



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU

KURUMSAL İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2018

A1. İletişim

Adres: Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Kuzeykent Külliyesi Kuzeykent Mahallesi Orgeneral Atilla Ateş Cad. Kat: 2 37200 Kastamonu Merkez.

Telefon: 0 366 280 48 04

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokul Müdürü:

Prof. Dr. Yaşar Nuri ŞAHİN (Tel: 0 366 280 48 01)

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokul Müdür Yardımcısı:

Doç.Dr. Engin KANBUR (Tel: 0 366 280 48 02)

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Sekreteri:

Birsen KOCAER (Tel: 0 366 280 48 04)

Kurumsal Değerlendirme Yüksekokul Komisyon Başkanı:

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL (Tel: 0 366 280 48 12)

Eğitim-Öğretim Komisyonu:

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL (Tel: 0 366 280 48 12)

Araştırma Komisyonu:

Arş. Gör. Şafak AKTEMUR (Tel: 0 366 280 48 15)

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu:

Dr.Öğr. Üyesi Bülent YILDIZ

Dr.Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL

Arş.Gör. Rıdvan ORUÇ

Arş.Gör. Şafak AKTEMUR

Arş.Gör. Öztürk Özdemir KANAT

A2. TARİHSEL GELİŞİM

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Kastamonu'da 11 Temmuz 1992 tarihli resmi gazetede yayınlanarak Gazi Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu olarak kurulmuştur. 2006 yılında kurulan Kastamonu Üniversitesi bünyesinde 13.06.2011 tarihinde Müdür ve Yüksekokul Sekreteri ataması yapılarak faaliyete başlanmış olup bu tarihten itibaren yoğun bir çalışma ile yüksekokulumuzun ihtiyacı olan akademik kadrosu oluşturulmaya çalışılmaktadır. Sivil Havacılık Yüksekokulu **Havacılık Yönetimi, Uçak Gövde Motor Bakım, Uçak Elektrik Elektronik** bölümlerini bünyesinde bulundurmaktadır. Yüksekokul **2018-2019** öğretim yılında **Havacılık Yönetimi** bölümüne 40+20 kontenjanla alınan öğrenciler ile öğretime başlamıştır.

Yükseköğretim bünyesinde 3 adet Doktor Öğretim Üyesi, 5 adet Araştırma Görevlisinden oluşan bir akademik kadro ile öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Sivil Havacılık Yüksekokulunun eğitim dili Türkçedir.

A3. MİSYON, VİZYON, DEĞERLERİ, AMAÇLARI

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu vizyon, misyon, hedef ve amaçları yükseköğretim internet sitesinde paylaşılmaktadır

(<https://havacilik.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/yuksekokulumuz/misyon-vizyon>).

Misyon

Yüksekokulumuzun misyonu; evrensel etik değerlere saygılı, insana ve çevreye duyarlı, karşılaştığı problemlere bilimsel çözümler üretebilen, eleştirel ve sorgulayan bir yaklaşım sahibi, paydaşlara katkı sağlayan, ekip çalışmasına yatkın, alanın gerektirdiği ileri düzeyde bilgi ve beceriye aynı zamanda emniyet ve güvenlik bilincine hâkim, girişimci, katılımcı, yenilikçi, disiplinli ve rekabetçi anlayışta bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Uluslararası havacılık standartlarına uygun eğitimi ile tüm paydaşları tarafından kabul gören lider bir yükseköğretim kurumu olmaktır.

Temel Değerler

Sivil Havacılık Yüksekokulu kendisine evrensel, rekabetçi, yenilikçi, disiplinli, çevreci, adil, katılımcı, hesap verebilen mezunlar vermeyi hedefler.

Amaç

Havacılık endüstrisinin sürekli gelişmesi ve büyümesi karşısında öğrenilenlerin yanında nitelik, duyarlılık ve hız gerçeklerini tam anlamıyla eyleme dönüştürebilen yetenekli mezunlara gerek duyduğu gerçeğinden hareketle, aşağıdaki ilkeleri amaç olarak belirlemiştir:

Eğitim öğretimin kalitesini arttırmak, Bilimsel Araştırma Faaliyetlerini Geliştirilmek, Kurumsal Kültürü Geliştirilmek, Toplumsal Hizmetin ve Toplumla Yönelik Hizmetleri Geliştirilmek.

A6. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar.

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu daha önce kurumsal bir iç değerlendirme sürecinden geçmemiştir.

B1. Kalite Güvencesi Süreçleri, İç Değerlendirme Süreçleri ve Eylem Planları

1-) Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini nasıl yansıtmaktadır?

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu, alanında Uluslararası havacılık standartlarına uygun eğitimi ile tüm paydaşları tarafından kabul gören lider bir yükseköğretim kurumu olma vizyonu ile havacılık alanında küresel ve bölgesel gelişmelere odaklanıp akademik özerkliğe, yükseköğretimin evrensel değerlerine, öğretim üyelerine, öğretim üyesi yardımcılara, idari personele, okulun yönetiminde görevli diğer personellere ve öğrencilerin haklarına saygılı olmayı esas alan bir kurumdur. Tüm birimler, kurumun misyonu ile uyumlu olacak şekilde stratejik amaç ve hedeflerine uygun hareket eder.

2-) Kurumun stratejileri ve bu stratejileriyle ilişkili hedefleri misyon ve vizyonu ile ilişkili midir?

Sivil Havacılık Yüksekokulunun belirlediği ve izlediği stratejiler amaçlar ve hedefler, kurumun misyon ve vizyonunu geliştirmeye yöneliktir. Her altı ayda bir yapılan Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü-Yükseköğretim Kurumu Sivil Havacılık Komisyonu toplantıları sonuçlarını da göz önüne alarak Yüksekokulumuz misyon ve vizyonunu paralel şekilde takip etmektedir.

3-) Kurumda misyon farklılaşması odaklı yaklaşım benimsenmekte midir?

Yüksekokulumuzun misyonu; evrensel etik değerlere saygılı, insana ve çevreye duyarlı, karşılaştığı problemlere bilimsel çözümler üretebilen, eleştirel ve sorgulayan bir yaklaşım sahibi, paydaşlara katkı sağlayan, ekip çalışmasına yatkın, alanın gerektirdiği ileri düzeyde bilgi ve beceriye aynı zamanda emniyet ve güvenlik bilincine hâkim, girişimci, katılımcı, yenilikçi, disiplinli ve rekabetçi anlayışta bireyler yetiştirmek olup, yüksekokulumuz hem eğitim hem de araştırma temel görevlerine odaklanmıştır. Yüksekokulumuz 2011 yılı itibariyle kuruluş ve 2016 yılı itibariyle de büyüme sürecine odaklanarak 2018-2019 öğretim yılında öğrenci alım sürecine de geçerek büyüme sürecini hızlandırmıştır. Bundan sonraki süreçte sürdürülebilir büyüme stratejik hedeflerle desteklenecektir.

4-) Kurumsal kaynakların paylaşımında birimler arası denge nasıl kurulmaktadır?

Yüksekokulumuzda kurumsal kaynakların paylaşımı Misyon, Vizyon, Değerler ve Stratejik Hedefler göz önünde bulundurularak Kastamonu Üniversitesi Rektörü ve yetkililerinin onayları ile araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği ihtiyaçlar çerçevesinde mümkün mertebe eşit olarak paylaşılmaktadır.

5-) Kurumun tüm süreçlerini kapsayacak şekilde tanımlı ve ilan edilmiş bir Kalite Politikası bulunmakta mıdır?

Yüksekokulumuzun eğitim, araştırma ve toplumla etkileşim amacıyla kalite politikası belirlemiştir. Belirlenen kalite politikası kurumun vizyon ve misyonu ile uyumludur. Kalite Politasının ilkeleri;

- Başta öğrenci olmak üzere tüm paydaşları Uluslararası eğitim standartları çerçevesinde memnun etmek,
- Kaynakların etkin kullanmak,
- Bölgesel ve küresel havacılık endüstrisi ile işbirlikleri yaparak projeler ve araştırma faaliyetleri yapmak,
- Öğrenci merkezli eğitim/öğretim ve yönetim sistemini benimseyerek sürekli büyüme ile sürdürülebilir iyileştirme sağlamak,
- Havacılık endüstrisi ile işbirliği yaparak bölgesel ve küresel işbirlikleri yapmak,
- Üniversitenin hazırladığı stratejik planının farkındalığını artırmak,
- Kurumun misyon, vizyon, temel değerler, stratejik amaçları, hedeflerini ve stratejilerini bilmek ve benimsemek.

6-) Kurum, Kalite Politikasını tüm paydaşlarına nasıl duyurmaktadır? Kurum içi ve dışında yayılımını nasıl sağlamaktadır?

Yüksekokulumuz kalite politikasını tüm paydaşlarına internet sitesi aracılığıyla ilan etmektedir. Yüksekokul kurul ve yönetim kurulu toplantılarında da kalite politikası hakkında konuşulmakta, paydaşlar bilgilendirilmektedir.

7-) Kurumda Kalite Politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar nelerdir?

Yüksekokulumuz eğitim, araştırma amacıyla verdiği tüm hizmetler kuruluşundan itibaren kalite odaklı yönetim sistemini örnek almaktadır.

8-) Kalite Politikası kurumun tercihini yansıtmakta mıdır? (standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisi birlikte vb.)

Yüksekokulumuzun akademik süreçleri, YÖK'ün ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün yönetmelikleri kapsamında hazırlanmaktadır. Kurumun idari süreçleri ise kalite standartları çerçevesinde yönerge ve prosedürlere uygun bir şekilde hazırlanmaktadır. Kalite politikası öğrencilerinin memnuniyet düzeylerini ve kazanımlarını maksimize etmek amacına uygundur. Kalite politikası belirlenirken tüm iç paydaşlardan fikir alınmış ve istişare edilmiştir. Kurum içi paydaşların tümü Yüksekokulun kalite politikasını benimsemiştir.

9-) Stratejik Yönetim ile kurumda geçerli olan Kalite Yönetimi uygulamaları nasıl entegre edilmektedir? Bu entegrasyonun sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kalite Yönetim süreçleri Üniversitemizin ve Yüksekokulun stratejik hedefleri doğrultusunda uygulanmaktadır. Stratejik Yönetim ile kalite yönetimi uygulamalarının entegre edilmesi amacıyla bölüm toplantıları, Yüksekokul kurul ve Yönetim kurulu toplantıları düzenli olarak yapılmaktadır.

10-) Kurumda uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamalar nasıl entegre edilmektedir?

Yüksekokulumuzda iç kontrole ilişkin çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen iş süreçleri takip edilmektedir. Stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim uygulamalarından dekanlık ve yönetim kurulu sorumludur.

11-) Kurumun stratejik planıyla uyumlu olarak izlemesi gereken performans göstergeleri tanımlı mıdır? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Göstergeler hangi birimleri (akademik, idari ve eğitim-öğretim, ARGE, topluma katkı) kapsamakta ve hangi seviyelere (kurum, birey) kadar inmektedir?

Yüksekokulumuzun izlemesi gereken akademik, idari, eğitim öğretim, toplumsal katkı, kurumsal gelişimi kapsamakla birlikte her biri için belirtilen performans göstergeleri 2015-2019 stratejik planında detaylı olarak belirtilmiştir. Yıllık olarak faaliyet raporlarıyla izlemi yapılmaktadır.

12-) Kurumun tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemi ile nasıl entegre edilmektedir?

Kurumun vizyonu ve misyonu kapsamında tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları ile kalite güvence sistemi ile entegre edilmesi Yüksekokul Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. Müfredat dönemlik olarak gözden geçirilip gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Her dönemin başında yapılan Yüksekokulu Kurul toplantıları ile iyileştirme ve geliştirme çalışmaları akademik ve idari personelle tartışılmaktadır. Tüm idari işlemler bilgisayar ortamında ve fiziksel olarak depolarda saklanmakta ve yedeklenmektedir.

13-) Kurum uluslararasılaşma konusunda bir strateji belirlemekte midir?

Yüksekokulumuz uluslararasılaşma stratejisi kapsamında yurtdışından öğrenciler kabul etmekte, öğretim üyeleri uluslararası bilimsel toplantılara katılmakta ve uluslararası bilimsel dergilerde yayımlar yapmaktadırlar.

14-) Kurum bu stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiş midir? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Sonuçlarına göre neler yapılmaktadır?

Yüksekokulumuz akademik personelinin uluslararasılaşma stratejilerine bağlı olarak konferans, kongre ve proje gibi faaliyetleri takip etmektedir. Öğrencilerin yurtdışı hareketliliği için bilgilendirme toplantıları planlanmakta, akademik personelin faaliyetleri izlenmekte ve sayıların arttırılması için teşvik edilmektedir.

15-) Uluslararası protokoller ve işbirliklerinin sonuçları nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir?

Yüksekokulumuz 2018-2019 öğretim yılında öğrenci alımına başlaması nedeniyle uluslararası kurumlar ile henüz eğitim anlaşmaları yapılmamıştır. Önümüzdeki dönemlerde hem akademik personel hem de öğrenciler için protokoller ve işbirlikleri yapılmaya çalışılacaktır.

B2. KURUMUN KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİNİN KURULMASI VE İŞLETİLMESİ KAPSAMINDA KALİTE KOMİSYONUNUN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI AÇIK ŞEKİLDE TANIMLANMALIDIR.

1-) Kurumda tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.) bulunmakta mıdır?

Yüksekokulumuzda, hedeflerine ulaşabilmek için stratejiler belirlemek, geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek amacıyla stratejik yönetim sürecini benimsemiştir. Yüksekokulumuz, Kastamonu Üniversitesi 2015-2019 stratejik planı doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Kurumda kalite yönetimi seçilen akademisyenlerin katılımıyla gerçekleştirilecektir. Kurumun kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi, üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından oluşturulmuş esaslara göre yapılacaktır.

2-) Kalite komisyonunun yansıra, kuruma özgü kalite odaklı komisyon/danışma grupları bulunmakta mıdır?

Yüksekokulumuz bünyesinde sürekli iyileştirme ve kalite yönetim sisteminin yürütülebilmesi ve kurumsal iç denetim raporunun yazılması amacıyla Kalite İç Değerlendirme ana başlıkları çerçevesinde oluşturulmuş çekirdek çalışma grupları kurulmuştur. Daha sonraki aşamada ise bu komisyon gruplara bağlı olarak her bölümün kalite odaklı gruplarının kurulması planlanmaktadır. Akademik ve idari personelin bilgi ve görüşlerine dayanılarak takım çalışması içinde süreç gerçekleştirilmektedir.

3-) Kurumda Kalite Yönetiminden sorumlu birim/birimler Kalite Komisyonu ile nasıl ilişkilendirilmektedir?

Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu üyelerinin komisyonundaki görevleri, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya, senato bulunmayan kurumlarda yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek olarak belirtilmiştir.

Bu amaçları sağlayabilmek için seçilen üyeler bölümler arasından seçilerek komisyon ve birimler arasındaki iletişim güçlendirilmeye çalışılmıştır.

4-) Kurumda Kalite Yönetimi çalışmalarına tüm birimlerin katılımı/temsiliyeti nasıl sağlanmaktadır?

Yüksekokul Kalite Komisyonumuz yeterli sayıda seçilmiş akademisyenlerden oluşmaktadır. Bununla birlikte kalite yönetim süreçlerine bütün personelin dâhil olması çalışma gruplarıyla sağlanmaktadır.

5-) Kurumun geçmişten bugüne kadar geçirmiş olduğu ve devam eden kurumsal dış değerlendirmeler, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları konusundaki deneyimleri nelerdir? Bu deneyimlerden öğrenimleri ve kazanımları nelerdir?

Yüksekokulumuzun daha önce geçirmiş olduğu kurumsal bir dış değerlendirme süreci, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları gibi konuları deneyimlememiştir.

6-) Kurum içinde kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için neler yapılmaktadır?

Yüksekokulumuz içinde kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için dönemsel olarak yapılan bölüm toplantılarında akademisyenler motive edilmektedir. İdari çalışanların da Yüksekokul Müdürlüğü tarafından görüşleri alınmakta ve kalite politikası hakkında bilgilendirilmekte ve motive edilmektedir. Kurum içinde akademik ve idari anlamda her birim, diğer birimlerin hizmet alanı ve sağlayıcısı olduğunun bilinci ile kalite kültürü yaygınlaştırılmaktadır.

7-) Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

Yüksekokulumuz tüm hedeflerine ulaşabilmek için Kalite Yönetimi süreçlerini Planla, Uygula, Kontrol Et, önlem Al (PUKÖ) anlayışı ile uygulanmaktadır. Eğitim ve öğretim sürecinde PUKÖ uygulanmakta, eğitim ile ilgili beklenilmeyen bir durum olduğunda hemen müdahale edilerek öğrenci ve akademisyenler için söz konusu sorun olumlu bir şekilde

çözölmektedir. Tüm bölömlerimizde her yarıyıl başında akademik takvim çerçevesinde akademik kurul toplantıları yapılarak eğitim öğretim süreçleri işleyişi planlanmakta o döneme ait açılacak dersler belirlenmekte, öğrenci/sınıf dağılımı ve dersliklerin fiziksel ve teknolojik alt yapısına uygun dağılım yapılmakta ve dönem içerisinde uygulanarak kontrolleri sağlanmakta ve oluşan problemler düzenleyici ve önleyici faaliyet formuyla düzeltilmektedir.

8-) Araştırma-geliştirme süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır? Toplumsal katkı süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır? Yönetsel/idari süreçlerde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

Yüksekokulumuz araştırma-geliştirme süreçlerinde sürekli iyileştirmenin bir aracı olan PUKÖ döngüsü çerçevesinde havacılık alanında bölgesel ve küresel sorunlarına yönelik akademik çalışmalara ağırlık verilmesi planlanmakta ve uygulanmaktadır. Yılsonlarında 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun yürürlüğe koyduğu Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamındaki akademik teşvik uygulamaları ve üniversitemizin Akademik Bilgi Sistemindeki akademik yayımlar takip edilerek hedeflere ne derece ulaşıldığı kontrol edilmektedir ve akademisyenlerin daha fazla araştırma ve geliştirme yapabilmeleri için daha sonraki dönemlerde akademik çalışmalara teşvik edilmektedir. Bu kapsamda;

- Akademik personelin uluslararası akademik toplantılara katılımları desteklenmektedir.
- Akademik personelin yurt içi ve yurt dışındaki diğer akademisyenler ile ortak bilimsel çalışmalar yapması desteklenmektedir.
- Kurum içi kalite standartlarının personele benimsetilmesi amacıyla toplantılar düzenlenmektedir.
- Sivil havacılık Yüksekokulu öğrencilerinin havacılık alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve işletmeleri ziyaretleri için geziler düzenlenmektedir.
- Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışındaki diğer üniversitelerdeki akademisyenlerle yakın işbirliğine gitmesi desteklenmekte ve teşvik edilmektedir.
- Öğrenci topluluklarının aktivitelerine Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan havacılık kulübü ve diğer imkânları çerçevesinde destek verilmektedir.
- Yükseköğrenimine devam eden Yüksekokulumuz personeli desteklenmektedir.
- Tüm bu faaliyetlerde bürokratik işlemlerin azaltılması için yazışmalar EBYS üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.

B3. İÇ PAYDAŞLAR (AKADEMİK VE İDARİ ÇALIŞANLAR, ÖĞRENCİLER) VE DIŞ PAYDAŞLARIN (İŞVERENLER, MEZUNLAR, MESLEK ÖRGÜTLERİ, ARAŞTIRMA SPONSORLARI, ÖĞRENCİ YAKINLARI VB.) KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİNE KATILIMI VE KATKI VERMELERİ SAĞLANMALIDIR.

1-) Kurumda paydaş analizi nasıl yapılmaktadır? Kurumun paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemektedir? Öncelikli paydaşları kimlerdir?

Paydaş analizi, paydaşların tespiti, önceliklendirilmesi, değerlendirilmesi, görüş ve önerilerinin alınarak değerlendirilmesi sürecinden oluşmaktadır. Yüksekokulumuzun iç paydaşları öncelik sırasına göre öğrencilerimiz ve akademik-idari personelimizdir. Dış paydaşlar ise işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, Kamu kurumları, Yerel Yönetim, Yükseköğretim Kurulu, Kalkınma Ajansı, Sivil Toplum Kuruluşları, Kredi Yurtlar Kurumu, diğer üniversitelerden oluşturmaktadır. Yüksekokulumuzun paydaşlarının belirlenmesi, mevcut eğitim programlarında öğrenim gören öğrencilerin mezuniyet sonrası çalışma alanlarını oluşturan kurumlardan seçilmekle birlikte, birimin eğitim öğretim süreçlerine katkıda bulunabilecek, ortak çalışmalar yürütülebilecek kurumlar öncelikli paydaşları oluşturmaktadır. Bu doğrultuda Havacılık Yönetimi bölümünün öncelikli dış paydaşları Havayolu şirketleri, havacılık işletmeleridir.

2-) Kurum, iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Akademik, idari çalışanlar toplantılar yapılarak karşılıklı fikir alışverişinde yapılmakta ve eksik bulunan yönlerle ilgili düzenleyici önleyici faaliyetler düzenlenmektedir. Kurumumuzda iç paydaşların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla memnuniyet anketleri yapılması planlanmaktadır. Ayrıca akademik personel, akademik kurullar aracılığıyla karar alma mekanizmalarında yer almakta olup, idari personelimizin ise bilgilendirme toplantıları ile iyileştirme süreçlerine katılımı sağlanmaktadır.

3-) Kurumdaki kararlar ve uygulamalar konusunda iç paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Yüksekokulu Kurulu kararları ve yapılması planlan uygulamalar akademik ve idari personel gibi iç paydaşlar ile elektronik bilgi yönetim sistemi ile paylaşılmaktadır. Alınan diğer kararlar ve gelişmeler kurum web sayfası, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), kısa mesaj, e-posta, görsel araçlar ve sosyal medya aracılığı ile bilgilendirilmektedir. Web sayfamız ve okul panomuz düzenli olarak güncellenmektedir.

4-) Kurumda iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

İç paydaşların görüş ve önerilerini almak amacıyla memnuniyet anketleri düzenlenmekte olup, geri bildirim mekanizmalarında kullanımı amaçlanmaktadır.

İç paydaşımız olan öğrencilere yönelik olarak üniversitemiz “Değerlendirme Anketi” uygulanmaktadır. Diğer bir iç paydaşımız olan akademik ve idari çalışanlar ise yine üniversitemiz tarafından “Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi” uygulanmakta ve sonuçlar raporlandırılmaktadır. Yüksekokulumuzda öğrenciler, akademik ve idari personel şikayet, istek ve önerilerini yöneticiler ile paylaşabilmektedir.

5-) Kurum dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Kurumumuz dış paydaşlarımızda iyileştirme süreçleri için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler kapsamında yapılan toplantılar ve görüşmeler yolu ile iyileştirme süreçlerine katılımını sağlamaktadır.

6-) Kurumdaki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Dış paydaşlarımızla yapılan toplantılar, ziyaretler ve bireysel görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Aynı zamanda Yüksekokulumuz web sayfasında ilgili kararlar ve uygulamalar dış paydaşlarımız ile paylaşılmaktadır.

7-) Kurumda dış paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Kurumumuzda dış paydaşların görüş ve önerilerini almak ve süreçlerimizde kullanmak amacıyla Yükseköğretim Kurumu ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce düzenlenen toplantılarının raporları geri bildirimler mekanizmaları olarak kullanılmaktadır.

8-) Kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımının nasıl sağlanmaktadır?

Yüksekokulumuz Kalite komisyonu çalışmalarında dış paydaşların önerileri doğrultusunda belli süreçler ve/veya sürelerde bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenleyerek dış paydaşların aktif olarak katılımlarını amaçlayan çalışmalar yapılmaktadır.

9-) Mezunlarla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla kurumda geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemler nelerdir? Bunlarla elde edilen geri bildirimler tüm süreçlerde nasıl kullanılmaktadır?

Yüksekokulumuzda mezunlarımızla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla kurumda geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemlere yönelik çalışmalar yapılması planlanmaktadır.

10-) Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı hangi ortamlarda, hangi araçlarla ve mekanizmalarla sağlanmaktadır?

Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı okul öğrenci temsilcisinin seçilerek, seçilen öğrencinin Öğrenci Konseyinde toplantılara aktif katılımıyla ve öğrenci memnuniyet anketlerinin uygulanması ile yapılması planlanmaktadır.

11-) Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar, kurumsal gelişime nasıl katkıda bulunmaktadır?

Yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar, kurumsal gelişime destek vermektedir. Türk Silahlı Kuvvetleri eğitimlerin daha yetkin verilebilmesi için yüksekokulumuza uçak ve çokça uçak parçası hibe etmişlerdir.

C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

C1. PROGRAMLARIN TASARIMI VE ONAYI

1-) Kurumda eğitim-öğretim programları nasıl tasarlanmaktadır? Bu sürecin sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kastamonu Üniversitesi'nde öğretim programlarının tasarımı ve onayı için tanımlanmış süreçler bulunmaktadır. Program tasarımı ve önerisi, üniversitemizde hâlihazırda yürütülmekte olan programlar ile benzerliği/farkı, öğretim üye sayısının nitelik ve nicelik olarak yeterliği, programın sürdürülebilirliği, hedeflenen öğrenci profili, Bölüm olanaklarının yeterliği, hedeflenen öğrenme çıktıları, mezunların istihdamı gibi boyutlar ele alınarak değerlendirilmektedir. Program önerisi tüm boyutlarıyla değerlendirildikten sonra Senato'ya sunulmaktadır. Yeni bir program önerisi bu süreçlerden geçtikten sonra ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi göz önüne alınarak oluşturulmaktadır. Program YÖK'ün belirlediği ilkeler ve YÖK Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmakta ve sonra Yükseköğretim Kuruluna önerilmektedir. Ayrıca YÖK ve yükseköğretim ile ilgili diğer kurumların tavsiye kararları, özel sektörün talep ve beklentileri ve üniversite bünyesinde görev yapmakta olan öğretim elemanlarının uzmanlık alanları doğrultusundaki katkıları, eğitim-öğretim programlarının tasarlanması ve güncellenmesinde önemli bir role sahiptir. Teknolojik, kültürel ve bölgesel değişikliklere bağlı olarak ulusal ve uluslararası normlara uygun olarak program revizyonları yapılmaktadır. YÖK'ün onayı ile birlikte açılması uygun görülen programlara ilişkin tüm bilgiler, devam eden diğer programlar gibi, iç ve dış paydaşlarımız ile açık bir şekilde paylaşılır.

2-) Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Bunlar program tasarımlarına nasıl yansıtılmaktadır?

Üniversitemiz programların tasarımında, özellikle de yeni bir program açılması konusunda en önemli belirleyici etken mezun istihdamına yönelik talepler ve Program sayısı ve kontenjanların doluluk oranları yani tercih edilme yoğunluğu gibi faktörlere dikkat etmektedir. Bununla birlikte yeni açılacak program için öğretim faaliyetlerini yürütecek öğretim elemanı yeterliliği, mekânsal gereklilikler ve program kapsamındaki uygulamalı dersler için gerekli olan uygulama alanlarına yönelik olanaklar da dikkate alınmaktadır. Bu kriterler çerçevesinde her akademik birim eğitim-öğretim yılı içerisinde programın amaç ve beklentisine bağlı olarak program güncellemeler yapılarak ve bu programlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na sunulmaktadır. Her eğitim ve öğretim döneminin sonunda Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından gündeme alınmakta ve Senato'da görüşülmektedir. Sonuçta Senato'da alınan kararlar doğrultusunda revize edilen program içerik ve tasarımları Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS) işlenmektedir.

3-) Tasarlanan programlar konusunda paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Programların amaçları ve kazanımlarını da içeren tüm bilgiler kurumsal web sayfamız ve sosyal medya hesaplarımız aracılığı ile tüm paydaşlara açık bir şekilde ilan edilmektedir.

4-) Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler bulunmakta mıdır?

Üniversitemizde eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırma kapsamında bitirme çalışmalarının, seminer çalışmalar ve tez çalışmalarında ve çeşitli bilim alanlarında yapılan projeleri desteklemektedir. Söz gelimi, 2011 ve 2014 yılları arasında üniversitemizde 140 adet bilimsel araştırma projesi desteklenmiş ve Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimler alanlarında çeşitli bilimsel yayınlar hazırlanması mümkün olmuştur.

5-) Her seviyede öğretim programı için hazırlanmış olan program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımlarının kurum içinde/dışında hangi ortamlarda/araçlarla paylaşılmaktadır?

Yüksekokulumuzda Havacılık Yönetimi Programının eğitim amaçları, kazanımları ve ilgili diğer tüm bilgileri üniversitemizin kurumsal web sayfasında yayınlanarak öğrenci ve kamuoyu başta olmak üzere tüm paydaşlar ile paylaşılmaktadır. Kastamonu Üniversitesinde her akademik yılın sonunda gerçekleştirilen akademik kurul toplantılarında üniversitede sunulan eğitim ve öğretimin amaçları ve kazanımları ve program yeterlilikleri değerlendirilmektedir. Öte yandan ulusal ve uluslararası toplantı, çalıştay ve yazılı ve görsel basın ve medya faaliyetleri ile program hakkında iç ve dış paydaşlar bilgilendirilmeye çalışılmaktadır.

6-) Programların çıktılarının TYYÇ ile uyumu nasıl sağlanmaktadır?

Program çıktı ve yeterliliklerinin belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkilendirilmesine dikkat edilir. Ayrıca Havacılık alanındaki gereklilikleri karşılamak için de yurtiçi ve yurtdışındaki alanla ilgili diğer yükseköğretim kurumlarının, Havacılık otoritelerinin ve Bologna süreci ile ilgili program yeterlilik ve yetkinlikleri de dikkate alınmaktadır.

7-) Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri programlara nasıl yansıtılmaktadır?

Yüksekokulumuzda bulunan Havacılık Yönetimi programında eğitim-öğretim 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başladığı için programda yurt içi ve yurt dışı uygulama ve stajların iş yükleri belirlenerek programın iş yüküne eklenmesi planlanmaktadır. Bu süreç çerçevesinde yapılan düzenlemede Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün de yayınladığı yönetmelik ve talimatlar dikkate alınacaktır.

C2. PROGRAMLARIN SÜREKLİ İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

1-) Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi hangi sıklıkta ve ne tür yöntemler kullanılarak yapılmaktadır?

Yüksekokulumuzda müfredat programları öncelikle Bölüm Kurullarında tartışılmaktadır. Bölüm toplantı tutanaklarının Yüksekokul müdürlüğe iletilmesinden sonra üniversitemiz senatosuna sunulmakta, alınan kararlar doğrultusunda yeni müfredat programı uygulanmaya başlanılmaktadır. Programların gözden geçirilmesi yılda bir defa olmak üzere Mayıs- Haziran döneminde başlayıp iç ve dış paydaşlarla görüşme yöntemi ile uygulanmaktadır. Daha sonra gerekli incelemeler yapılarak kabul edilen değişiklikler üniversitemiz senatosuna sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmektedir.

2-) Program güncelleme çalışmalarına paydaşlar nasıl katkı vermektedir? Paydaş katkısının nasıl alındığını açıklayan tanımlı bir süreci var mıdır?

İç paydaşlarımızdan olan öğrencilerin programı gözden geçirmeleri ve değerlendirmeleri, kendilerine uygulanan memnuniyet anketleri ile sağlanmaktadır. Mensuplarımızın gözlem ve değerlendirmeleri ise kendilerine uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları aracılığı ile yapılmaktadır. Havacılık Yönetimi programı dış paydaşları ile de iletişim halinde olup, kendilerini gözden geçirmeleri ve değerlendirilmeleri sağlanır.

Programın iç veya dış paydaşlar tarafından dile getirilen değişiklik veya güncelleme önerileri programın bölüm kurulları tarafından detaylıca incelenerek, her akademik dönem sonunda gerekli hallerde düzenlemeler yapılması planlanmaktadır.

3-) Kurum, tüm programlarında eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Yüksekokulumuzun Havacılık Yönetimi programında yeterlilikler belirlenmiştir. Yeterliliklerin belirlenmesinde programdan mezun olacak öğrencinin istihdam edilmesinde sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri dış paydaşların ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün gereklilikleri dikkate alınarak program öğretim elemanlarınca oluşturulmuştur. Ayrıca Programda tüm derslerin sınavlarında, öğrencilerin önceden belirlenmiş olan ders öğrenme çıktılarında ifade edilen kazanımları kazanıp kazanmadığını veya hangi oranda kazandıklarını ölçmek amacıyla, öğrenme çıktıları ile ilgili sorular sorularak öğrenme çıktılarına ulaşma derecesi belirlenmektedir. İç ve dış paydaşlarla yapılan görüşmeler ve uygulanan anketlerin sonuçlarına yönelik olarak değerlendirmeler yapılmakta ve bu sonuçlara göre eksik ve güçlü yönler belirlenmekte ve öğrenme çıktılarına ulaşımın sağlanması için gerekli düzenlemeler bu doğrultuda yapılmaktadır.

4-) Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar kullanılmaktadır?

Havacılık Yönetimi programı henüz mezun öğrenci vermediği için dış paydaşlardan bu anlamda bir geri dönüş alınmamıştır. Mezun öğrenci değerlendirilmeleri yapılamasa da ilerleyen süreçte Program Eğitim Amaçları ile Program Çıktıları İlişki Matrisi ve dersler ile Program Yeterlilikleri İlişki Matrisi oluşturulacaktır. Ders öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için gerekli iş yükü ve kredileri hesaplanmaktadır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları ile Program Çıktılarının/Yeterlilikler i'nin uyumu için Program Kalite Güvence Sistemi kurularak yürütülmektedir. Program Kalite Güvenceleri: Gözlem, değerlendirme ve güncelleme süreçlerini kurmak ve geliştirmektir. Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte ve sonraki dönemlerde de ilan edilecektir.

5-) Program çıktılarına ulaşamadığı durumlarda iyileştirme çalışmaları nasıl gerçekleştirilmektedir?

Program amacı, uygun program yeterlilikleri sayesinde; program yeterlilikleri de uygun ders öğrenim çıktıları sayesinde sağlanmaktadır. Değerlendirme sonuçlarında belirlenen aksaklıkların giderilmesi için değerlendirme ve gözlem sonuçlarının program amaçları, program yeterlilikleri ve öğrenme çıktılarının değiştirilmesiyle iyileştirme çalışmaları yapılır. Program yeterliliklerini sağlayacak olan dersler ve derslerin öğrenme çıktıları yeniden belirlenir ve gerekli akademik kadro ve program desteği talep edilir.

6-) Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda iç ve dış tüm paydaşlar sözlü ve yazılı bir şekilde bilgilendirilebildiği gibi, üniversitenin resmi web sitesi, Yüksekokulumuzun web adresi, sosyal medya hesapları aracılığıyla bilgilendirmeler yapılmaktadır. Bunun yeterli olmadığı durumlarda veya daha etkili olması gerektiği durumlarda EBYS ve bireysel mail hesapları yoluyla da bilgilendirilmeler yapılmaktadır.

7-) Akredite olmak isteyen programlar nasıl desteklenmektedir?

Yüksekokulumuzda Havacılık Yönetimi bölümüyle birlikte eğitim öğretim sürecine yeni başladığı için akredite olma kapsamında henüz sonuçlanmış bir sürecimiz bulunmamaktadır. Bununla birlikte, gerekli hazırlıklarda yapılmaktadır. Bu süreci kolaylaştırabilmek amacıyla üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı işbirliği içerisinde çalışarak ECTS ve Diploma Eki gibi Bologna Avrupa Yükseköğretim yapılanması süreçlerini yakında takip etmektedir.

C3. ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME

1-) Kurumda öğrenci merkezli öğrenme (aktif) konusunda uygulanan politikalar nelerdir? Kurumun öğrenci merkezli eğitim konusundaki politikası nedir?

Yüksekokulumuz öğrenci merkezli öğrenmeyi desteklemektedir. Bu bağlamda öğrencilerimiz konusuna inanan bir eğitim politikasına sahiptir. Bu politikanın geliştirilebilmesi için gerekli düzenlemeler ilgili yasal düzenlemelerle güvence altına alınmaktadır. Yüksekokulumuz bünyesinde öğrenci merkezli öğrenme (aktif) politikasına uygun olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesine özen gösterilmektedir. Bu kapsamda atölyeler, kulüp çalışmaları, kariyer günleri ve öğrencilerin yaptıkları proje sunumları aracılığı ile de programlara ilgi ve farkındalığın artırılmasına katkı sağlanması hedeflenmektedir. Yüksekokulumuzda öğrencilerimiz öğretim elemanlarına ve danışmanlarına ihtiyaç duydukları zaman ulaşabilmekte ve sorularına birlikte çözüm aramaktadırlar. Ayrıca üniversitemiz yönetimi Öğrenci Konseyi aracılığı ile ilgili kurullarda öğrencilerin temsil edilmesini sağlamak ve karar süreçlerine öğrenci istek ve beklentilerini dâhil etmektedir.

2-) Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu politikanın kurumdaki bilinirlik düzeyi nedir?

Yüksekokulumuz, öğrenci merkezli eğitim politikasını eğitim-öğretim süreçlerinde yaygınlaştırmak için öğrencilerin görüş ve önerilerini dikkate alınmaktadır. Yüksekokulumuz web sitesi ve sosyal medya hesaplarından yapılan güncel duyurular ile tüm bu faaliyetlerin ve benimsenen öğrenci merkezli eğitim politikasının dış paydaşlar tarafından bilinirliği ve farkındalığı da sağlanmaktadır.

3-) Kurumda öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi nasıl sağlanmaktadır?

Yüksekokulumuzda öğrencilerin soru ve sorunlarıyla ilgilenmek amacıyla etkin bir akademik danışmanlık sistemi yürütülmektedir. Her öğretim elemanı öğrencilere haftanın belirli gün ve saatlerinde vakit ayırmaları için “Danışmanlık saatleri” belirler ve bunu ilan ederler.

4-) Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri nasıl belirlenmektedir?

AKTS(Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredisi, öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, v.b çalışmaların tümünü ifade eden bir birimdir. AKTS, bir programın amacına ulaşmak için gerekli olan öğrenci iş yüküne dayanan öğrenci merkezli bir sistemdir. AKTS kredilendirme sistemi Yüksekokulumuz tarafından kuruluş aşamasında benimsenmiştir. Öğrencilerin dersler ile ilgili tüm etkinlikler için harcadıkları zaman iş yükü hesabına dahil edilmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Bu kapsamda dersler her bir yarıyıl için

30 AKTS'yi geçmeyecek şekilde belirlenmektedir. Ders kredi değerlerinin belirlenmesinde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde belirlenen ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün gereklerini karşılayan bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması temeline dayanan öğrenci iş yükü esas alınmaktadır.

5-) Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşleri nasıl alınmaktadır?

Akademik yıl başlangıcında düzenlenen oryantasyon programlarında da öğrenci görüş ve önerilerine başvurulmaktadır. Öğrencilerin sözlü görüşleri alınarak, öğrenme beklentilerinin hesaba katılmasıyla iş yüküne dayalı kredi değerleri ulusal ve uluslararası normlar yardımıyla belirlenmektedir.

6-) Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında nasıl kullanılmaktadır?

Üniversitemiz kredi transfer sistemine uygun AKTS hesabını kullanmaktadır ve öğrencilerin dersler için teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, ara sınav, bitirme sınavları vb. tüm etkinlikler için harcadıkları iş yükü bu sisteme göre belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Üniversitemizde uluslararası hareketlilik programlarından gelen ve giden tüm öğrencilerin ders intibaklarında AKTS sistemi kullanılmaktadır.

7-) Staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim kazanma programları nasıl yürütülmektedir? Tanımlı süreçleri bulunmakta mıdır? Paydaşların katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Yüksekokulumuzda öğrencilerin ders uygulamaları ve stajları kapsamında bulunacakları kurum dışı deneyim olanakları edinmeleri planlanan kurumlar Bölüm Kurulu kararları ile belirlenecek ve kurum yöneticileri ile bölüm başkanları veya öğretim elemanları düzeyinde görüşmeler yapılması planlanmaktadır.

8-) Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?

Öğrencilerimiz ders seçimlerini yaparken öğrenciler danışmanları vasıtasıyla ders havuzu içerisinde farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli derslerden seçim yapabilmektedirler. Öğrenciler okudukları programla ilgili bilgi, beceri ve yetkinlik kazanımlarına uygun olarak belirlenen ve farklı alanlardaki duyarlılıklarını geliştirmeye dönük dersler, hem üniversite genelinde hem de Yüksekokulumuz bünyesinde düzenlenen etkinlikler ile çok yönlü olma esasına uygun olarak yeterliliklerini geliştirmek üzere desteklenmektedir.

9-) Kurumda seçmeli derslerin yönetimi nasıl sağlanmaktadır? Bu hususta kurumda uygulanan mekanizmalar nelerdir?

Yüksekokulumuzda ders programları ve ders içerikleri Avrupa Yüksek Öğretim Alanı kapsamındaki “çeşitlilik ile birlik arasındaki denge” ilkesi gözetilerek hazırlanmaktadır. Bu bağlamda seçmeli dersler Havacılık Yönetimi Bölüm Başkanlığınca öğretim elemanlarının görüşleri dikkate alınarak bölüm tarafından oluşturulmaktadır. Seçmeli derslerin sayısının fazla olmasına dikkat edilerek öğrencilerin belirli derslerde yığılma olmadan farklı farklı dersleri seçmesi sağlanması planlanmaktadır.

10-) Kurumda öğrenci danışmanlık sistemi uygulamaları ne şekilde yürütülmektedir? Bunların etkililiği nasıl değerlendirilmektedir? Değerlendirme sonuçlarına göre ne yapılmaktadır?

Yüksekokulumuzda Havacılık Yönetimi Bölümüne kaydını yaptıran her öğrenci için Bölüm Başkanlığınca öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından akademik danışman atanmaktadır. Görevlendirilen danışmanlar, eğitim-öğretim hayatı boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izleyerek, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunacaktır. Öğrenciyi yönlendirmekte, mezuniyet için gerekli olan zorunlu ve seçmeli dersleri eksiksiz olarak ilgili yönetmelik çerçevesinde almasını sağlayacaktır. Danışman öğretim elemanı öğrencilere sadece ders seçimlerinde değil, ayrıca mevzuat, yönerge ve değişikliklerini öğrencilere açıklamakta, öğrenci değişim programları ile ilgili bilgi vermekte, kariyer planlamalarında onlara yol göstermekte, şikâyet ve önerilerini dinleyerek öğrencilere her konuda destek olmaya çalışacaktır. Danışman öğretim elemanları belirlenen konularda dekanlık ve/veya bölüm başkanlıkları tarafından bilgilendirilmekte ve gerekli görülen durumlarda vakit geçirmeksizin öğrencileri de bilgilendirmektedir. Danışmanlık sürecinin işleyişi ile ilgili olarak hem kendileri ile görüşerek danışman öğretim elemanlarından hem de yapılan görüşmeler ile öğrencilerden geri bildirimler alınması planlanmaktadır. Geri bildirimler doğrultusunda gerekli görüldüğü hallerde iyileştirme önerileri ilgili bölümler tarafından oluşturularak Dekanlık onayı ile uygulanacaktır.

11-) Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) tanımlı süreçler nelerdir? Bu süreçler öğrencilere nasıl ilan edilmektedir? Tüm programlarda bu süreçlerin uygulanması nasıl güvence altına alınmaktadır?

Üniversitemiz 20/11/2011 tarih 28118 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtildiği şekliyle öğrencilerin bilgi ve becerilerinin ölçüldüğü sınavlar; ara sınav, dönem sonu (yarıyıl/yılsonu) sınavı, uygulama sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavlarıdır. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Ara sınav, ilgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan sınavdır. Her ders için en az bir yazılı ara sınav yapılır. Bu sınav dışında, başarı notuna esas olmak üzere, kısa süreli sınavlar, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar, ödevler ve benzeri dönem içi çalışmalar yapılabilir. Dönem sonu sınavı, öğrencinin kaydolduğu dersin ait olduğu yarıyıl/yılsonunda gireceği sınavdır. Bir dersin dönem sonu sınavına girebilmek için; o derse kayıt olmak, derse ve uygulamasına devam

etmek, , uygulama sınavından başarılı olmak ve gerekli diğer şartları yerine getirmek zorunludur. Mazeret sınavı; ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Öğrencilerin mazeret sınavına girebilmeleri için; sağlıkla ilgili mazeretlerinde, Üniversiteye veya diğer üniversitelere bağlı sağlık kurumlarından ya da diğer resmi sağlık kurumlarından alınan sağlık raporlarının rapor süresinin bitiminden itibaren en geç yedi gün içinde Üniversitenin ilgili birimine verilmesi ve bu raporun fakülte/yüksekokul yönetim kurullarınca onaylanması gerekmektedir. Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ya da ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalması ve bu durumu belgelemesi kaydıyla fakülte/yüksekokul yönetim kurulları öğrencinin mazeretli sayılmasına karar verebilir. Öğrenci mazeretli olduğu süreler içinde sınavlara giremez, girmiş ise iptal edilir. Mazeret sınavına herhangi bir nedenle katılmayan öğrenci için yeniden mazeret sınavı açılmaz. Tek ders sınavı, bu Yönetmeliğin 20 nci maddesindeki şartları daha önce yerine getirmiş olmak kaydıyla, mezun olmak için bir dersten başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır. Tek ders sınavı, mezun olmak için tek ders durumuna düşülen yarıyılı/yılı takip eden ilk ay içerisinde akademik takvimde belirtilen zamanda yapılır. Bu sınavda başarılı olmak için en az (CC) notu almış olmak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz. Öğrenci, sınav programında belirtilen zaman ve yerde sınavlara girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir. Sınavlarda kopya çektiği, kopya çekme girişiminde bulunduğu, kopya çektiğinin sonradan anlaşıldığı ya da kopya çekilmesine yardımcı olduğu anlaşılan öğrenciye o dersten (FF) notu verilir. Bu öğrenciye ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Sınav programı akademik takvim çerçevesinde Yüksekokul Müdürlüklerince tespit ve ilan edilir. Dinî ve millî bayramlar dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir. Her türlü sınav kâğıtları, sınava giriş tarihinden itibaren en az iki yıl süre ile saklanır. Her sınavın sonuç ve belgeleri, o sınav tarihinden itibaren en geç on gün içinde Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilir. Sınav sonuçları Rektörlüğün belirlediği yöntemle ilgili birimlerce ilan edildiği anda kesinleşir. Öğrenci, sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak Müdürlüğe yapar. Yüksekokul Müdürü itirazı, ilgili bölüm başkanına incelettirir. Sonuç on gün içinde Müdürlüğe bildirilir. Tespit edilen maddî hata ilgili yönetim kurulunca düzeltilir.

Sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Başarı notunun hesaplanmasında kullanılacak olan ara sınav ve dönem sonu sınav notlarının ağırlıkları, derslerin özellikleri de dikkate alınarak ilgili kurullarca Rektörlüğe önerilir. Ayrıca, dersin öğretim elemanı, dönem başında, dersin içeriğini, başarı notunun hesaplanmasına esas olacak kriterleri, ilgili kaynakları ve öğrencilere ders saatleri dışında ayracağı zamanı kapsayan duyuruyu yapar. Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesindeki şartları yerine getirerek dönem sonu sınavına giren öğrenciler için, yukarıdaki şekilde hesaplanan puana, ham başarı puanı denir. Ham başarı puanı 25.00'in altında olan öğrenci, doğrudan (FF) notu alarak, o dersten başarısız olur. Ham başarı puanı 25.00 ve üstünde olan öğrencinin başarı notu ise; sınıfın genel durumu, aritmetik ortalamalar ve istatistiksel dağılım da dikkate alınarak Rektörlükçe hazırlanan yöntemlerden biri kullanılmak suretiyle, aşağıda açıklım ve katsayıları belirtilen harf notlarından biri olarak

belirlenir. Bu değerlendirmeden sonra da, 25.00 ve üstünde olan ham başarı puanlarının harf notu karşılıkları (FF) olarak belirlenebilir. Ayrıca harf notlarından; B: Kredisiz dersler için başarılı, K: Kredisiz dersler için kalır, D: Devamsız, G: Girmede, M: Muaf, S: Süren çalışma, E: Eksik olarak tanımlanır. Ayrıca, takip eden dönemin ders kayıt tarihine kadar düzeltilmeyen (E) notu (FF)'ye dönüştürülür. Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB), (CC) notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Ayrıca, bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler o yarıyıl sonuna kadar (DC) notu aldıkları derslerden de başarılı sayılırlar. Bu sonuç, (DC+) olarak ifade edilir. (B) ve (K) notu ortalama hesaplarına dâhil edilmez. (M) notu; Üniversite dışından nakil yoluyla gelen veya ÖSYM sınavı, yatay ve dikey geçiş yolu ile Üniversiteye kaydolan öğrencilere evvelce almış oldukları ve denkliği bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca tanınan dersler için verilir. (M) notu ortalama hesaplarına dâhil edilmez. Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler (DC+) notu ile başardıkları dersleri, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesi çerçevesinde tekrar alabilirler. Dersin tekrarlandığı yarıyıl da alınan en son not geçerlidir. Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl/yılsonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca, yarıyıl/yılsonu ve genel not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten elde ettiği ağırlıklı puan, o dersin kredi değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımından elde edilir. Bir yarıyılın/yılın not ortalaması; o yarıyıl da/yıl da öğrencinin aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama, noktadan sonra iki hane olmak üzere gösterilir. Ağırlıklı genel not ortalaması ise; öğrencinin, öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak olan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Sonuç, noktadan sonra iki hane yürütülür. Gerek yarıyıl/yıl, gerek ağırlıklı genel not ortalamasının hesaplanmasında, (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas alınır. Bu durumda, (G) ve (D) notları da (FF) notu işlemi görür. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Tüm derslerde öğrenci başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi dersi yürüten öğretim elemanı tarafından öğrenim çıktılarına uyumlu olarak tasarlanır. Öğrencilerin Ders Öğrenim Çıktılarının başarılarını belirleyebilmek için yapılan sınavlardaki sorular, verilen ödevler ve projeler ayrı ayrı Ders Öğrenim Çıktıları ile eşleştirilerek, öğrencilerin notları bu ayrımlara göre hesaplanır.

Elektronik uygulamalar (öğrenci bilgi sistemi, vb.) yardımı ile paydaşların (öğrenci, Fakülte, Öğrenci İşleri Bürosu) süreçteki rolünün kontrolünün güvenilir olarak sağlanması ile sürecin işleyişinde hata olasılıkları azaltılmakta ve öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirme sürecinin mevzuata yönelik işleyişinin yanı sıra uygulamada yararlanılan araçlarla desteklenmesi ile de kurumsal açıdan güvence altında olması garanti altına alınmaktadır.

12-) Öğrencinin mezuniyet koşulları tanımlı mıdır?

Üniversitemizde öğrencilerin mezuniyet koşulları Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile belirlenmiş olup ilgili yönetmelik kapsamında gerekli değerlendirmeler ve mezuniyet işlemleri yürütülmektedir. Lisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin, alması gereken dersleri başarı ile tamamlamış ve en az 2.00 ağırlıklı genel not

ortalamasını sağlamış olması gerekir. Diploma alınacak bölüm bazında, ilgili kurullarda onaylanan program yükümlülükleri; web sayfalarımızda tüm kullanıcılara açıktır. Öğrenciler, mezuniyetleri için almaları gereken dersleri bu sayfalardan takip eder.

13-) Program ve ders öğrenme çıktıları BDY yoluyla nasıl ölçülmektedir?

Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi, Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği çerçevesinde Bologna tanımındaki iş yükü hesabına göre ara sınav, dönem sonu sınavı ve ödevler oranlarıyla karakterize edilmektedir.

Tüm derslerde öğrenci başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi süreci dersin ilgili öğretim elemanı tarafından açık bir şekilde belirtilmektedir. Bu süreçte değerlendirmede yer alan tüm unsurlar ders öğrenme çıktıları ile eşleştirilerek, öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Bologna Bilgi Sisteminde paylaşılan ders öğrenme çıktıları program çıktıları ile karşılaştırılmakta, nihai hedefe ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilmektedir.

14-) BDY konusunda kurumda bilgilendirme ve eğitimler nasıl yapılmaktadır?

Üniversitemizde görev yapan akademisyenlere yönelik eğitim öğretim ve sınavı yönetmeliği ile ilgili sözlü ve yazılı bilgilendirmeler yapılmaktadır. Aynı zamanda öğretim elemanları Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği çerçevesinde kendi BDY kriterlerini (Quiz, ödev ara sınav) gibi çalışmalarını belirleyip, öğrenciye duyurmaktadır.

Yönetmelik çerçevesinde her öğretim üyesi tarafından dönem başında görevlendirilen ders için açıklama yapılır. Değerlendirme süreci tüm öğrencilere ilan edilir. Akademik takvime bağlı olarak süresi içerisinde de değerlendirilmeler yapılır. Öğrencilerimizin ara sınav ve dönem sonu sınav işlemleri öğrenci bilgi sistemi üzerinden değerlendirilmekte, mezun olabilmeleri için almaları gereken toplam AKTS (120 veya), almaları gereken dönemlik ve toplam seçmeli ders sayısı öğrenci tarafından önceden bilinmekte, notlar ve harflendirme sistemi ve gerektiğinde öğrenci itirazları tamamen şeffaf bir şekilde yürütülmektedir.

15-) Kurumda, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler nelerdir?

Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği çerçevesinde öğrencilerin teorik derslere %70, uygulamalı derslere %80 oranında devamları zorunludur. Derslere ve öteki öğretim faaliyetlerine devam durumu öğretim elemanı tarafından tespit edilir. Devamsızlık nedeniyle ders tekrarına kalmamış olmak şartıyla, ders tekrarına kalan öğrencilerin devam zorunluluğu ilgili yönetim kurulu kararıyla kaldırılabilir. Sağlık raporu alınması devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Ulusal veya uluslararası sosyal, sportif, bilimsel, kültürel ve öğretim amaçlı etkinliklere katılan öğrencilerin ulusal takım veya Üniversite adına görevli oldukları süreler devamsızlıktan sayılmaz, ancak bu süreler devam süresinin 1/5'ini geçemez.

Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Mazeret sınavı ifadesiyle şu şekilde açıklanmaktadır. Mazeret sınavı; ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Öğrencilerin mazeret sınavına girebilmeleri için; sağlıkla ilgili mazeretlerinde, Üniversiteye veya diğer üniversitelere bağlı sağlık kurumlarından ya da diğer resmi sağlık kurumlarından alınan sağlık raporlarının rapor süresinin bitiminden itibaren en geç yedi gün içinde Üniversitenin ilgili birimine verilmesi ve bu raporun fakülte/yüksekokul yönetim kurullarınca onaylanması gerekmektedir. Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ya da ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalması ve bu durumu belgelemesi kaydıyla fakülte/yüksekokul yönetim kurulları öğrencinin mazeretli sayılmasına karar verebilir. Öğrenci mazeretli olduğu süreler içinde sınavlara giremez, girmiş ise iptal edilir. Mazeret sınavına herhangi bir nedenle katılmayan öğrenci için yeniden mazeret sınavı açılmaz. Öğrenci geçerli mazereti olduğuna dair dilekçeyi beş iş günü içinde Yüksekokul Müdürlüğüne verir. Öğrencinin mazeretinin kabul edilmesi durumunda öğrenci mazeret sınavına girecektir. Dönem sonu sınavlarının mazereti bulunmamakta ancak bütünleme sınavları yapılmaktadır.

16-) Öğrenci şikâyetleri hangi mekanizmalarla nasıl alınmaktadır? Bu şikâyetleri gidermek için uygulanan politika nedir?

Öğrencilerin şikâyetleri başta akademik danışmanları aracılığıyla bölüm başkanlığına iletilir. Öğrenci şikâyetini şahsen ilgili programın öğretim elemanlarına da iletebilir. Öğrenci şikâyetleri öğrenci dilekçeleri ile bölüm başkanlıklarına da verilebilir. Bölüm başkanlıkları düzeyinde gerekli incelemeler yapıldıktan sonra Müdürlük düzeyinde de konu incelenerek öğrenciye yazılı geri bildirimde bulunulur.

Bunun yanı sıra Yüksekokulumuza CİMER ve BİMER kanalları ile gelen şikâyetler de değerlendirilmektedir. Bu şikâyetler karşısında gerekli durumlarda Düzeltici Önleyici Faaliyet süreci başlatılmaktadır.

17-) Öğrencilerin genel (alana özgü olmayan) program öğrenme çıktılarını kazanmaları nasıl güvence altına alınmaktadır?

Öğrencilerin alana özgü olmayan öğrenme çıktıları kazanmaya yönelik almak istedikleri üniversite ve bölüm seçmeli dersler danışmanları tarafından incelenmekte ve bu derslerin program çıktılarını destekleme durumları değerlendirilmekte ve mümkün olduğunca tüm disiplinler tarafından teşvik edilmeye çalışılmaktadır.

C4. ÖĞRENCİNİN KABULÜ VE GELİŞİMİ, TANIMA VE SERTİFİKALANDIRMA

1-) Kurum, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? Özellikle merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler nelerdir?

Yükseköğretim Kurumu (YÖK) tarafından belirlenen yönetmelikler çerçevesinde, programlara öğrenci kabulü Öğrenci Seçme ve Yerleştirme (ÖSYS) Merkezi tarafından yapılan sistem ile olmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra, bu sınavdan aldıkları puana göre bu merkez tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir. Yüksekokulumuza merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci alım kriteri; lise veya dengi okul mezunu olmak ve YKS’de yeterli puanı almaktır. Yabancı uyruklu öğrenciler, bu programa uluslararası geçerliliği olan SAT, ACT gibi sınav sonuçlarıyla ya da ortaöğretim mezuniyet notlarına göre kabul edilmektedir

Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversitemiz yönetmeliklerinde ve yönergelerinde açıkça belirlenmiş olup, sınav yapılması durumunda sınavlardan 15 gün önce internet ortamından bildirim yapılmakta ve başvuru takvimi de web sayfamızda yayınlanmaktadır. Kazanan ya da adaylar yine birim ve/veya Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmekte ve itirazlar titizlikle değerlendirilmektedir. Ayrıca, yıl içerisinde bu konuda öğrencilere bilgilendirme yapılmaktadır.

İlgili Mevzuat:

• Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

- Çift Anadal Programı Yönergesi (Ek-4.1.1.)
- Yandal Programı Yönergesi(Ek-4.1.2.)
- Yurtdışından Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi (Ek-4.1.3.)
- Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi (Ek-4.1.4.)
- Özel Talebe Yönergesi (Ek-4.1.5.)

2-) Kurumda önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır?

Yüksekokulumuza kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin daha önce resmi eğitim kurumlarından aldığı dersler yüksekokulumuz bünyesinde kurulan intibak komisyonu tarafından incelenerek uygun derslerin sayılması sağlanmaktadır. Bu süreçlerde Yüksek Öğretim Kurumu’nun, Kastamonu Üniversitesi’nin ilke ve yönergelerine göre yapılmaktadır.

3-) Kurumda önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yönerge, senato kararı vb.)

Yüksekokulumuzda Non-formal ve informal öğrenme süreçleri ile ilgili olarak ise tanımlı bir süreç bulunmamaktadır.

C5. EĞİTİM-ÖĞRETİM KADROSU

1-) Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sağlanan imkânlar nelerdir? Bu uygulamalara tüm öğretim üyelerinin katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kastamonu Üniversitesi öğretim elemanlarına eğitim-öğretim süreçlerini aksatmayacak şekilde lisansüstü eğitim fırsatı verilmektedir. Bunu destekleyecek şekilde öğretim elemanlarına 2547 sayılı Kanun 39. Maddesine uygun şekilde yurt içi ve yurt dışı değişim programları sayesinde belirli sürelerle eğitim alma ya da eğitim verme amacıyla öğrenim hareketliliğinden yararlandırılmaktadır. Öğretim elemanlarının bu imkânlardan faydalanabilmesi için adil davranabilmek için önceden belirlenmiş kriterlerle seçim yapılmaktadır.

Kastamonu Üniversitesi Kütüphanesi ve laboratuvarlar sayesinde gerek sosyal bilimler gerekse fen bilimlerinde yer alan akademik personelin daha rahat çalışma yapabilmesine olanaklar sağlanmaktadır.

Ayrıca öğretim elemanlarının akademik gelişimlerini sürdürmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans, panel ve çalıştay gibi bilimsel etkinliklere katılım desteği verilmektedir. Öğretim elemanlarının çalışma ortamı ve araştırma imkânlarını geliştirmesi amacıyla fiziki ortam sağlanmış ve derslerde kullanılacak araç-gereç, kırtasiye ihtiyaçları Yüksekokulumuz tarafından temin edilmektedir. Ayrıca üniversitemiz bünyesinde yer alan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi Başkanlığı, öğretim elemanlarının BAP birimine sundukları bilimsel projelere destek vermektedir. Bilimsel araştırma projeleri ile ilgili bilgiye <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/koordinatorklukler/bilimsel-arastirma-projeleri/mevzuat> linkinden ulaşılabilir.

Kastamonu Üniversitesi'nin kampüs içerisindeki her birimindeki tüm bilgisayarlardan ve gerekli ayarlamaları yaparak kampüs dışından üniversitenin tüm mensuplarına bilimsel yayın veri tabanlarına erişim imkânı bulmaktadır.

2-) Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl sağlanmakta ve nasıl güvence altına alınmaktadır?

Eğitim-öğretim sürecini etkin bir şekilde yürütebilmek üzere Yüksekokulumuzun akademik kadrosu çok yeterli olmamakla birlikte kadro genişletme çalışmaları devam etmektedir. Yüksekokulumuz bünyesinde üç (3) Doktor Öğretim Üyesi ve beş (5) Araştırma Görevlisi bulunmaktadır. Bölüm akademik kurullarında ders dağılımları yapılırken dersi

verecek öğretim elemanının akademik özgeçmiş, daha önce bu dersi verip vermediği gibi kriterler dikkate alınmaktadır. Dolayısıyla öğretim elemanlarımızın hepsi sorumlu oldukları derslerle ilgili alan deneyimlerine ve uzmanlıklara sahiptir.

3-) Kurumdaki eğiticinin eğitimi programı, kurumun hedefleri doğrultusunda nasıl güncellenmektedir?

Yüksekokulumuzda eğiticinin eğitimi programına yönelik bir faaliyet henüz yapılmamıştır.

4-) Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar nelerdir? Bu kurallar nasıl ilan edilmektedir?

Yüksekokulumuz programda açılan dersleri verebilecek niteliklere sahip öğretim elemanının olmadığı durumlarda, dışarıdan akademik destek alma yoluna gidecektir. Yüksekokulumuzda dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31., 33., 39. ve 40. maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. 2547 sayılı Kanun'un 31. veya 40. maddenin (a), (c) ve (d) fıkralarına göre bölüm/üniversite dışından bir öğretim elemanının görevlendirilmesinin yapılması ve görevlendirilmenin zorunluluğunu içeren Bölüm Başkanlığı toplantı tutanağı Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulur. Yüksekokul Yönetim Kurulu kararının ardından Rektörlüğün onayı ile gerçekleştirilir. Görevlendirmeler sonucunda öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünün tamamlanıp tamamlanmadığının kontrolü ve/veya ilgili öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesinin yapılması için alınan Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı gerekli belgelerle birlikte rektörlüğe iletilir.

C6. ÖĞRENME KAYNAKLARI, ERİŞİLEBİLİRLİK VE DESTEKLER

1-) Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir?

Yüksekokul binamız toplam 8.546,83 m² kapalı alana sahiptir. 55 m²'lik 6 adet, 66 m²'lik 6 adet, 107 m²'lik 6 adet sınıf bulunmaktadır. Kampus içerisinde öğrenciye toplu ulaşım araçları ücretsizdir. Güvenlik sistemleri de hizmete sunulmuştur. Yüksekokul binasında 85 m² alana sahip, 30 kişilik üç bilgisayar laboratuvarı ve 85 m² alana sahip 69 kişilik bir seminer odası bulunmaktadır. Ayrıca 100 kişilik 2 adet Amfi, bunun yanında 70 kişilik 2 adet Amfi bulunmaktadır. Bölümün sürdürülebilmesi için enformatik dersler ve diğer kullanımlara açık 30 bilgisayar kapasiteli 3 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda 200 kişilik konferans salonu faaliyet göstermektedir. Ülke genelinde anılan tarihsel takvimlere ait bütün faaliyetler Yüksekokul genelinde organize edilmektedir. Ayrıca bölümler özel çalışmalar da yapılmakta ve dışarıdan genel değerli sunum yapan misafirlerimizi de ağırlamaktadır. Şehir dışından ve yurt dışından gelen misafirlerimizi ağırlayan modern konaklama yerimiz de Turizm Fakültesi'nde hizmet vermektedir.

Kuzeykent Yerleşkesi içinde değişik fakülte ve yüksekokulların bünyesinde bulunan kantin ve kafeteryalar, öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılayabilmesine imkân tanımaktadır. Kantinde çay ocağı ile aperatif yiyecekler sunulmaktadır. Kantin sağlığa uygunluk açısından sürekli olarak denetlenmektedir. Fiyatlar üniversite yönetimi tarafından belirlenmektedir. Öğrencilerin ihtiyaçlarına binaen günden güne geliştirilmektedir. Sıcak ve soğuk yiyecekler mevcuttur.

Üniversitemiz öğrencilerinin büyük bir bölümü beslenme ihtiyaçlarını, Kuzeykent Yerleşkesinde bulunan 500 kişilik öğrenci yemekhanesinden karşılamaktadırlar. Özel sektör tarafından işletilen yemekhanede öğrencilere ucuz bir fiyata öğle ve akşam yemekleri verilmektedir. Merkez yemekhanede 4 çeşit yemek öğlen (11.30-13.30) ve akşam (16.30-18.00) saatler arasında verilmektedir. Yemekhane günlük 1300 kişiyi ağırlamaktadır. Yemekler tabakta sunulmaktadır. Yemekhaneye engelli girişi mevcuttur. Ayrıca kafeteryada 500 kişilik etkinlik salonu mevcuttur. Burada eğlence, tanışma toplantıları, gece programları ve konserler organize edilmektedir. Merkezi kafeterya 3 katlıdır. Giriş katı öğrenci kulüplerine ayrılmış ve ayrıca dini ibadet alanı olarak belirlenmiştir. Asansörlüdür. Engelliler için dizayn edilmiş şekildedir. Birinci katta öğrenci yemekhane salonu mevcuttur. İkinci katta idari ve akademik personel yemekhane salonu mevcuttur.

Kredi Yurtlar Kurumu'na ait kız öğrenci yurdu kampüs içerisinde bulunmaktadır. Erkek öğrenci yurdu kampüs dışında yer almaktadır. Üniversitemiz Kuzeykent Yerleşkesi içinde 2200, yakınında KYK'ya bağlı 312 erkek, 800 kız öğrenci kapasitesine sahip karma yurt, Kastamonu kent merkezinde 2000 kişi üzerinde kız ve erkek öğrenci kapasiteli öğrenci yurtları bulunmaktadır. Bütün yurt binalarında kantin, kafeterya ve lokanta bulunmaktadır. Öğrenciler kahvaltı ve diğer gereksinimlerini buralardan sağlayabilirler. KYK'ya bağlı bu yurtların dışında, özellikle kent merkezinde ve Kuzeykent yerleşkesi yakınında çok sayıda ve değişik donanımda özel öğrenci yurtları vardır.

2-) Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir?

Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin geliştirilebilmesi amacıyla üniversitemiz bünyesinde, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. maddeleri uyarınca Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bulunmaktadır. Bahsi geçen başkanlık, üniversitemizde, öğrencilerin sosyal, kültürel, beslenme ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir. Kastamonu Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yıl boyunca konser, sergi, film, prodüksiyon ve diğer kültürel şenlikler düzenlenmesini sağlamaktadır. Ayrıca, bahar şenlikleri, üniversitemizde düzenli olarak yapılmaktadır. Bu organizasyonda, satış ve tanıtım yerleri, spor karşılaşmaları, film ve tiyatro gösterileri, çeşitli yarışmalar, panel, konferans, sempozyum, defile ve konserler büyük ilgi görmektedir. Eğlence etkinlikleri, müzikal ve tiyatro performansları, halk oyunları ve canlı konserleri içermektedir. Bu etkinlikler, öğrenciler tarafından ücret ödenmeksizin

izlenebilmektedir. Etkinlikler Kuzeykent Yerleşkesindeki konferans salonunda gerçekleştirilmektedir. Yemekhane karşısında basketbol sahası ile konser, tören ve etkinlik alanı mevcuttur. Ayrıca kafeteryada 500 kişilik etkinlik salonu mevcuttur. Burada eğlence, tanışma toplantıları, gece programları ve konserler organize edilir.

Sosyal etkinlik tesisimizde 2000 kişilik Emin Baydil Olimpik Stadyumu mevcuttur. Levent Semizer kapalı spor salonu bulunmaktadır. Kapalı spor salonunda 2000 kişilik basketbol, futbol, voleybol sahası mevcuttur. Spor Hizmetleri Kastamonu Üniversitesi öğrencilerinin ders dışında kalan zamanlarının değerlendirilmesi, beden ve ruh sağlığının korunması ve dengeli gelişmelerine yardımcı olunması amacıyla spor faaliyetlerini organize etmek, üniversitemiz Akademik Personel ve İdari Personelin spor hizmetleri ve tesislerden yararlanabilmelerini sağlamaktır. Levent Semizer kapalı spor salonunda kondisyon salonu vardır. Kondisyon salonu hafta içi 08.00-22.00 arası çalışmaktadır. Cumartesi günü 10.00-18.00 arası çalışmaktadır. Pazar günü tatil günüdür. Üniversitemizde öğrencilerimizin her türlü sportif çalışmalarına olanak sağlamak amacıyla sportif tesislerin yapımına ayrı bir önem verilmektedir. Yörenin, ülkemizin önde gelen kış sporları merkezlerinden biri olması nedeniyle diğer spor dalları arasında kış sporlarına ayrıca önem verilmektedir. Kayak ya da kros koşusu ile ilgilenen öğrenci ve eğitimler yakınlarında olan hizmetlerden yararlanabilmektedirler. Kastamonu'da kayak ve dağcılık gibi kış sporlarında popüler olan 2000 metre yükseklikte dağlar vardır. Üniversite yerleşkesine sadece 40 kilometre uzaklıkta olan bu kayak merkezinden birçok öğrenci yararlanmaktadır. Hafta sonları için üniversite, kayak merkezine servisler sağlamaktadır.

Çoğu insan için yerleşke içi spor ve eğlence merkezi üniversite yaşamına ek boyut sunmaktadır. Spor merkezinde basketbol, voleybol, halı saha futbol, tenis, atletizm ve masa tenisi etkinlikleri sunulmaktadır. Oyun alanları yerleşke içerisinde olup neredeyse her türlü spor tipi için eğitimler bulunmaktadır.

Üniversitenin farklı birimlerinde iki adet spor salonu ve iki adet futbol sahası bulunmaktadır. Çok amaçlı yeni kapalı spor salonu 2007 yılında faaliyete geçmiştir. Ayrıca, Kuzeykent Yerleşkesi'nde, bir mini futbol sahası, bir adet basketbol sahası ve bir adet tenis kortu öğrencilerimize hizmet vermektedir.

Kastamonu Üniversitesi'nde her yıl geleneksel spor şölenleri düzenlenmekte olup fakülte ve yüksekokullar arası sportif yarışmalar düzenlenmektedir. Ayrıca, çeşitli dallarda sporcularımız ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılmakta olup başarılı dereceler elde etmektedirler. Her yıl bine yakın öğrenci sportif etkinliklere katılmaktadır. Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü bu tür yarışmalarda başarılı olan öğrencileri ödüllendirerek, onların sportif etkinliklere katılmalarını teşvik etmektedir.

3-) Kurumda öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri nelerdir? Kurumda öğretim elemanları tarafından sağlanan rehberlik ve destek hizmetleri nelerdir?

Kastamonu Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Saire Başkanlığı bünyesinde hizmet vermekte olan Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi, sağlık hizmetleri çerçevesinde, üniversitemiz öğrencilerinin biyo-psiko-sosyal yapısını göz önünde bulundurarak görüşme ve terapi yöntemleriyle öğrencilerimizin ruh sağlığını korumayı ve kendilerini gerçekleştirme noktasında benlik tasarımlarında ortaya çıkabilecek sorunları çözümlenmelerine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimine öğrenciler bireysel olarak başvurabilir. Bireysel Görüşmeler 50 dk. lık seanslar halinde haftada en az 1 kez gerçekleştirilir. Öğrenciler telefonla randevu alabilir ya da Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na gelerek görüşmelere başlayabilmektedir.

4-) Kurumda özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için mevcut düzenlemeler ile sağlanan özel hizmetler nelerdir?

Uluslararası Sivil Havacılık Kuralları gereğince Yüksekokulumuz Havacılık Yönetimi bölümünü seçen ve kayıt yaptırmayı hak kazanan öğrencilerimizden tam teşekküllü hastanelerden sağlık raporu almaları istenmektedir. Dolayısıyla Yüksekokulumuzda engelli öğrencimiz bulunmamaktadır. Diğer taraftan üniversitemizde engelleri bulunan öğrencilerin kampüs ve eğitim hayatlarına destek verilmesi amacıyla ve diğer öğrencilerle benzer koşullarda akademik çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük öğrenci ve personelin öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde düzenlemeler yapmak üzere 5378 sayılı “Özürsümler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” gereğince, Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan “Yükseköğretim Kurumları Özürsümler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği”nin 8. maddesi gereğince; Üniversitemiz bünyesinde “Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü” 23.03.2009 tarihinde Rektör oluru ile oluşturulmuştur.

Öte yandan Yüksekokulumuz bünyesinde de bulunan uluslararası öğrenciler için yine üniversite bünyesinde hizmet vermekte olan Dış İlişkiler Koordinatörlüğü öğrencilerin kişisel ve akademik sorunlarına yardımcı olurken, onların staj ve öğrenim hareketliliği gibi olanaklar yararlanmalarına ve uluslararası burs kuruluşları ile ilişki kurmalarına yardımcı olabilmektedir.

5-) Kurumda öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin kurumsal planlaması nasıl yapılmaktadır?

Kastamonu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın her yıl hazırladığı Kurumsal Mali Durum ve Beklenti Raporları, İdare Faaliyet Raporları ve 5 yıllık strateji planları çerçevesinde öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin öngörülebilir bir kurumsal planlanması yapılmaya çalışılmaktadır.

Ç1. KURUMUN ARAŞTIRMA STRATEJİSİ VE HEDEFLERİ; KURUM, STRATEJİK PLANI ÇERÇEVESİNDE BELİRLENEN AKADEMİK ÖNCELİKLERİYLE UYUMLU, DEĞER ÜRETEBİLEN VE TOPLUMSAL FAYDAYA DÖNÜŞTÜRÜLEBİLEN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ TEŞVİK ETMELİDİR.

1-) Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası bulunmakta mıdır?

Yüksekokulumuz belirlediği strateji ve hedefleri doğrultusunda akademik öncelikleriyle uyumlu, havacılık alanında ulusal ve uluslararası fayda sağlayabilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmektedir.

2-) Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar nelerdir?

Yüksekokulumuzun araştırma hedefi havacılık alanında Kastamonu'nun, ülkenin ve bölgenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları araştırma konusu yapmak, toplum yararına hizmet vermek ve araştırmalar yapılması planlanmaktadır. Bu bağlamda eğitim, öğretim ve topluma hizmet faaliyetlerinin yanı sıra diğer kurumlarla işbirliği ve üniversite mevcut imkânlarıyla araştırma ve geliştirme faaliyetleri sürdürülecektir. Üniversitemizce araştırma ve geliştirme faaliyetleri BAP Yönergesi ile desteklenmektedir.

3-) Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar nelerdir?

Yüksekokulumuzdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar Türkiye genelinde Orta Karadeniz bölgesinin havacılık alanıyla ilgili sorunlarının çözümüne yönelik politikalar belirlemeyi hedeflemektedir.

Ç2. Kurumun Araştırma Kaynakları; Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır. (Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.)

1-) Kurumun araştırma-geliştirme strateji ve hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynakların nasıl planlamakta, tedarik etmekte ve kullanmaktadır? Bu hususta izlenen politikalar nelerdir?

Üniversitemizde yapılan araştırmaların çoğunluğu Bilimsel araştırma projeleri tarafından desteklenmektedir. Yüksekokulumuzun araştırma-geliştirme faaliyetlerine yönelik mali kaynakları kısıtlı olduğu için bu sayede kaynaklar etkin ve verimli kullanılmaktadır. Ayrıca Akademik personel yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme yönergesi ile akademik personelin ulusal ve uluslararası konferans, kongrelere katılımı desteklenmektedir.

2-) Kurum araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımını nasıl sağlamaktadır? Bu katılımın sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Dış paydaşlarımızla bir araya gelmek için havacılık alanında faaliyet gösteren kurumlarla iletişime geçilip araştırma-geliştirme faaliyetleri ile ilgili fikir alışverişi yapılmaktadır. İç paydaşlarımız olan öğrencilerin de araştırma süreçlerinde yer almaları planlanmaktadır.

3-) Kurum araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme sistemi/yöntemi nasıldır? Bu sonuçları nasıl kullanmaktadır?

Üniversitemizde öğretim elemanlarının yıllık olarak bilimsel araştırmalara ve projelere yönelik performans çizelgelerini doldurarak rapor haline getirip kuruma sunmaları istenmektedir. Ayrıca üniversitemiz BAP kapsamında, kurum dışı destek alan projeler ve çıktılar (tezler, makaleler, ulusal ve uluslararası bildiriler), BAP otomasyon sistemi ve performans takip sistemi ile izlenmektedir. Bu sonuçlar birim faaliyet raporlarına yansıtılmakta olup gerçekleştirme oranları ölçülmektedir.

4-) Kurumun araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik izlediği stratejileri nelerdir?

Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemeyi hedeflemektedir. Bu kapsamda öğretim elemanları Bilimsel Toplantılara katılma konusunda teşvik edilmektedir. Kurumumuz bünyesinde akademik kurullarda ve diğer toplantılarımızda güncel bilgiler doğrultusunda araştırma fırsatları ve alanlarına yönelik bilgi alışverişinde bulunmaktadır.

5-) Birim dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere gerçekleştirilen faaliyetler nelerdir?

Üniversitemizde birim dışı fon kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere “Akademik Teşvik Yönetmeliği” kullanılmaktadır.

6-) Kurumun dış kaynaklardan sağladığı destekler (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) stratejik hedeflerine ne oranda katkı sağlamaktadır?

Yüksekokulumuz geliştirmekte olan yeni bir birim olduğu için henüz dış kaynaklardan sağlanan bir destek yoktur.

Ç3. KURUMUN ARAŞTIRMA KADROSU; KURUM, ARAŞTIRMACILARIN İŞE ALINMASI, ATANMASI VE YÜKSELTİLMESİ İLE İLGİLİ TÜM SÜREÇLERDE ADİL VE AÇIK OLMALIDIR

1-) Kurumda araştırma kadrosunun araştırma yetkinlikleri ve bu yetkinlikler bazında beklenen seviyeleri nasıl tanımlanmaktadır?

Üniversitemizde öğretim elemanlarının atanması ve akademik yükseltme sürecinde Senato tarafından kabul edilen “Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve

Atanma Ölçütleri Yönergesi” kullanılmaktadır. Belirlenen ölçütler arasında öğretim elemanlarının yayın ve proje gibi araştırma faaliyetleri önemli bir yer tutmaktadır ve ölçütler arasında atama ve yükseltmeye ilişkin asgari kriterler de bulunmaktadır.

2-) Araştırma kadrosunun bu yetkinlikleri başarıma düzeyleri nasıl, hangi sıklıkta ve hangi yöntemlerle ölçülmektedir?

Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasının güvencesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesini Yükseköğretim Kanunu ve Kastamonu Üniversitesi Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında sağlamaktadır. Bu kapsamda akademik personel Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince yükseköğretime atanmaktadır. Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için, belirlenen usul ve esaslar dâhilinde yurtiçi ve yurt dışı bilimsel toplantılara katılım imkânı sağlanmakta ve ERASMUS dâhilinde değişim programlarına katılım teşvik edilmektedir. Kurumumuz, araştırma kadrosuna ait yetkinlikleri üniversitemizin yeniden atanma kriterlerini karşılama durumuna göre izlemektedir. Bu kapsamda araştırmacıların yetkinlikleri ve başarıma düzeyleri ABİS otomasyon sistemiyle anlık olarak takip edilmektedir. Ayrıca faaliyet raporlarıyla yıllık başarıma düzeyleri ölçülmektedir.

3-) Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliğini geliştirmesi için hangi olanaklar, imkânlar ve destekler bulunmaktadır? Bu destek ve imkânların yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Eğitim-öğretim ve araştırma imkânları, proje çalışmaları, bilimsel yayınlara ait destek hizmetler, sanatsal veya bilimsel tasarım, karma etkinlik ve sergiler, alana ilişkin paydaş işbirlikleri ile araştırma kadrosunun geliştirilmesi ve iyileştirilmesine çalışılmaktadır. Derslerde ve araştırmalarda üniversiteye ait lisanslı yazılım programları kullanılmaktadır. Ayrıca “Microsoft Office” programları ve “Eset” virüs programlarının kullanım imkânı sunulmaktadır. Sağlanan desteklerin ve imkânların yeterliliği performans göstergeleri ile yıllık olarak akademisyenlerin performanslarının takibi ile ölçülmektedir.

4-) Araştırma kadrosu; nasıl teşvik edilmektedir? Bu teşviklere nasıl karar verilmektedir? Sağlanan bu teşviklerin yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Teknoloji ve sanat faaliyetleri geliştirmeye yönelik proje patent vb. araştırma faaliyetleri BAP yoluyla desteklenmektedir. Araştırmalar ise “Akademik Teşvik Yönetmeliği” çerçevesinde desteklenmektedir. Bu teşviklere birim yönetim kurulları ve değerlendirme komisyonları tarafından karar verilmektedir. Değerlendirme sonuçları ABİS otomasyon sistemiyle ölçülmekte, performans göstergelerine bağlı olarak değerlendirilmekte ve yıllık faaliyet raporlarıyla takip edilmektedir. Üniversitemiz bünyesinde akademik teşvik

komisyonunca değerlendirilen bilimsel etkinlikler, uygunluk durumuna ve puanlamasına göre değerlendirilmekte ve cretlendirilerek ödüllendirilmektedir.

**4.KURUMUN ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE İYİLEŐTİRİLMESİ;
KURUM, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ VERİLERE DAYALI VE
PERİYODİK OLARAK ÖLÇMELİ, DEğERLENDİRMELİ VE SONUÇLARINI
YAYIMLAMALIDIR. ELDE EDİLEN BULGULAR, KURUMUN ARAŞTIRMA VE
GELİŞTİRME PERFORMANSININ PERİYODİK OLARAK GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE
İYİLEŐTİRİLMESİ İÇİN KULLANILMALIDIR.**

**1-) Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl
lülmekte ve değerlendirilmektedir?**

Üniversitemizdeki tüm akademik, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetler çeşitli mekanizmalarla izlenmekte değerlendirilmektedir. Akademik faaliyetler ğretim elemanlarının yıllık periyodlar halinde bilimsel araştırmalara ve projelere yönelik performans çizelgelerini doldurarak rapor haline getirip kuruma sunmaları istenmekte ve kurum tarafından buna yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır. Bununla birlikte akademik teşvik puanlaması site üzerinden yayınlanmaktadır. Ayrıca eser, proje, atıf gibi bilimsel araştırmalara yönelik olarak ABİS sistemi üzerinden anlık lmlenme yapılmaktadır.

**2-) Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl
llmekte ve değerlendirilmektedir?**

Kastamonu niversitesi araştırma stratejisi gereği araştırma faaliyetlerini desteklemektedir ve bu kapsamda ğretim elemanlarına teşvik vermektedir. Öğretim elemanlarının yıllık periyodlar halinde bilimsel araştırmalara ve projelere yönelik performans çizelgelerini doldurarak rapor haline getirip kuruma sunmaları istenmekte ve kurum tarafından buna yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır. Yüksekokulumuz hazırlanacak yıllık faaliyet raporlarıyla değerlendirilerek etkinlik düzeyi/ performans ölçümlerinin yapılması planlanmaktadır.

**3-) Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları nasıl
yayımlanmaktadır?**

Üniversitemiz tarafından sunulan fiziki ve teknik alt yapı olanaklarıyla hazırlanan bilimsel yayınların ve projelerin sonuçları niversitemiz web sitesinde yayınlanmaktadır. Ayrıca akademik teşvik puanlama sonuçları da yine web site üzerinden yayınlanmaktadır. Ayrıca eser, proje, atıf gibi bilimsel araştırmalara yönelik olarak ABİS sistemi üzerinden anlık olarak yayınlanmaktadır.

4-) Kurum, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkıların yeterliliği nasıl değerlendirilmektedir?

Kurumun bölge, ülke ve dünya ekonomisine sağladığı katkıyı düzeyinin değerlendirilmesine ilişkin bir çalışma bulunmamaktadır. Kurumun araştırma sonuçlarına dayalı olarak katkı düzeyi birimizce izlenmektedir.

5-) Kurum, bölge, ülke ve dünya ekonomisine ne şekilde ve düzeyde katkı sağlamaktadır (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP vb.)

Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine ne şekilde ve düzeyde katkı sağladığı ile ilgili katkı düzeyinin değerlendirilmese ilişkin bir çalışma olmamaktadır.

D1 YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI

1-) Kurumun Eğitim, Öğretim, Araştırma-Geliştirme, toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi dâhil olmak üzere Yönetimi nasıl Yönetilmektedir?

Üniversitemiz 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Akademik Teşkilat yönetmeliğine göre yönetilmektedir. Kurum yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulu Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur. Müdür, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından Yükseköğretim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Müdür kendisine yardımcı olmak üzere en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. 2547 sayılı Kanun ile Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul adına yerine getirmektedir. Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokul kurulu tarafından üç (3) yıl süreli seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşmaktadır. Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul adına yerine getirmektedir. Yüksekokulumuzda da 1(bir) Müdür yardımcı görev almaktadır. Yüksekokulumuzda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Akademik Teşkilat yönetmeliğe ve Kastamonu Üniversitesi 2015-2019 Stratejik Planı da dikkate alınarak yönetilmektedir.

Yüksekokul Kurulu vizyonu, misyonu doğrultusunda Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili esasları, plan ve programları yürütmektedir. Yüksekokul Yönetim Kurulu yüksekokulunun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlama, müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar alma, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar verme görevlerini yürütmektedir.

2-) İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Süreci Nasıldır? Bu Eylem Planlarının İzlenmesi ve değerlendirilmesi Süreçleri Nasıl Yürütülmektedir?

Yüksekokulumuzda iç kontrole ilişkin çalışmalar Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Yüksekokulumuzun işleyişinde iç kontroller Yüksekokul Müdürü ve yönetim kurulu tarafından yürütülmektedir. Yüksekokul Yönetim Kurulu yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlama, Yüksekokul Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar alma, öğrencilerin kabulü, eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar verme görevlerini yürütmektedir. Özlük işleri, öğrenci işleri, özel kalem, taşınır, idari-mali işler olarak tanımlanmış olup, ilgili işler idari personel tarafından yüksekokul sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir.

Yüksekokulumuz tarafından iç kontroller aracılığıyla süreçlerde yaşanan eksiklikler tespit edilmekte Yüksekokul yönetim kurulu ve Yüksekokul kurulu toplantılarında görüşülerek nasıl iyileştirilebileceği ele alınmaktadır.

D2 KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

1-) İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Yüksekokulumuz iş gücü planlamasını ve iş gücünü iyileştirici çalışmaları yaparak gerekli iş gücü ihtiyaçlarını üniversite yönetimine iletmektedir. Üniversitemiz Rektörü de uygun gördüğü takdirde, Personel Daire Başkanlığı istediğimiz nitelikte personel alımı için Devlet Personel Daire Başkanlığının uygun gördüğü takvimde ilana çıkmaktadır.

Üniversitemizde İnsan Kaynakları yönetim süreçleri sürekli gözden geçirilip iyileştirilen süreçlerini çeşitli motivasyon araçları ile desteklemektedir. Akademik teşvik sistemi de başarılı akademik personeli takip etmesini kolaylaştırmaktadır. Akademik ve idari personelin memnuniyeti, performansının geliştirilmesi için gerekli kaynakların temini üzerinde önemle durulmaktadır. Gerek akademik gerekse idari, tüm çalışanların insan kaynakları süreçleri Yüksekokul Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Bütçe imkanları dahilinde ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılacak akademik personel desteklenmektedir.

Kastamonu Üniversitesinde görev yapan tüm öğretim üyelerinin, akademik personelin iş tanımları kendileri ile yapılan iş sözleşmelerinde açık biçimde belirtilmiştir. İdari Personel de devlet memurları statüsünde kendilerinden beklenen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. İşe alma süreçlerinde olduğu gibi işten çıkarma süreçleri de uygun mevzuatlar ile yürütülmektedir. Disiplin kurulu tarafından çalışanlara yönelik disiplin cezaları ve disiplin prosedürlerinin doğru şekilde işlemesi sağlanmaktadır.

2-) Kurum, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Yüksekokulumuz alınan /atanan personelin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığını 2547 sayılı Kanun'da öngörülen atama şartlarına sahip olup olmadığına ve mezuniyet alanına, çalışma tecrübesine, yayın, bildiri, sertifika vb. belgelere ve gerekli ise ilgili mevzuata göre yapılan sınavlardaki puanlarına yani Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve

Atanma Kriterleri Yönergesi göre değerlendirilmektedir. Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin İlgili maddeleri uyarınca alınır.

Yüksekokulumuz ihtiyaç duyduğu akademik personeli Rektörlüğe bildirmektedir. Rektörlük gelen talebi uygun gördüğü takdirde gerekli koşulları da belirterek gazete ilanı ve üniversite web sitesinde aracılığıyla yayınlanmaktadır. İlane başvuran adayların yayınlarını içeren dosyalar alanlarında uzman akademisyenlere gönderilerek görüşlerini raporlarla belirtmeleri istenmektedir. Akademisyenler Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesini de dikkate alarak raporlarını sunmakta ve bu raporlara göre akademik personel göreve başlamaktadır. Üniversitemizde öğretim elamanlarının performansları dönemsel olarak değerlendirilmektedir. Profesörlüğe yükseltilerek atanmada ve Doçentliğe atanma gereken koşullar, uygulanacak ilke ve yöntemler için bir iç yönerge bulunmaktadır. Bu ilke ve yöntemler çerçevesinde akademik personelin yükseltme işlemleri de ilgili prosedürler ile belgelenmiştir. Bu yönerge ve prosedürlerde, Doçentliğe yükseltme için Üniversitelerarası Kurul Doçentlik Sınav Yönetmeliği özetlenmekte ve 2547 sayılı yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversite'mizce belirlenmiş olan doçentliğe atanma ve profesörlüğe yükseltilerek atanma koşulları ve süreçleri anlatılmaktadır. Ayrıca akademik teşvik uygulaması da akademik personelin araştırma performansının ölçülmesine katkıda bulunmaktadır. Kastamonu Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi (ABİS) ile akademik personelin performansı güncel olarak takip edilebilmektedir.

Üniversitemiz idari kadrolarına alımlar ise ihtiyaca göre belirlenerek, Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) temel alınarak atama yapılmaktadır. Maliye Bakanlığından alınan vize sayısı kadar sözleşmeli eleman alımı da TC kanun ve yönetmeliklerine uygun olacak biçimde yapılmaktadır. Yüksekokulumuz ihtiyaçları konusunda Personel İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak personel alımı gerçekleştirilmektedir. Görevde yükselme ve unvan değişikliği için Personel İşleri daire başkanlığı Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğine uygun şekilde yılın belli zamanlarında görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları açılmaktadır. Bu sınavlarda en az 70 almak şartıyla başarılı olanlar görevde yükselmekte, terfi almaktadır.

3-) İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler nelerdir?

İdari personele 657 sayılı devlet memurlar kanunu ve 2547 sayılı kanun çerçevesinde gerekli görevlendirmeler yapılmaktadır. Görevlendirme öncesi her personelin ilgi ve eğitim alanları incelenmektedir. Yapılan görev dağılımları EBYS üzerinde ilgili personele tebliğ edilmektedir. Görevde yükselme esnasında Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kullanılmaktadır. Yüksekokulumuz idari kadrosundaki personelimizin performansları bizzat bölüm başkanı ve Müdürlük tarafından izlenerek kişisel gelişimlerine yardımcı olmak, etkinlik ve verimliliklerini artırmak, takım çalışmasını güçlendirmek, Yönetici ve Çalışan arasındaki iletişimi geliştirmek,

performans farklılıklarını ayırtmak, motivasyon ve katılımcılığı artırmak amacıyla idari personel desteklemektedir. Gerekli durumlarda idari personelin eğitim aracılığıyla performansının yükseltilmesine çalışılmaktadır.

4-) Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Yüksekokulumuz bütçesine yıllık olarak ayrılan payların harcamaları istekler doğrultusunda planlanır. Herhangi bir doğrudan temin yolu ile ürün satın alma aşamasında ürün ile ilgili teknik bilgiler ilgili bölüm başkanlığından istenir. Yıl içerisinde yapılan tüm doğrudan temin alımları için firmalardan en az üç adet fiyat teklifi toplanmaktadır. Bu fiyat teklifleri en az iki (2) kişi tarafından toplanır ve bahsi geçen alım içinde üç (3) kişiden oluşan bir komisyonu kurulur. Gerçekleştirilen tüm alımlar yasa ve yönetmeliklerin çerçevesinde yapılmakta ve her yıl istenen harcama planına uygun olarak ayrılan bütçe etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

5-) Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Yüksekokulumuzda taşınır kaynakların yönetimi Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde harcama yetkilisi ve onun tarafından görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen sayımlarla kontrol altında tutulurlar. Yüksekokulumuzda personelin ihtiyaç duyduğu sarf, kimyasal ve araştırma malzemeleri Taşınır İşlem Fişi ile takip edilmektedir. Taşınır işlem fişi sayesinde gereksiz harcamaların önüne geçilmektedir. Depolarda bulunan taşınır kaynaklar belirli zamanlarda sayıma tabi tutulmakta ve denetim sağlanmaktadır. Büro mobilyası, bilgisayar, yazıcı gibi cihazlar, taşınırlar tek tek barkodlanarak kullanıma sunulmakta, akademik ve idari personele zimmetlenmektedir.

D3 BİLGİ YÖNETİMİ SİSTEMİ

1-) Kurumun her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetim nasıl işlenmektedir?

Bilgi yönetim sistemi Kastamonu Üniversitesinin bilgi işlem dairesi tarafından tahsis edilen bilgi yönetim sistemidir. Akademik Bilgi Sistemi, Elektronik Posta sistemi, öğrenci bilgi sistemi, Personel bilgi sisteminden oluşmaktadır. Akademik Bilgi Sistemi (ABİS) sayesinde akademik personelin yaptığı akademik çalışmalar takip edilmekte, benzer alanlarda çalışan akademisyenlerin multidisipliner çalışmalar yerine getirmesi cesaretlendirilmektedir. Akademik ve İdari personel ile öğrencilerimize verilen elektronik posta adresleri sayesinde iletişimlerini sağlıklı biçimde gerçekleştirmelerine imkân verilmektedir. Öğrenci Bilgi sistemi sayesinde akademik personel ders notlarını sisteme sağlıklı biçimde girebilmekte, öğrenciler hakkında ihtiyaç duydukları bilgilere ulaşabilmektedir. Üniversitede ve dolayısıyla idari işler elektronik imza ve otomasyon sistemi ile yürütülmekte ve böylece süreçteki sorunlar rahatlıkla takip edilebilmekte, işler standardize olmaktadır.

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Web Sayfa Hizmeti (<https://havacilik.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/>). Bunun dışında üniversite bünyesindeki tüm otomasyon hizmetlerinden gerek öğrenciler gerekse akademisyenler diğer birimlerdeki paydaşları gibi rahatlıkla yararlanabilmektedir.

2-) Kurumun izlemesi gereken anahtar performans göstergelerinin değerleri nasıl toplanmakta ve paylaşılmaktadır? Bilgi Yönetim Sistemi nasıl desteklemektedir?

Yüksekokulumuz belirlediği anahtar performans göstergelerini izleyen Kalite Güvencesi Bilgi Sistemi henüz oluşturulduğu için anahtar performans göstergelerinin değerlerinin toplanması ve paylaşılması çalışmaları planlanma aşamasındadır.

3-) Kurumda kullanılan bilgi sistemi, başta kalite yönetim süreçleri olmak üzere diğer tüm süreçleri nasıl desteklemektedir

Üniversitemizde bilgi sistemi kullanılan EBYS, ABİS, Öğrenci Bilgi Sistemi, KUYOS gibi bazı uygulamalarla sağlanmaktadır. Yüksekokulumuz internet sitesi ile güncel veriler paylaşmakta, öğrenciler başta olmak üzere diğer paydaşlarımız düzenli olarak tüm süreçleri kontrol edebilmektedir. Elektronik posta sistemi ise akademik ve idari personele performanslarını geliştirebilmeleri amacıyla duyuru yapmak amacıyla kullanılmaktadır. Öğrencilerin demografik bilgileri, ders başarıları, demografik bilgileri öğrenci bilgi sisteminde bulunmaktadır. Öğrenci danışmanları, öğrencilerin transkript bilgilerine bakarak kişisel gelişimlerini takip edebilmektedir.

4-) Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?

Yüksekokulumuzda Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından önerilen kurumun iç değerlendirme kapsamında üniversitemiz Kalite Kurulu tarafından yapılması planlanmaktadır.

5-) Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği ve güvenilirliği nasıl sağlanmakta ve güvence altına alınmaktadır?

Yüksekokulumuz personeline ait özlük dosyaları güvenli bir şekilde özlük işlerinden sorumlu memur tarafından saklanmaktadır. Bu dosyalar gizlilik açısından üçüncü şahıslarla paylaşılmamaktadır. Fiziki ortamda muhafaza edilen verilerin güvenliği; verilerin yazılı olarak talep edilmesi ve Üniversite yönetimi tarafından uygun bulunması doğrultusunda veri temin edilmesi şeklinde sağlanmaktadır. Üniversitemizde bilgi sistemlerinin güvenliği üniversitenin Bilgi İşlem Dairesinin yetkisindedir. Bilgi İşlem dairesi internet üzerinden gelebilecek siber saldırılara karşı korunması için gerekli önlemler alınmıştır. Elektronik Posta hizmeti, Öğrenci Bilgi sistemi gibi portal şifrelerinin belirli periyotlar ile kullanıcılar tarafından değiştirilmesi istenmektedir. Ayrıca sisteme giriş yapan bilgisayar IP kodları ve giriş zamanları kaydedilmektedir. Bilgi İşlem Dairesi özel güvenlik programları ve güncel antivirüs programları kullanmaktadır.

6-) Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere ne tür uygulamalar yapılmaktadır?

Üniversitemizde elektronik ortamda gerçekleştirilen çalışmalar, yazışmalar ve işlemler Bilgi İşlem Dairesi tarafından dışarıdan kimsenin ulaşamayacağı biçimde kaydedilip saklanmaktadır.

D4 KURUM DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN HİZMETLERİN KALİTESİ

1-) Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler nelerdir?

Kurum dışından alınan hizmetlerin tedarikine ilişkin usul ve esaslar ilgili mevzuatlarında belirlenmiş olduğundan, tedarik süreci, başta 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu doğrultusunda yerine getirilmektedir. Kurum dışından alınan kantin, temizlik vb hizmetleri söz konusu kanunlarda belirtilen ihale süreciyle alınmakta ve ihaleyi kazanan tarafla yapılan sözleşme ile hizmet kalitesi garanti altına alınmaktadır.

2-) Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi nasıl sağlanmakta ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kurum dışından alınan hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği başta 5018 sayılı Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu olmak üzere diğer mevzuatlarda belirtilen hükümler doğrultusunda protokoller ile güvence altına alınmıştır. Söz konusu protokoller işin tanımı, dayanaklarını, hizmet içeriğini, süresini vb. bilgileri içerecek şekilde düzenlenmekte ve Yüksekokul Müdürlüğü ve Üniversitenin diğer birimleri sözleşmeye uyulup uyulmadığını sürekli takip etmektedir.

D5 KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME

1-) Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Yüksekokulumuzla ilgili haberler ve duyurular <https://havacilik.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/> web sitesi, <https://www.instagram.com/havacilik.kastamonu/>, <https://www.facebook.com/havacilik.kastamonu/>, <https://twitter.com/HavacilikK> sosyal medya hesapları aracılığı ile kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

2-) Kurum, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Yüksekokulumuzun kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığı ve nesnelliği Yüksekökol Yönetimi tarafından sürekli denetlenmekte ve güvence altına alınmaktadır. Yüksekökol Yönetimi kamuoyuna sunulan bilgilerin güncellenmesini sağlamaktadır.

D6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

1-) Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Yüksekokulumuz eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla web sitesi ve sosyal medya hesapları aracılığıyla paylaşmaktadır. Ayrıca bilgi edinme hakkı çerçevesinde müracaat edenlere de istedikleri bilgiler verilmektedir.

2-) Kurum, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Yüksekokulumuz sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini yetkilendirdiği yöneticilerle kontrol ederek sağlamaktadır.

3-) Kurum yöneticilerinin liderlik özellikleri nasıl ölçülmekte ve izlenmektedir? Bu yetkinliklerin geliştirilmesi için ne gibi uygulamaları bulunmaktadır?

Yüksekokulumuza yöneticilik tecrübesi olan ve vizyoner kişileri yönetici olarak atanmaktadır. Akademik kadrolar ve idari kadrolar için Personel Daire Başkanlığı ve bağlı olduğu rektör yardımcısı personelin seçimi ve izlenmesi sürecini etkin bir şekilde yürütmektedir. Aynı zamandan hem belirli branşlarda hem de yöneticilik ve liderlik kabiliyetini geliştirici alanlarda çeşitli seminer, panel eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir.

4-) Kurumun hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları nelerdir?

Yüksekokulumuz kalite güvence sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamaktadır. Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası vardır. Üniversitemizin eğitim ve öğretim ile ilgili tüm bilgilerine de web ortamından ulaşılabilir. Ayrıca yüksekökolümüze gelen sorulara kısa zamanda cevap verilmekte, internet sitesi aracılığıyla şeffaf biçimde kamuoyu ile paylaşmaktadır. Öğrencilerimiz ve paydaşlarımız merak ettikleri konuları Yüksekökolümüz Müdürlüğü ile özgür biçimde konuşabilmekte ve gereken cevapları alabilmektedir ayrıca CİMER ve BİMER aracılığı ile bilgi edinebilme kanunu gereği sorulan sorular şeffaf biçimde Yüksekökolümüz Müdürlüğü tarafından cevaplanmaktadır.

E. Sonuç ve Değerlendirme:

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Kastamonu'da 2006 yılında kurulmuş ve 2018-2019 öğretim yılında işletme bölümüne ek kontenjanla alınan 5x öğrenci ile öğretime başlamıştır. Eğitim ve öğretime başladığı zamandan bu yana mümkün olduğunca kaliteye ve standartlara önem vermeye çalışmış, kurumsallaşma yönünde önemli adımlar atmıştır. Yüksekokulumuzun yeni kurulmuş ve eğitim öğretime yeni geçmiş olmasından dolayı eksikleri olsa bile kaliteyi özümseyen ve yaşam biçimi haline getiren paydaşlar aracılığıyla eğitim ve öğretim süreçlerini sürekli iyileştirmeye çalışmaktadır. Birimiz daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmemiş ve kuruma sunulmuş bir Kurumsal Geri Bildirim Raporu bulunmamaktadır.

EKLER

1-) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

Ulaşım:

(http://yok.gov.tr/web/guest/anasayfa;jsessionid=BB074662E99CA3D2390DD3304582C3C9?p_p_auth=6bYopwAH&p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_101_struts_action=%2Fasset_publisher%2Fview_content&_101_assetEntryId=18086&_101_type=content&_101_urlTitle=yuksekogretim-kurumlar%C4%B1nda-onlisans-ve-lisans-duzeyindeki-programlar-aras%C4%B1nda-gecis-cift-anadal-yan-dal-ile-kurumlar-aras%C4%B1-kredi-transferi-yap%C4%B1lmas%C4%B1-e&redirect=http%3A%2F%2Fyok.gov.tr%2Fweb%2Fguest%2Fanasayfa%3Bjsessionid%3DBB074662E99CA3D2390DD3304582C3C9%3Fp_p_id%3D3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dmaximized%26p_p_mode%3Dview%26_3_advancedSearch%3Dfalse%26_3_groupId%3D0%26_3_keywords%3D%26_3_delta%3D20%26_3_resetCur%3Dfalse%26_3_cur%3D29%26_3_struts_action%3D%252Fsearch%252Fsearch%26_3_format%3D%26_3_andOperator%3Dtrue)

2-) Kastamonu Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi (Ek-4.1.1.)

Ulaşım:

(https://www.kastamonu.edu.tr/images/dokumanlar/idaribirimler/ogrencisleri/cift_anadal_yonergesi_sonhali.pdf)

3-) Kastamonu Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi(Ek-4.1.2.)

Ulaşım: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/menu-oidb-onemli-belgeler-tr>

4-) Kastamonu Üniversitesi Milletlerarası talebe Kabul ve Kayıt Yönergesi (Ek-4.1.3.)

Ulaşım: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/menu-oidb-onemli-belgeler-tr>

5-) Kastamonu Üniversitesi Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi (Ek-4.1.4.)

Ulaşım: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/menu-oidb-onemli-belgeler-tr>

6-) Özel Talebe Yönergesi (Ek-4.1.5.)

Ulaşım: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/menu-oidb-onemli-belgeler-tr>

7-) Kastamonu Üniversitesi 2015-2019 stratejik plan

Ulaşım: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/bilgi/ilanlar-tr/1728-anasayfaduyurulari-stratejikplan-2015-2019>