İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KALİTE VE DERS DEĞERLENDİRME TOPLANTISI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi: 24.08.2026
Toplantı Saati: 11.00
Toplantı Yeri: 302 Nolu Sınıf
Toplantı Konusu: Kalite süreçleri ve ders değerlendirme çalışmalarının görüşülmesi

GÜNDEM VE GÖRÜŞÜLEN KONULAR

24.08.2026 tarihinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kalite süreçleri ile ders değerlendirme çalışmalarına ilişkin toplantı gerçekleştirilmiştir. Toplantıda aşağıdaki konular görüşülmüş ve yapılması gereken çalışmalar değerlendirilmiştir:

1. **Akreditasyon klasörlerinin düzenlenmesi:**
   Akreditasyon sürecinde kullanılacak klasör ve belgelerin düzenli, güncel ve erişilebilir şekilde tutulmasının gerekliliği değerlendirilmiştir. Birim/program bazında mevcut belgelerin kontrol edilerek eksik dokümanların tamamlanmasına karar verilmiştir.

2. **Sınav evraklarının OneDrive sistemine yüklenmesi:**
   Sınavlara ilişkin soru kitapçığı, cevap anahtarı, sınav yoklama belgeleri ve diğer ilgili evrakların düzenli şekilde OneDrive ortamına aktarılması gerektiği görüşülmüştür. Belgelerin ders ve sınav bazında sistematik olarak arşivlenmesi kararlaştırılmıştır.

3. **Ders değerlendirme ve dönem anketleri:**
   Öğrencilerin derslere ilişkin değerlendirmelerinin ve dönem sonu anketlerinin kalite süreçleri açısından önemi üzerinde durulmuştur. Anket sonuçlarının düzenli olarak takip edilmesi ve sonuçların ders/program iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına karar verilmiştir.

4. **PUKO döngüsü ve standart formlar:**
   Planla-Uygula-Kontrol-Önlem Al (PUKO) döngüsünün kalite çalışmalarında etkin şekilde kullanılması, ilgili standart formların düzenli olarak doldurulması ve süreçlerin kanıtlarla desteklenmesi gerektiği görüşülmüştür.

5. **Hazırtest modülü ve ölçme-değerlendirme süreçleri:**
   Hazırtest modülünde ölçme-değerlendirme süreçlerinin daha etkin yürütülmesi, gerekli verilerin sisteme düzenli olarak girilmesi ve sistemin sağladığı raporlama olanaklarından yararlanılması değerlendirilmiştir.

6. **Seçmeli dersler:**
   Seçmeli derslere ilişkin süreçler değerlendirilmiş; derslerin açılması, öğrenci tercihleri ve ders bilgilerinin düzenli şekilde takip edilmesinin gerekliliği üzerinde durulmuştur.

7. **Uygulama derslerinde Excel kullanımı:**
   Uygulama derslerine ilişkin öğrenci ve ders bilgilerinin takip edilmesinde Excel dosyalarının düzenli, güncel ve standart bir formatta tutulması gerektiği görüşülmüştür.

8. **Göz ve laboratuvar çalışmalarının yürütülmesi:**
   İlgili uygulama ve laboratuvar çalışmalarının planlanan takvim doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve süreçlerin gerekli kanıtlarla kayıt altına alınması gerektiği değerlendirilmiştir.

9. **Etkinliklerin yıllık olarak planlanması:**
   Öğrenci ve akademik etkinliklerin dönemsel olarak değil, yıllık bir planlama çerçevesinde oluşturulmasının kalite süreçlerinin sürdürülebilirliği açısından daha uygun olacağı görüşülmüştür.

10. **Danışma kurulu, faaliyet raporu ve sınav süreçleri:**
    Danışma Kurulu çalışmalarının, faaliyet raporlarının ve sınav süreçlerinin düzenli şekilde yürütülmesi; toplantı, karar ve uygulamalara ilişkin kanıtların muhafaza edilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

11. **Topluma Hizmet Projeleri:**
    Topluma Hizmet Projelerinin OneDrive sistemine düzenli olarak kaydedilmesi, proje dosyalarının eksiksiz tutulması ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kanıtların arşivlenmesi gerektiği görüşülmüştür.

12. **Sınav soru ve madde analizleri:**
    Sınav sonrasında **soru analizi, soru/başarı analizi ve madde analizi** çalışmalarının yapılmasının ölçme-değerlendirme süreçlerinin iyileştirilmesi açısından önemli olduğu değerlendirilmiştir. Elde edilen sonuçların sonraki sınavların hazırlanması ve ders öğrenme çıktılarının değerlendirilmesinde kullanılmasına karar verilmiştir.

13. **Hazırtest ve Excel kullanımının birlikte değerlendirilmesi:**
    Hazırtest üzerinden ilgili verilerin ve analizlerin alınabildiği durumlarda ayrıca Excel üzerinde mükerrer çalışma yapılmasına gerek olmadığı; ancak sistem dışında tutulması gereken veya sisteme aktarılamayan veriler için standart Excel dosyalarının kullanılabileceği değerlendirilmiştir.

ALINAN KARARLAR

- Akreditasyon kapsamında kullanılan klasörlerin düzenli olarak kontrol edilmesine ve eksik belgelerin tamamlanmasına,
- Sınav evraklarının OneDrive üzerinde ders ve sınav bazında düzenli şekilde arşivlenmesine,
- Ders değerlendirme ve dönem sonu anket sonuçlarının kalite iyileştirme süreçlerinde kullanılmasına,
- BKYS kullanımının yaygınlaştırılmasına ve verilerin düzenli şekilde güncellenmesine,
- PUKO döngüsünün tüm kalite çalışmalarında etkin şekilde uygulanmasına,
- Standart kalite formlarının güncel tutulmasına,
- Hazırtest modülünün ölçme-değerlendirme süreçlerinde etkin kullanılmasına,
- Seçmeli ders süreçlerinin düzenli olarak takip edilmesine,
- Uygulama derslerine ilişkin takip ve değerlendirme dosyalarının standartlaştırılmasına,
- Etkinliklerin yıllık planlama doğrultusunda yürütülmesine,
- Danışma Kurulu, faaliyet raporları ve sınav süreçlerine ilişkin kanıtların düzenli arşivlenmesine,
- Topluma Hizmet Projelerine ilişkin belgelerin OneDrive sistemine yüklenmesine,
- Sınavlar sonrasında soru ve madde analizlerinin gerçekleştirilmesine,
- Kalite ve ders değerlendirme süreçlerinde gereksiz mükerrer veri girişinin önlenmesine

karar verilmiştir.

Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlar yukarıda belirtilmiş olup işbu tutanak taraflarca değerlendirilerek düzenlenmiştir.

Toplantı Katılımcıları:
Toplantıya katılan akademik personel ve program/birim temsilcileri ekte yer alan **Toplantı Katılım Listesi** üzerinde imza altına alınmıştır.