

KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ



AIRBUS-TUSAŞ HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU MOTORLU ARAÇLAR VE ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ UÇAK TEKNOLOJİSİ PROGRAM AKREDİTASYON SÜRECİ EYLEM PLANI

**Kalite Koordinatörlüğü
Şubat – 2025**

ÖĞRENCİ						
Eylem No	Alt Eylem No	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Eylemin İzleme ve Raporlama Sıklığı	Eylemin Çıktısı/ Sonuçları/ Ölçme Araçları/ Kanıtları	Eylemin Tamamlanma Tarihi
Ölçüt-1	A.1.	Öğrenci merkezli yaklaşım: Öğrenciler, dijital öğrenme platformları ve araçları kullanarak ders materyallerine erişerek, etkileşimde bulunacak ve projeler üzerinde çalıştırılacaklardır. Bu, öğrenme sürecini daha etkileşimli hale getirecektir.	Bölüm Akademik Danışmanları	Her dönem sonunda	Öğrenci kullanım istatistikleri, anket sonuçları, proje değerlendirmeleri	2025-12-31
	A.2.	Öğrencilerin kendi ilgi alanlarına yönelik araştırmalar yapmaları sağlanarak bilgi edinmeleri teşvik edilecektir. Bu, bağımsız öğrenme becerilerini geliştirecektir.	Bölüm Akademik Danışmanları	Dönem ortası ve sonunda	Araştırma raporları, sunumlar, öğrenci geri bildirimleri	2025-12-31
	A.3.	Öğrencilerin, grup çalışmaları ve projeler aracılığıyla birbirleriyle iş birliği yapmaları sağlanacaktır. Bu, sosyal becerilerini geliştirmelerine ve farklı bakış açılarını anlamalarına yardımcı olacaktır.	İlgili Dersin Öğretim Elemanı	Proje teslim tarihlerinde	Proje değerlendirme formları, grup çalışma raporları, akran değerlendirmeleri	2025-12-31
	A.4.	Öğrencilerin duygusal ve sosyal ihtiyaçlarına yönelik destek hizmetleri sağlanacaktır. Örneğin danışmanlık hizmetleri, öğrencilerin öğrenme süreçlerine olumlu katkı sağlar.	Öğrenci Danışmanlık Merkezi	Aylık ve dönemsel raporlar	Danışmanlık görüşme kayıtları, memnuniyet anketleri	Sürekli
	A.5.	Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıklar	Dış İlişkiler Birimi	Yılda bir kez	Ortak proje raporları, öğrenci değişim istatistikleri, iş birliği protokolleri	2025-12-31
	A.6.	Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek programlara öğrencilerin teşvik edilmesi	Bölüm Başkanlıkları	Dönemlik raporlar	Başvuru sayıları, katılım oranları, öğrenci geri bildirimleri	Sürekli
	A.7.	Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan, Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması	Yüksekokul Müdürlüğü	Dönemlik ve yıllık raporlar	Kariyer planlama görüşme kayıtları, staj ve işe yerleştirme istatistikleri, öğrenci gelişim dosyaları	Sürekli

	konularında yönlendirecek				
A.8.	Danışmanlık saatinin koyulması ve bunun uygulanması	Bölüm Başkanlıkları	Her dönem sonunda	Danışmanlık saati takip çizelgeleri, öğrenci geri bildirimleri	Sürekli
A.9.	Kariyer planlama etkinlikleri yapılması	Yüksekokul Müdürlüğü	Yıllık olarak	Katılımcı sayıları, memnuniyet anketleri, etkinlik raporları	2025-12-31
A.10.	Yıllık oryantasyon eğitimlerinin verilmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yıllık olarak	Katılımcı sayıları, memnuniyet anketleri, eğitim materyalleri	2025-09-30
A.11.	Birim ve bölüm öğrenci temsilcileri belirlenecek ve süreçlere (kalite toplantılarına) dahil edilecek.	Kalite Koordinatörlüğü	Dönemsel olarak	Toplantı tutanakları, öğrenci temsilcisi raporları	Sürekli

B. PROGRAMLARIN TASARIMI, EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ, İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Eylem No	Alt Eylem No	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Eylemin İzleme ve Raporlama Sıklığı	Eylemin Çıktısı/ Sonuçları/ Ölçme Araçları/ Kanıtları	Eylemin Tamamlanma Tarihi
Ölçüt-2-3	B.1.	Programın misyonu ve vizyonunun oluşturulması / varsa güncellenmesi	Bölüm Başkanlıkları	Yılda bir kez	Misyon ve vizyon belgeleri, onaylı kurul kararları	2025-12-31
	B.2.	Programın eğitim amaçlarının oluşturulması veya varsa güncellenmesi (Bağlı olduğunuz akreditasyon kuruluşuyla uyumuna ve Üniversitenin/Birimin temel değerleriyle uyumuna dikkat ediniz.) (Kamuoyuyla paylaşılması)	Bölüm Başkanlıkları	Yılda bir kez	Eğitim amaçları belgesi, akreditasyon uyum raporu, web sitesi yayını	2025-12-31
	B.3.	Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergelerinin belirlenmesi	Kalite Güvence Birimi	Yılda bir kez	Performans göstergeleri listesi, ölçüm sonuçları raporu	2025-12-31
	B.4.	Program çıktılarının belirlenmesi (Eğitim/öğretim amaçlarıyla uyumuna, ilgili akreditasyon kuruluşunun çıktılarıyla uyumuna dikkat edilmeli)	Bölüm Başkanlıkları	Yılda bir kez	Program çıktıları belgesi, akreditasyon uyum raporu	2025-12-31
	B.5.	Dış paydaşların belirlenmesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Yılda bir kez	Dış paydaş listesi	2025-12-31
	B.6.	Belirlenen eğitim amaçlarının dış paydaşlarla paylaşarak görüş ve önerilerinin alınması	Yüksekokul Müdürlüğü	Yılda bir kez	Toplantı tutanakları, geri bildirim raporları	2025-12-31
	B.7.	Dış paydaş toplantılarının raporlanması ve raporla ilgili olarak program çıktılarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Yılda bir kez	Toplantı raporları, güncellenmiş program çıktıları belgesi	2025-12-31
	B.8.	Öğrencilerden program ile ilgili görüşlerinin anketle belli periyotlarla alınması ve raporlanması	Kalite Güvence Birimi	Dönemlik	Anket sonuçları raporu, öğrenci geri bildirimleri analizi	Sürekli
	B.9.	Mezun bilgi sisteminin aktif hale getirilmesi	Bölüm Başkanlıkları	Sürekli	Mezun bilgi sistemi veri tabanı, kullanım istatistikleri	Sürekli
	B.10.	Program çıktılarıyla ilgili mezunların görüşünün alınması	Bölüm Başkanlıkları	Yılda bir kez	Mezun anket sonuçları raporu, mezun geri bildirimleri analizi	2025-12-31

C. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Eylem No	Alt Eylem No	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Eylemin İzleme ve Raporlama Sıklığı	Eylemin Çıktısı/ Sonuçları/ Ölçme Araçları/ Kanıtları	Eylemin Tamamlanma Tarihi
Ölçüt-4	C.1.	- Geri bildirim anket sonuçları (öğrenci, mezun, işveren) - Dönemlik değerlendirme raporları (ders başarı oranları, mezun istihdam oranları) - Çalıştay raporları (iç ve dış paydaşlardan alınan öneriler) - Güncellenen müfredat ve ders içerikleri (sektör ihtiyaçlarına göre yapılan değişiklikler) - Mezun takip sisteminden alınan istihdam verileri (mezunların iş bulma oranları, çalıştıkları pozisyonlar) - Ders başarı oranlarının analizi ve bunlarla ilgili yapılan iyileştirme önerileri	Kalite Güvence Birimi, Program Geliştirme Komisyonu	Dönemsel ve yıllık	Mezun Anket Sonuçları, İşveren Geri Bildirim Formları, Mezun İstihdam Raporları, Dış Paydaş Çalıştayları, İstihdam Kalitesi ve Mezun Profili Analizleri	Sürekli
	C.2.	Mezun İzleme Sisteminin aktifleştirilmesi (Mezun İstihdam Oranlarının Takibi, Mezunlar ile İş birliği)	Bölüm Başkanlıkları	Sürekli	Mezun Anket Sonuçları, İşveren Geri Bildirim Formları, Mezun İstihdam Raporları, Dış Paydaş Çalıştayları, İstihdam Kalitesi ve Mezun Profili Analizleri	Sürekli
	C.3.	Program çıktılarıyla ilgili mezunların görüşünün alınması	Bölüm Başkanlıkları	Yılda bir kez	Mezun Anket Sonuçları, Mezun Geri Bildirimleri Analizi	2025-12-31

D. EĞİTİM PLANI

Eylem No	Alt Eylem No	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Eylemin İzleme ve Raporlama Sıklığı	Eylemin Çıktısı/ Sonuçları/ Ölçme Araçları/ Kanıtları	Eylemin Tamamlanma Tarihi
		Müfredatın güncellenmesi (Dış paydaşların ve mezunların görüş ve önerileri alınarak)	Yüksekokul Müdürlüğü	Yılda bir kez	Güncellenmiş müfredat belgesi, toplantı tutanakları, geri bildirim raporları	2025-12-31
ÖLÇÜT-5	D.1.	En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme süreci	Yüksekokul Müdürlüğü	Yılda bir kez	Yeni ders içerikleri, kurul kararları, eğitim planı güncellemeleri	2025-12-31
	D.2.	En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilmesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Yılda bir kez	Staj/uygulama dersleri listesi, güncellenmiş eğitim planı, iş birliği protokolleri	2025-12-31
	D.3.	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olması	Program Geliştirme Komisyonu	Yılda bir kez	Mesleki derslerin listesi, öğrenim çıktıları belgesi, AKTS dağılımı raporu	2025-12-31
	D.4.	Sınav kağıtlarının standart, antetli mühürlü kağıtlar olması, Sınav kağıtları saklama koşullarının belirlenmesi uyulması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dönemsel olarak	Sınav kâğıdı örnekleri, saklama koşulları yönergesi, denetim raporları	Sürekli
	D.5.	Ödev, proje vb. verildiğinde değerlendirme tablosu oluşturulmalı ve bu ödevlerle birlikte saklanmalı	İlgili Dersin Öğretim Elemanı	Dönemsel olarak	Değerlendirme tabloları, ödev/proje örnekleri, arşiv kayıtları	Sürekli
	D.6.	Öğrenciler laboratuvardaki makine ve teçhizatların hepsini bilmeli	İlgili Laboratuvar Sorumlusu	Dönemsel olarak	Laboratuvar kullanım kılavuzları, eğitim kayıtları, öğrenci yeterlilik değerlendirmeleri	Sürekli

E. ÖĞRETİM KADROLARI

Eylem No	Alt Eylem No	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Eylemin İzleme ve Raporlama Sıklığı	Eylemin Çıktısı/ Sonuçları/ Ölçme Araçları/ Kanıtları	Eylemin Tamamlanma Tarihi
Ölçüt-6	E.1.	Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları	Yılda bir kez	Teşvik ve ödüllendirme yönergesi, ödül alan öğretim elemanı listesi, performans değerlendirme raporları	2025-12-31
	E.2.	Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin yürütülmesi	Bölüm Başkanlıkları, MYO Müdürlüğü	Dönemsel olarak	Ders dağılım çizelgeleri, öğretim elemanı nitelikleri listesi, ders atama politikası belgesi	Sürekli

F. ALT YAPI

Eylem No	Alt Eylem No	Alt Eylemler	Sorumlu Birim	Eylemin İzleme ve Raporlama Sıklığı	Eylemin Çıktısı/ Sonuçları/ Ölçme Araçları/ Kanıtları	Eylemin Tamamlanma Tarihi
		Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olacak altyapının tamamlanması	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İlgili Bölüm Başkanlıkları	Dönemsel olarak	Altyapı iyileştirme raporları, öğrenci memnuniyet anketleri, laboratuvar envanterleri	Sürekli
ÖLÇÜT-7	F.1.	Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapılar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Dönemsel olarak	Etkinlik alanları envanteri, etkinlik katılım istatistikleri, öğrenci kulüp raporları	Sürekli
	F.2.	Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri	Bölüm Başkanlıkları, MYO Müdürlüğü	Dönemsel olarak	Güvenlik protokolleri, ilk yardım eğitim kayıtları, İSG denetim raporları	Sürekli
	F.3.	Engelliler için altyapı düzenlemeleri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Engelli Öğrenci Birimi	Sürekli	Erişilebilirlik raporları, engelli öğrenci geri bildirimleri, yapılan düzenlemelerin listesi	Sürekli