Programı Yönergesi](#)
- B.2.4.5. [Ardahan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü](#)

### **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almıştır. Kurum, öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamaktadır.

#### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

Üniversitemizin öğrenme kaynakları arasında derslikler, kütüphane, toplantı salonları, laboratuvarlar yer almaktadır. Kurumumuzdaki dersliklerin kullanımı tanımlı bir sürece bağlı olarak gerçekleşir. Sınıfların haftalık ders programları dönem başlamadan ilgili Müdür/Müdür Yardımcısının nezaretinde hazırlanır ve kontrol amaçlı olarak bütün akademik personele iletilir. Gelen geri bildirimler doğrultusunda düzenlemeler yapılır ve uygulamaya geçilir. Sınıfların kullanımına ilişkin tanımlı süreç böylelikle tamamlanmış olur. Aynı tanımlı süreç sınav takviminin hazırlanmasında da geçerlidir.

### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- B.3.1.1. [Posof MYO Genel Bilgiler](#)
- B.3.1.2. [Ardahan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)
- B.3.1.3. [Ardahan Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı](#)
- B.3.1.4. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)
- B.3.1.5. [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

Üniversitemiz, akademik danışmanlık ile ilgili hususları "Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi"ne göre yürütmektedir. Üniversitemiz öğrencinin programa kayıt olmasıyla birlikte öğrencinin eğitim, öğrenim ve diğer talep ve beklentileriyle ilgilenmek üzere öğretim elemanlarını danışman olarak görevlendirmekte, Öğrenci Bilgi Sistemi'ndeki "Danışmanlık" adlı özel bir modül üzerinden danışmanlık süreçlerinde saydamlık sağlanmaktadır.

Ayrıca, öğrencilerimizin mesleki gelişimine yönelik olarak, stajlar ve teknik geziler planlanmakta ve gerçekleştirilmektedir. Kariyer planlamasına yönelik olarak da kariyer günleri kapsamında öğrencilerimizin sektörün önemli firma temsilcileri ile buluşması sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

#### ***Kanıtlar***

- B.3.2.1. [Posof MYO Psikososyal Destek Komisyonu](#)
- B.3.2.2. [Posof MYO Bölüm Danışmanları](#)
- B.3.2.3. [Ardahan Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)
- B.3.2.4. [Ders Öğrenim ve Kazanım Değerlendirme Anketi](#)
- B.3.2.5. [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

Posof Meslek Yüksekokulu 3600 metrekare alana sahiptir. Yüksekokul binası içinde 5 adet idari personel odası, 5 adet derslik, 1 adet sağlık laboratuvarı, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 3 adet öğretim elemanı odası ve 100 kişiye hizmet verecek 1 adet yemekhane mevcuttur.

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- B.3.3.1. [Posof MYO Genel Bilgiler](#)
- B.3.3.2. [Ardahan Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı](#)
- B.3.3.3. [Posof MYO Yurt ve Barınma](#)
- B.3.3.4. [Ardahan Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#)

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

Üniversitemiz, dezavantajlı bulunan yükseköğrenim öğrencilerinin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmalarını planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek amacıyla Ardahan Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimini kurmuştur.

Üniversitede öğrenim gören engelli öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerini sağlıklı, engelsiz, bağımsız, sosyal ve başarılı bir şekilde tamamlamaları için, özel durumları ve farklılıklarıyla uyumlu, idari, fiziki ve akademik ortamın ideal standartlarda yapılandırılması yönünde ihtiyaçlarının belirlenmesi ve giderilmesi için sorunları tanımlamak, çözümleri planlamak ve uygulamak, ortaya çıkan sonuçları değerlendirmek, gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeler yapmak üzere üniversite Engelli Öğrenci Birimi çalışmalarına devam etmektedir.

Üniversitemizde Çölyak farkındalığı oluşturulmuş ve bu doğrultuda Çölyak hastası öğrenciler için düzenli olarak özel menüler çıkarılmaktadır. Öğrencilerin her türlü dezavantajına karşı duyarlı olan üniversitemiz, glutensiz menüler ile öğrencilerin günlük yaşamını kolaylaştırmayı hedeflemektedir.

### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

### ***Kanıtlar***

- B.3.4.1. [Ardahan Üniversitesi Engelsiz Öğrenci Birimi](#)
- B.3.4.2. [Posof MYO Sosyal Dayanışma ve Burs Komisyonu](#)
- B.3.4.3. [Posof MYO Psikososyal Destek Komisyon](#)
- B.3.4.4. [Ardahan Üniversitesi Yemek Bursu](#)

### **B.3.5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler**

Üniversitemizde öğrencilerin sosyal, kültürel ve spor ihtiyaçlarını karşılamak üzere Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı faaliyet göstermektedir. Posof Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1 öğrenci kulübü bulunmaktadır. Bu kulüpler, öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre ders dışı zamanlarını değerlendirmek, farklı ilgi alanlarına yönelmelerini, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımlarını sağlamak amacıyla faaliyetlerini Ardahan Üniversitesi Öğrenci Kulüp ve Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi çerçevesinde sürdürürler.

***Olgunluk Düzeyi:***

Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

***Kanıtlar*****B.4. Öğretim Kadrosu**

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçleri adil ve açık bir şekilde yürütmektedir. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmaktadır.

**B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Üniversitemizin atama, yükseltme ve görevlendirme hususlarında tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Üniversitemizde, "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca, ilgili birimin bölüm başkanı, bölüm kurulu kararı alarak Dekanlığa gereksinim duyulan kadro isteğini iletmekte, Yükseköğretim Kurulunca uygun görülen kadrolar Rektörlük makamının onayı ile Resmî Gazete'de ilan edilmektedir.

***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

***Kanıtlar***

- B.4.1.1. [Ardahan Üniversitesi Öğretim Elemanı Alım İlanı](#)



*"Anadolu'nun Zıvesinde"*

#### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Üniversitemiz öğretim kadrosunun öğretme süreçlerindeki yetkinliğini arttırmak amacıyla tanımlı bir süreç oluşturmuştur. Uygulamalar ve planlamalar bu sürece uygun olarak yürütülmektedir. Ardahan Üniversitesi fakülte, meslek yüksekokulu ve enstitüler bünyesindeki bölüm ve programlar bünyesinde akademik yeterliliğe sahip ve alanında uzman öğretim elemanları bulunmaktadır. Öğretim kadrosunun dağılımı büyük oranda anabilim dallarına ait derslerin yoğunluğuna paralel bir biçimde oluşturulmuştur.

#### ***Olgunluk Düzeyi:***

Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

#### ***Kanıtlar***

#### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

#### ***Olgunluk Düzeyi: 3***

Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

#### ***Kanıtlar***

- B.4.3.1. [Posof MYO Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu](#)
- B.4.3.2. [Ardahan Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

## C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmektedir.

#### C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

##### *Kanıtlar*

- C.1.1.1. [Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri \(BAP\) Yönergesi](#)
- C.1.1.2. [Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü](#)
- C.1.1.3. [Posof MYO BAP ve Ön İnceleme Komisyonu](#)
- C.1.1.4. [Ardahan Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi](#)

#### C.1.2. İç ve dış kaynaklar

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

##### *Kanıtlar*

- C.1.2.1. [Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri \(BAP\) Yönergesi](#)
- C.1.2.2. [Posof MYO BAP ve Ön İnceleme Komisyonu](#)

#### C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

##### *Olgunluk Düzeyi: 1*

Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

## C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmaktadır.

### C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

#### *Kanıtlar*

- C.2.1.1. [Atatürk Üniversitesi ile Ardahan Üniversitesi Arasında Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün Çeşitli Anabilim Dallarında Ortak Yüksek Lisans Programı Açılmasına İlişkin Protokol](#)
- C.2.1.2. [Ardahan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri \(BAP\) Yönergesi](#)
- C.2.1.3. [Posof MYO BAP ve Ön İnceleme Komisyonu](#)

### C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

#### *Olgunluk Düzeyi: 4*

Kurumun genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.

#### *Kanıtlar*

- C.2.2.1. [Atatürk Üniversitesi ile Ardahan Üniversitesi Arasında Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün Çeşitli Anabilim Dallarında Ortak Yüksek Lisans Programı Açılmasına İlişkin Protokol](#)
- C.2.2.2. Posof MYO Evde Hasta Bakımı Programı Öğrencileri Meşguliyet Terapisi Dersi Uygulamalarını Öğr. Gör. Neşe BAKAN sorumluluğunda Posof Halk Eğitim Merkezi iş birliği ile yürütülmesi ([EK-1](#)).
- C.2.2.3. Öğr. Gör. Neşe BAKAN, Koç Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Fahriye OFLAZ ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğretim Üyesi Dr. Öğr. Üyesi Ayşe BÜYÜKBAYRAM ARSLAN iş birliği ile hazırlanan ve eğitimi gerçekleştirilecek olan "Travmaya Maruz Kalmış Bireye Yönelik Görüşme Becerileri" kursunun 8. Uluslararası 12. Ulusal Psikiyatri Hemşireliği Kongresinde kabul edilmiştir ([EK-2](#)).
- C.2.2.4. Öğr. Gör. Neşe BAKAN Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü İntihar Önleme İl Teknik Kuruluna görevlendirilmiş ve çalışmaya devam etmektedir ([EK-3](#)).
- C.2.2.5. Öğr. Gör. Neşe BAKAN Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü Bağımlılık Uzman Grubunda çalışmaktadır ([EK-4](#)).
- C.2.2.6. Öğr. Gör. Volkan KINA 7-9 ŞUBAT 2025 tarihlerinde Ardahan'da gerçekleştirilen IMVHSC Uluslararası 9. Tıp, Sağlık ve Veteriner Bilimleri Kongresi'nde "[Üriner Sistem Enfeksiyonları Ve Kanıta Dayalı Uygulamalar ve Geriatrik Hastalarda Yapay Zekâ Kullanımı](#)" başlıklı bildirimlerini sundu.
- C.2.2.7. Öğr. Gör. Volkan KINA 4-5 Mart 2025 tarihlerinde İzmir'de gerçekleştirilen 10. Uluslararası Acharaka Tıp, Hemşirelik, Ebelik ve Sağlık Bilimleri Kongresi & Kurs Günleri'nde

"Diyabet Hastalarında Kullanılan Geleneksel Uygulamalar ve Hemodiyaliz Hastalarının Bitkisel Yöntemleri Kullanımı" başlıklı bildirimlerini sundu.

- C.2.2.8. Öğr. Gör. Volkan KINA, 13-14 Kasım 2025 tarihlerinde Ankara' da gerçekleştirilen 9. Uluslararası Ankara Multidisipliner Bilimsel Çalışmalar Kongresi'nde "*Yaşam Tarzı Değişikliklerinin Hemodiyaliz Tedavisi Alan Hastaların Yönetimindeki Rolü ve Renal Transplantasyon Sonrası Görülen İdrar Yolu Enfeksiyonları (İYE) ve Hemşirelik Bakımı*" başlıklı bildirimlerini sundu.
- C.2.2.9. Öğr. Gör. Volkan KINA, 16-18 Aralık 2025 tarihlerinde İzmir' de gerçekleştirilen 10. Uluslararası İzmir Tıp, Hemşirelik, Ebelik ve Sağlık Bilimleri Kongresi' nde "*Hemodiyaliz Tedavisi Alan Hastalarda Semptom Yönetiminde Hemşirenin Rolü, Kronik Ağrı Yönetiminde Kanıta Dayalı Hemşirelik Uygulamaları ve Savaşın Sağlığa Bakan Yönü*" başlıklı bildirimlerini sundu.
- C.2.2.10. Öğr. Gör. Volkan KINA' nın 29 Eylül 2025 tarihinde Nörolojik Hastalıklar ve Hemşirelik Bakımı Kitabı' nda "*Myastenia Gravis (MG) ve Hemşirelik Bakımı ve Gullain Barre Sendromu (GBS) ve Hemşirelik Bakımı*" başlıklı kitap bölümleri yayımlandı.
- C.2.2.11. Öğr. Gör. Volkan KINA' nın 19 Eylül 2025 tarihinde Evde Hasta Bakımı: Temel Uygulamalı Yaklaşımlar Kitabı' nda "*Sıcak ve Soğuk Uygulamalar*" başlıklı kitap bölümü yayımlandı.
- C.2.2.12. Öğr. Gör. Volkan KINA' nın Ağustos 2025 tarihinde Q2 (SCIE) etki faktörü olan Journal Of Evaluation In Clinical Practice adlı dergide, "*The Correlation Between the Level of Commitment to Ethical Values and Moral Sensitivity of Associate Degree Students (Ön Lisans Öğrencilerinin Etik Değerlere Bağlılık Düzeyi ile Ahlaki Duyarlılık Arasındaki İlişki)*" başlıklı makalesi yayımlanmıştır.
- C.2.2.13. Öğr. Gör. Volkan KINA' nın 28 Mayıs 2025 tarihinde Q3 (SSCI) etki faktörü olan Omega-Journal Of Death And Dying adlı dergide, "*Death Literacy, Anxiety, and Uncertainty in Elderly's Family Caregivers: A Cross-Sectional Study (Yaşlıların Aile Bakıcılarında Ölüm Bilinci, Kaygı ve Belirsizlik: Kesitsel Bir Çalışma)*" başlıklı makalesi yayımlandı.

### C.3. Araştırma Performansı

Kurum, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmekte, değerlendirmekte ve sonuçlarını yayımlamaktadır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmaktadır.

#### C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

##### *Kanıtlar*

- C.3.1.1. [Ardahan Üniversitesi Akademik Performans Bilgi Sistemi](#)
- C.3.1.2. [Ardahan Üniversitesi Akademik Performans Bilgi Görüntüleme](#)
- C.3.1.3. [Posof MYO Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu](#)
- C.3.1.4. [POSOF MYO BAP ve Ön İnceleme Komisyonu](#)

#### C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

##### *Kanıtlar*

- C.3.2.1. [Posof MYO Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu](#)
- C.3.2.2. [Ardahan Üniversitesi Akademik Performans Bilgi Sistemi](#)
- C.3.2.3. [Posof MYO Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu](#)
- C.3.2.4. [POSOF MYO BAP ve Ön İnceleme Komisyonu](#)



"Anadolu'nun Zevcesinde"

## D. TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmektedir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı bulunmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlanmaktadır.

#### D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

##### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

##### *Kanıtlar*

- D.1.1.1. [Kültürel, Bilimsel, Kongre, Sosyal ve Sportif Etkinlikleri Komisyonu](#)
- D.1.1.2. [Ardahan Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi](#)

#### D.1.2. Kaynaklar

##### *Olgunluk Düzeyi:*

Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

##### *Kanıtlar*

## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemektedir.

### D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

#### *Olgunluk Düzeyi: 3*

Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

#### *Kanıtlar*

- D.2.1.1. [Kültürel, Bilimsel, Kongre, Sosyal ve Sportif Etkinlikleri Komisyonu](#)
- D.2.1.2. [Posof MYO Kalite Komisyonu](#)
- D.2.1.3. [Posof MYO Kalite Komisyonu Toplantısı Gerçekleştirildi](#)
- D.3.1.4. Posof MYO Evde Hasta Bakımı Programı Öğrencileri Meşguliyet Terapisi Dersi Öğr. Gör. Neşe BAKAN sorumluluğunda Uygulamalarını Posof Halk Eğitim Merkezi ile iş birliği ile yürütmektedir ([EK-1](#))
- D.3.1.4 Posof MYO Evde Hasta Bakımı Programı Mesleki Uygulama Stajını Öğr. Gör. Neşe BAKAN sorumluluğunda Posof İlçesinde İkamet eden 65 yaş üstü bireyler ile yürütmektedir ([EK-5](#))
- D.3.1.5. Öğr. Gör. Neşe BAKAN, Koç Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Fahriye OFLAZ ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğretim Üyesi Dr. Öğr. Üyesi Ayşe BÜYÜKBAYRAM ARSLAN iş birliği ile hazırlanan ve eğitimi gerçekleştirilecek olan "Travmaya Maruz Kalmış Bireye Yönelik Görüşme Becerileri" kursunun 8. Uluslararası 12. Ulusal Psikiyatri Hemşireliği Kongresinde kabul edilmiştir ([EK-2](#)).
- D.3.1.6. Öğr. Gör. Neşe BAKAN Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü İntihar Önleme İl Teknik Kuruluna görevlendirilmiş ve çalışmaya devam etmektedir ([EK-3](#)).
- D. 3.1.7. Öğr. Gör. Neşe BAKAN Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü Bağımlılık Uzman Grubunda çalışmaktadır ([EK-4](#)).

## SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

### **LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE**

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı tanımlıdır, açık bir biçimde resmi web sayfasında paylaşılmıştır. Akademik ve idari birimler arasında iş birliği ve paylaşım etkin bir ilişki ağı içinde sürdürülmektedir. Bu ilişki ve iş birliği birimde kalite kültürünün kurumsallaşması için olumlu bir fırsattır.

### **Birimin Güçlü Yönleri**

1. Şeffaf, paylaşımcı ve dinamik bir yönetim anlayışının benimsenmesi,
2. Komisyonların oluşturularak kalite güvence sisteminin sürdürülebilirliğinin sağlanması,
3. Kalite güvence sistemi konusunda eğitimli bir akademik kadronun bu komisyonlarda çalışıyor olması,
4. Kurumsal aidiyetin güçlenmesi ve paydaş katılımının artırılması için çevrimiçi platformların etkin kullanımı,
5. Çevrimiçi platformları kullanacak yetkinlikte ve yeterlilikte genç ve dinamik bir akademik kadronun bulunması,
6. Akademik, yapısal ve eğitimsel öz görevlerin bilincinde olan ve iyileştirme konusunda kararlı bir yönetime sahip olmak,
7. Akademik ve idari personel arasında iş birliği,

### **Birimin Gelişmeye Açık Yönleri**

1. Kurumsallaşma,
2. Yönetimsel süreçlerin iyileştirilmesi ve insan kaynakları yönetiminde dengeli iş dağılımının gerçekleşmesi,
3. Değişime ve uluslararasılaşmaya açık olunması,
4. Kalite kültürünün tabana yayılması için liderlerin etkin ve etkili performans yönetimi,
5. Bölümler arası ortak etkinlikleri, yayınları, projeleri teşvik etmek,
6. Disiplinlerarası ortak etkinlikleri, yayınları, projeleri teşvik etmek,
7. Birimdeki fiziki, sosyal ve kültürel imkânların geliştirilmesi,
8. Kurumsal veri tabanının oluşturulması,

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

Birimin eğitim ve öğretim politikası, güncel değişimlere ayak uydurmaya çalışan, toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişim sürecine katkıda bulunmayı hedefleyen öğrenci merkezli bir politikadır. Eğitim ve öğretimdeki standartları artırmak hedefi ile iyileştirme çalışmalarını planlamaktadır.

### **Birimin Güçlü Yönleri**

1. Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur,
2. Birimde bulunan tüm programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlıdır ve tüm paydaşlarla paylaşılmıştır,
3. Alanında uzman eğitilmiş bir akademik kadro bulunmaktadır. Nitelik ve nicelik açısından başarılı çalışmalar sürdüren ve kendini güncelleyen bu dinamik kadro kalite güvence sisteminin önemli bir ayağını oluşturmaktadır,
4. Programda öğrenci merkezli (aktif) öğrenme politikası benimsenmiştir. Tüm bölümlerdeki dersler, hem teorik hem uygulamalı derslerdir. Bu derslerde öğrencilerin hem akademik hem de mesleki alanda bilgi ve becerilerini artırması sağlanmaktadır.
5. Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı ders çıktılarının paylaşılması yoluyla sağlanmaktadır. Hem fiziksel ortamlarda sergileme olanakları hem de sosyal medya platformlarında dijital sergileme olanakları kullanılmaktadır,

### **Birimin Gelişme Açık Yönleri**

1. Birimde yer alan tüm eğitim programlarında zorunlu-seçmeli ders, alan/alan dışı ders dengesi gözetilmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı verilmektedir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğunun ve işlerliğinin izlenmesi, paydaş katılımıyla elde edilecek verilerin değerlendirilmesi,
2. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmaların (süreç ve performans göstergeleri) oluşturulması, birim faaliyet raporları ile dönemsel olarak kurumun performansının değerlendirilmesi ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesi,
3. Birimin engelsiz üniversite uygulamalarına uygun hale getirilmesi,
4. Uluslararasılaşma politikası çerçevesinde hem akademisyen hem de öğrenci hareketliliğinin desteklenmesi, bu çerçevede öğrenciyi teşvik edici ve kolaylaştırıcı önlemler alınması,
5. Disiplinler arası ve uluslararası çalışmaların sayısının niteliği ve niceliği,
6. Eğitim faaliyetlerine yönelik kaynak ödüllendirme mekanizmalarının yetersizliği,
7. Tesis ve altyapıların kapasite ve kalitelerinin artırılması

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

Ulusal ve uluslararası çalışmalara genç ve dinamik akademisyen grubunu ve öğrencileri dahil etmek ve daha sistematik paylaşımlarda bulunmak birimin gelecekteki hedeflerindedir. Bu durum hem meslek alanındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla iş birliğini artıracak hem de mezunlarla ve mevcut öğrencilerle iletişimi ve iş birliğini güçlendirecektir.

### **Birimin Güçlü Yönleri**

1. Birimin faaliyetlerinin üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olması,
2. Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisinin olması,
3. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin bulunması,
4. Farklı uzmanlık alanları ve ölçeklerdeki kurumlarla iş birliği yapılması,

### **Birimin Gelişmeye Açık Yönleri**

1. Araştırma kaynaklarının fiziki, teknik, mali kapasitelerinin artırılması,
2. Uluslararası değişim programlarına katılımın teşvik edilmesi, yabancı öğrencilerin katılımının artırılması,
3. Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamaların artırılması,

## **TOPLUMSAL KATKI**

Alanında yetkin ve topluma duyarlı bireylerin yetiştirilmesi birimin en temel toplumsal katkısıdır. Birimin öğretim üye ve elemanları, mezunları ve öğrencileri, toplumda farkındalık oluşturabilmekte ve topluma katkıda bulunmaktadır. Bu durum birimin toplumsal katkı faaliyetlerinin de artmasına neden olmaktadır.

### **Birimin Güçlü Yönleri**

1. Birimde evrensel değerler ve etik değerler bağlamında, ülkenin geleceği için üstün nitelikli ve mesleki sorumlulukların bilincinde bireyler yetiştirilmesi,
2. Hem akademik personel hem de öğrenciler tarafından düzenlenen sosyal ve mekânsal projeler/etkinliklerle içinde bulunulan toplumla paylaşma ve kaynaşma bilincinin oluşturulması,
3. Mezunlarının niteliği ve mezunlarının iş bulma noktasındaki başarı durumu,
4. Birimde akademik personelin toplumsal yararı gözetecek biçimde, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, kamu kuruluşları ile ilişkilerinin geliştirilmesi ve sürekli kılınması,

### **Birimin Gelişmeye Açık Yönleri**

1. Dış paydaşlar ile kurulan iletişimin güçlendirilmesi,
2. Çalışmaların-tanınırlığın artırılması ve yaygınlaşması,
3. Dezavantajlı gruplara yönelik eğitsel, sosyal ve mekânsal projeler/etkinlikler geliştirilmesi,



"Anadolu'nun Zevcesinde"

## EK-1

Sayı : 199-2500005392  
Konu : Uygulama Dersinin Yürütülmesi  
Hususunda Bilgilendirme

09.02.2025

### POSOĞ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Ardahan Üniversitesi Posof Meslek Yüksekokulu Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı'nın ikinci sınıf müfredatında yer alan Meşgüliyet Terapisi dersi iki saat teorik, iki saat uygulama olmak üzere dört saatten oluşmakta ve Öğr. Gör. Neşe BAKAN tarafından yürütülmektedir. Dersin uygulama sürecini yürütmek için yeterli ve uygulamaya elverişli alan (seramik boyama, ahşap boyama, ebru sanatı, puzzle, oymacılık, sepet örme, örgü, el işçilikleri, origami, damal bebeği üretimi, takı tasarımı, çiçek yetiştiriciliği, dikiş-nakiş vb.) Posof Meslek Yüksekokulu binasında yer almamaktadır. Dersin uygulamasının öğrenci eğitiminde yarar sağlaması, gelişimlerini destekleyecek aktiviteler ile yürütülmesi ve bakımını üstlendikleri hastalar ile gerçekleştirecekleri uygulamaları öğrenebilmeleri amaçlanmakta ve bu amaç kapsamında Posof İlçesinde yer alan halk eğitim merkezinde uygulamanın yürütülmesi planlanmaktadır. Halk Eğitim merkezinde devam eden uygulamalara öğrencilerin ve dersin sorumlu hocasının başvuruları yapılarak dahil edilecek ve uygulama dersleri tamamlanacaktır. Gerekli başvuru ve yazışmalar dersin sorumlusu Öğr. Gör. Neşe BAKAN tarafından yürütülecektir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Neşe BAKAN

Belge Doğrulama Kodu: CFTFUAT

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ardahan-universitesi-ebys>

Adres: MERKEZ MAH. ATATÜRK CAD. Kapı No:69 Daire: POSOF/ARDAHAN

Bilgi için:

Neşe Bakan  
Öğretim Görevlisi

Telefon No:

Faks No:

Telefon No:

(0 541) 6011795

e-Posta: [neşebakan@ardahan.edu.tr](mailto:neşebakan@ardahan.edu.tr)

İnternet Adresi: [www.ardahan.edu.tr](http://www.ardahan.edu.tr)

Keş Adresi: [ardahanuni@hs@1.kep.tr](mailto:ardahanuni@hs@1.kep.tr)





"Anadolu'nun Zevcesinde"

## EK-2

Sayı : 299-250009092  
Konu : Kongre İzin Talebi (Eğitmen)

10.03.2025

### POSOĞ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Posof Meslek Yüksekokulunda öğretim görevlisi olarak çalışmaktayım, sicil numaram 704'tür. 16-19 Nisan 2025 tarihleri arasında Diyarbakır'da 8. Uluslararası 12. Ulusal Psikiyatri Hemşireliği Kongresi gerçekleştirilecektir. Koç Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Fahriye OFLAZ liderliğinde, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Ayşe BÜYÜKBAYRAM ARSLAN ile eğitimliğini yürüteceğimiz "**Travmaya Maruz Kalmış Bireye Yönelik Görüşme Becerileri**" kursu kongre kurulu tarafından kabul edilmiştir. Davet mektubu ve kongre-kurs bilgileri ektedir. Kongre programı ve ilgili bilgiler için davet mektubu içerisinde yönlendirme linkleri mevcuttur. Kurs eğitimine gerçekleştirmek ve kişisel/mesleki gelişimime katkı sağlamak amacıyla 15-19 Nisan 2025 tarihlerinde (15 Nisan yol için talep edilmektedir) yolluklu yevmiyeli görevli izinli sayılmam hususunda;

Gereğini tarafınıza arz ederim.

Öğretim Görevlisi  
Neşe BAKAN

Ek:

- 1- Davet Mektubu
- 2- Kongre ve Kurs Bilgileri

Belge Doğrulama Kodu: DHFTCAC

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ardahan-universitesi-ebys>

Adres: MERKEZ MAHL. ATATÜRK CAD. Kapı No:60 Daire: POSOF/ARDAHAN

Bilgi için :

Neşe Bakan

Telefon No:

Faks No:

Öğretim Görevlisi

e-Posta: [nesebakan@ardahan.edu.tr](mailto:nesebakan@ardahan.edu.tr)

İnternet Adresi: [www.ardahan.edu.tr](http://www.ardahan.edu.tr)

Telefon No:

(0 541) 6011795

Keş Adresi: [ardahansuni@b91.kep.tr](mailto:ardahansuni@b91.kep.tr)





"Anadolu'nun Zevcesinde"

### EK-3



T.C.  
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı



Sayı : E-91914556-000-2300036832  
Konu : Görevlendirme (Öğr. Gör. Neşe  
BAKAN)

16.11.2023

#### DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Sağlık Bakanlığının (Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü) 10.11.2023 tarihli ve E-25993600-279-229114714 sayılı yazısı.

İlgide kayıtlı yazıya istinaden, 28.11.2023 tarihinde Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü Toplum Sağlığı Merkezi Toplantı Salonunda saat 10.00'da düzenleneceği bildirilen İntiharı Önleme Teknik Kurul Toplantısına Üniversitemiz Posof Meslek Yüksekokulu Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakımı Programı öğretim görevlisi Neşe BAKAN'ın katılması uygun görülmüştür.

Bilgileriniz ile gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet BİBER  
Rektör

#### DAĞITIM LİSTESİ

Gereği:  
Sayın Öğr. Gör. Neşe BAKAN

Bilgi:  
Posof Meslek Yüksekokulu  
Sağlık Bakanlığı  
(Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü)

Belge Doğrulama Kodu: H9UF3FE

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi:

<https://ubys.ardahan.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>

Adres: Ardahan Üniversitesi Kampüsü, Rektörlük Hizmet Binası, Çamıştepe Mevkii, 75002,  
Merkez/ARDAHAN

Telefon No: (0 478) 2117519  
e-Posta: [personel@ardahan.edu.tr](mailto:personel@ardahan.edu.tr)  
Kep Adresi: [ardahanuniv@hs@1.kep.tr](mailto:ardahanuniv@hs@1.kep.tr)

Faks No: (0 478) 2117534  
İnternet Adresi: [www.ardahan.edu.tr](http://www.ardahan.edu.tr)

Bilgi için :  
Telefon No:  
Direkt Hat:

Furkan Bulut  
Personel Daire Başkanlığı  
Memur  
(0 478) 2117519





"Anadolu'nun Zevcesinde"

EK-4



T.C.  
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı



Sayı : E-91914556-900-2400001264  
Konu : Bağımlılık Uzman Grubu

11.01.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Sağlık Bakanlığının 27.12.2023 tarihli ve E-86696344-050.01.99-232667379 sayılı yazısı.

İlgide kayıtlı yazıya istinaden, Üniversitemizde bağımlılık uzman grubunda yer almak isteyen personelin isim, irtibat bilgisi ve özgeçmişi yazımız ekinde gönderilmiştir. Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet BİBER  
Rektör

Ek:

- 1- İletişim Bilgileri Formu
- 2- Özgeçmiş

DAĞITIM LİSTESİ

Gereği:  
Sağlık Bakanlığı  
(Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü)  
Sayın Öğr. Gör. Neşe BAKAN

Bilgi:  
Sağlık Bakanlığı  
(Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü)  
Posof Meslek Yüksekokulu

Belge Doğrulama Kodu: T7MAFHH

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi:

<https://ubys.ardahan.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>

Adres: Ardahan Üniversitesi Kampüsü, Rektörlük Hizmet Binası, Çamlıçatak Mevkii, 75002, Merkez/ARDAHAN

Telefon No: (0 478) 2117519  
e-Posta: [personel@ardahan.edu.tr](mailto:personel@ardahan.edu.tr)  
Kep Adresi: [ardahsunisi@hs91.kep.tr](mailto:ardahsunisi@hs91.kep.tr)

Faks No: (0 478) 2117534  
İnternet Adresi: [www.ardahan.edu.tr](http://www.ardahan.edu.tr)

Bilgi için :  
Telefon No:  
Direkt Hat:

Sevim Kılınçalan  
Personel Daire Başkanlığı  
Bilgisayar İşletmeni  
(0 478) 2117519





"Anadolu'nun Züvesinde"

## EK-5

Sayı : 020-2500004760  
Konu : Kurum İzni Talebi

04.02.2025

### POSOĞ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Ardahan Üniversitesi bünyesinde Posof Meslek Yüksekokulu Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Evde Hasta Bakım Programı'nda eğitim gören ikinci sınıf öğrencilerinin son dönem Mesleki Uygulama stajlarını Posof İlçesi'nde yaşayan aileler ile gerçekleştirmeleri planlanmaktadır. İlçe içerisinde uygulamaya gönüllü olan aileler ile on dört hafta-haftada bir gün-bir saat olacak şekilde ev ziyaretleri gerçekleştirilecek ve bakım süreci yürütülecektir. Uygulama sürecinin yürütülmesi için gerekli izinlerin alınması hususunda;

Gereğini tarafınıza arz ederim.

Öğretim Görevlisi Neşe BAKAN

Belge Doğrulama Koda: 3MMDPDE

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ardahan-universitesi-ebys>

Adres: MERKEZ MAH. ATATÜRK CAD. Kapı No:69 Daire: POSOF/ARDAHAN

Bilgi için :

Neşe Bakan

Telefon No:

Faks No:

Öğretim Görevlisi

e-Posta: [nesebakan@ardahan.edu.tr](mailto:nesebakan@ardahan.edu.tr)

İnternet Adresi: [www.ardahan.edu.tr](http://www.ardahan.edu.tr)

Telefon No:

(0 541) 6911795

Kep Adresi: [ardahanuni@hs@1.kep.tr](mailto:ardahanuni@hs@1.kep.tr)





*"Anadolu'nun Zevcesinde"*



# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**2025**  
**(OCAK-ARALIK)**

