



ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEK OKULU

FAALİYET RAPORU
2025

OCAK 2026

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. Birime İlişkin Bilgiler	4
1-Fiziksel Yapı	9
2-Organizasyon Şeması.....	11
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	12
4-İnsan Kaynakları	13
5-Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
D) Diğer Hususlar.....	19
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	19
A) Temel Politikalar ve Öncelikler	19
B) Birim Stratejik Amaç ve Hedefler	20
C) Diğer Hususlar.....	20
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A. MALİ BİLGİLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	20
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
2.Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	35
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	38
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	38
B- Zayıflıklar	38
C- Değerlendirme	39
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	39

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Değerli Paydaşlarımız,

Meslek Yüksekokulumuz, 23 Nisan 2015 tarihli ve 29335 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan karar doğrultusunda kurulmuş; 2017–2018 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminde ilk öğrencilerini kabul ederek akademik faaliyetlerine başlamıştır. Kuruluş aşamasından bugüne önceliğimiz, değişen koşullara hızla uyum sağlayabilen, mesleki bilgi ve becerilerle donanmış, teknolojiyi etkin kullanabilen nitelikli insan kaynağı yetiştirmek olmuştur.

Üniversitemizin misyonunu benimseyerek; bilgi çağının gerekliliklerine uyum sağlayan, temel bilim ve bilişim altyapısına sahip, araştırmacı, yaratıcı ve üretken bireyler kazandırmayı hedeflemekteyiz. Sanayi, ticaret ve hizmet alanlarında ihtiyaç duyulan yüksek nitelikli iş gücünün yetiştirilerek ülke ekonomisine kazandırılması, stratejik önceliklerimizin başında yer almaktadır.

Bu doğrultuda, artan rekabet ortamını göz önünde bulundurarak; problem çözme, etkili iletişim, ekip çalışmasına uyum ve sorumluluk üstlenme gibi temel yetkinlikleri güçlü mezunlar yetiştirme amacıyla çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürmekteyiz.

Yeni açılması planlanan programlarımızda, öğrenci alımından önce sektör temsilcileri ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak değerlendirmeler yapılmakta; ilgili alana özgü müfredat, uygulama ve staj süreçleri bu paydaşlarla birlikte planlanmaktadır. Bu iş birlikleri, öğrencilerimizin eğitim sürecinde iş dünyasını yakından tanımalarına, mezuniyet sonrası istihdam olanaklarının güçlenmesine önemli katkılar sunmaktadır.

Akademik kadromuza ek olarak sektör deneyimine sahip uygulayıcı uzmanlar ve yöneticiler danışma kurullarımızda görev almakta; teorik bilgi ile pratik deneyim arasında köprü kurarak eğitim kalitemize değer katmaktadır.

Bu kapsamda öğrencilerimiz, teorik derslerine ek olarak sektör ile entegrasyon içinde yürütülen uygulamalı çalışmalara katılmakta; eğitim süreçlerini sahadaki deneyimlerle zenginleştirmektedir.

Mesleki eğitimin hem ulusal hem küresel ölçekte kalkınmanın temel unsurlarından biri olduğuna inanıyoruz. Bu süreçte özveriyle emek veren tüm akademik ve idari personelimize içten teşekkürlerimi sunuyor; öğrencilerimize sağlıklı, başarılı ve verimli bir yükseköğretim dönemi diliyorum.

Dr. Öğr. Üyesi Delil YÜKSEKDAĞ

Meslek Yüksekokulu Müdürü V.

İmza

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

İnovasyon ve mükemmeliyet odaklı eğitim anlayışımızla, öğrencilerimizi mesleki hayata hazırlayarak, topluma değer katan, nitelikli ve donanımlı bireyler yetiştirmek. Küresel standartlarda eğitim vererek, ulusal ve uluslararası alanda tanınan, lider bir meslek yüksekokulu olmak ve ülkemizin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel alanlardaki rekabet gücüne ve kalkınmasına en yüksek düzeyde katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Vizyon

Meslek yüksekokulumuz, uluslararası standartlarda eğitim vererek, mezunlarımızın iş dünyasında rekabetçi, yenilikçi ve lider bireyler olmalarını sağlamak amacıyla sürekli gelişimi hedeflemektedir. Öğrencilerimizin teorik bilgilerini pratikle birleştirdiği, sektörle güçlü iş birlikleri kurarak güncel ihtiyaçlara cevap verdiğimiz bir eğitim ortamı sunmayı taahhüt ediyoruz. Toplumun ekonomik ve sosyal gelişimine katkıda bulunarak, nitelikli iş gücü yetiştiren bir merkez olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu Müdür Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Üniversite Rektörü tarafından atanmış Meslek Yüksekokulu Müdürü birimin en üst idare amiridir,
- Meslek Yüksekokulunda görev yapan personellere, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapmak,
- Meslek Yüksekokulu Kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu Kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Meslek Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Meslek Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil etmek, Meslek Yüksekokulu vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek,
- Meslek Yüksekokulu ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Meslek Yüksekokulu fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını artırıcı önlemleri almak,
- Meslek Yüksekokulu öğrencilerine gerekli sosyal hizmetleri sağlamak,
- Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur,
- Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesi ile etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek,
- Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir,
- Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli sürdürülmesini ve denetlenmesini sağlamak (ders görevlendirme plan, program, sınav.),
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev süreleri ile ilgili bilgilendirme ve görüşleri yazılı olarak müdürlüğe bildirmek,
- Bölüm öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
- Müdürlük ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüm ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Eğitim- öğretim ile ilgili mekanların etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
- Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alınarak danışmanlarla toplantı yapmak,
- Bölüm derslerine ait sınav sonuçlarının otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlâna programlarının temsilcilerini belirlemek,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin doğru biçimde ve zamanında mali işlere iletilmesini sağlamak,
- Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak,
- Bölüm Öğrenci Temsilcisi seçimlerini yapmak,
- Bölümün WEB sayfasının güncellenmesini sağlamak,
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalar düzenlemek,
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek,
- Öğrenci staj taleplerini incelemek, staj işlemlerinin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

Meslek Yüksekokulu MYO Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
- Yüksekokulun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını Yüksekokula bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletmek,
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak,
- Yüksekokul Müdürlüğüne kurum, kuruluş ve kişilerden gelen yazıların işlem görmesi için gerekenleri yapmak,
- Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- Eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında müdüre karşı birinci derecede sorumludur,

- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak
- Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- Yüksekokul bütçesinin rasyonel bir şekilde kullanımını sevk ve organizasyonda tahakkuk memurluğu görevini yürütmek,
- Diğer kuruluş ve şahıslardan gelen bilgi verme niteliği taşıyan yazıların zamanında duyurulmasını sağlamak,
- Yüksekokul akademik ve idari personeline ait özlük dosyalarını personel işleri şefliğinde muhafaza etmek,
- Yüksekokul idari personelinin, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunmak,
- Yüksekokul İdari, Teknik ve Yardımcı Hizmetler personelinin izinlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulacak olan yazıları elektronik imza ile parafe etmek,
- Öğretim elemanlarına ders içi ve ders dışı sorunların çözümünde yardımcı olmak,
- Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bakım ve onarımını yaptırmak,
- Fiziki mekânın bakım ve onarımını yaptırmak,
- Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programların yapılması,
- Mahiyetindeki İdari Birim Personeli yetiştirmek,
- Yetkisini, mahiyetindeki İdari Birim Personeline ve yaptığı işlerde hakkaniyet eşitlik içinde, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapmak, Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurmak, raportörlüğünü yapmak,
- Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlamak,
- Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlamak,
- Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek,
- Halkla ilişkilere özen gösterir, Kongre, Seminer, Toplantı, Ağırlama çalışmalarında görev almak ve kurumdan memnun ayrılımlarına katkı sağlamak,
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek,

- Sorumlusu olduğu derslerin eksiksiz yürütölmesini ve sınavların programdaki tarih ve saatinde Antalya Belek Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Ders programlarının ve ders bilgi paketinin planlanması, hazırlanması, oluşturulması, güncellenmesi ve otomasyon sistemine kaydedilmesini sağlamak ve bu süreçlerin eksiksiz yürütölmesi için çalışmalara katılmak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Sorumlusu olduğu dersler için her yarıyıl sonunda; geri bildirim formlarının ilgili paydaşlarca doldurulmasını sağlamak, sonuçları rapor halinde sunmak, iyileştirme önerilerinde bulunmak ve iyileştirme çalışmaları yapmak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Sorumlusu olduğu derslere ait yoklama çizelgesini ve sınav evraklarını (soru ve cevap kağıtları, cevap anahtarı, sınav tutanağı) her yarıyıl sonunda arşiv sorumlusuna teslim etmek,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Sorumlusu olduğu derslerin sınav sonuçlarını akademik takvimde belirtilen tarihler içerisinde otomasyon sistemine girmek,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde İlgili bölüm başkanlığınca verilen danışmanlık görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Akademik ve toplumsal faaliyet raporlarını istenilen zamanda liste halinde ilgili bölüm başkanlığına sunmak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Bologna, Erasmus, Farabi ve Mevlâna programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
- Görevlendirildiği sınavlarda gözetmen olarak görev yapmak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Teknik gezi, sosyal etkinlikler ve öğrenci kulüplerine danışmanlık yapmak,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin planlanması ve düzenli bir şekilde yürütölmesinde anabilim dalı başkanına ve bölüm başkanına yardım etmek, görüş bildirmek,
- Görevlendirildiği Akademik Birimde Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak,
- Görevlendirildiği kurul, komisyon ve koordinatörlüklerindeki işleri yürütmek,
- Üst yöneticilerinin verdiği alanı ile ilgili diğeri işleri yapmaktır.
- Öğretim Görevlisi alanı ile ilgili işlerin yürütölmesinde yetkili olup İlgili Program ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Yönetim Kurulunun görevleri

- Ayda en az bir defa toplanarak Merkezin faaliyeti ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak,
- Merkezde görevlendirilecek elemanların tespiti ve tayini ile ilgili konularda Müdürün tekliflerini incelemek ve Rektörlüğe önerilmesine karar vermek,
- Müdürün her faaliyet yılı sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak,
- Merkezin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili kararlar almak, bu faaliyetlere ilişkin esasları belirlemek,
- Merkezle ilgili düzenleyici işlemleri hazırlamak,
- Merkezin yıllık eğitim-öğretim program ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

- Merkezde görev yapan öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlar hazırlamak ve eğitim programları ile ilgili esasları düzenlemek,
- Merkezde birimler oluşturulması ile ilgili esasları belirlemek,
- Eğitim, araştırma ve yayın çalışmaları için geçici çalışma grupları, eğitim koordinatörlükleri oluşturmak,
- Merkezin öğretim programlarından alınacak ücretleri belirlemek,
- Yeni birimler oluşturmak ve mevcut birimlerden kapatılması gerekli görülenler konusunda önerilerde bulunmak,
- Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak,

C. Birime İlişkin Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuz 23.04.2015 tarih 29335 sayılı resmî gazete oluru ile kurulmuş olup, 2017-2018 Eğitim Öğretim Güz döneminde ilk öğrencilerini almaya başlamıştır.

1-Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m ²	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb...)
Antalya Belek Üniversitesi Yerleşkesi	Antalya Belek Üniversitesi Binası	Meslek Yüksekokulu	2050 m ²	Eğitim, İdari ve Araştırma

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	3	550 m ²	99
İdari Personel Çalışma Ofisi	-	-	-
Toplam	3	550 m²	99

Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Amfi	2	296 m ²
Derslik	20	1300 m ²
Bilgisayar Laboratuvar	3	120 m ²
Diğer Laboratuvar	1	90 m ²
Toplam		

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m ²)
Toplantı	1	
Konferans	1	
Toplam		

Bu Tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır. (Tabloda belirtilen alanlara sahip olmayan birimler tabloyu silmelidir.)

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	-	-
Arşiv	-	-
Atölye	-	-
Toplam		

2-Organizasyon Şeması



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Bilgisayarlar

Birimler kendi bünyelerindeki bilgisayarları taşınır kayıtlarına uygun olarak (donanım altyapısı) bu bölümde göstereceklerdir. Yoksa tabloda (–) olarak belirtiniz.

Cinsi	Sayı
Tümleşik Bilgisayar (all in one)	2
Bilgisayar Monitörü	2
Bilgisayar Kasası	2
Taşınabilir Bilgisayar	-
Tablet	-
Diğer...	
Toplam	

3.2. Yazılımlar

Birimde kullanılan yazılım ismi ve yazılım hakkında kısaca bilgi verilir. Yoksa (–) olarak belirtiniz.

Yazılım	Açıklama
-	-

3.3. Bilgiye Abonelik

Birimimize ait bir kütüphane bulunmamaktadır. Öğrencilerimiz ve tüm personel Antalya Belek Üniversitesi Kütüphanesi'nin sunduğu olanaklardan yararlanmaktadır.

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimde kullanılan teknolojik kaynaklar hakkında kısaca bilgi verilir. (Listede ekleme çıkarma yapılabilir.) Yoksa tabloda (–) olarak belirtiniz.

Teknolojik Kaynaklar	
Telefon Hat Sayısı	1

Telefon Cihaz Sayısı	1
Projeksiyon	12
Slayt makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı makinesi	-
Fotokopi makinesi	3
Yazıcı makinesi	3
Faks	-
Fotoğraf makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	-
Tarayıcılar	2
Müzik Setleri	-
Mikroskoplar	-
Diğer ... (Açıklama Yapınız)	-

3.5. Birimdeki kayıtlı bulunan taşınabilir birim envanteri (masa, keson, dolap vb.)

	Cinsi	Sayısı
1	Masa	2
2	Sandalye	2
3	Dolap	2
4	Keson	2
5	Kitaplık	2
6		
7		
8		
9		
10		
TOPLAM		

4-İnsan Kaynakları

4.1. Personel Bilgileri

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2			2	
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi	8			8	2
Öğretim Görevlisi	31			31	5

Araştırma Görevlisi					
Toplam	41			41	7

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Birim Dağılımı							
S.No	Birim Adı	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
1	Meslek Yüksekokulu	2		8	31		
2	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi						
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi						
4	Sanat ve Tasarım Fakültesi						
5	İnsani Bilimler Fakültesi						
6	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü						
7	Rektörlük						
	Toplam						

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	10	12	13	5	1
Yüzde	0	24,39	29,27	31,71	12,20	2,44

Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	37	4	0	0	0	0
Yüzde %	90,24	9,76	0	0	0	0

Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	21	20
Yüzde %	51,22	48,78

5-Sunulan Hizmetler

İdari Hizmetler olarak doldurması gereken birimler: EBYS Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları, Müdürlükler, tüm koordinatörlükler

Eğitim Hizmetleri olarak doldurması gereken birimler: Tüm akademik birimler ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü ve eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyecek hizmetler veren diğer birimler.

Araştırma Hizmetleri olarak doldurması gereken birimler: Tüm araştırma ve uygulama merkezleri, tüm Koordinatörlükler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Önlisans Program Sayıları	
Meslek Yüksekokulu	17
TOPLAM	17

Ön Lisans Eğitim Programları	
1.	Aşçılık Programı
2.	Bankacılık ve Sigortacılık Programı
3.	Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı
4.	Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı
5.	Eczane Hizmetleri Programı
6.	Grafik Tasarımı Programı
7.	İç Mekân Tasarımı Programı
8.	İnşaat Teknolojisi Programı
9.	Mahkeme Büro Hizmetleri Programı
10.	Mimari Restorasyon Programı
11.	Optisyonluk Programı
12.	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
13.	Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri Programı
14.	Sosyal Hizmetler Programı
15.	Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı
16.	Turist Rehberliği Programı
17.	Web Tasarımı ve Kodlama Programı

Öğrenci Sayıları

Ön Lisans - Lisans Öğrenci Sayısı

Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Meslek Yüksekokulu			
Toplam			

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

Yabancı Uyruklu Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayısı			
Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Meslek Yüksekokulu			
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi			
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Sanat ve Tasarım Fakültesi			
İnsani Bilimler Fakültesi			
Toplam			

Mezun Öğrenci Sayıları

Üniversitemiz bünyesinde eğitim-öğretim görmekte iken 2025 Güz ve Bahar Dönemlerinde ön lisans ve lisans programlarından mezun olan öğrenci sayıları yazılacaktır.

Akademik Birim	Mezuniyet Türü	Sayı
Meslek Yüksekokulu	Önlisans	163
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Lisans	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Lisans	
Sanat ve Tasarım Fakültesi	Lisans	
İnsani Bilimler Fakültesi	Lisans	

Lisansüstü Mezun Sayısı			
Akademik Birim	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			
Toplam			

Öğrenci Kontenjanları ve Kaydolan Öğrenci Sayıları (2025-2026)

Akademik Birim	Program	YKS Genel Kontenjanları	YKS ve Diğer Usullerde Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
MYO	Aşçılık Programı	21	75
MYO	Bankacılık ve Sigortacılık Programı	20	82
MYO	Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı	29	44
MYO	Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı	31	76
MYO	Eczane Hizmetleri Programı	30	65
MYO	Grafik Tasarımı Programı	-	-
MYO	İç Mekân Tasarımı Programı	28	54
MYO	İnşaat Teknolojisi Programı	21	57
MYO	Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	81	55
MYO	Mimari Restorasyon Programı	29	34
MYO	Optisyenlik Programı	50	73
MYO	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı	29	57
MYO	Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri Programı	29	48
MYO	Sosyal Hizmetler Programı	-	-
MYO	Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı	-	-
MYO	Turist Rehberliği Programı	21	81
MYO	Web Tasarımı ve Kodlama Programı	39	32

5.2. İdari Hizmetler

Bu kısımda tüm koordinatörlükler ve idari birimler görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. (Fotoğraflar var ise eklenecektir.) Akademik Birimler başlığın altına (-) olarak belirtmelidir.

5.3-Araştırma Merkezleri Hizmetleri

Bu kısımda tüm uygulama ve araştırma merkezleri görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. (Fotoğraflar var ise eklenecektir.) Diğer Birimler başlığın altına (-) olarak belirtmelidir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim içinde bulunan Üniversitenin genel çalışma grupları, kurul ve komisyonlarındaki temsilciliklerinden bahsedilmelidir.

ÖR: Sanat ve Tasarım Fakültesi Performans Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunda birim temsilcisi bulundurmaktadır.

D) Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir. Yoksa başlığın altına (-) olarak belirtmelidir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimin Temel Hedefi: Meslek Yüksekokulumuzun temel hedefi; evrensel bilim ve eğitim ilkeleri ışığında, başta turizm, sağlık ve hizmet sektörleri olmak üzere iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynağını yetiştirmektir. Bu doğrultuda; mesleki yetkinliğe sahip, teknolojiyi etkin kullanan, analitik düşünebilen, iletişim becerileri güçlü, etik değerlere bağlı, yenilikçi ve girişimci bireyleri topluma kazandırmak; bölgesel ve ulusal kalkınmaya katma değer sağlayan uygulama odaklı bir eğitim modeli sunmaktır.

Stratejik Plan Hazırlanırken Yararlanılan Üst Politika Belgeleri: Meslek Yüksekokulumuzun stratejik amaç ve hedefleri belirlenirken, ulusal kalkınma hedefleri ve yükseköğretim politikaları dikkate alınmıştır. Bu kapsamda esas alınan temel politika belgeleri şunlardır:

- 12. Kalkınma Planı (2024-2028)
- Orta Vadeli Program (2025-2027)
- Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Stratejik Planı
- YÖK "Geleceğin Meslekleri, Mesleklerin Geleceği" Vizyon Belgesi
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- Antalya Bölgesel Kalkınma Planları (Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı - BAKA)
- Antalya Belek Üniversitesi Stratejik Planı
- Antalya Belek Üniversitesi Kalite Güvence Politikası

B) Birim Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim-öğretim kalitesinin artırılması	Hedef-1.1 Program yeterliliklerinin güncellenmesi ve sektör uyumunun sağlanması
	Hedef-1.2 Uygulamalı eğitim ve iş yeri temelli öğrenme süreçlerinin yaygınlaştırılması
Stratejik Amaç-2 Dijital dönüşüm, kurumsal iş birliği ve mezun yönetim sisteminin geliştirilmesi	Hedef-2.1 Dijital ders materyallerinin geliştirilmesi ve modern öğrenme teknolojilerinin uygulanması
	Hedef-2.2 Sektör iş birliklerinin artırılması ve mezun izleme sisteminin etkinleştirilmesi
Stratejik Amaç-3 Kalite güvencesi, akreditasyon ve akademik gelişim kapasitesinin artırılması	Hedef-3.1 İç değerlendirme, performans izleme ve iyileştirme döngüsünün sistematik işletilmesi
	Hedef-3.2 Akreditasyon sürecinin başlatılması ve akademik performansın artırılması

C) Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birim tarafından 2025 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilere bu bölümde yer verilebilir.

Akademik Faaliyetler

Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinliklerin Sayısı

Bölüm adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer*		Genel toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Aşçılık Programı				3							12	1	16
Bankacılık ve Sigortacılık Programı									1				1
Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı				1	1		1		1				4

Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı											1		1
Eczane Hizmetleri Programı											1		1
Grafik Tasarımı Programı											1		1
İç Mekân Tasarımı Programı											4		4
İnşaat Teknolojisi Programı											10		10
Mahkeme ve Büro Hizmetleri											1		1
Mimari Restorasyon Programı									1		1		2
Optisyonluk Programı											4		4
Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı											8		8
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı											9		9
Turist Rehberliği Programı											5		5
Toplam				4	1		1		2		57	1	66

A: Ulusal, B: Uluslararası

***Diğer etkinlikler aşağıda belirtilecektir.**

Diğer Etkinler				Toplam
Açık Oturum				
Söyleşi	1+1+1+4+4			11
Tiyatro				
Konser				
Sergi	1+5+2+1			9
Turnuva				
Teknik Gezi	5+2+1+1+1+2+3+4			19
Eğitim Semineri	1+1+1			3
Hizmet içi eğitim programı				
Çalıştay				
Kurs				
Diğer	1+7+1+1+1+2			13

Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

Bölüm/Program adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer*		Genel toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Aşçılık Programı				3									3
Bankacılık ve Sigortacılık Programı									3				3
Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı				1	1		3		1				6
Mimari Restorasyon Programı									3				3
TOPLAM				4	1		3		7				15

A: Ulusal, B: Uluslararası

Bilimsel Yayın Sayıları

Bölüm/Program adı	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI, Scopus vb. Dergilerde yayımlanan makale		Diğer Dergilerde yayımlanan makale		Bildiri		Kitap		Kitap Bölümü		Genel toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Aşçılık Programı			2			3			2	3	10
Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı						1				2	3
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı				1		1				1	3
Eczane Hizmetleri Programı			1							1	2
Grafik Tasarımı Programı					1					2	3
İç Mekân Tasarımı Programı			1	1							2
İnşaat Teknolojisi Programı		1	1								2
Mahkeme ve Büro Hizmetleri						1		1			2
Mimari Restorasyon Programı		2	2								4
Optisyonluk Programı		4									4
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı		1									1
Sosyal Hizmetler Programı			1								1
Turist Rehberliği Programı										4	4
Web Tasarımı Programı					1					2	3
Toplam		8	8	2	2	6	0	1	2	15	44

Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yıllan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam
BAP	-	-	1	1
TUBİTAK	-	-	-	
AB	-	-	-	
Diğer*	-	-	-	

Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Etkinlikler	
Etkinlik Bilgileri	Fotoğraf (1 adet yeterlidir)
Birim Adı: Aşçılık Programı Etkinlik Adı: Alanya Altın Kepçe Yemek Yarışması Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal-Kültürel Etkinlik Tarihi: 27-28-29 OCAK 2025 Etkinliğin Konusu: Yemek Yarışması Katılımcı/Konuşmacı: Aşçılık 2. Sınıf, Gastronomi 2. Sınıf ve Gastronomi 4. Sınıfl öğrencileri ve Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU, Öğr. Gör. Aslı TARHAN ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR	
Birim Adı: Aşçılık Programı Etkinlik Adı: ANFAŞ Gıda Fuarı Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal-Kültürel Etkinlik Tarihi: 31 OCAK 2025 Etkinliğin Konusu: Gıda Fuarı Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU, Öğr. Gör. Aslı TARHAN ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR	
Birim Adı: Aşçılık Programı Etkinlik Adı: Nirvana Otel Culinary Forum Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal-Kültürel Etkinlik Tarihi: 27 Şubat 2025 Etkinliğin Konusu: Gastronomi Fuarı Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Aslı Tarhan ve Öğr. Gör. Beyza Kaçar	
Birim Adı: Aşçılık Programı Etkinlik Adı: Ceket Giyme Töreni Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal-Kültürel Etkinlik Tarihi: 05 MART 2025 Etkinliğin Konusu: Ceket Giyme Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU, Öğr. Gör. Aslı TARHAN ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR	

Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: Uygulamalı Eğitim
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 20 MART 2025
Etkinliğin Konusu: Uygulamalı Eğitim
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Okan Salim GÜNDOĞDU
ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: Uygulamalı Eğitim
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 15 NİSAN 2025
Etkinliğin Konusu: Kurabiye, Ekmek ve Çikolata Yapımı
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Aslı TARHAN



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: 23 Nisan Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 23 NİSAN 2025
Etkinliğin Konusu: Kurabiye Yapımı
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU,
Öğr. Gör. Aslı TARHAN ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: Food Fest Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 09 MAYIS 2025
Etkinliğin Konusu: Tart, Flambe ve Berliner Hamur Yapımı
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan Gündoğdu ve
Öğr. Gör. Aslı TARHAN



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: Türk Mutfağı Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 27 MAYIS 2025
Etkinliğin Konusu: Hibeş, Cive, Enginar Kebabı, Piyaz ve Finike Muz Tatlısı
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU,
Öğr. Gör. Aslı Tarhan ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: Rize Gastronomi Festivali
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 01-10 EKİM 2025
Etkinliğin Konusu: Gastronomi Festivali
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: 6. Uluslararası Gastroantalya Mutfak Yıldızları Buluşması
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 21-23 KASIM 2025
Etkinliğin Konusu: Yemek Yarışması
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU,
Öğr. Gör. Aslı TARHAN ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR



Birim Adı: Aşçılık Programı
Etkinlik Adı: Anadolu Yemekleri Söyleşisi, Fotoğraf Sergisi ve Protokol Yemeği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 25 KASIM 2025
Etkinliğin Konusu: Protokol Yemeği
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Salim Okan GÜNDOĞDU,
Öğr. Gör. Aslı TARHAN ve Öğr. Gör. Beyza KAÇAR



Birim Adı: Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: Yapay Zeka ve Mühendislik Semineri
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 12 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: Yapay Zeka ve Mühendislik Semineri
Katılımcı/Konuşmacı: Prof. Dr. Ali Osman SELVİ
Doç. Dr. Nuran AKYURT
Dr. Öğr. Üyesi Jehad HAMAMREH
Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman SELVİ
Öğr. Gör. H. Berat YILDIRIM



Birim Adı: Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: BU Bilişim Güvenliği Paneli 25'
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 07 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: Bilişim Güvenliği Paneli
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Soner DEDEOĞLU
Öğr. Gör. H. Berat YILDIRIM
Öğr. Gör. Kemal KARAÇUHA



Birim Adı: Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: Yapay Zekâ ve Blockchain: Ödeme Sistemlerinde Devrim Konferansı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 18 Aralık 2024
Etkinliğin Konusu: Yapay Zekâ ve Blockchain: Ödeme Sistemleri
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. H. Berat YILDIRIM



Birim Adı: Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı
Etkinlik Adı: Antalya Belek Üniversitesi Resim Yarışması
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 22 Aralık 2025
Etkinliğin Konusu: Resim
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğretim Üyesi Demet KÖROĞLU
GÜNGÖR



Birim Adı: Eczane Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Önlük Giydirme Töreni
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 22 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: Önlük Giydirme
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Serhat BOZKURT, Öğr. Gör. Elif Özgecan ŞAHİN
Öğr. Gör. Şerife Bilge DURAN



Birim Adı: Grafik Tasarımı Programı
Etkinlik Adı: Kitabın Rüyası Belgesel Gösterimi Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 30.10.2025
Etkinliğin Konusu: Belgesel Gösterimi
Katılımcı/Konuşmacı:Dr. Öğr. Üyesi Emre İDACITÜRK ve
Öğr. Gör. Mustafa Zeki YÜCE



Birim Adı: İç Mekân Tasarımı Programı
Etkinlik Adı: Bölüm sergisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel,
Kültürel
Etkinlik Tarihi: 20.05.2025
Etkinliğin Konusu: Sergi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Eralp KAYA
Öğr. Gör. Duygu MELEK GÜNER
Öğr. Gör. Nermin AZİZZADE JULAR



Birim Adı: İç Mekân Tasarımı Programı
Etkinlik Adı: Bellis Otel
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 22.10.2025
Etkinliğin Konusu: Restoran Gezisi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Nermin AZİZZADE JULAR



Birim Adı: İç Mekân Tasarımı Programı
Etkinlik Adı: Akdeniz Üniversitesi Fikret Otyam Sanat
Galerisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 27.10.2025
Etkinliğin Konusu: Sanat Galerisi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Nermin AZİZZADE JULAR



Birim Adı: İç Mekân Tasarımı Programı
Etkinlik Adı: IABA Mimarlık Bienali
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 06.11.2025
Etkinliğin Konusu: Bienal
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Eralp KAYA
Öğr. Gör. Duygu MELEK GÜNER



Birim Adı: İnşaat Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: ASAT Yapı Malzemeleri Laboratuvarı'na teknik gezi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 14 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: Teknik Gezi
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Seda TURAN Öğr. Gör. Hasan ÖZCAN
Öğr. Gör. Burak YANARDAĞ



Birim Adı: İnşaat Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: Simülasyon Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 6 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: VR Gözlük ile Sanal Şantiye Simülasyonu
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Seda TURAN



Birim Adı: İnşaat Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: İş Sağliğı ve Güvenliği haftası TRT Antalya Radyosunda canlı yayın
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal-Kültürel
Etkinlik Tarihi: 7 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: İş Sağliğı ve Güvenliği
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Hasan ÖZCAN



Birim Adı: İnşaat Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: Serik Orhangazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (28.03.2025) Üniversite tanıtımı ve Öğrencilerle İnşaat Sektörü üzerine söyleşi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 28 Mart 2025
Etkinliğin Konusu:
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Hasan ÖZCAN



Birim Adı: İnşaat Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: 2024-2025 Sezonu Semineri
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal
Etkinlik Tarihi: 24 Nisan 2025
Etkinliğin Konusu: Futbol Oyun Kuralları
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Burak YANARDAĞ



Birim Adı: İnşaat Teknolojisi Programı
Etkinlik Adı: 2024-2025 Sezonu Futbol Oyun Kurallarının Saha İçi Simülasyonu Gösteri Maçı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 15 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: Futbol Oyun Kurallarının Saha İçi Simülasyonu
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Burak YANARDAĞ



Birim Adı: Mahkeme ve Büro Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Kadına Yönelik Mesleki Eğitim ve Bilinçlendirme Eğitimi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 12.06.2025
Etkinliğin Konusu: Kadına Yönelik Mesleki Eğitim
Katılımcı/Konuşmacı: Moda Tasarımcısı Duygu CEYLAN, Av. Bağbuğ Kemal ÖZGEÇ, Öğr. Gör. Ayşe Gül ORAL ALPAY ve Öğr. Gör. Anıl PARLAK



Birim Adı: Mimari Restorasyon Programı
Etkinlik Adı: “Arada - Yeni Dünya Düzeninde Tasarım” Semineri
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 9 Ekim 2025
Etkinliğin Konusu: Tasarım
Katılımcı/Konuşmacı: Mimarlar Odası Antalya Şubesi Yönetim Kurulu Üyesi – Batuhan Efe Şahin



Birim Adı: Mimari Restorasyon Programı
Etkinlik Adı: “Arada - Yeni Dünya Düzeninde Tasarım” Teknik Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 6 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Tasarım
Katılımcı/Konuşmacı:



Birim Adı: Optisyenlik Programı
Etkinlik Adı: Coopervision ile Sektörel Söyleşi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb):
Etkinlik Tarihi: 25 Nisan 2025
Etkinliğin Konusu:
Katılımcı/Konuşmacı: Coopervision Bölge Müdürü İrem EKEN ve Antalya Bölge Sorumlusu Ali Doğar



Birim Adı: Optisyenlik Programı
Etkinlik Adı: Önlük Giydirme Töreni-2025
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 22 Mayıs 2025
Etkinliğin Konusu: Önlük Giydirme
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Gözde CEBECİ, Prof. Dr. Mehmet BULUT, Öğr. Gör. Asiye GÜROL, Gözlükçüler ve Optisyenler Oda Başkanı Bülent GÜRER



Birim Adı: Optisyenlik Programı
Etkinlik Adı: Uğur Optik Makina Genel Müdürü Ercan Turgut İle Tecrübe Paylaşımı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 5 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Optisyenlik Deneyimi
Katılımcı/Konuşmacı: Uğur Optik Makina Genel Müdürü Ercan ,Öğr. Gör. Gözde CEBECİ, Dr. Öğr. Üyesi Aslı GENÇASLAN



Birim Adı: Optisyenlik Programı
Etkinlik Adı: İstanbul Silmo Optik Fuarı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 21 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Optik
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Gözde CEBECİ, Dr. Öğr. Üyesi Aslı GENÇASLAN



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Pilotlarla Söyleşi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal
Etkinlik Tarihi: 17 Mart 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Ahmet Can EKİM
Mert USANMAZ



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Dünya Uçuş Harekât Uzmanları Günü Etkinliğı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 11 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Erasmus Ekibi Söyleşi Etkinliğı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 11 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Aspendos Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 11 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Kültürel Gezi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Antalya Havalimanı Gezisi Erasmus Ekibiyle
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 12 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Perge Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 12 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Kültürel Gezi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Dünya Sivil Havacılık Günü Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 08 Aralık 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN
Öğr. Gör. Melda AYZ AK



Birim Adı: Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı
Etkinlik Adı: Antalya Havalimanı Teknik Gezi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 17-18 Aralık 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN
Öğr. Gör. Melda AYZ AK



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Pilotlarla Söyleşi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Sosyal
Etkinlik Tarihi: 17 Mart 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Ahmet Can EKİM
Mert USANMAZ



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: TGS Kalite Eğitimi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 30 Nisan 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
TGS Kalite Departmanı



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Dünya Uçuş Harekât Uzmanları Günü Etkinliğı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 11 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Erasmus Ekibi Söyleşi Etkinliğı
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 11 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Aspendos Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 11 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Kültürel Gezi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Antalya Havalimanı Gezisi Erasmus Ekibiyle
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 12 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAŞARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Perge Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 12 Kasım 2025
Etkinliğin Konusu: Kültürel Gezi
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Dünya Sivil Havacılık Günü Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 08 Aralık 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN
Öğr. Gör. Melda AYZ AK



Birim Adı: Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Etkinlik Adı: Antalya Havalimanı Teknik Gezi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 17-18 Aralık 2025
Etkinliğin Konusu: Havacılık
Katılımcı/Konuşmacı: Öğr. Gör. Ayşe BAşARAN
Öğr. Gör. Büşra YILDIZ
Öğr. Gör. Esra YELKEN
Öğr. Gör. Melda AYZ AK



Birim Adı: Turist Rehberliği Programı
Etkinlik Adı: Culinary Forum 2025 Etkinliği
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Bilimsel
Etkinlik Tarihi: 27 şubat 2025
Etkinliğin Konusu: Gastronomi
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Altan DEMİREL
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAş
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN



Birim Adı: Turist Rehberliği Programı
Etkinlik Adı: Aspendos Antik Kenti Teknik Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 07 Mart 2025
Etkinliğin Konusu: Antik Kent Tarihi
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Altan DEMİREL
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAş
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN



Birim Adı: Turist Rehberliği Programı
Etkinlik Adı: Side Antik Kenti Teknik Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 07 Mart 2025
Etkinliğin Konusu: Antik Kent Tarihi
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Altan DEMİREL
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAŞ
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN



Birim Adı: Turist Rehberliği Programı
Etkinlik Adı: Arkeoloji Müzesi Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 25 Nisan 2025
Etkinliğin Konusu: Müzecilik
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Altan DEMİREL
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAŞ
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN



Birim Adı: Turist Rehberliği Programı
Etkinlik Adı: Kaleiçi Kent Gezisi
Etkinlik Türü (Sosyal, Kültürel, Bilimsel vb): Kültürel
Etkinlik Tarihi: 25 Nisan 2025
Etkinliğin Konusu: Kent Tarihi
Katılımcı/Konuşmacı: Dr. Öğr. Üyesi Altan DEMİREL
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAŞ
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN



Üniversitemizde Bulunan Öğrenci Toplulukları (SKS tarafından 2024-2025 eğitim öğretim yılında faaliyet gösteren öğrenci kulüplerine ait bilgiler verilecektir.)

Üniversitemizde Bulunan Öğrenci Toplulukları

2.Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Hedef Kartı 1					
Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesinin artırılması				
Hedef 1.1	Program yeterliliklerinin sektör ihtiyaçlarına göre güncellenmesi ve eğitim-öğretim müfredatının iyileştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Müfredat Geliştirme Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim programlarının sektör paydaşları, mezun geri bildirimi ve akademik kurul kararları doğrultusunda düzenli olarak güncellenmesi				
H 1.1. Performansı	(PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.1.1.1 Güncellenen ders planı oranı	70	0	20	0	0
PG 1.1.2 Sektör danışma kurulu toplantı sayısı	30	0	1	14	14
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Hedeflenen dönemde düzenli müfredat değerlendirme takvimi oluşturulacak ve sektör danışma kurulu çıktıları müfredata sistematik olarak yansıtılacaktır. Sektör beklentilerinin hızla değişmesi riski göz önünde bulundurularak paydaş geri bildirim mekanizması aktif tutulacaktır.					

Hedef Kartı 2					
Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesinin artırılması				
Hedef 1.2	Uygulamalı eğitim modellerinin güçlendirilmesi ve iş yeri eğitimi kapsamının genişletilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Uygulamalı Eğitim ve İş Yeri Eğitimi Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Öğrencilerin mesleki becerilerini iş yeri temelli öğrenme, saha uygulaması ve uygulamalı dersler yoluyla geliştirmek				
H 1.2. Performansı	(PG1.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.2.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.1.2.1 İş yeri eğitimi/staj yapan öğrenci oranı	60	20	30	520	50

PG 1.2.2 Uygulamalı eğitim içeren derslerin toplam dersler içindeki oranı	40	30	35	75	9
---	----	----	----	----	---

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

İş birliği protokol sayısının artırılması ve işveren-öğrenci oryantasyon programlarının uygulanması hedeflenmektedir. İşletmelerin kapasite sınırları ve öğrencilerin iş yeri uyum sorunları riski göz önünde bulundurularak, uygulamalı eğitim altyapısının güçlendirilmesi sağlanacaktır.

Hedef Kartı 3

Amaç 2	Dijital dönüşüm, kurumsal iş birliği ve mezun yönetim sisteminin geliştirilmesi				
Hedef 2.1	Dijital ders materyali üretimi, modern öğrenme teknolojileri ve altyapı geliştirmelerinin uygulanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Dijital Öğrenme ve Eğitim Teknolojileri Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Öğretim süreçlerinde dijital materyal kullanımının artırılması ve öğrenme ortamlarının modern teknolojilerle uyumlu hale getirilmesi				
H 2.1. Performansı	(PG2.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG2.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.2.1.1 Dijital içerik kullanılan ders oranı	60	10	25	0	0
PG 2.1.2 Öğrenme Yönetim Sistemi (LMS) aktif kullanım oranı	40	15	30	0	0

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Öğretim elemanlarına yönelik dijital materyal geliştirme eğitimleri düzenlenecek ve LMS kullanımını teşvik edici ödül mekanizmaları kurulacaktır. Öğretim elemanları arasındaki dijital beceri farklılıkları ve altyapı maliyet riskleri yönetilerek, e-içerik standartları ve kullanım kılavuzları hazırlanacaktır.

Hedef Kartı 4

Amaç 1	Dijital dönüşüm, kurumsal iş birliği ve mezun yönetim sisteminin geliştirilmesi				
Hedef 2.2	Sektör iş birlikleri, danışma kurulları ve mezun izleme sisteminin etkinleştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Paydaş Yönetimi ve Mezun İzleme Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Sektörle iş birliğinin artırılması, danışma kurullarının aktif işletilmesi ve mezun takip sisteminin sürdürülebilir hale getirilmesi				
H 2.2. Performansı	(PG2.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG2.2.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.2.2.1 Yapılan iş birliği protokol sayısı	50	3	5	5	1
PG 2.2.2 Mezun takip sistemine kayıtlı mezun oranı	50	0	15	450	30

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Mezun bilgi sisteminin dijital altyapısı geliştirilecek ve yıllık danışma kurulu toplantıları düzenlenecektir. Mezunlara erişim zorluğu ve protokollerin sürdürülebilirliği riskine karşı sektör-öğrenci-mezun buluşmaları ve kariyer etkinlikleri organize edilecektir.

Hedef Kartı 5

Amaç 3	Kalite güvencesi, akreditasyon ve akademik gelişim kapasitesinin artırılması				
Hedef 3.1.	İç değerlendirme, performans göstergeleri ve iyileştirme mekanizmalarının sistematik olarak işletilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kalite Güvencesi ve İç Değerlendirme Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İç kalite güvence süreçlerinin sistematik hale getirilmesi, paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirme döngüsünün kurulması				
H 3.1. Performansı	(PG3.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG3.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.3.1.1 Hazırlanan iç değerlendirme raporu sayısı	60	0	1	1	1
PG 3.1.2 Geri bildirimlere bağlı uygulanan iyileştirme faaliyetlerinin oranı	40	10	20	20	1

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Yıllık iç değerlendirme takvimi oluşturulacak ve paydaş geri bildirim mekanizmaları sürdürülebilir hale getirilecektir. Akademisyenlerin kalite çalışmalarını ek iş yükü olarak görme riskine karşı, kalite süreçlerine yönelik bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenlenecektir.

Hedef Kartı 6

Amaç 3	Kalite güvencesi, akreditasyon ve akademik gelişim kapasitesinin artırılması				
Hedef 3.2	Program akreditasyon süreçlerinin başlatılması ve akademik yayın-proje-mesleki gelişim faaliyetlerinin artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Akreditasyon ve Akademik Gelişim Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Akreditasyon sürecine yönelik gerekli dokümantasyonun hazırlanması ve akademik personelin bilimsel gelişim ve üretkenliğinin artırılması				
H 1.1. Performansı	(PG3.2.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG3.2.2 Performansı X Hedefe Etkisi)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.3.2.1 Akreditasyon hazırlık süreci tamamlanan program sayısı	50	0	1	1	1
PG 3.2.2 Akademik yayın, bildiri, proje ve mesleki gelişim etkinliklerine katılım sayısı	50	4	6	66	31

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Akreditasyon planı ve yıllık takvim hazırlanacak, akademik gelişimi destekleyen teşvik modelleri oluşturulacaktır. Akademik personelin iş yükü nedeniyle zaman ayıramama riskine karşı proje ve yayın destek oturumları düzenlenerek süreç kolaylaştırılacaktır.

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimiz stratejik plan performans hedeflerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, "Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu" koordinasyonunda yürütülmektedir. Performans bilgi sistemi kapsamında hedefler; altı aylık ara değerlendirmeler ve yıllık performans raporları ile takip edilmektedir.

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumları analiz edilirken; akademik ve idari birim raporları, iç değerlendirme süreçleri, paydaş geri bildirimleri ve kalite güvencesi mekanizmalarından elde edilen veriler esas alınmıştır. Meydana gelen sapmaların nedenleri; sektörel değişimler, ekonomik dalgalanmalar veya operasyonel gecikmeler (akademik takvim uyumsuzluğu vb.) çerçevesinde değerlendirilmekte ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü çerçevesinde iyileştirme mekanizmaları işletilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyet yılı içerisinde birim içi analiz çerçevesinde tespit edilen güçlü ve zayıf yönlerle ilişkin kaydedilen ilerlemeler ve mevcut kapasite durumu aşağıda sunulmuştur:

A- Üstünlükler

Stratejik plan döneminde birimimizin temel kurumsal kabiliyetleri ve sürdürülebilir güçlü yönleri şunlardır:

Eğitim Modeli ve Kadro: Program çeşitliliğinin yüksek olması ve geniş bir disiplin yelpazesine sahip olunması, sektör deneyimi yüksek akademik kadronun varlığı ve uygulama ağırlıklı eğitim modelinin işlevselliği en önemli üstünlüklerimizdir.

Sektörel İş Birlikleri: Bölgesel sektörlerle (turizm, sağlık, bilişim vb.) kurulan güçlü iş birlikleri ve istihdam potansiyeli kurumsal kapasitemizi desteklemektedir.

Öğrenci Odaklılık: Öğrenci odaklı danışmanlık sistemi ve destek mekanizmalarının aktif olarak çalışması kurumsal aidiyeti güçlendirmektedir.

B- Zayıflıklar

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi adına takip edilen ve iyileştirilmeye açık alanlar şunlardır:

Altyapı ve Donanım: Bazı programlarda donanım ve uygulama alanlarının (laboratuvar, atölye vb.) geliştirilmesi ve dijital altyapının güncellenmesi ihtiyacı devam etmektedir.

Mezun Takibi: Mezun izleme ve kariyer takibi mekanizmalarının henüz tam anlamıyla sistematik hale gelmemesi ve dijital veri tabanı eksikliği iyileştirilmesi gereken bir alandır.

Kurumsal Tanıtım: Kurumsal kimlik ve tanıtım faaliyetlerinin ölçeklendirilmesi ve rekabet gücünün artırılması gerekmektedir.

C- Değerlendirme

Kurumsal kapasitemiz; özellikle "uygulamalı eğitim" ve "sektör entegrasyonu" alanlarında yüksek yetkinliğe sahiptir. Ancak, dijital dönüşüm süreçlerine tam uyum sağlanması ve kalite güvence sisteminin (akreditasyon vb.) tüm programlara yaygınlaştırılması noktasında kapasite artırımına ihtiyaç duyulmaktadır. Mevcut insan kaynağı yetkinliği bu dönüşümü sağlayacak düzeydedir; ancak fiziki ve teknolojik altyapı yatırımlarının sürdürülmesi elzemdir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyet yılı sonuçları, ekonomik koşullar ve sektörel beklentiler doğrultusunda planlanan değişiklikler ve alınması gereken tedbirler şunlardır:

Dijitalleşme ve Altyapı Yatırımları: Teknolojik faktörlerin ve dijital dönüşümün (LMS kullanımı, dijital içerik üretimi) hızlanması nedeniyle, yazılım ve donanım altyapısına yönelik bütçe kalemlerinin artırılması ve öğretim elemanlarına yönelik dijital materyal geliştirme eğitimlerinin düzenlenmesi önerilmektedir.

Sektörel Risklerin Yönetimi: Sektör beklentilerinin hızla değişmesi riskine karşı, Danışma Kurulları daha aktif çalıştırılmalı ve müfredat güncellemeleri dinamik bir yapıda sürdürülmelidir.

Akademik Teşvik ve İş Yükü Dengesi: Akademisyenlerin kalite ve akreditasyon çalışmalarını "ek iş yükü" olarak görme riskine karşı, akademik teşvik mekanizmaları geliştirilmeli ve süreçler akademik takvimle uyumlu hale getirilmelidir.

Maliyet ve Bütçe Tedbirleri: Ekonomik dalgalanmaların donanım ve yazılım maliyetlerini artırma riskine karşı, alternatif finansman kaynakları (projeler, kalkınma ajansları vb.) ve sektör hibe protokolleri devreye alınmalıdır.

Mezun Ağı: Mezunlara erişim zorluğunu aşmak için dijital bir "Mezun İzleme Portalı" oluşturulmalı ve kariyer etkinlikleri ile mezun-öğrenci bağı güçlendirilmelidir.