T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
KARACABEY MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU ARA KARARI

OTURUM TARİHİ:
10 HAZİRAN 2026

OTURUM SAYISI
2026/18

KARAR NO:

2-) Bursa Uludağ Üniversitesi Karacabey Meslek Yüksekokulu Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı, akredite olmak amacıyla Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ne (MEDEK) başvur yapma beyanı ve bu kapsamda akreditasyon çalışmaları konusu görüşmeye açıldı.

Yapılan görüşmeler sonucunda; Akreditasyon süreci ile birlikte Karacabey Meslek Yüksekokulunda yer alan başta Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı olmak üzere tüm programlara ilişkin çeşitli kararların alınması, politika ve süreçlerin belirlenmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu ihtiyacı gidermeye yönelik olarak hazırlanan ve aşağıda yer alan kararlar ve süreçler, MEDEK ölçütlerini karşılamaya ve Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı ile diğer programların sürekli olarak iyileştirilmesini amaçlamaktadır.

ALINAN KARARLAR

1- Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Ders Planının MEDEK Ölçütlerini karşılamaması nedeniyle Süt ve Ürünleri Teknolojisi Program Kuruluna MEDEK Ölçütlerine uygun Ders Planı hazırlanarak sunulması,
2- Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı iç paydaş ve dış paydaşlarının belirlenmesi ve Program Eğitim Amaçlarını belirlemeye yönelik sistematik yapı oluşturulması,
3- Öğrenci ve mezun geri bildirimlerini elde edebilmek amacıyla çalışmalar yapılması,
4- MEDEK Ölçütlerine uygun program misyon ve vizyonunun belirlenmesi, program eğitim amaçları, program hedefleri, program anahtar performans göstergeleri, program çıktılarının tanımlanması ve Süt ve Ürünleri Teknolojisi Program Kuruluna sunulması,
5- Program Çıktılarını ölçme ve değerlendirmeye yönelik sistematik bir yapı oluşturulması.

SÜREÇLER

Bursa Uludağ Üniversitesi, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (SUAM), Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) ve Hayvan Hastanesi hariç tüm birimleri ile Türk Standartları Enstitüsü (TSE) tarafından TS EN ISO 9001:2015 belgesi ile akredite edilmiştir. Bursa Uludağ Üniversitesi, ilgili akreditasyona istinaden Kalite Koordinatörlüğü önderliğinde Eğitim Öğretim Süreci, AR-GE Süreci, Destek Hizmetler Süreci, İlişki Yönetimi Süreci, Stratejik Yönetim Sürecinden oluşan ana süreçlerini oluşturmuştur. Bursa Uludağ Üniversitesinin ilgili akreditasyona tabii bütün birimleri bu ana süreçleri uygulamaktadır. Ana süreçler; birim farklılıklarını, eğitim öğretim düzeylerinin farklılıklarını gözeterek hazırlanmış olup, işleyiş ile ilgili genel ifadeleri içermektedir. Karacabey Meslek Yüksekokulu, ana süreçler rehberliğinde birim özelindeki çeşitli uygulamalarda spesifik tanımlamalara ihtiyaç duyması nedeniyle aşağıda yer alan birime özgü süreçleri tanımlamıştır.

CamScanner ile tarandı

OTURUM TARİHİ:
10 HAZİRAN 2026

OTURUM SAYISI
2026/18

Danışmanlık İşlemleri Süreci

1. Her yarıyıl öncesinde Kayıt Yenileme ve Ders Seçimi Takvimi başlamadan her bir programdaki öğrenciler, program öğretim elemanlarına adil bir şekilde dağıtılır ve danışman atama işlemi gerçekleştirilir. Atanan danışmanlara yarıyıl boyunca sorumlu oldukları öğrenciler, UDOS aracılığıyla resmi yazı ile tebliğ edilir.
2. Kayıt Yenileme ve Ders Seçim Takviminin başlamasının ardından ilgili tarihler içerisinde öğrencilerin kayıt durumları ve ders seçimleri öğrenci otomasyonu (UNISIS) aracılığıyla danışman tarafından takip edilir, değişiklik ve düzenlemeler otomasyon içerisinde gerçekleştirilir.
3. Kayıt Yenileme ve Ders Seçim Takviminin tamamlanmasının ardından yarıyılın başlamasıyla birlikte danışman öğretim elemanı tarafından ilgili öğrencilere danışmanlık günü ve saati UNİSİS ve Bilgilendirme Panoları aracılığıyla duyurulur.
4. Danışman ve ilgili öğrenciler danışman tarafından duyurulan gün ve saatlerde toplantı gerçekleştirir. Toplantılarda danışman tarafından akademik ve mesleki anlamda yönlendirmeler yapılır, öğrencilerin önerileri ve soruları alınır, akademik gelişimleri takip edilir.
5. Danışman ve ilgili öğrencilerin katılımıyla gerçekleştirilen her bir toplantı KİKSİS'te yer alan danışman takip formu ile yarıyıl boyunca sürdürülür.
6. Yarıyıl sonunda danışmanlık toplantı tutanakları meslek yüksekokulu yönetimine teslim edilir ve süreç tamamlanır.
7. Danışmanlık işlemleri süreci her yarıyılda baştan tekrarlanır.

Ders Değerlendirme Süreci

1. Ders değerlendirme süreci, meslek yüksekokulu yönetimi tarafından her bir yarıyılın son eğitim-öğretim haftasında ders değerlendirme anketlerinin oluşturulması ve öğretim elemanlarına UDOS aracılığıyla tebliğ edilmesi ile başlatılır.
2. Her bir UDOS yazısında yer alan ve öğretim elemanı ve derse özgü olan ders değerlendirme anketleri, öğretim elemanı tarafından UNISIS ve UKEY üzerinden öğrencilerle paylaşılır, son eğitim öğretim haftasında ders içerisinde öğrencilere sözlü olarak duyurulur.
3. Ders değerlendirme anketlerinin doldurulması için tanınan 2 haftalık sürenin ardından ders değerlendirme anketleri meslek yüksekokulu yönetimi tarafından kontrol edilir. Ders değerlendirme anketi yanıtlama oranı (Yanıt sayısı/Dersi alan öğrenci sayısı) %40'nin altında olan dersler belirlenir. İlgili derslerin öğretim elemanlarına UDOS aracılığıyla tebliğ edilen resmi yazılar ile yanıtlama oranının %40 ve üzerine çıkarılması için ders değerlendirme anketlerinin yeniden paylaşılması ve duyurulması talep edilir.
4. Anketlerde %40 yanıtlama oranının altında kalan derslerin ders değerlendirme anketleri öğretim elemanı tarafından UNISIS ve UKEY üzerinden tekrar paylaşılır ve dersin yarıyıl sonu sınavı esnasında öğrencilere sözlü olarak tekrar duyurulur.
5. Bütün derslerde yanıtlama oranının %40 ve üzerine çıkmasının ardından ders değerlendirme anketleri meslek yüksekokulu yönetimi tarafından analiz edilir.
6. Analizler sonucunda ankette yer alan ifadelerden ortalaması %40'nin altında kalan dersler ve öğretim elemanları belirlenir.
7. Her bir öğretim elemanı ile kendi dersleri ile ilgili ders değerlendirme sonuçlarının tamamı paylaşılır.
8. Bilgilendirme sonrasında öğretim elemanlarından başta %50'nin altında yer alan ifade ortalamaları olmak üzere iyileştirilme önerileri alınır.

CamScanner ile tarandı

9. Öğretim elemanlarından gelen bütün iyileştirme önerileri meslek yüksekokulu yönetimi tarafından birleştirilir ve KİKSİS'te yer alan sürekli iyileştirme formu aracılığıyla kaydedilir.
10. Ders değerlendirme anketleri, analiz sonuçları ve sürekli iyileştirme formu ile ilgili rapor hazırlanır ve meslek yüksekokulu yönetimi tarafından saklanır.
11. Dersin yer aldığı bir sonraki yarıyılda sürekli iyileştirmenin gerçekleşip gerçekleşmediği ve ilgili ifadenin %50 ve üzerine çıkıp çıkmadığı ders değerlendirme anketleri ve analizleri aracılığıyla kontrol edilir.
12. 1Sürekli iyileştirmenin gerçekleşmemesi ve ilgili ifade ortalamalarının %50 ve üzerine çıkmaması halinde meslek yüksekokulu yönetimi öğretim elemanını bilgilendirir.
13. Sürekli iyileştirmenin sağlanabilmesi adına gerekli durumlarda öğretim elemanı eğitim, konferans, seminer vb. desteklerin yanı sıra malzeme, materyal, destek hizmet vb. yardımcı unsurlar ile desteklenir.

Mezun İletişim Süreci

1. Mezun iletişim süreci, meslek yüksekokulu yönetiminin son 5 yıldaki mezunları öğrenci otomasyonu (UNISIS) üzerinden filtrelemesi ve tespit etmesi ile başlar.
2. Meslek yüksekokulu yönetimi tarafından tespit edilen mezunlara ilişkin bilgiler kontrol edilir. Kontroller esnasında iletişim numaralarının belirlenmesine ve düzenlenmesine dikkat edilir.
3. Mezunlara yönelik 2024 yılında açılan WhatsApp grubunu programın mezunlarla ilişkiyi güçlendirmede resmi yardımcı iletişim kaynağı olmasına ve gönüllülük esasına dayalı olarak Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) çerçevesinde onay alınarak (Grup linki mezunun telefon numarasına iletilmiş ve kendi isteği doğrultusunda gruba katılması sağlanmıştır.) mezunların gruba ilave edilmesine karar verilmiştir. Mezunlara ilişkin WhatsApp grubu ve mezun takip sistemi üzerinden mezun iletişim anketine ilişkin duyuru ve bilgilendirme yapılır.
4. Duyuru ve bilgilendirmenin ardından KVKK onay formunun da yer aldığı mezun iletişim anketi mezunlar ile paylaşılır. Duyuruda tanınan sürenin ardından her bir ön lisans programı bazında yanıtlama oranının (yanıt sayısı/mezun sayısı) %40 ve üzerinde olup olmadığı kontrol edilir.
5. Yanıtlama oranı %40'nin altında olan programların mezunları bilgilendirilir ve mezun iletişim anketi yanıtlamaları hususunda teşvik edilerek yeniden paylaşılır.
6. Her bir programın mezun iletişim anketi oranının %40 ve üzerine çıkmasının ardından anket sonuçları meslek yüksekokulu yönetimi tarafından analiz edilir.
7. Paydaş ilişkilerini geliştirmek ve önerilerini almak adına mezunlardan uygun olanlar danışma komitelerine alınır. Mevcut öğrencilere mesleki anlamda örnek olabilecek mezunlar başta Karacabey Meslek Yüksekokulu kariyer günleri olmak üzere seminerler vermek üzere davet edilir. Mevcut öğrencilerinin gelişimine katkı sağlamak amacıyla mezunların çalışmakta olduğu örnek işletmelere teknik geziler düzenlenir.

CamScanner ile tarandı

OTURUM TARİHİ:
10 HAZİRAN 2026

OTURUM SAYISI
2026/18

Mezuniyet İşlemleri Süreci:
Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 37. maddesine göre Karacabey Meslek Yüksekokulunda bulunan programlardan ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencinin ilgili programda alması gereken en az 120 AKTS'yi tamamlaması ve genel akademik not ortalamasının (GANO) en az 2.00 olması gerekmektedir. Tamamlanması gereken 120 AKTS'nin içerisinde yer alan ve 8 AKTS'den oluşan staj eğitiminin de 30 iş günü şeklinde yapılmış olması ve başarıyla tamamlanmış olması gerekmektedir. İlgili koşulları yerine getiren öğrenciler ile ilgili süreç aşağıda yer almaktadır.

1. Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrenci Kalite Koordinatörlüğü tarafından oluşturulmuş olan mezun öğrenci dilekçe formu aracılığıyla Karacabey Meslek Yüksekokulu evrak kayıt birimine başvuru gerçekleştirir.
2. Evrak kayıt birimi tarafından kayıt altına alınan dilekçe öğrenci işleri birimine iletilir. Mezuniyet koşullarını sağlamış olan öğrenci eğer bir dönem boyunca mezun öğrenci dilekçesini yüksekokula iletmemiş olursa takip eden yarıyıl başında yüksekokul öğrenci işleri mezuniyet işlemlerini otomatik olarak başlatır.
3. Öğrenci işleri birimi öğrencinin taslak mezuniyet transkripti aracılığıyla ilk incelemeyi yaparak 120 AKTS'nin tamamlanıp tamamlanmadığını, stajın yapılıp yapılmadığını ve 2.00 ortalamanın sağlanıp sağlanmadığını kontrol eder.
4. Öğrenci işleri birimi ilk incelemenin ardından, mezun öğrenci dilekçesini ve taslak mezuniyet transkriptini Süt ve Ürünleri Teknolojisi Komisyonu Başkanlığına iletir.
5. Basılı olarak iletilen belgeler, Süt ve Ürünleri Teknolojisi Komisyon Başkanlığı tarafından incelenir ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından oluşturulmuş olan mezun komisyonu kararı formu ile mezuniyetin gerçekleşip gerçekleşmediği kararına varılır.
6. Mezun komisyonu kararının da eklendiği tüm belgeler, tekrardan öğrenci işleri birimine sunulur. Öğrenci işleri birimi, bütün belgeleri ilgili mezuniyetin kontrol edilmesi ve mezuniyet kararının nihai olarak verilmesi amacıyla Karacabey Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu gündemine sunar.
7. Yönetim kurulu, birim içerisindeki son kontrolü yaparak mezuniyet kararını verir ve yönetim kurulu kararı ile kayıt altına alır.
8. Kararın ardından mezun öğrencinin diplomasının hazırlanması amacıyla öğrenci işleri daire başkanlığına UDOS yazısı gönderilir.
9. Diplomaların hazırlanmasının ardından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından cevap yazısı birime iletilir. Hazırlanmış diplomalar imzaların tamamlanmasının ardından teslim alınarak öğrenciye sunmaya hazır şekilde birimde tutulur.

Yılmaz ÇOBAN
Yüksekokul Sekreteri V.
Raportör

CamScanner ile tarandı