

# ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU PORTAL KULLANIM KILAVUZU

2024

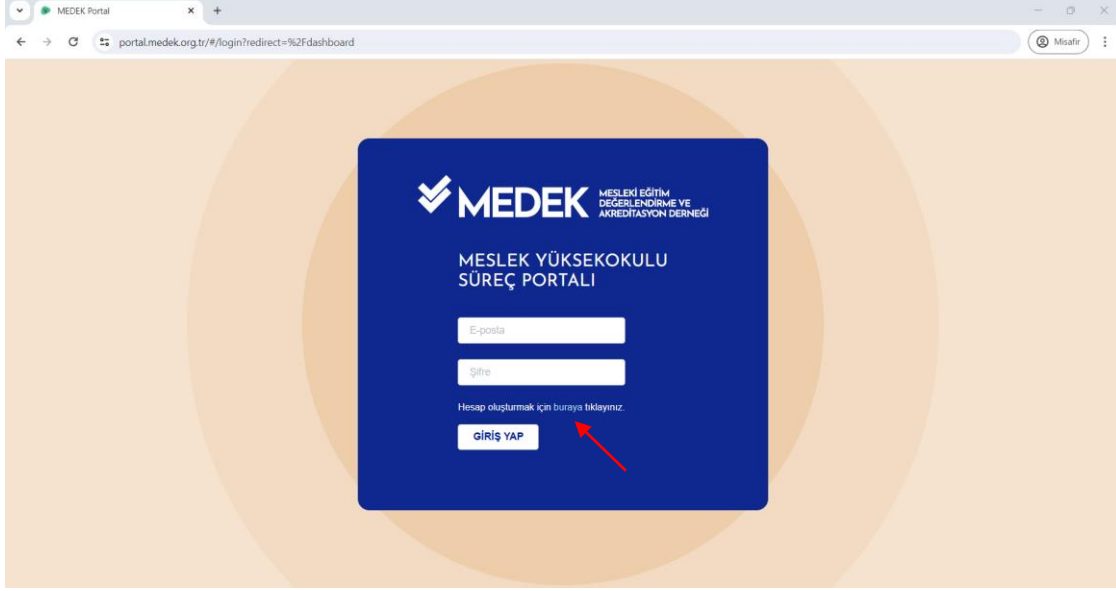
Bu kılavuz, Meslek Yüksekokulları Süreç Portalının (portal.medek.org.tr) kullanımını kolaylaştırmak için hazırlanmıştır. Akreditasyon portalının kullanımı ile birlikte portal ile ilgili bazı uyarılarda ilgili bölümlerde bildirilmiştir. Kılavuzun ve ilgili uyarıların dikkate alınarak Öz Değerlendirme Raporlarınızın portala aktarılması süreçlerin sağlıklı işlemesi adına oldukça önemlidir.

Kılavuzumuz aşağıda belirtilen 4 bölümden oluşmaktadır;

- Kayıt Oluşturma
- Portal Kullanımı
- Editör Kullanımı
- Kanıt Yükleme İşlemi

## KAYIT OLUŞTURMA

Süreç portalına ([portal.medeck.org.tr](http://portal.medeck.org.tr)) girdiğinizde karşınıza gelen ekranda yer alan ve aşağıdaki görselde belirtilmiş olan **buraya** ifadesine tıklayınız.



The image shows a web browser window displaying the MEDEK Meslek Yüksekokulu Süreç Portalı registration form. The form is centered on a light orange background. It features the MEDEK logo and the text 'MESLEK YÜKSEKOKULU SÜREÇ PORTALI'. Below this, there are four input fields: 'Mevcutlu Adı', 'E-posta', 'Şifre', and 'Şifre (Tekrar)'. Each field has a question mark icon to its right. Below the fields, there is a small text prompt 'Zaten üye iseniz buradan giriş yapın.' and a 'KAYIT OL' button.

Karşınıza çıkacak olan **Kayıt** ekranında Meslek Yüksekokulunuzun başvurularından herhangi bir tanesinin **referans numarası** ile kayıt işlemi gerçekleştirebilirsiniz. MYO adına yalnızca bir kayıt oluşturulabilecek olup MYO Programları için süreçler bu ekran üzerinden yürütülecektir.

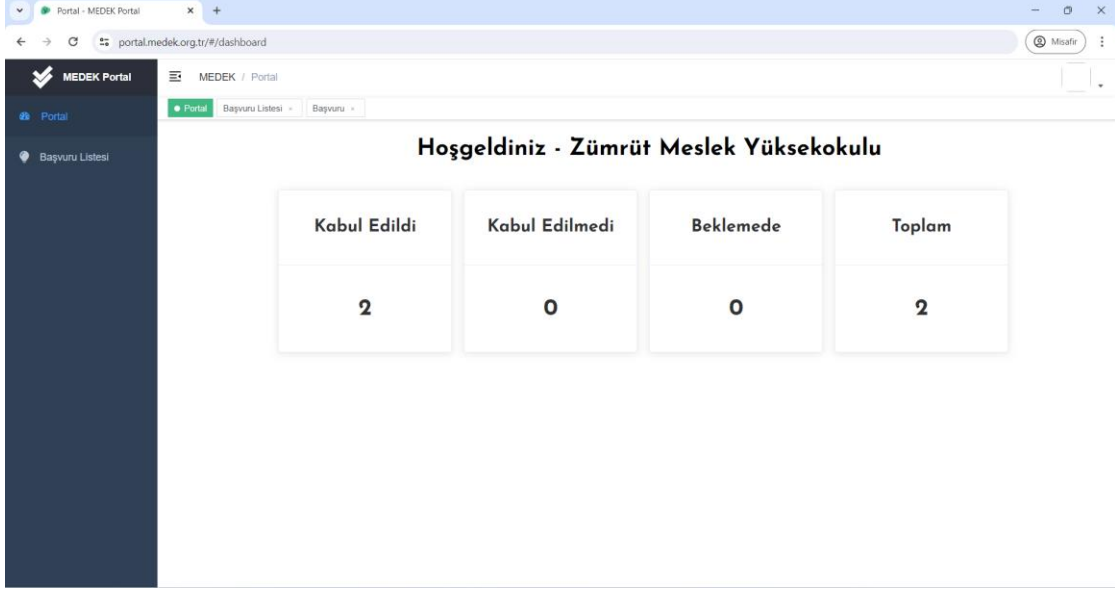


Sürdürülebilirlik için kayıt işlemlerinde Meslek Yüksekokuluna ait email adreslerinin kullanımının tercih edilmesi tavsiye edilir.

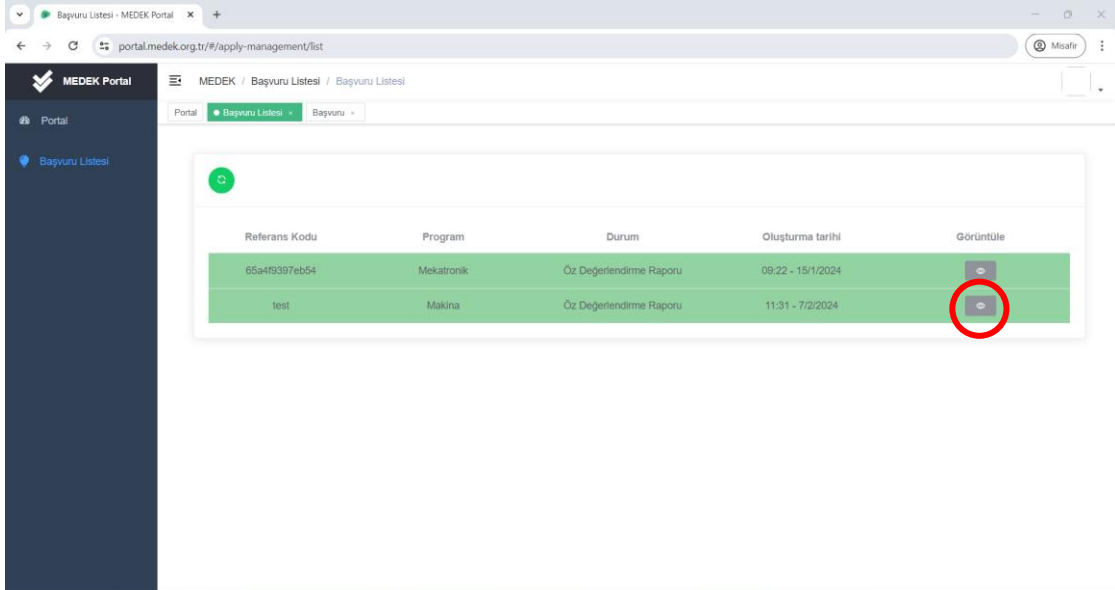
**Örn: [teknikmyo@zumrut.edu.tr](mailto:teknikmyo@zumrut.edu.tr)**

## PORTAL KULLANIMI

Portala girişinizi tamamladıktan sonra Meslek Yüksekokuluna ait başvurular ve durumları ile ilgili özet bir ekran gelmektedir.

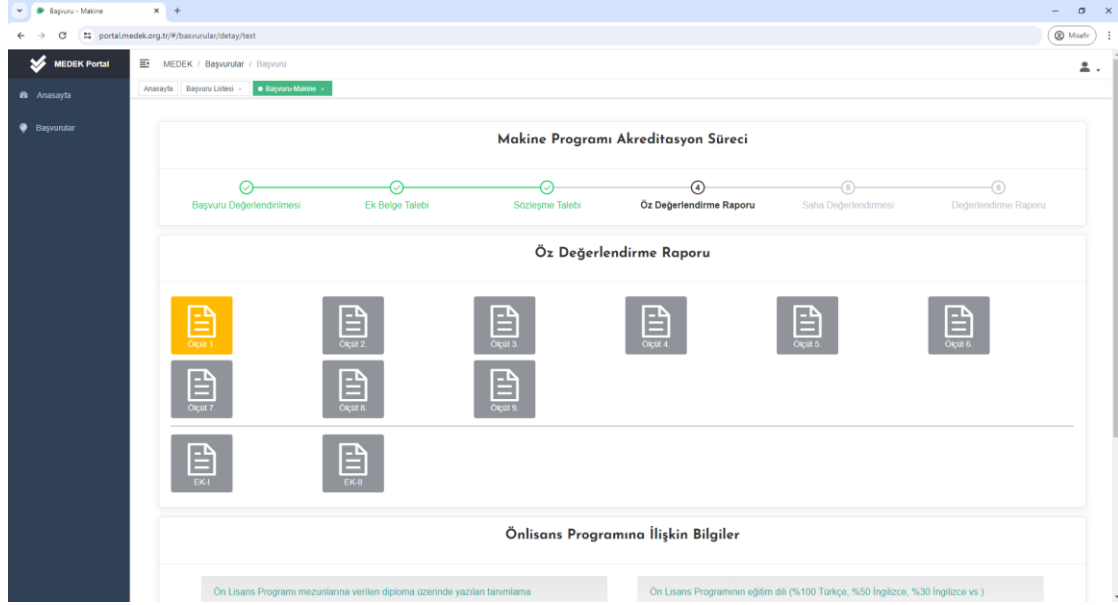


Ekranda bulunan **Başvuru Listesi** butonuna tıkladığınızda başvurularınızı görebilirsiniz. Bu ekranda yalnızca ön başvurusu kabul edilmiş olan Meslek Yüksekokulu Programlarınız için **Görüntüle** başlığının altında Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) hazırlama ekranına geçiş butonu bulunmaktadır.

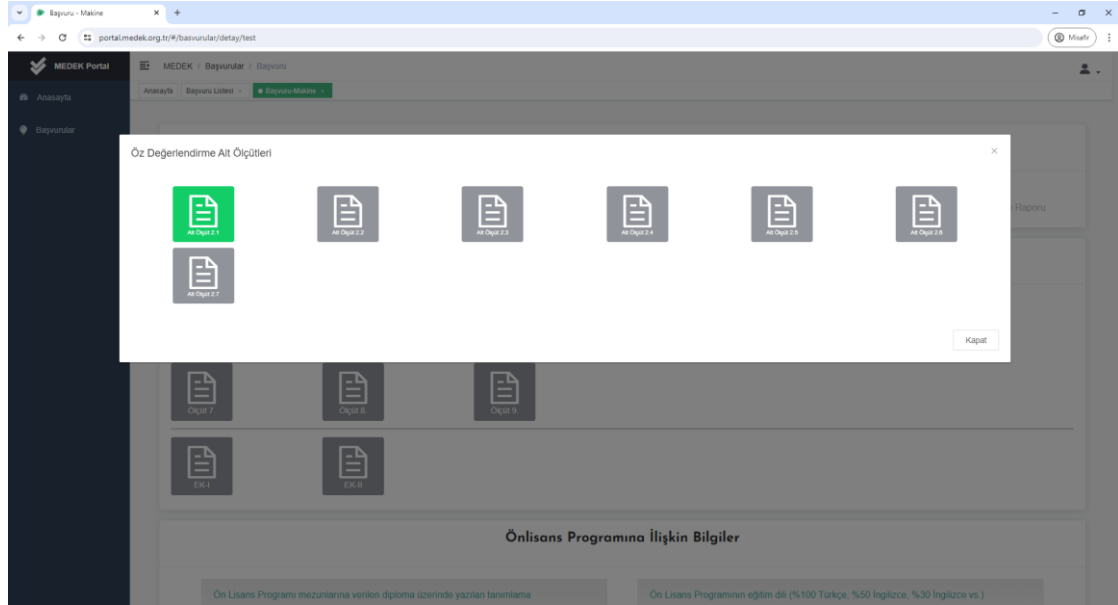


**Görüntüle** butonuna tıkladığınızda aşağıdaki örnekte görüldüğü gibi akreditasyon sürecinizde programınızın hangi aşamada olduğunu takip edebilirsiniz.

Öz Değerlendirme Raporunuz da bulunan Ölçütleri, EK-I ve EK-II'yi aşağıdaki gibi ekranınızda görebilir ve süreçlerini takip edebilirsiniz.



Ölçütlere tıkladığımızda ise ölçüte ait alt ölçütler ve açıklamaları ekrana gelecektir.



Ölçütlerdeki renk değişimleri ölçüt içerisinde kayıt işlemi yapılmasına göre değişiklik göstermektedir. Renklerin ifadeleri şu şekildedir;



Hiçbir kayıt işlemi ve düzenleme yapılmamış ölçüt ya da alt ölçüt



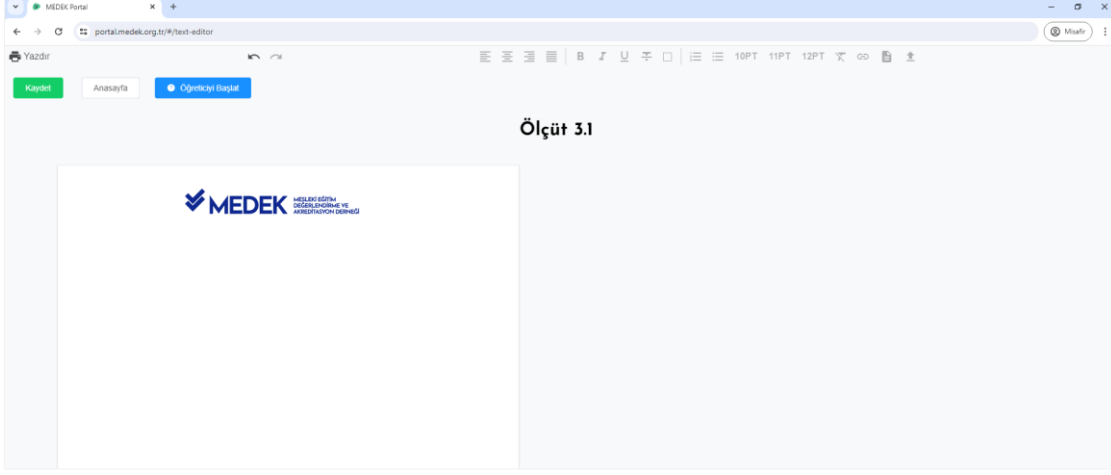
Alt ölçütlerden bir ya da birkaçında kayıt işleminin gerçekleştirildiği ölçüt



İçerisinde düzenleme ve kayıt işlemi gerçekleştirilmiş alt ölçüt ya da ölçüt

## EDİTÖR KULLANIMI

Herhangi bir alt ölçüte girildiği takdirde aşağıdaki *editör ekranı* karşınıza gelecektir.



Editör ekranında ÖDR hazırlama işlemlerinizi gerçekleştirebileceğiniz gibi Word ya da Google Dokümanlar gibi çalışma alanlarında hazırlamış olduğunuz ÖDR'lerinizin *ilgili* kısımlarını **Kopyala-Yapıştır** şeklinde aktarabilirsiniz.



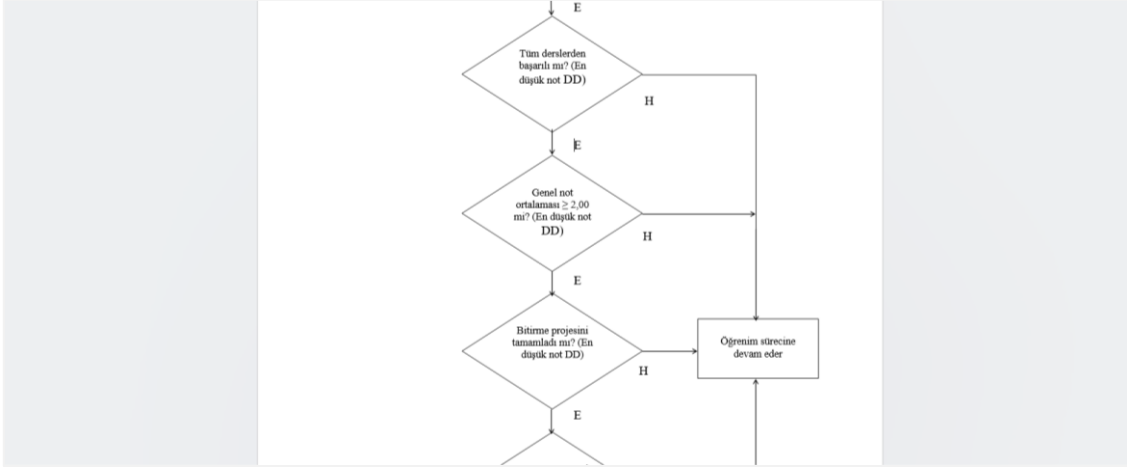
Kopyala-Yapıştır gerçekleştirmeniz durumunda bilgisayar bileşenleriniz ve tarayıcı performansınıza göre takılmalar ve donmalar yaşanabilir. Bu nedenle bu işlemleri kademeli olarak gerçekleştirmeniz tavsiye edilmektedir.



Metinsel standart kullanımı nedeni ile Office 365'den kopyalama işlemleri esnasında tablolar ve metinler bozulabilmektedir. Bu nedenle ÖDR'lerinizi Google Dokümanlar üzerinden açarak editöre kopyalamanızı tavsiye ederiz.



medek.org.tr'den indirmiş olduğunuz Öz Değerlendirme Raporu formatındaki ölçüt başlıklarını ve açıklamalarını sisteme kopyalamanıza gerek **bulunmamaktadır**. Bunlar son rapor oluşturulurken sistem tarafından otomatik oluşturulacaktır.



Yukarıda verilmiş örnekte olduğu gibi bir süreç çizimi gerçekleştirdiğinizde sisteme aktarırken Resim olarak aktarmanız tavsiye edilmektedir.

Portalda veri kaybının önüne geçmek adına her Kopyala-Yapıştır işleminden sonra otomatik kaydet özelliği mevcuttur. Bunun dışında yapılan düzenlemelerin kaydedilebilmesi için (1) **Kaydet** butonu ile sayfayı kaydetmeniz önerilir. (2) **Anasayfa** butonuna tıkladığınızda bir önceki sayfaya geri dönüş sağlayabilirsiniz.

**MEDEK** MESLEKİ EĞİTİM  
DEĞERLENDİRME VE  
AKREDİTASYON DERNEĞİ

Çift Anadal ve Yandal programlarına yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte; Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Çift Anadal bölümlerine kayıt; ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri bu Yönetmeliğin 17. maddesinde belirlenen kurallara uygun olarak ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.

İlk ve Acil Yardım Programının çift anadal programı ile ilişkili programlar şunlardır: Eczacılık Hizmetleri, Fizyoterapi ve Laboratuvar Teknikleri.

İlk ve Acil Yardım Programı kapsamında İlk Yardım yan dal programı mevcuttur.

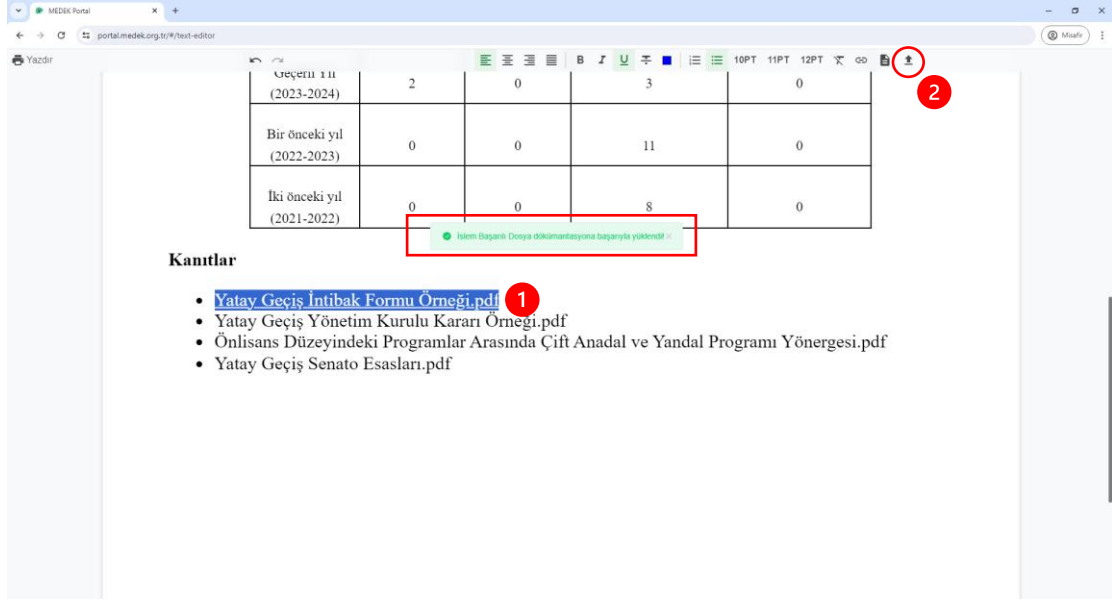
.. 111



## KANIT YÜKLEME İŞLEMİ

Kanıt yükleme işlemi için öncelikle (1) ile belirtildiği gibi kanıtın tanımını belirtmeniz gerekmektedir. Daha sonra tanımlanmış olan metni seçerek (2) ile belirtilmiş olan **Kanıt Yükle** butonuna tıklayarak kanıtı seçmeniz durumunda kanıt dosyası sisteme eklenmiş olacaktır.

Kanıt yüklenmesi durumunda aşağıdaki görselde olduğu gibi bildirimizi sizlere gelecek ve metnin rengi mavi renge dönecektir.



Geçerli Yıl (2023-2024)	Bir önceki yıl (2022-2023)	İki önceki yıl (2021-2022)
2	0	3
0	0	11
0	0	8

**Kanıtlar**

- [Yatay Geçiş İntibak Formu Örneği.pdf](#) 1
- Yatay Geçiş Yönetim Kurulu Kararı Örneği.pdf
- Önlisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi.pdf
- Yatay Geçiş Senato Esasları.pdf



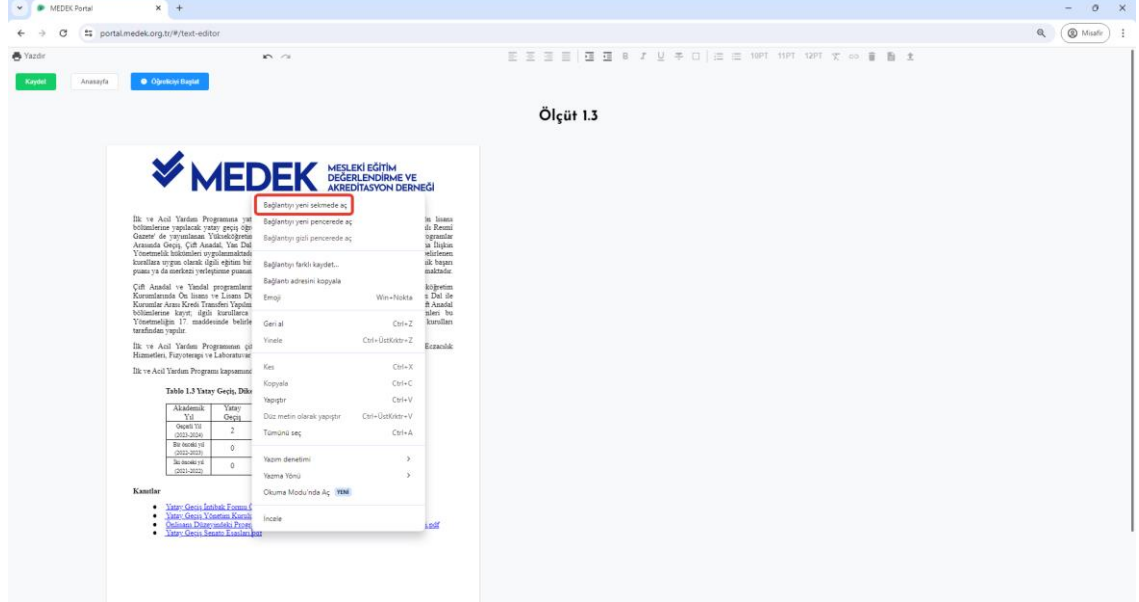
Kanıtların **Link Gir** butonu ile zorunlu durumlar dışında köprü şeklinde verilmemesi tavsiye edilir. Bu değerlendirme sürecinde linklerin çalışmaması gibi olumsuz durumlara sebebiyet verebilir.



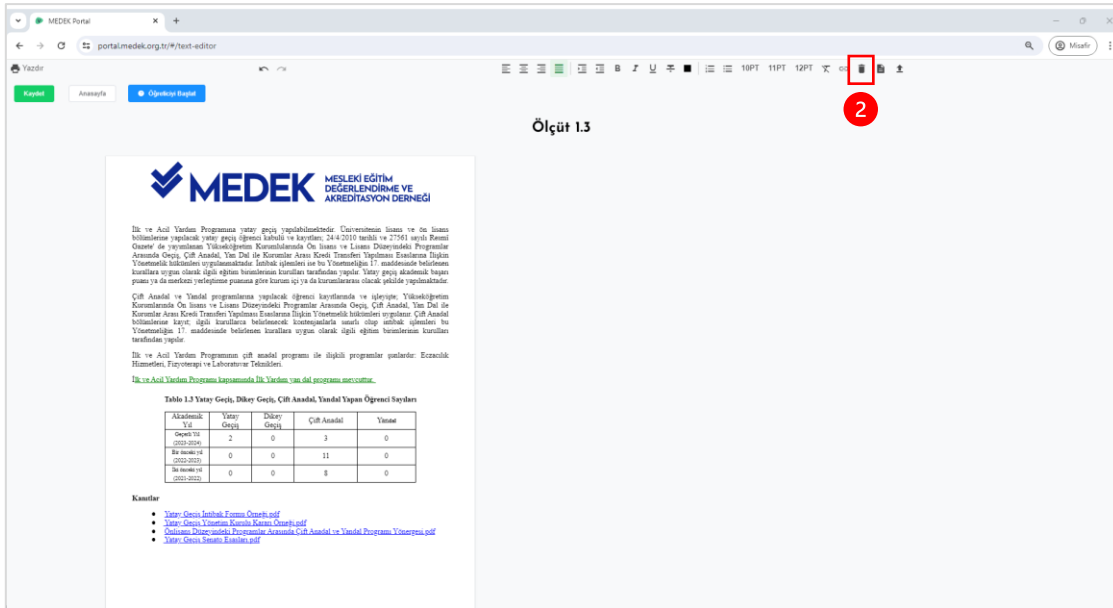
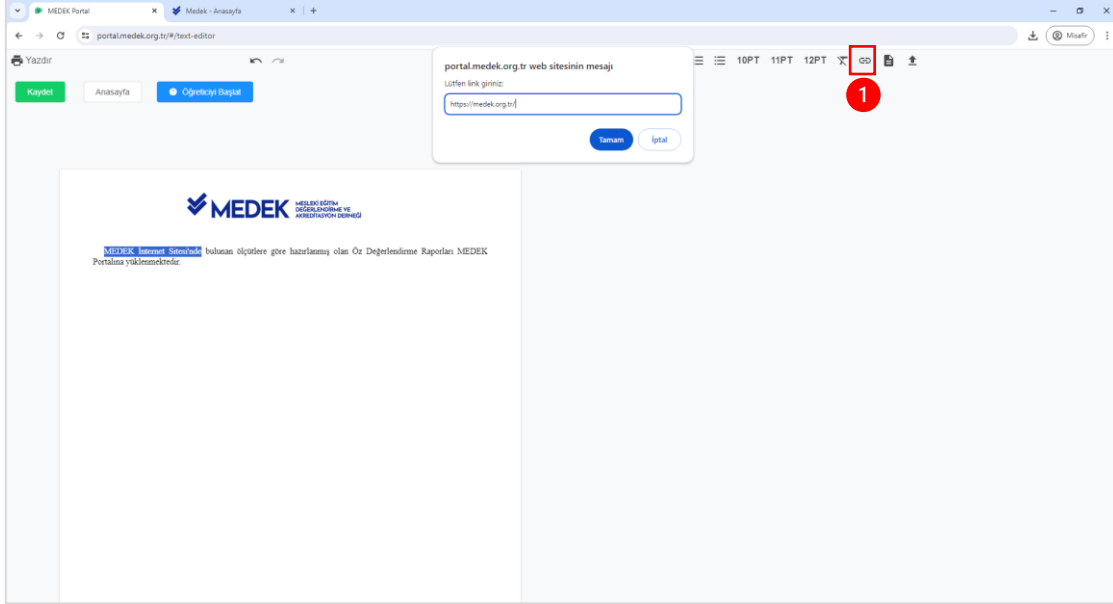
Sistem güvenliği ve değerlendirilme sürecinin sağlıklı ilerlemesi adına kanıtlar yalnızca PDF formatında kabul edilmektedir. Ayrıca kanıtların 10MB'ı aşmaması gerekmektedir.

Kanıt yükleme işlemlerinizi gerçekleştirdiğiniz de yükleme yaptığınız metin bölümü aşağıdaki görsel de olduğu gibi mavi renkli bir yazı fontuna dönüşecektir.

Portal üzerinde ilgili kanıtla fare üzerinde sağ tuşa tıkladığınızda çıkan menüden **Bağlantıyı yeni sekmede aç** seçeneğini kullanarak yüklemiş olduğunuz kanıtları kontrol edebilirsiniz.



İnternet siteleri ve video kanalları gibi alanlar için köprü özelliği kullanılabilir. Bunun için (1) **Link Gir** butonunun kullanılması gerekmektedir. (2) **Link Kaldır** butonu ile de eklemiş olduğunuz linki kaldırma imkanınız bulunmaktadır.



Link girme işleminde mutlaka **https://** ya da **http://** ifadelerinin kullanılması gerekmektedir.