



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2019

1. 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:

Hikmet EKER (Tel: 0 366 280 48 04)

Kurumsal Değerlendirme Yüksekokul Komisyon Başkanı:

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

Birim Kalite Komisyonu:

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

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

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

Arş. Gör. Öztürk Özdemir KANAT (Tel: 0 366 280 48 15)

Arş. Gör. Rıdvan ORUÇ (Tel: 0 366 280 48 15)

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

Arş. Gör. Mehmet YAŞAR (Tel: 0 366 280 48 15)

Hikmet EKER (Yüksekokul Sekreteri) (Tel: 0 366 280 48 04)

Dilek İKİNCİSOY (Öğrenci)

Birim Kalite Alt Çalışma Grupları

Kalite Güvencesi Sistemi Grubu:

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL

Arş. Gör. Öztürk Özdemir KANAT

Arş. Gör. Rıdvan ORUÇ

Arş. Gör. Şafak AKTEMUR

Arş. Gör. Mehmet YAŞAR

Eğitim-Öğretim Grubu:

Arş. Gör. Öztürk Özdemir KANAT

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL

Arş. Gör. Rıdvan ORUÇ

Arş. Gör. Şafak AKTEMUR

Arş. Gör. Mehmet YAŞAR

Araştırma-Geliştirme Grubu:

Arş. Gör. Rıdvan ORUÇ

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL

Arş. Gör. Öztürk Özdemir KANAT

Arş. Gör. Şafak AKTEMUR

Arş. Gör. Mehmet YAŞAR

Toplumsal Katkı Grubu:

Arş. Gör. Şafak AKTEMUR

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL

Arş. Gör. Rıdvan ORUÇ

Arş. Gör. Öztürk Özdemir KANAT

Arş. Gör. Mehmet YAŞAR

Yönetim Sistemi Grubu:

Arş. Gör. Mehmet YAŞAR

Dr. Öğr. Üyesi Birsen AÇIKEL

Arş. Gör. Rıdvan ORUÇ

Arş. Gör. Şafak AKTEMUR

Arş. Gör. Öztürk Özdemir KANAT

2. 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.

Yüksekokul bünyesinde 1 adet Doçent Doktor, 1 adet Doktor Öğretim Üyesi ve 4 adet Araştırma Görevlisinden oluşan bir akademik kadro ile öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Sivil Havacılık Yüksekokulunun eğitim dili Türkçedir.

3. MİSYON, VİZYON, DEĞERLERİ, AMAÇLARI

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu vizyon, misyon, hedef ve amaçları yüksekokul 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 Geliştirilmektir.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Kurumumuz 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.

Kurum 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.

Kurumumuzda 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.

A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

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

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

Kurumumuzun 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.

A.2. İç Kalite Güvencesi

A.2.1. Kalite Komisyonu

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.

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

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

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.

A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Kurumumuza 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.

A.3. Paydaş Katılımı

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

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

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 idari 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.

A.4. Uluslararasılaşma

A.4.1. Uluslararasılaşma politikası

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

A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Kurumumuz 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 artırılması için teşvik edilmektedir.

A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları

Kurumumuz 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.

A.4.4. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Kurumda uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda çalışma yapan birimlerin uluslararasılaşma performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar alma süreçlerinde kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

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.

B.1.2. Program amaçları, çıktıları ve programın TYYÇ uyumu

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.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi

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.

B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkanları)

Program yapısı ve dengesine ilişkin uygulamalar tüm programlarda, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmakta ve sürekli olarak güncellenmektedir.

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.

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.

B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

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.

B.1.6. Ölçme ve değerlendirme

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 ayıracağı 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'ın 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 yarıyla 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 yarıyıldan 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 yarıyıldan/yıldan 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.

B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)

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.)

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.

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

B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması

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.

B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinlerarası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yaklaşımı uygulamalarından elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

B.3.2. Ölçme ve değerlendirme (Öğrencilerin özelliklerine ve öğrenme düzeylerine göre farklılaştırılmış alternatif ölçme yöntem ve tekniklerine yer verme gibi)

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)

Kurumumuzda öğrencilere yönelik olarak üniversitemiz “Değerlendirme Anketi” uygulanmaktadır. 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.

B.3.4. Akademik danışmanlık

Kurumumuzda 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.

B.4. Öğretim Elemanları

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

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

Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasının güvencesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesini Yükseköğretim Kanunu ve Kastamonu Üniversitesi Yükseltme ve Atama Yönergesi kapsamında sağlamaktadır. Bu kapsamda akademik personel Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan 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 atama 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.

B.4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)

Kurumun öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere gerçekleştirilen uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Kurumun öğretim kadrosunun teşvik etme ve ödüllendirmeye ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

B.5. Öğrenme Kaynakları

B.5.1. Öğrenme kaynakları

Kurumda tüm birimlerindeki uygun nicelik ve nitelikte, erişilebilir öğrenme kaynakları sağlamak üzere öğrenme kaynakları yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Kurumun tüm birimlerinde uygun nicelik ve nitelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler kurumsal olarak yönetilmektedir (yürütmek üzere destekler sağlanmakta, idari örgütlenme bulunmakta vb.). Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

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 öğretmenler 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 öğretmen 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 şöenleri 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.

B.5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)

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 değişken donanımda özel öğrenci yurtları vardır.

B.5.4. Engelsiz üniversite

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 "Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" gereğince, Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan "Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği"nin 8. maddesi gereğince; Üniversitemiz bünyesinde "Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü" 23.03.2009 tarihinde Rektör oluru ile oluşturulmuştur.

B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

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 gerçekteştirme 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 gerçekteştirilir. Öğrenciler telefonla randevu alabilir ya da Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na gelerek görüşmelere başlayabilmektedir.

B.6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi (Hazırlık okullarındaki dil eğitim programlarında kapsamaktadır.)

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 Yeterlikleri İlişki Matrisi oluşturulmuştur. 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.

B.6.2. Mezun izleme sistemi

Havacılık Yönetimi programı henüz mezun öğrenci vermediği için dış paydaşlardan bu anlamda bir geri dönüş alınmamıştır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Stratejisi

C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Kurumda tüm birimler tarafından benimsenmiş araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri ile ilgili uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre tüm alanları ve programları kapsayan önlemler alınmaktadır.

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.

C.1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Kurumda araştırma geliştirme süreçlerinin yönetimi ile ilişkili sonuçlar ve paydaş görüşleri sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler 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 sağlanmakta ve planlanmaktadır.

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 gerçekleşme oranları ölçülmektedir.

C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi

Kurumda araştırma ıktıları; yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkili olarak sistematik ve kurumun iç kalite güvencesi sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve izlem sonuçlarını paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır.

C.2 Araştırma Kaynakları

C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali

Kurumda araştırma kaynakları, öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve tüm birimleri/alanları kapsayacak şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

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.

C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)

Kurumda niversite içi kaynaklar, öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve erişilebilir şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

Üniversitemiz BAP kapsamında, kurum dışı destek alan projeler ve çıktılar (tezler, makaleler, ulusal ve uluslararası bildirimler), BAP otomasyon sistemi ve performans takip sistemi ile izlenmektedir. Bu sonuçlar birim faaliyet raporlarına yansıtılmakta olup gerçekleşme oranları lmlemektedir.

C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Kurumda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürebilmek için niversite dışı kaynakların kullanımını destekleyen uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemeyi hedeflemektedir. Bu kapsamda ğretim 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.

C.2.4. Doktora programları (mezun sayıları, eğilimler) ve post-doc imkânları

Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu doktora ve postdoc programları bulunmamaktadır.

C.3. Araştırma Yetkinliği

C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin değerlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

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.

C.3.2. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik Ortak programlar, ortak araştırma birimleri

Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetler ve uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

C.4. Araştırma Performansı

C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi

Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere tüm alanları kapsayan uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Üniversitemizdeki tüm akademik, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetler çeşitli mekanizmalarla izlenmekte değerlendirilmektedir. Akademik faaliyetler 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. Bununla birlikte akademik teşvik puanlaması site üzerinden yayınlanmaktadır. Ayrıca eser, proje, atıf gibi bilimsel araştırmalara yönelik olarak ABİS sistemi üzerinden anlık ölçümleme yapılmaktadır.

C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

Kurumda tüm birimlerin araştırma performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarında (performans temelli teşvik takdir mekanizmaları vb.) kullanılmaktadır. Buna ilişkin

uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

C.4.3. Araştırma bütçe performansı

Kurumda tüm birimlerin araştırma bütçe performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarda (bütçe dağılımı vb.) kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

Kurumda tüm birimler tarafından benimsenmiş toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi ile ilgili uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre tüm alanları ve programları kapsayan önlemler alınmaktadır.

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

D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ile ilişkili sonuçlar ve paydaş görüşleri sistematik ve kurumun iç kalite güvence sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1. Kaynaklar

Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar birimler arası denge gözetilerek sağlanmaktadır. Ancak bu kaynakların kullanımına yönelik sonuçlar izlenmemektedir.

D.3. Toplumsal Katkı Performansı

D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Kurumda tüm birimlerin toplumsal katkı performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarda kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

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. Yıl sonlarında 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun yürürlüğe koyduğu Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamındaki akademik teşvik uygulamaları ve üniversitemizin Akademik Bilgi Sistemindeki akademik yayınlar 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.

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Kurumunda tüm birimleri ve alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.

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 yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekokulun 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.

E.1.2. Süreç yönetimi

Kurumda tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçler ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.

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.

E.2. Kaynakların Yönetimi

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Kurumda tüm birimleri kapsayan insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

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 Yükseköğretim Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Bütçe imkânları dâhilinde 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 işlenmesi sağlanmaktadır.

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

Yükseköğretim kurumumuz ihtiyaç duyduğu akademik personeli Rektörlüğe bildirmektedir. Rektörlük gelen talebi uygun gördüğü takdirde gerekli koşulları da belirterek gazete ilanı ve üniversite web sitesinde aracılığıyla yayınlanmaktadır. İlanı başvuran adayların yayınlarını içeren dosyalar alanlarında uzman akademisyenlere gönderilerek görüşlerini raporlarla belirtmeleri istenmektedir. Akademisyenler Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama 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 Üniversitemizce 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. Yükseköğretim kurumumuz 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.

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 ayırştırmak, motivasyon ve katılımıcılığı artırmak amacıyla idari personel desteklemektedir. Gerekli durumlarda idari personelin eğitim aracılığıyla performansının yükseltilmesine çalışılmaktadır.

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Kurumda tüm alanları kapsayacak şekilde yürütölen finansal kaynakların yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

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 oluşun 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.

Yüksekokulumuzda taşınır kaynakların yönetimi Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde harcama yetkilisi ve onun tarafından görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, muhasebe yetkilisi tarafından yürütölmektedir. 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.

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Kurumda tüm süreçleri destekleyen entegre bilgi yönetim sistemine ve kullanımına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.

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.

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

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.

E 3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Kurumda bilgi güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanmasına yönelik uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler 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.

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

E.4. Destek Hizmetleri

E 4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Kurumda, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere bazı tanımlı süreçler ve mekanizmalar (tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri gibi) bulunmaktadır. Ancak bu süreçler doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır.

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.

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 Yükseköğretim Müdürlüğü ve Üniversitenin diğer birimleri sözleşmeye uyulup uyulmadığını sürekli takip etmektedir.

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

Kurumun kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Yükseköğretimimizle 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 kamuoyuna ile paylaşılmaktadır. Yükseköğretimimizin kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığı ve nesnelliği Yükseköğretim Yönetimi tarafından sürekli denetlenmekte ve güvence altına alınmaktadır. Yükseköğretim Yönetimi kamuoyuna sunulan bilgilerin güncellenmesini sağlamaktadır.

E.5.2. Hesap verme yöntemleri

Kurumun hesap verme faaliyetleri sonucunda elde edilen bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Yükseköğretimimiz 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. Yüksekokulumuz sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini yetkilendirdiği yöneticilerle kontrol ederek sağlamaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kastamonu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Kastamonu'da 2006 yılında kurulmuş ve 2018-2019 öğretim yılında işletme bölümüne ek kontenjanla alınan 50 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. Birimimiz daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmemiş ve kuruma sunulmuş bir Kurumsal Geri Bildirim Raporu bulunmamaktadır.

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 yüksekokulumuza gelen sorulara kısa zamanda cevap verilmekte, internet sitesi aracılığıyla şeffaf biçimde kamuoyu ile paylaşmaktadır. Öğrencilerimiz ve paydaşlarımız merak ettikleri konuları Yüksekokulumuz Müdürlüğü ile özgür biçimde konuşabilmekte ve gereken cevapları alabilmektedir ayrıca CİMER ve BİMER aracılığı ile bilgi edinebilme kanunu gereği sorulan sorular şeffaf biçimde Yüksekokulumuz Müdürlüğü tarafından cevaplanmaktadır.

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/ogrenciisleri/cift_anadal_yo_nergesi_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>