

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ KÜRE MESLEK YÜKSEKOKULU LOJİSTİK PROGRAMI

ÖĞR. GÖR. FURKAN ARICI (BAŞKAN)

ÖĞR. GÖR. ERDEM ÇAKIL (ÜYE)

2025

0. GİRİŞ

0.1 Program Hakkında Bilgiler

Lojistik programı, Küre Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulmuştur. Lojistik programında kadrolu olarak görev yapan 2 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Lojistik programının eğitim ve öğretim süresi iki yıldır. Lojistik programına öğrenci alınmasına 2013-2014 eğitim öğretim yılında başlanmış olup program ilk mezunlarını 2014-2015 eğitim-öğretim yılında vermiştir.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/yoenetim-ve-organizasyon/lojistik>

1. ÖĞRENCİLER

Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

1.1 Öğrenci Kabulleri

Kastamonu Üniversitesi, Küre Meslek Yüksekokulu, Yönetim ve organizasyon bölümü Lojistik Programına öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre bölümümüze yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle, her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Yabancı öğrencilerin bölüme kabulü “Kastamonu Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” esaslarına göre yapılmaktadır.

İlgili yönerge;

<https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/Onlisans-Lisans- Programlar%C4%B1na-Yurtd%C4%B1s%C4%B1ndan- Ogrenci-Kabulune-II%C4%B1skin Yonerge.pdf> adresinde yer almaktadır.

Programa Kabul Edilen Öğrencilerin Genel Değerlendirmesi;

2013-2014 eğitim öğretim döneminde ilk öğrencilerini kabul eden programa 40'ı örgün öğretim 8'i de ikinci öğretim olmak üzere toplam 48 öğrenci kaydolmuştur.2014-2015 Akademik yılında ikinci öğretileri kapatılan programımız son 3 yıldır 20 öğrenci kontenjanı ile öğretime devam etmektedir.

1.2 Yatay Geçiş ve Öğrenci Değişim Uygulamaları

Lojistik programı yatay geçiş ve öğrenci değişimi uygulamaları hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri Bölüm kurulunca karara bağlanmakta ve yürütülmektedir. Bölüm kurulu kararı ile müdürlük

makamına bildirilen ve öğrencilerin yatay geçiş ve muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili kurulda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Öğr. Gör. Furkan ARICI (Başkan)
Öğr. Gör. Erdem ÇAKIL (üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet İşlemleri Yönergesi esaslarına göre uygulanmaktadır.

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

Madde 6 – (1)

- a) Muafiyet müracaatları, ilgili Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonlarınca değerlendirilir ve komisyon tarafından hazırlanan öneri ilgili Birim Yönetim Kurullarınca karara bağlanır.
- b) Muafiyet talep edilen zorunlu dersten başarılı olmak şartıyla, ders içeriği uyumu/yeterliliği, kredisi/AKTS'si ve bölüm/program eşdeğerliliği dikkate alınarak karar verilir. Seçmeli derslerde ise sadece ilgili dersten başarılı olmak ve kredi/AKTS eşdeğerliliği dikkate alınır.
- c) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü iki farklı yükseköğretim kurumundan sonuncusu tarafından muafiyet verilen ders/derslerden muaf olmak istemesi durumunda birinci yükseköğretim kurumundaki ders içeriği, ders kredileri/AKTS'leri ve başarı notları esas alınır. Ders içerikleri, kredi/AKTS uyumları ve notları incelenmeden ikinci üniversite tarafından yapılan muafiyet işlemi değerlendirmeye alınmaz.
- d) Birden fazla programdan alınan dersler için öğrenci lehine olan başarı notu muafiyete esastır.
- e) Denkliği ilgili Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun önerisi ve ilgili Birim Yönetim Kurulunun onayı ile muaf tutulan ders/derslerin muafiyet işlemlerinde harfli not muafiyeti uygulanır ve muaf olunan derslerin notları AGNO hesaplamasında değerlendirmeye alınır.
- f) Bir dersin intibakının yapılabilmesi ve o dersin muaf kabul edilebilmesi için dersin harf notunun en az CC (4.00) üzerinden en az 2.00) olması gerekmektedir. CC harf notunun altındaki notların geçer not sayıldığı yükseköğretim kurumlarında eğitim almış öğrencilerin başvurularında Ek-1'de yer alan not dönüşüm tabloları esas alınacaktır.
- g) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin, ön lisans programında alarak lisans programında muafiyeti verilen ve intibakı yapılan dersleri, not döküm evrakına harfli notolarak işlenir ve bu derslerin harf notları AGNO hesabına katılır. Bu öğrencilerin lisans not ortalamaları ön lisans programında alarak lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.
- h) Üniversiteye yatay/dikey geçiş veya af kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler hariç, ÖSYM sınavıyla yeni kayıt yaptırarak muafiyet müracaatında bulunan öğrencilerin muaf olunan derslerinin kredi/AKTS toplamı, ilgili programın ders programındaki derslerinin toplam kredisinin/AKTS'sinin %50'sini geçemez. Muafiyet talep edilen ders kredileri/AKTS'leri, toplam ders kredilerinin/AKTS'lerinin yarısından fazla ise öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak muaf olunacak dersler tespit edilir.
- i) Öğrencilerin, açık öğretim ve uzaktan öğretim programlarından aldıkları derslerle ilgili muafiyet işlemlerinde hangi derslerden muaf edileceğine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.
- j) İçerikleri üniversitelere göre değişmeyen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri bazı üniversitelerde kredisiz, bazılarında kredili olabildiğinden dersleri alıp başarı göstermiş öğrencilerin muafiyet işlemleri, kredi uyumuna bakılmaksızın yapılır ve AKTS'si verilir.

k) Öğrencilerin ibraz ettiği not durum belgesinde (transkript) bazı dersler yeterli/başarılı şekilde değerlendirilmiş ise, öğrencinin başarı puanını evrak ile ispat etmesi halinde Kastamonu Üniversitesinde tatbik edilen harf notu karşılığı verilir. Evrak ile ispatlayamaması halinde (DC) harf notu verilir.

100'lük sisteme göre not dönüşüm tablosu

Not Sistemi	Kastamonu Üniversitesi Karşılığı	
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
75-84	BB	3.00
65-74	CB	2.50
60-64	CC	2.00
55-59	DC	1.50
50-54	DD	1.00
40-49	FD	0.50
0-39	FF	0.00
Devamsız	D	Devamsız

Kanıtlar

İlgili yönerge;

https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/Kastamonu_%C3%9Cniversitesi_%C3%96nlisans_ve_Lisans_Muafiyet_ve_%C4%B0ntibak_Y%C3%B6nergesi.pdf adresinde bulunmaktadır.

1.3 Öğrenci Değişimi

Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır. Kastamonu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından öğrenci hareketliliği programları hakkında her yıl bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir. Programımız Oryantasyon eğitimi kapsamında Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları hakkında bilgilendirme yapmaktadır. Bu eğitim öğrencilere eğitim-öğretim dönemlerinin ilk döneminde yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/component/content/article/meslek-yueksekokululumuzda-oryantasyon-egitimi-yapildi-2?catid=2&Itemid=101>

1.4 Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 Lojistik programı öğrencileri üniversiteye kayıt oldukları zaman diliminden başlamak üzere akademik danışman kontrolünde eğitimlerine devam etmektedir. Akademik danışmanlar öğrencilerin kariyer hedefleri doğrultusunda öğrencilere yardımcı olmaktadır. Öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan faydalanmak için yapması gerekenlerin bilgisi oryantasyon eğitimleriyle verilmektedir. Ayrıca öğrencilere staj yeri bulmak için fırsat sunan kariyer günleri düzenlenmekte, en az 30 iş günü zorunlu staj eğitim kapsamında sektörü yakından tanıtmak için fırsatlar verilmektedir. Program bazında alanında uzman kişiler ile konferanslar, seminerler, paneller ve uygulamalı sertifika eğitimleri düzenlenmektedir.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/component/content/article/kariyer-guenuue-kapsaminda-mezunlarımız-oegrencilerle-bulustu?catid=2&Itemid=101>

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/component/content/article/meslek-yueksekokulumuzda-is-arama-becerileri-egitimi-duezenlendi?catid=2&Itemid=101>

1.4.2 Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetine Katkıları

Lojistik programı öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetleri öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Akademik danışmanlık kapsamında öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamanın yanı sıra staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesini de sağlamaktadırlar.

Kanıtlar

https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=60

1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Öğrencilerin derslerdeki başarıları, sınav, ödev, sunum ve proje ödevleri gibi araçlarla ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları yarıyıl içi sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, yarıyıl sonu sınavı vb. araçlar ve başarı oranlarına etkileri tanımlanmaktadır. Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda son halini almakta Meslek yüksekokulu Yönetim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve herkese duyurulmaktadır. Öğrencinin başarısı, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak, harf notuna dönüştürülmekte ve dördlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre değerlendirilmektedir. Öğrenci başarısını ifade eden notların sayısal değerleri ve onlara karşılık gelen harf notları ile başarıyı tanımlayan özel koşullar yönetmelik çerçevesinde tanımlıdır.

İlgili yönetmelik; <https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2022/ku-onlisans-lisans-eg-og-yon-24-10-2022.pdf> adresinde yer almaktadır.

1.5.2 Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Uygulanması

Sınavlar öğrencilerin görebileceği ilan panolarında ve web sitesinde ilan edilen kurallar çerçevesinde, ders sorumlusu öğretim elemanı eşliğinde öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilmektedir. Lojistik programı öğrencileri Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır. Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Küre Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.

2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav sorumlusu öğretim elemanının gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde sınav sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur. Yanında cep telefonu vb. cihaz getirenlerin bu cihazlarının kaybolması durumunda Küre Meslek Yüksekokulu sorumlu değildir, sorumluluk tamamıyla öğrencilere aittir.

3. Öğrenciler Meslek yüksekokuluna sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.

5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.

6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.

7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.

8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.

9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.

10. Sınav görevlileri sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.

12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutulur. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir. Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir.

Bu kapsamda programda yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve meslek yüksekokulu müdürlüğüne teslim edilmesi, Meslek yüksekokulu müdürü tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,

Soruşturmacı tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),

Soruşturmacı tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve meslek yüksekokulu öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,
Soruşturmacının nihai öneri/sonuç raporunu meslek yüksekokulu müdürlüğüne sunması,
Meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi,

Kanıtlar

https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/Kastamonu_niversitesi_nlisans_ve_Lisans_Snav_Uygulama_Yn_ergesi.pdf

1.6 Öğrencilerin Mezuniyeti

1.6.1 Öğrenci ve Mezun Sayılarına İlişkin Bilgiler

İlk mezunlarını 2014-2015 eğitim öğretim döneminde veren Lojistik programının güncel öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler Birim Faaliyet raporlarında verilmiştir.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

1.6.2 Mezuniyet Belirleme Yöntemleri

Öğrencilerin mezuniyet karar süreci Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin diploma ile ilgili esaslara ve Kastamonu Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergeye göre düzenlenmektedir. Bu kapsamda;

1. Program ve programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyetine hak kazanan öğrencilerin seçimi Öğrenci Bilgi Sistemi (ÜBYS) üzerinden yapılır.
2. Mezuniyete onay verecek program/program sorumluları ÜBYS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.
3. Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulur.
4. Mezuniyet Komisyonunca incelenerek “Mezuniyet Komisyon Raporu” düzenlenir.
5. Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Birimlerinden ÜBYS üzerinde alınan “ilişik kesme” belgeleri iki nüsha olarak düzenlenir. Belge üzerindeki imzalar tamamlandıktan sonra bir belge öğrenciye verilir. İkinci nüsha ilgili birimce dönem itibarıyla arşivlenir ve imha edilmez. İlişik kesme belgesi ile başvuran mezuna diploması vb. belgeleri verilir.

Kanıtlar

<https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2022/ku-onlisans-lisans-eg-og-yon-24-10-2022.pdf>

https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=64#:~:text=Mezun%20olabilme%20ko%C5%9Fullar%C4%B1%20nelerdir%3F,en%20az%202.00%20olmas%C4%B1%20gerekir.

https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/Diploma_Diploma_Eki_ve_Sertifikalar%C4%B1n_D%C3%BCzenlenmesine_%C4%B0li%C5%9Fkin_Y%C3%B6nerge_1.pdf

1.6.3 Mezuniyet Belirleme Yönteminin Güvenilirliği

Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ilgili yönetmelik maddelerine ve Kastamonu Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge 'ye ilave olarak öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistem programında yer alan mezun adayların işlemlerinde;

1. AGNO kontrolü,
2. Kredi kontrolü,
3. AKTS kontrolü, zorunlu ders kontrolü,
4. Seçmeli ders kontrolü,
5. Başarısız ders kontrolü,
6. Staj kontrolü yapılır ve mezun öğrencilerin listesi oluşturulur.

Mezun listesinin oluşturulmasında otomasyon kullanılması tüm öğrenciler için eşit ve güvenilir bir sonuç ortaya çıkartmaktadır. Mezun öğrencilerin listesi öğrencilerin akademik danışmanına öğrenci bilgi sistemi üzerinden gönderilmektedir ve danışman tarafından öğrencilerin mezuniyet şartlarını sağladığına dair onay alınmaktadır. Onaylanan öğrenciler transkriptleri ile birlikte program yönetim kurulunun onayının alınması için programa gönderilmektedir. Program yönetim kurulu kararı ile öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilmektedir. Sonuç olarak, mezun öğrencilerin belirlenmesi için otomasyon programının kullanılması, akademik danışman onayının alınması ve yönetim kurulu kararının alınması mezuniyet koşullarının sağlanması için güvenilirliği artırmaktadır.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1 Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Lojistik programı Öğretim Amaçları;

PÖA1: Kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının lojistik ihtiyaç faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak,

PÖA2: Günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir.

PÖA3: Ekip ve proje çalışmalarına yatkın, insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren, girişimcilik ruhuna sahip, bilgisayar bilen (azami Office ve sektörde kullanılan programlar), yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSACiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/yoenetim-ve-organizasyon/lojistik>

2.2 Program Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2.1 Program Özgörevleri

Lojistik programının Özgörevi; “Bu programa katılacak olan öğrencilere, lojistiğin temel kavramlarını, sorunlarını anlatmak ve bu konulardaki çözüm yöntemlerini öğretmek, taşımacılık, depolama, ulaştırma gibi lojistik konularına, bilimsel açıdan bakabilme ve problem çözme tekniklerini bilen ve sektöre yararlı olacak bireylerin yetişmelerini sağlamak amaçlanmaktadır. Ayrıca, girişimcilik ruhuna sahip, Bilgisayar bilen (azami Office ve sektörde kullanılan programlar düzeyinde), yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.” şeklindedir.

2.2.2 Program Özgörevlerinin Yayınlanması

Lojistik Programı Özgörevleri, Kastamonu Üniversitesi Küre Meslek Yüksekokulu internet sayfasında yer alan Bölümler sekmesi içerisindeki Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programı sekmesinin altında Genel Tanıtımı içerisinde yayımlanmaktadır.

İlgili alana <https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/yoenetim-ve-organizasyon/lojistik> adresinden ulaşılabilmektedir.

2.3 Üniversitenin Özgörevleriyle tutarlılık

Kastamonu Üniversitesi Özgörevleri; “Bilimsel düşüncüyü temel alan, araştıran, sorun çözebilen, her alanda kendini yenileyen, girişimci ve paylaşımcı, etik değerlere bağlı, farklılıklara saygılı, çevre bilinci gelişmiş, toplumsal konulara duyarlı bireyler yetiştiren; ormancılık ve tabiat turizmi başta olmak üzere ürettiği bilgiyi ve yetiştirdiği iş gücünü insanlığın hizmetine sunarak bölgesel, ulusal ve uluslararası sürdürülebilir kalkınmaya öncülük eden bir üniversitedir.”

2.3.1 Üniversite Özgörevlerinin Yayınlanması

Kastamonu Üniversitesi Özgörevleri üniversite web sitesinde Üniversite sekmesinde hakkında sekmesinde yer alan Kurum Felsefesi kısmındaki sayfada bulunmaktadır.

Kanıt

<https://kastamonu.edu.tr/index.php/tr/kurum-felsefesi-tr>

2.3.2 Meslek Yüksekokulu Özgörevleri

Küre Meslek Yüksekokulu Özgörevleri; “Toplumsal bilincin artmasına katkıda bulunarak; iş dünyasına kaliteli ara eleman ve üstün niteliklere sahip iş gücü yetiştirmektir.”

2.3.3 Meslek Yüksekokulu Özgörevlerinin Yayınlanması

Küre Meslek Yüksekokulu Özgörevleri Yüksekokulumuz sekmesinin altında yer alan Misyon-Vizyon sekmesinde bulunmaktadır.

Kanıtları

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/yuksekokulumuz/misyon-vizyon>

2.4 Program Öğretim Amaçlarının Belirlenmesinde İç ve Dış Paydaşların Rolü

2.4.1 Programın İç Paydaşları

Küre Meslek Yüksekokulu iç paydaşları arasında akademik personel, idari personel ve öğrenciler yer almaktadır.

Kanıtlar

https://kure.kastamonu.edu.tr/images/ic_kontrol/paydaslar/KYS-LS-009.pdf

2.4.2 Dış paydaşlar

Küre Meslek Yüksekokulu dış paydaşları içerisinde mezunlar, Yükseköğretim Kurulu, T.C. Küre Kaymakamlığı, T.C. Küre Belediye Başkanlığı, Küre Meslek Yüksekokulu Kurma ve Geliştirme Derneği, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Küre Halk Eğitim Merkezi, T.C. Küre İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, T.C. Ziraat Bankası Küre Şubesi, T.C. Küre İlçe Devlet Hastanesi, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Küre Milli Eğitim Müdürlüğü, Küre İlçe Müftülüğü, Küre İlçe Özel İdaresi bulunmaktadır.

Kanıtlar

https://kure.kastamonu.edu.tr/images/ic_kontrol/paydaslar/KYS-LS-009.pdf

2.5 Program Öğretim Amaçlarının Yayınlanması

Program öğretim amaçlarına Kastamonu Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bununla birlikte Lojistik programı program öğretim amaçları <https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/yoenetim-ve-organizasyon/lojistik> web adresinde yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/BIP/BusinessIntelligence/Indicator/Bologna>

2.6. Program Öğretim Amaçlarının İç ve Dış Paydaş Gereksinimlerine Göre Güncellenmesi

2.6.1 Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Lojistik programı program öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki ve akademik kariyer gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, program öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler, kalite komisyonunda değerlendirildikten sonra, genellikle program genel kurullarında görüşülerek karara bağlanmakta; gerekli durumlarda meslek yüksekokulu müdürlüğüne sunulmaktadır. Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar (seminer, konferans, uygulamalı dersler vb.), iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir.

2.6.2 Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimlerine Göre Güncellenme Yöntemi

Lojistik programında dış paydaşların gereksinimlerine göre güncelleme yöntemleri aşağıdaki şekildedir;

MEB, YÖK ve ÖSYM gibi yasal kuruluşlarca getirilen yeni düzenlemeler doğrultusunda gerekli değişiklik ve güncellemeler ivedilikle yerine getirilmektedir.

Mezunlardan alınan bilgiler doğrultusunda program içeriğinde ne gibi zenginleştirmeler yapılabileceği hususunda program başkanlığı ve öğretim elemanları arasında fikir alışverişleri yapılmaktadır.

Sektör örgütlerinden gelen talepler ve işletme alanında yaşanan teknolojik gelişmeler gözetilerek mesleki derslerin sayısının artırılması (seçmeli ders havuzunda), ders işleniş sürecinde uygulamalara daha çok yer verilmesi, yabancı dil eğitiminde kalitenin artırılması çabaları devam etmektedir.

Diğer üniversitelerin Lojistik programlarının müfredatı dönemsel olarak takip edilmekte, kıyaslama tekniği ile program öğretim amaçlarını iyileştirici unsurlar tespit edilmesi durumunda program müfredatına uygulanması için çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Meslek Yüksekokulu Müdürü diğer Meslek Yüksekokulu müdürleri ile anlık iletişim kurabilmekte ve tüm meslek yüksekokullarını ilgilendiren konularda görüş alışverişinde bulunularak süreçlerin ortak akılla yürütülmesine zemin hazırlanabilmektedir.

Sektör temsilcileri program öğrencileri ile buluşturulmakta ve sektörün işleyişi, güncel uygulamalar ve geleceğe yönelik eğilimler hakkındaki paylaşımlarından elde edilen bilgiler program kurullarında görüşülmektedir. Ders içeriklerinde yeni gelişmelerin işlenmesi güncel otomasyon programlarının takip edilmesi, yabancı dil eğitim kalitesinin konuşma odaklı artırılması çalışmaları ve mesleki uygulama becerilerinin artırılması gibi hususlar işletmelerin profesyonel yöneticilerinden alınan görüşler doğrultusunda gerçekleştirilen güncellemelere örnek teşkil etmektedir.

Kısa süreli iş ortaklığı içerisinde bulunan sektör işletmeleri yöneticileri ile fikir alış veriş sıklıkla yapılmaktadır.

Kanıtlar

https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=59

2.6.3 Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Lojistik programı öğretim amaçlarına ulaşılma durumu öncelikle mezun öğrencilere yönelik uygulanan memnuniyet anketleri ve istihdam profillerinin takibi ile ölçülmektedir.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/GTS/Portal/home/index>

2.6.4 Program Öğretim Amaçlarının Tespiti İçin Süreç Yönetimi

Lojistik programı program öğretim amaçlarının tespiti sürecinde iç ve dış kaynaklardan alınan bilgiler ile periyodik olarak gerçekleştirilen ders içerik analizleri ve birim kalite komisyonu çalışmaları aylık olarak düzenlenen program kurulu toplantılarında tartışılmaktadır. Program kurulu toplantılarında öğretim amaçlarına ulaşılma durumu gözden geçirilerek, program içerisinde gerçekleştirilebilecek faaliyetler için eyleme geçilirken, hem program içi eylem faaliyetleri hem de meslek yüksekokulu bazında gerçekleştirilecek iyileştirme faaliyetleri için dönem başı ve sonlarında gerçekleştirilen Meslek Yüksekokulu Akademik Kurul toplantılarında konu gündeme getirilmektedir. Aylık Program Kurulu toplantıları ve Meslek Yüksekokulu Akademik Kurul toplantılarında alınan kararlar neticesinde gerekli durumlarda program öğretim amaçları için (gerekli durumlarda) iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=59

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1 Program Çıktıları

3.1.1 Lojistik Programı Program Çıktıları

Lojistik programı program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Lojistik programı çıktı ölçütleri dikkate alınmıştır. Bununla birlikte program çıktıları taslak olarak iç ve dış paydaşlara form olarak gönderilmiş ve gelen yanıtlar program çıktısı oluşturma sürecine dâhil edilmiştir. Nitekim Lojistik programı için öngörülen program çıktıları program kurulunda görüşüldükten sonra iç ve dış paydaşlara da gönderilerek çıktıların hem akademik boyutta hem de sektörel boyutta daha nitelikli hale getirilmesi sağlanmıştır. Elde edilen yanıtlar doğrultusunda program çıktılarının bazılarında yasal çerçeveyi oluşturan hususlar çıkartılarak sadeleştirmelere gidilmiş, diğer bazı çıktılarda ise gelen öneriler doğrultusunda zenginleştirmeler gerçekleştirilmiştir. Kapsamlı bir inceleme sonucunda oluşturulan çıktılar aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Program Çıktıları

Kuramsal-Olgusal

- **TYYC-1** - Bir tedarik zinciri içerisinde farklı stok yönetim metotlarını uygulayabilme;
- **TYYC-3** - İşletmeleri yönetsel bir bakış açısıyla analiz edebilme;

BECERİLER

:: Bilişsel-Uygulamalı

- **TYYC-2** - Teorik bilgileri gerçek iş yaşamındaki durumlara uygulayabilme;
- **TYYC-3** - İşletmeleri yönetsel bir bakış açısıyla analiz edebilme;
- **TYYC-4** - Tedarik zinciri yönetimi ve lojistik kavramlarını açıklama ve ayırt edebilme;
- **TYYC-5** - Farklı ulaştırma türleri için navlun bedelleri hesaplayabilme;
- **TYYC-7** - Dünyadaki liman ve terminallerin nasıl tasarlandığını ve işlediğini açıklayabilme;
- **TYYC-9** - Uluslararası lojistikte taşıma şekilleri olan kara, hava ve deniz taşıma ile çoklu-mod sistemlerini açıklayabilme.

YETKİNLİKLER

:: Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- **TYYC-2** - Teorik bilgileri gerçek iş yaşamındaki durumlara uygulayabilme;
- **TYYC-7** - Dünyadaki liman ve terminallerin nasıl tasarlandığını ve işlediğini açıklayabilme;
- **TYYC-8** - Ulaştırma, malzeme elleçleme, stok yönetimi, depolama, paketleme, müşteri hizmetleri yönetimi ve ters akışlar gibi lojistik aktivitelerini tanıyabilme;

:: Öğrenme Yetkinliği

- **TYYC-1** - Bir tedarik zinciri içerisinde farklı stok yönetim metotlarını uygulayabilme;
- **TYYC-3** - İşletmeleri yönetsel bir bakış açısıyla analiz edebilme;
- **TYYC-4** - Tedarik zinciri yönetimi ve lojistik kavramlarını açıklama ve ayırt edebilme;
- **TYYC-5** - Farklı ulaştırma türleri için navlun bedelleri hesaplayabilme;

- **TYYC-7** - Dünyadaki liman ve terminallerin nasıl tasarlandığını ve işlediğini açıklayabilme;
- **TYYC-8** - Ulaştırma, malzeme elleçleme, stok yönetimi, depolama, paketleme, müşteri hizmetleri yönetimi ve ters akışlar gibi lojistik aktivitelerini tanıyabilme;

:: İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- **TYYC-3** - İşletmeleri yönetsel bir bakış açısıyla analiz edebilme;
- **TYYC-4** - Tedarik zinciri yönetimi ve lojistik kavramlarını açıklama ve ayırt edebilme;
- **TYYC-9** - Uluslararası lojistikte taşıma şekilleri olan kara, hava ve deniz taşıma ile çoklu-mod sistemlerini açıklayabilme.

:: Alana Özgü Yetkinlik

- **TYYC-1** - Bir tedarik zinciri içerisinde farklı stok yönetim metotlarını uygulayabilme;
- **TYYC-2** - Teorik bilgileri gerçek iş yaşamındaki durumlara uygulayabilme;
- **TYYC-4** - Tedarik zinciri yönetimi ve lojistik kavramlarını açıklama ve ayırt edebilme;
- **TYYC-5** - Farklı taşıma türleri için navlun bedelleri hesaplayabilme;
- **TYYC-7** - Dünyadaki liman ve terminallerin nasıl tasarlandığını ve işlediğini açıklayabilme;
- **TYYC-9** - Uluslararası lojistikte taşıma şekilleri olan kara, hava ve deniz taşıma ile çoklu-mod sistemlerini açıklayabilme.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSACiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

3.2 Program Çıktılarının Değerlendirilme Süreci

3.2.1 Program Çıktılarının Sağlanma Düzeyine İlişkin Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi

Lojistik programı program çıktılarının madde bazında dönemsel olarak takibinde mümkün olduğunca somut kanıtlar elde edilmeye çalışılmaktadır. Buna ilişkin kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri aşağıdaki web adresinde yer almaktadır.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSACiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

3.3 Program Çıktılarını Sağlamak

3.3.1 Program Çıktılarını Sağlamak İçin Yaklaşım ve Uygulamalar

Program çıktılarının karşılığında yer alan derslerden başarılı olan öğrenciler bu çıktılara ulaşabilmektedir. Derslerin ölçme değerlendirme yöntemi, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Buna göre öğrencilere; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünlük sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı yapılmaktadır. Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF harf notu alanlar için bütünlük sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve program/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav

türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSACiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR#>

3.3.2 Program Çıktısı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

Lojistik programı program çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesinde her bir unsur dikkate alınmaktadır. Bunun yanı sıra mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilere uygulanan, program çıktılarına ulaşma düzeyini belirlemeye yönelik anket ile elde edilen veriler doğrultusunda ölçülmektedir.

Kanıtlar

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSACiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Lojistik programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Lojistik programının iç paydaşlarından olan program öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler ve meslek yüksekokulundaki diğer program öğretim elemanlarından program özevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen program mezunları, sektör temsilcileri ve yerel yönetimlerden program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre programda değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, program öğretim elemanları İstihdam ve Kariyer Günlerine katılan işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar.

Program başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, program kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanıp Program Kuruluna sunulmaktadır. Program Kuruluna sunulan bu görüş ve öneriler, program öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Program Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, program özevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Program kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, program kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, programdaki diğer komisyonların faaliyetleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler program başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmekle birlikte, aynı zamanda kalite komisyonu tarafından düzenli olarak analiz edilerek dönemlik, yıllık ve beş yıllık sonuçlar oluşturulmaktadır. Program başkanlığının tespitleri ile program kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır.

Kanıt

https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=59

5. EĞİTİM PLANI

5.1 Öğretim Planı (Müfredat)

5.1.1 İşletme Yönetimi Önlisans Öğretim Planı

Küre Meslek Yüksekokulu Lojistik Programı öğretim planı;
<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSACiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR> linkinde yer almaktadır.

5.2 Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1 Öğretim Planının Uygulanmasında Kullanılan Öğretim Yöntemleri

Program Eğitim Planında bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. İşletme Yönetimi eğitiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim elemanları tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 15 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmektedir. Öğretim planı doğrultusunda programda kullanılan öğretim yöntemleri (anlatım, tartışma, gösterip yaptırma, sorun (problem) çözme, işbirlikli öğrenme, gösteri, benzetişim (simülasyon), proje, gezi, görüşme, beyin fırtınası, ders notları ve kitaplar, stajlar) şunlardır:

5.2.1.1 Anlatım

Öğretim elemanının merkezde olduğu yöntemlerin başında gelmektedir. Öğretim elemanının konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenmektedir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği artırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir.

5.2.1.2. Tartışma

Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıflarda oluşturulan gruplar vasıtasıyla öğrencilerin katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışmakta ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarmaktadırlar. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır.

5.2.1.3. Gösterip Yaptırma

Bu yöntem özellikle alana özgü uygulama derslerinde (Girişimcilik, Sigortacılık, Satış Yönetimi vb.) öğretim elemanı sınıf önünde yaparak göstermekte ve sonrasında öğrencilerin yapmaları sağlanmaktadır. Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışmaktadırlar.

5.2.1.4. Sorun (Problem) Çözme

Özellikle Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Proje Yönetimi derslerinde uygulanan bir yöntem olup öğrencinin bir konuyu başından sonuna kadar ele alması ve irdelemesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda; (a) Sorun belirlenir, (b) Sorun tanımlanır, (c) Olası çözüm yolları aranır ve hipotez geliştirilir, (d) Çözüm yolu sınanır, (e) Sınama doğru çözüme götürürse hipotez doğrulandığı için genellemeye gidilir, (f) Sınama doğru çözüme götürmezse, geriye dönülerek sınama etkinlikleri gözden geçirilir, seçilen diğer bir hipotez tekrar sınanır. Bu yöntem öğrencinin problem çözme, bağımsız çalışma, yaratıcı düşünme, eleştirel düşünme gibi yeteneklerini geliştirmektedir.

5.2.1.5. İşbirlikli Öğrenme

İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmalarına esasına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yeteneklere sahip öğrenciler, heterojen gruplarda bir araya gelerek birbirlerine yardımcı olmakta ve birlikte öğrenmektedirler. İşbirliği kurma sırasında yardım etme ve yardım alma, içinde bulunduğu grup birliğinin farkına varma gibi önemli deneyimler edinilmektedir. Böylece gelecekte iş yaşamında çok önemli bir beceri olan ekip çalışmasına yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşmektedir. Uygulama derslerinde öğrenciler belirli gruplar halinde ekip çalışması ile bir hizmet sürecini yürütmesi veya bir ürün hazırlaması işbirlikçi öğrenme ile sağlanmaktadır.

5.2.1.6. Gösteri

Uygulama derslerinde çoğu zaman öğretim elemanının örneğini gösterdiği şekilde hizmet süreçleri veya ürünlerin öğrenciler tarafından yapılması sağlanmaktadır. Bazı durumlarda ise sadece eğitim tarafından ilgili konunun gösterilmesi sağlanır. Özellikle dış paydaşlar tarafından hazırlanan sertifikalı otomasyon sistemleri eğitimlerinde bu yöntem kullanılmaktadır.

5.2.1.7. Benzetişim (Simülasyon)

Özel sektörde öğrencilerin karşılaşacağı ancak eğitim döneminde öğrenemeyecekleri etkinlikler benzetişim tekniği ile öğrenciye aktarılmaktadır. Burada özel sektörde uygulanan yöntemler öğrenci tarafından uygulanmaktadır.

5.2.1.8. Proje

Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir. Bu kapsamda eğitim planında yer alan ilgili derslerde bu yöntem kullanılmaktadır.

5.2.1.9. Gezi

Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan bir yöntemdir. Değişik sektördeki işletmelere teknik gezi düzenlenerek öğrencilerin doğrudan gözlem yapmaları ve bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.

5.2.1.10. Görüşme

Öğrencilerin bilgiyi kaynağından alması için sektör temsilcilerinin ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında eğitim vermesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda her eğitim öğretim yılında sektör temsilcileri program öğrencilerine bilgi aktarmak için davet edilmekte ve etkinlik düzenlenmektedir. Ayrıca dersler kapsamında verilen araştırma konuları ile ilgili, öğrencilerin sektör temsilcileri ile birebir görüşmeleri sağlanmaktadır.

5.2.1.11. Beyin Fırtınası

Beyin fırtınası, değerlendirme ya da sınırlama olmaksızın bir sorunun çözümüne ilişkin mümkün olduğunca çok çözüm yollarını elde etmek için düzenlenmiş olan bir grup çalışması sürecidir. Beyin fırtınasının amacı, öğrencilerin fikir üretmelerini sağlamak ve kendilerini ifade etmelerini kolaylaştırmaktır. Bu teknik, üst düzey tartışma tekniği olarak kullanılmaktadır.

5.2.1.12. Ders Notları ve Kitapları

Öğretim planındaki tüm derslerde, ilk hafta ders içeriği ve akışı doğrultusunda ders kapsamında kullanılacak temel ve yardımcı kaynaklar, ders notları ve diğer materyaller hakkında bilgi verilmektedir. Bu bilgiler ayrıca Bologna Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

5.2.1.13. Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

5.2.2 Öğretim Planı

Lojistik programı öğretim planı tündengelim yöntemi ile oluşturulmuştur. Bununla birlikte, öğretim planının oluşturulması sürecinde Türkiye’de ve bazı ülkelerde Lojistik alanında önlisans düzeyinde eğitim veren diğer üniversitelerin öğretim planları da incelenmiştir. Program öğretim planındaki derslerin dağılımı ise genel dersleri takiben mesleğe yönelik derslerin verilmesi ve dil derslerinin ardışıklık ilkesi doğrultusunda bütünleşik program mantığı ile yerleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Lojistik programı öğretim planının ilk yarıyılı, öğrenciyi üniversite hayatına ve sektörlere hazırlayıcı nitelikte temel dersleri içermektedir. İkinci yarıyıl dersleri de birinci yarıyılı destekler nitelikte olup bu yarıyıldan öğrenciyi Lojistik ile ilgili teorik temel dersler anlatılmakta, böylelikle öğrencilerin hem sektörü hem de sektörü oluşturan işletmeler hakkında bilgilenmesi sağlanmaktadır. İlk iki yarıyıldan temel bilgileri alan öğrencilere üçüncü yarıyıldan itibaren Lojistik ile ilgili alana özgü dersler vermeye başlanmaktadır. Dördüncü yarıyıldan itibaren sektöre yönelik uygulamalı dersler başlamaktadır. Bu süreçte birikimli bilginin verilmesi kapsamında dersler öncelik sırasına göre öğretim planına yerleştirilmektedir. Alana özgü derslerin belirlenmesi ve öğretim planı içinde dağılımında, bilgi birikiminin aşamalı olarak sağlanması stratejisinin yanı sıra, çeşitli sektörlerdeki alt işletme türleri dikkate alınarak zorunlu derslerin yanı sıra seçmeli ders havuzlarındaki derslerin dağılımı planlanmıştır.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Kastamonu Üniversitesi, Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik programında eğitim alan öğrenciler, öncelikle önlisans düzeyi eğitime adapte edilmekte, sonrasında sektörlerle ilgili genel bilgilere erişmekte, bunları takiben ise Lojistik alanına yönelik ihtiyaç duyacakları bilgileri belirli bir sistematik dâhilinde almaktadırlar. Öğretim planında derslerin kalitesi ve kapsamı dönemselsel olarak program kurullarında görüşülmekte, ayrıca derslere ilişkin öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler doğrultusunda dersi veren öğretim elemanı ile bilgi alışverişi gerçekleştirilmektedir. Öğretim planında kalitenin sağlanması amacı ile aynı zamanda güncel gelişmeler takip edilerek uygun derslerde bu gelişmeler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğretim planının etkinliğinin artırılması amacı ile teknolojik gelişmeler de öğretim yöntemlerinde destek unsur olarak kullanılmaktadır.

5.3 Öğretim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1 Öğretim Planının Geliştirilmesine Yönelik Yönetim Sistemi

Kastamonu Üniversitesi, Küre Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik programı, kuruluşundan bugüne kadarki süreçte Öğretim Planını sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim Planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan Program Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm program öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Her akademik yılda açılması planlanan derslere yönelik öğretim elemanı görevlendirmesi Program Kurul kararı ve Meslek yüksekokulu onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Program Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde, akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak programda görevli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda, meslek yüksekokulu yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Sistemine tanımlanmaktadır. İşletme yönetimi programı öğretim planı Kastamonu Üniversitesi Bologna Bilgi Sistemi ile yürütülmektedir. Program öğretim planında yer alan tüm bilgiler (ders çıktıları, ders içerikleri, ders kaynakları vb.) dönem başında bu sistem yardımı ile güncellenmektedir. Ayrıca Lojistik programı ders içeriklerini paylaşma, duyurular vb. için meslek yüksekokulu web sayfası ve Kastamonu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (ÜBYS) ders yönetim sistemi kullanılmaktadır.

5.4 Öğretim Planında İlgili Disipline Uygun Mesleki Eğitim Düzeyi

Öğretim planında yer alan ilgili disipline uygun mesleki eğitim öğretimi sağlayan derslerin AKTS toplamı 120'dir.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/yoenetim-ve-organizasyon/lojistik>

5.5 Öğretim Planı Uygulama Deneyimi

Lojistik programı öğretim planında, mesleki uygulamalı derslerin yanı sıra alınan teorik ve kavramsal eğitimin alanda uygulanmasına yönelik "Staj" (Zorunlu) bulunmaktadır. Staj kapsamında, öğrenciler sektör işletmelerinde dönem içerisinde aldıkları teorik ve uygulamalı dersleri staj süreci içerisinde uygulamalı olarak gerçekleştirmekte ve bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek güncel tutmakta ve gerçekçi koşullar ile öğrendiklerini birleştirmektedirler.

5.6 Staj

Staj, öğrencilerin derslerde edindikleri teorik ve uygulamalı bilgileri sektördeki işletmelerde uygulama imkanı buldukları bir öğrenme yöntemidir. Bu amaçla öğrenciler eğitim süreleri içerisinde herhangi bir yaz döneminde 30 işgünü staj yapmaktadırlar.

Kanıtlar

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/dokumanlar>

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Lojistik programı, iki öğretim görevlisi kadrosu ile program faaliyetlerini yürütmektedir. Program öğretim elemanları haricinde Küre Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümlerden ve üniversitenin diğer birimlerinden öğretim elemanları ile dersler eksiksiz olarak sürdürülmektedir.

6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

Lojistik programı öğretim kadrosunun analizine;

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/yuksekokulumuz/personel/akademik-personel> adresinden ulaşılabilir.

6.3 Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Lojistik programı öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerine ilişkin bilgilere <https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/yuksekokulumuz/personel/akademik-personel> adresinden ulaşılabilir.

6.4 Atama ve Yükseltme

6.4.1 Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder.

İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesinin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur.

İlgili yönerge Kastamonu Üniversitesi web sitesinde;

https://pdb.kastamonu.edu.tr/images/2021/G%C3%BCn%C3%BCn_Mevzuat%C4%B1/%C3%96%C4%9ERET%C4%B0M_%C3%9CYEL%C4%B0%C4%9E%C4%B0NE_Y%C3%9CKSELT%C4%B0LME_VE_ATANMA_Y%C3%96NETMEL%C4%B0%C4%9E%C4%B0.pdf bulunmaktadır.

Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz.

Kanıtlar

<https://pdb.kastamonu.edu.tr/index.php/component/sppagebuilder/page/229>

7. ALTYAPI

7.1 Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1 Öğretim için kullanılan sınıflar ve donanımlar

Lojistik programının öğrenim amaçlarından birincisi; ürün veya hizmetlerin hedef pazarlara daha ekonomik ve daha hızlı bir şekilde ulaştırılmasıdır. Bu kapsamda öğrencilerin kavramsal yeteneklerini artırma kapsamında teorik bilgi ve becerilerini geliştirmek önem arz etmektedir. Lojistik programı öğrencilerinin kullanabilmesi için <https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/yuksekokulumuz/fiziki-yapi> adresinde yer alan derslikler ve teçhizat mevcuttur. Derslikler eğitim ve öğretimin verimli ve etkin sürdürülebilmesi için atmosfer açısından uygundur. Meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan teorik eğitim amaçlı dersliklerin kapasitesi ve teknik donanımı derslerin sürdürülmesi açısından yeterli düzeydedir.

7.1.2 Öğretim planında kullanılan derslikler ve kullanımı

Kastamonu Üniversitesi Küre Meslek Yüksekokulu, mülkiyeti Küre Belediyesine ait 842 m² arsa üzerinde 450 m² kullanılabilir alana sahip bir binada kurulmuştur. 11028 m² arazi ve 34996 m² eğimli arazi kamulaştırılarak Meslek Yüksekokuluna devredilecektir. Küre Meslek Yüksekokulu 1 (bir) adet müdür odası, 2 (iki) adet müdür yardımcısı odası, 2 (iki) adet bölüm başkanı, 9 (dokuz) adet öğretim görevlisi odası, 1 (bir) adet sekreter odası, 3 (üç) adet büro 6 (altı) adet sınıf, 1 (bir) adet laboratuvar ve yemekhane olarak kullanılabilir alana sahiptir.

Kaynak

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/yuksekokulumuz/fiziki-yapi>

7.2 Ders Dışı Etkinliklere İlişkin Ortam ve Altyapı

Meslek yüksekokulu bahçesinde yeterli sayıda altışar kişilik kamelyalar bulunmaktadır. Ayrıca meslek yüksekokulu öğrencilerimizin faydalanabileceği sosyal ve sportif faaliyet içerisinde bulunabilecekleri kapalı spor salonları basketbol futbol sahaları bulunmaktadır.

Ders dışı sosyal ve bilimsel etkinlikler için konferans salonları, toplantı salonları öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

7.3 Uygulama Alanlarına İlişkin Genel Bilgiler

Lojistik programının öğrenim amaçlarından birincisi; “ bu programa katılacak olan öğrencilere, lojistiğin temel kavramlarını, sorunlarını anlatmak ve bu konulardaki çözüm yöntemlerini öğretmek, taşımacılık, depolama, ulaştırma gibi lojistik konularına, bilimsel açıdan bakabilme ve problem çözüme tekniklerini bilen ve sektöre yararlı olacak bireylerin yetişmelerini sağlamak” tır.

Bilgi teknolojileri kapsamında program eğitimleri Küre Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bilgisayar laboratuvarın da yürütülmektedir.

7.3.1 Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

Küre Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarının kendilerine ait bir ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır.

7.3.2 Öğretim Elemanlarına Ofislerde Sağlanan Donanımlar

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları

gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

7.4 Kütüphane

Küre Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir.

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.

7.5 Güvenlik Önlemleri

7.5.1 Kampüs ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri

Meslek yüksekokulu binası girişinde görev yapan toplamda dört güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi için yeterli sayıda güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.2 Programın Gerektirdiği İlave Güvenlik Önlemleri

Program ilave güvenlik önlemleri gerektirmemektedir.

7.5.3 Yangın Önlemleri

7.5.3.1 Kampüs Ortamı ve Eğitim Binasında Alınan Yangın Önlemleri

Meslek Yüksekokulu binasında 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Binanın her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir.

7.5.3.2 Programın Gerektirdiği İlave Yangın Önlemleri

Okulumuzda yangın söndürme sistemi kullanılmaktadır.

7.5.4 İlk Yardım Önlemleri

7.5.4.1 Kampüste ve Binada Sağlanan İlk Yardım Önlemleri

İlk yardım hizmetleri kapsamında tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, ilk yardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir. Alınan tedbirlere ek olarak Kastamonu Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi eğitim ve denetim faaliyetleri ile iş ortamlarının güvenlik düzeyinin yükseltilmesi konusunda çalışmalarına devam etmektedir.

7.5.5 Engelliler İçin Önlemler

Kastamonu Üniversitesi Engellilere yönelik gerçekleştirmiş olduğu çalışmalar doğrultusunda “Engelsiz Üniversite” Belgesi almıştır. Bu kapsamda meslek yüksekokulu ve üniversite genelinde engelliler için

geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Bunun sonucunda da üniversitemiz “Engelsiz Üniversite Ödülleri 2024”de Birincilik Ödülüne layık görülmüştür.

Kanıtlar

<https://kastamonu.edu.tr/index.php/tr/bilgi/gundem-tr/5614-kastamonu-universitesi-yok-2024-engelsiz-universite-odulleri-nde-turkiye-birincisi>

<https://kastamonu.edu.tr/index.php/tr/bilgi/gundem-tr/4820-yuksekokretim-kurulu-tarafindan-engelsiz-universite-odulleri-2023-kapsaminda-universitemize-6-odul>

7.5.5.1 Kampüs Ortamında Rampaların Varlığı

Meslek yüksekokulu binasında bina girişinde tekerlekli sandalye bulunmaktadır. Üniversitemiz YÖK tarafından Engelsiz Üniversite Belgesine sahiptir. Bu kapsamda engelliler için meslek yüksekokulu ve üniversite genelinde yeterli düzenlemeler mevcuttur.

7.5.5.2. Eğitim Binasında Rampaların Varlığı

Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır.

7.5.4.3. Eğitim Binasında Engelli Asansörü Varlığı

Meslek Yüksekokulu binasında engelli asansörü bulunmamaktadır.

7.5.4.4. Eğitim Binasında Engelli Lavabosunun Bulunurluğu

Meslek Yüksekokulu binasında engelli lavabosu bulunmamaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

8.1.1. Program Bütçesinin Oluşturulma Süreci

Lojistik programı program bütçesi Küre Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Aşağıda belirtilen kalemlerden oluşan Küre Meslek Yüksekokulu bütçesi her yıl Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) Küre Meslek Yüksekokulu bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Meslek yüksekokulu bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir. Lojistik programı program bütçesi gelirlerinin tamamı döner Sermaye olmaksızın Kastamonu Üniversitesi merkezi bütçesinden sağlanan destekle oluşmaktadır. İlgili destek her mali yıl, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda değişen oranlarda düzenli olarak programa tahsis edilmektedir. Kastamonu Üniversitesi Küre Meslek Yüksekokulu Bütçe Kalemleri ise;

Temel Maaşlar Taban Aylığı

Zamlar ve Tazminatlar Ödenekler

Sosyal Haklar

Ek Çalışma Karşılıkları Ek Ders Ücretleri

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri

Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri

Sağlık Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Kırtasiye Alımları
Temizlik Malzemesi Alımları Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları Posta Giderleri
Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Okul Bakım ve Onarımı Giderleri
Ek Ders Ücretler

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1. Öğretim Kadrosu Açısından Bütçenin Yeterliliği

Program öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Küre Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve Lojistik Program Başkanlığı'nın ortak çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda programa kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır.

8.2.2. Öğretim Elemanlarına Kendilerini Geliştirmesi İçin Sağlanan Bütçe Olanakları

Küre Meslek Yüksekokulu'nda görevli her öğretim elemanına, her yarıyılıda bir ulusal ya da uluslararası bilimsel etkinliğe katılım için yolluk-yevmiye desteği sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarının projeler için ihtiyaç duydukları finansal destekler Kastamonu Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda lisansüstü tez projeleri, tematik projeler, fikri ve sınai mülkiyet hakları destek projesi ve kariyer destek projeleri BAP tarafından değerlendirmeye alınmakta ve uygun görülen projeler BAP koordinatörlüğünde yürütülmektedir.

8.3. Altyapı ve Donanım Desteği

8.3.1. Altyapı ve Donanımı Temin Etmek İçin Parasal Desteğin Yeterliliği

Programda ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Küre Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Üniversite tarafından meslek yüksekokulu için tahsis edilen bütçe teorik ve uygulamalı derslerin sürdürülebilmesi, gerekli ekipman ve malzemelerin tahsisi, makine ve teçhizatın düzenli bakımı, uygulamalı dersler için gerekli malzemelerin temini yeterli düzeydedir. Buna ek olarak, dersliklerdeki öğretim donanımı (projeksiyon cihazı, perde vb.) her dönem belirli aralıklarla gözden geçirilmekte ve olası aksaklıklar ve sorunlara anında müdahale imkanı edinilmektedir. Bu konularda bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler

8.4.1. Teknik ve İdari Personelin Sayıca Yeterliliği

Küre Meslek Yüksekokulu kapsamında bir meslek yüksekokulu sekreteri, bir şef, dört sürekli işçi ve dört güvenlik görevlisi bulunmaktadır.

8.4.2. Teknik ve İdari Personelin Niteliksel Yeterliliği

Meslek yüksekokulumuz idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

8.4.3. İdari Personele Sağlanan Bütçe Olanakları

İdari personelin mesleki becerilerinin gelişimini sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde yapılan hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. İlgili eğitimlerin giderleri üniversite rektörlüğü bütçesinden karşılanmakta olup meslek yüksekokulu bünyesinden idari personel için ilave bütçe ayrılmamaktadır.

Kanıt:

<https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php/yuksekokulumuz/personel/idari-personel>

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. Ölçme Değerlendirme Sistemi

9.1. Kurulan Ölçme Değerlendirme Sisteminin Sürekli İyileştirilmesi

Lojistik programında eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Lojistik programının iç paydaşlarından olan program öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler ve meslek yüksekokulundaki diğer program öğretim elemanlarından program özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında anket/görüş formu aracılığıyla görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Küre Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda programda yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen program mezunları, sektör temsilcileri, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve yerel yönetimlerden program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan olan YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre programda değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır.

Program başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler, program kalite komisyonu tarafından analiz edilerek raporlanıp Program Kuruluna sunulmaktadır. Program Kuruluna sunulan bu görüş ve öneriler, program öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Program Kurul toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, program özgörevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim-öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Program kurulunda görüşülen konular ve alınan kararlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, öğrenci anketleri, mezun anketleri, staj anketleri, program kurul toplantıları, akademik kurul toplantıları, programdaki diğer komisyonların faaliyetleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bilgiler program başkanlığı tarafından doğrudan değerlendirilmekle birlikte, aynı zamanda kalite komisyonu tarafından düzenli olarak analiz edilerek dönemlik, yıllık ve beş yıllık sonuçlar oluşturulmaktadır. Program başkanlığının tespitleri ile program kalite komisyonu raporları doğrultusunda gerekli durumlarda eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesine yönelik düzeltici ve geliştirici önlemler alınmaktadır.

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütlerin Sağlanma Yöntemi

Lojistik programında programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerin dersler ile elde ettiği bilgi beceri ve yetkinliklerin ölçümünde sınavlara ek olarak ödev ve proje hazırlama etkinlikleri, sınıf ortamında belirli bir konunun sunumu, grup aktiviteleri, mesleki uygulamalar, il içi ve/veya dışı teknik geziler ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir.

Programa özgü ölçütlerin sağlanmasında destekleyici diğer unsurlar ise;

Öğrencilerin belirli aralıklarla sektör temsilcileri ile buluşturulması, Öğrencilere yönelik istihdam ve kariyer günü etkinlikleri düzenlenmesi

Kanıtlar

https://kure.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=59

SONUÇ

Üniversitemizin Kalite Güvencesi çalışmaları kapsamında programımız gerekli görülen tüm çalışmaları yerine getirmektedir. Bu bağlamda ilgili komisyonlar oluşturulmuş, organizasyon şemaları yapılmış, görev tanımları ve iş akış şemaları tamamlanmıştır. Yıllık olarak Bologna Eğitim-Öğretim Bilgi Paketi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ve iç kontrol raporları ilgili birim yöneticiliğine sunulmaktadır. Programımızda sürekli bir akademik ve idari performans ölçüm, izleme ve değerlendirme mekanizması kurulmuştur.

Bölüm performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri yıllık olarak yenilenmesi düşünülmektedir. Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlara yönelik anketler birim web sitemiz aracılığı ile yıllık olarak yapılması hedeflenmektedir. İç ve dış paydaşlarımızla yılda en az bir kez toplantılar düzenlenmesi ve mezun ilişkilerimiz daha sıkı hale getirilmeye çalışılacaktır. Programımızda Bütün bunlar şeffaf ve katılımcı bir yönetim tarzıyla birimimizin web sitesinde kamuya açık bir biçimde tüm paydaşlarımızla paylaşılması düşünülmektedir. Bunun yanı sıra 2019, 2020, 2021, 2022 ve 2023 yıllarında Birim Faaliyet Raporu (Kurum İçi Değerlendirme Raporu) hazırlanmıştır.

Programımızda ilgili program çıktılarının sağlanma düzeyini daha net belirlemek amacıyla öğrenci ve mezunlar için anket çalışmaları yapılmış ancak henüz uygulama sonuç aşamasına geçmemiştir. Ayrıca dış paydaşların sürece katılımı konusunda da daha yoğun çalışmaların yapılması hedeflenmektedir. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda aldığı kararlar ile öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisinde olmayı başarmıştır. Sonuç olarak programımızda yer alan ilgili tüm yargıları, raporun alt başlıklarına eklenen kanıtlar ile desteklediği görülmektedir.

ÖZ DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Programa Ait Bilgiler

1. ÖĞRENCİLER

1.1-Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

1.1.1. Programa hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Son beş yılda programa alınan hazırlık sınıfı öğrencisi (varsa), program öğrencisi ve mezun sayıları Tablo 1.1’de gösterilmiştir.

Tablo 1.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları

Öğrenci / Mezun	2022	2023	2024
Öğrenci	21	20	24
Mezun	7	4	4

1.1.2. Tablo 1.2’e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, giriş puanlarını ve başarı sırasını yazınız.

Tablo 1.2 Ön lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü	
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük		
2024	30	24	236,32254	283,18259			TYT	
2023	20	20	226,64933	304,52492			TYT	
2022	20	21	219,93447	269,92044			TYT	

1.1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

1.1.4. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

1.2-Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

1.2.1 Tablo 1.3’ü son beş yıl için doldurunuz.

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2023				
2022	1			
2021				
2020				
2019				

1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

Tablo 1.4 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu

Üniversite Başarı Katsayısı	Üniversite Başarı Notu	Diğer Karşılıklar				Üniversite Başarı Notu Aralığı
4,0	AA	5	A	Mükemmel / Excellent	> 3,50	90 – 100
3,5	BA	4	B	Pekiyi / Very Good	3,25 – 3,50	85 – 89
3,0	BB	3	C	İyi / Good	2,75 – 3,24	75 – 84
2,5	CB	2	D	Orta / Good Satisfactory	2,50 – 2,74	70 – 74
2,0	CC	1	E	Geçer / Satisfactory	2,00 – 2,49	60 – 69
1,5	DC		FX-F	Şartlı Geçer / Pass / Sufficient	1,50 – 1,99	50 – 59
1,0	DD			Başarısız / Fail	1,00 – 1,49	40 – 49
0,5	FD			Başarısız / Fail	0,50 – 0,99	30 – 39
0,0	FF			Başarısız / Fail	< 0,50	0 – 29

1.3-Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

1.3.1 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Tablo 1.7 Erasmus Bilgilendirme Toplantıları

Toplantı Konusu	Tarih	Yer
x	x	x
x	x	x

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Tablo 1.8 Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği

Gittiği ülke ve üniversite	Giden öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Toplam			

Tablo 1.9 Erasmus Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği

Geldiği ülke ve üniversite	Gelen öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Toplam			

Tablo 1.10 Farabi Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği

Gittiği ülke ve üniversite	Giden öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Toplam			

Tablo 1.11 Farabi Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği

Geldiği ülke ve üniversite	Gelen öğrenci bilgileri		
	Program	Sınıf	Sayı
Toplam			

1.4-Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.4.2 Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

Tablo 1.12 Giriş Yılına Göre Öğrenci Danışmanlıklarının Dağılımı

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIKLARI		
GİRİŞ YILI	DANIŞMAN	SAYI
2023	Öğr. Gör. Erdem ÇAKIL	27
2022	Öğr. Gör. Erdem ÇAKIL	24

1.5-Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.6-Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.4'ü doldurunuz.

Öğrenci / Mezun	2021	2022	2023	2024
Öğrenci	12	21	21	21
Mezun	4	4	7	4

1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

2.PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Lojistik; müşterilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere, hammaddenin başlangıç noktasından, ürünün tüketildiği son noktaya kadar birçok işlemi kapsayan oldukça geniş iş alanına sahip bir çalışma sürecidir. Bu süreç; tedarik, üretim, sevk, depolama, paketleme, taşıma gibi temel Tedarik Zinciri Yönetimi aşamaları, Toplam Kalite Yönetimi, modern iş geliştirme süreçleri, bilişim teknolojileri, Müşteri Hizmetleri/ İlişkileri Yönetimi, gibi birçok bileşeni ile entegre bir sektör olarak karşımıza çıkmaktadır.

Teknolojik gelişmeler, diğer sektörlerde olduğu gibi endüstriyel sektörlerde de üretim yöntemlerinin, idari ve mali yönetim anlayışının değişimine sebep olmuştur. Lojistik mesleğinin en önemli amaçlarından biriside ürün veya hizmetlerin hedef pazarlara daha ekonomik ve daha hızlı bir şekilde ulaştırılmasıdır. Özellikle bilişim teknolojisindeki gelişmeler, işletmelerde birimler arası koordinasyonun etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesini gerektirmiştir. Bu yeni teknolojilerin endüstriye uygulanmasında, teknik ve sosyal birçok niteliğe sahip eleman ihtiyacı ortaya çıkmıştır.

Programımızın amacı; bu programa katılacak olan öğrencilere, lojistiğin temel kavramlarını, sorunlarını anlatmak ve bu konulardaki çözüm yöntemlerini öğretmek, taşımacılık, depolama, ulaştırma gibi lojistik konularına, bilimsel açıdan bakabilme ve problem çözme tekniklerini bilen ve sektöre yararlı olacak bireylerin yetişmelerini sağlamaktır.

2.1-Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

2.1.1 Programın eğitim amaçlarını burada listeleyiniz.

Tablo 2.1 Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Kamu ve özel sektör işletme ve kuruluşlarının lojistik ihtiyaç faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak,
PEA2	Günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir.
PEA3	Ekip ve proje çalışmalarına yatkın, insan ilişkileri ve iletişime azami derecede önem veren, girişimcilik ruhuna sahip, bilgisayar bilen (azami Office ve sektörde kullanılan programlar), yabancı dil öğrenmeye önem veren öğrenciler yetiştirmeyi amaç edinmektedir.

2.2-Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentiler tanımına uymalıdır.

2.2.1 Program eğitim amaçları ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) tanımına uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. "Yakın gelecek"ten kasıt, 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program eğitim amaçlarının yazım şekli bölüm özgeçeri (misyonu) şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

2.3-Kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçerleriyle (misyonu) uyumlu olmalıdır.

2.3.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçer(ler)i (misyonu) varsa, bunları veriniz.

2.3.2 Bu özgeçerlerin (misyonun) nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

2.3.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçerleriyle (misyonuyla) ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgeçerlerinin (misyonunun) bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

Tablo 2.2 Program Eğitim Amaçlarının Kurum, Fakülte, Bölüm Vizyon ve Misyonu ile Uyumu

	Kastamonu Üniversitesi		Küre Meslek Yüksekokulu		Lojistik Programı	
	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Bilimsel düşüncüyü temel alan, araştıran, sorun çözebilen, her alanda kendini yenileyen, girişimci ve paylaşımcı, etik değerlere bağlı, farklılıklara saygılı, çevre bilinci gelişmiş, toplumsal konulara duyarlı bireyler yetiştiren;	İhtisas alanı öncelikli, nitelikli araştırmalar yaparak bölgenin kalkınmasında öncü rol oynayan, ulusal ve uluslararası düzeyde yenilikçi ve saygın bir üniversite olmaktır.	Toplumsal bilincin artmasına katkıda bulunarak; iş dünyasına kaliteli ara eleman ve üstün niteliklere sahip iş gücü yetiştirmektedir.	Bilimsel ve teknolojik gelişime uyum sağlayabilecek; sanayi ve hizmet endüstrilerinin talep ettiği, kaliteli üretimi gerçekleştirebilecek, nitelikli ve konusunda uzman mezunlar yetiştirerek; ürettiğimiz bilgiyi ve hizmeti, ülkemizin ve insanlığın faydasına sunmaktır.	Lojistik ve tedarik zinciri eğitim-öğretim alanında hizmet ve ürün değeri yaratmaya yönelik; bilgi, beceri ve deneyim kazandırarak mezunlar yetiştirmektedir.	Lojistik ve tedarik zinciri alanlarında hızla değişen dünyaya kolayca entegre olan «Küresel rekabete uyumlu elemanları» sektöre kazandırma.

	ormancılık ve tabiat turizmi başta olmak üzere ürettiği bilgiyi ve yetiştirdiği iş gücünü insanlığın hizmetine sunarak bölgesel, ulusal ve uluslararası sürdürülebilir kalkınmaya öncülük eden bir üniversitedir.					
PEA1.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA2.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu
PEA3.	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu	Uyumlu

2.4-Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

2.4.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

Tablo 2.3 Dış Paydaşlar

Lojistik Programı Dış Paydaş Listesi	
Ad Soyad	Çalıştığı Kurum
X	T.C. Küre Kaymakamlığı
X	T.C. Küre Belediye Başkanlığı
X	Küre Meslek Yüksekokulu Kurma ve Geliştirme Derneği
X	T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Küre Halk Eğitim Merkezi

2.4.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.5-Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

2.5.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

2.6-Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

2.6.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

3.PROGRAM ÇIKTILARI

Program Çıktıları:	Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, deneyim ve davranışları tanımlayan ifadelerdir (FEDEK, 2017).
Ölçme:	Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir (FEDEK, 2017).

Değerlendirme:	Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır (FEDEK, 2017).
----------------	---

3.1-Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamlı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) tanımına uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

Tablo 3.1 Program Çıktıları

No	Program Çıktısı
PÇ1	Bir tedarik zinciri içerisinde farklı stok yönetim metotlarını uygulayabilme;
PÇ2	Teorik bilgileri gerçek iş yaşamındaki durumlara uygulayabilme;
PÇ3	İşletmeleri yönetsel bir bakış açısıyla analiz edebilme;
PÇ4	Tedarik zinciri yönetimi ve lojistik kavramlarını açıklama ve ayırt edebilme;
PÇ5	Farklı ulaştırma türleri için navlun bedelleri hesaplayabilme;
PÇ6	Lojistik aktivitelerinin daha iyi performansa erişebilmesi için farklı kalite geliştirme tekniklerinden yararlanabilme;
PÇ7	Dünyadaki liman ve terminallerin nasıl tasarlandığını ve işlediğini açıklayabilme;
PÇ8	Ulaştırma, malzeme elleçleme, stok yönetimi, depolama, paketleme, müşteri hizmetleri yönetimi ve ters akışlar gibi lojistik aktivitelerini tanıyabilme;
PÇ9	Uluslararası lojistikte taşıma şekilleri olan kara, hava ve deniz taşıma ile çoklu-mod sistemlerini açıklayabilme.

3.1.2 Program çıktılarının ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde nasıl kapsadığını gösteriniz. Eğer program çıktıları, ilgili akreditasyon kuruluşunun (MÜDEK, TEPDAD, FEDEK, VEDEK, EPDAD, HEPDAK, İLAD-İLEDAK, SABAK, TUADER-TURAK, ECZAKDER ve TPD) çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

Tablo 3.2 TYYÇ-Program Yeterlilikleri İlişkisi

(<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=IKAWoDa4gvucvIUSA CiF1w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>) adresinden ulaşılabilir.

3.1.3 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

Tablo 3.3 Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçlarıyla Uyumu

Program Eğitim Amaçları (PEA)	Program Çıktıları (PÇ)		
	PÇ1	PÇ2	PÇ3
PEA1	x		x

PEA2		x	
PEA3	x	x	x

3.1.4 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

3.1.5 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

3.2-Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Normal Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Normal Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır.

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

3.3-Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

3.3.1 Program çıktılarının her biri için o çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

3.3.2 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

3.3.3 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

4-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1-Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

4.1.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile programlarda son 3-5 yıl içinde somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığımız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

4.2-Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.

4.2.1 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 (Program Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3 (Program Çıktıları) ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili,

sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen kanıtlar ile ilgili bilgi veriniz.

5.EĞİTİM PLANI

Kredi:	Bir kredi, yarıyıl boyunca her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik teorik dersin ya da yapılan iki ya da üç saatlik uygulama veya pratik / laboratuvar çalışmalarının öğretim yüküne eşdeğerdir.
AKTS Kredisi:	Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

5.1-Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

5.1.1 Aşağıda Lojistik Programına ait Genel İşletme Bologna bilgi paketi örnek olarak verilmiştir. Programa ait diğer derslerin Bologna bilgi paketlerine aşağıdaki linkten ulaşılabilir. Derslerle ilgili Bologna ve Program çıktıları ek olarak zip dosyası şeklinde ekte verilmiştir.

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
KLJ21101	GENEL İŞLETME	2,00	1,00	0,00	3,00	4,00
Ders Detayı						
Dersin Dili : Türkçe						
Dersin Seviyesi : Önlisans						
Dersin Tipi : Zorunlu						
Ön Koşullar : Yok						
Dersin Amacı : İşletmecilikle ilgili temel kavram ve bilimsel öğretilerin anlatılması, diğer bilim dallarıyla ilişkisinin kavranması, işletme kuruluş ve operasyon süreçleri ile ilgili meselelerin tanıtılması, güncel iş yaşamı ile öğrenilen teorik kavramlar arasındaki ilişkiyi öğrencinin kurabilmesine yardımcı olmaktır.						
Dersin İçeriği : Derste insan gereksinimleri, ekonomik olgular, işletme kavramı, işletmelerin tarihi gelişimi, işletme kuruluş aşamaları, fizibilite çalışması, işletme türleri, küresel ekonomik dönüşüm, işletmelerin çevresi ve amaçları, işletmelerin başarı koşulları, işletmenin verimliliği, işletmenin riskleri anlatılmaktadır.						
Dersin Kitabı / Materyali / Önerilen Kaynaklar : Dersle ilgili gerekli kaynaklar ders süreci boyunca haftalık olarak öğretim elemanı tarafından sağlanacaktır.						
Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri : Sınıf içi ders anlatımı, araştırma ve basit simülasyon uygulama ödevleri, sınıf içi öğrenci sunumları ve ara değerlendirme etkinliklerinden oluşan bir kombinasyon ile öğrencilerin dersten azami ölçüde faydalanması planlanmaktadır.						
Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar : Haftalık verilecek olan araştırma ödevlerinin özenli bir şekilde ve zamanında yapılması dersten beklenen kazanımlara ulaşmak için çok önemli olacaktır.						
Dersi Veren Öğretim Elemanı : Öğr. Gör. Furkan Arıcı						
Dersin Verilişi : Ders eğitim sisteminin mevcut durumuna göre sınıf içi veya online yöntemlerle verilmektedir.						
En Son Güncelleme Tarihi : 24.10.2024 12:38:17						

Ders Öğrenme Çıktıları
Bu derste tamamladığında öğrenci :
1 İşletme bilimi ile ilgili temel kavramları öğrenir
2 İşletme kuruluş aşamaları hakkında bilgi sahibi olur
3 İşletme kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörlerini öğrenir
4 İşletmenin çevresini oluşturan kişi ve kuruluşları öğrenir

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/Common/ExportPDF/GetPDF?FileName=coursedetail&HtmlUrl=7f666909-bb01-4045-b3b5-41b5496fbb9.html&HtmlUrlType=1&p1=11>

5.2-Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

5.2.1 Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı gibi) anlatınız. Öğretim planındaki derslerin/modüllerin (varsa) alınma sırasını gösteriniz.

5.3-Eğitim planının öngöröldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

5.3.1 Öğretim planının öngöröldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

5.4-Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

5.4.1 Öğretim planının "alanına uygun temel öğretim" bileşenini nasıl sağladığını Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'te verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

5.4.2 Bu bileşen seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

5.5-En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi içermelidir.

5.5.1 Öğretim planının "alanına uygun öğretim" bileşenini nasıl sağladığını Tablo 5.1, Tablo 5.2, Tablo 5.3 ve Tablo 5.4'te verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

5.5.2 Bu bileşen seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

5.6-Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

5.6.1 Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin yapılandırılmasını açıklayınız.

5.6.2 Mezuniyet için en az 240 AKTS iş yükünün sağlandığını gösteriniz.

5.7-Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

5.7.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları/kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi) içeren bilgi ve deneyimi nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

5.7.2 Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

6-ÖĞRETİM KADROSU

6.1-Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Lojistik]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)	Toplam etkinlik dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Kredisi
	TZ	GÜZ / Temel Hukuk Kavramları	%100		3
	TZ	GÜZ / Lojistiğe Giriş	%100		3
	TZ	GÜZ / Uluslararası Lojistik	%100		3
	TZ	GÜZ / Tedarik Zinciri Yönetimi	%100		3
	TZ	GÜZ / Bilimsel Araştırma Yöntemleri	%100		3
	TZ	GÜZ / Proje Yönetimi	%100		3
	TZ	GÜZ / Davranış Bilimleri	%100		3
	TZ	GÜZ / Ofis Uygulamaları I	%100		3
	TZ	BAHAR / Lojistik Yönetimi	%100		3
	TZ	BAHAR / Lojistik Bilgi Sistemleri	%100		2
	TZ	BAHAR / Filo Yönetimi	%100		3
	TZ	BAHAR / Müşteri İlişkileri Yönetimi	%100		3
	TZ	BAHAR / Depolama ve Stok Yönetimi	%100		3
	TZ	BAHAR / Meslek Etiği	%100		3
	TZ	BAHAR / Ofis Uygulamaları II	%100		3
	TZ	BAHAR / Yapay Zeka	%100		2

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)	Toplam etkinlik dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Kredisi
Furkan ARICI	TZ	Genel İşletme/GÜZ/2022	%100		3
	TZ	Genel Ekonomi/Güz/2022	%100		3
	TZ	Lojistik İlkeleri/Güz/2022	%100		3
	TZ	Girişimcilik/Güz/2022	%100		4
	TZ	Sosyal Medya Pazarlaması/Güz-Bahar/2022	%100		2
	TZ	Ulaştırma Sistemleri/Güz/2022	%100		3
	TZ	Konteyner ve liman işletmeciliği/Güz/2022	%100		3
	TZ	Ticaret Hukuku/Güz/2022	%100		3
	TZ	Stratejik Yönetim/Güz/2022	%100		3
	TZ	İşletme Fonksiyonları/Bahar/2023	%100		3
	TZ	İş sağlığı ve Güvenliği/Bahar/2023	%100		3
	TZ	Lojistik Hizmet Pazarlaması/Bahar/2023	%100		3
	TZ	Uluslararası işletmecilik/Bahar/2023	%100		3
	TZ	Pazarlama/Bahar/2023	%100		3
	TZ	Toplam Kalite Yönetimi/Bahar/2023	%100		3
	TZ	Elektronik Ticaret/Bahar/2023	%100		3
TZ		%100			

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
[Lojistik]

Öğretim elemanının adı ve soyadı	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi3 (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırma da	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Öğr. Gör. Furkan ARICI	Öğretim Görevlisi		Sakarya Üniversitesi Maliye Yüksek Lisan	Özel Sektör 7 yıl	12	12	12 yıl	Orta	Orta	Yüksek

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi (Lojistik)

Ünvanı	Aldığı son akademik Ünvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim	Süresi	Yıl	Etkinlik	Düzeyi (Yüksek)	Orta,Düşük,yok)
			Kamu/özel Sektör Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırma da	Dış Paydaşlara verilen danışmanlıklarda
Öğretim Görevlisi Erdem ÇAKIL	Öğretim Görevlisi	Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2011	Özel Sektör 10 yıl	11 yıl 8 ay	11 yıl 8 ay	Yüksek	Orta	Orta

6.1.2 Öğretim kadrosunun Ölçüt 6.1’de belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca ve nitelik bakımından yeterliliğini irdeleyiniz.

6.2-Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 6.2’de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdeleyiniz.

6.2.2 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak veriniz.

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve unvan terfi tarihleri
- Diğer iş deneyimi (Öğretim, kamu/özel sektör, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	FURKAN ARICI
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans			
Lisans	İŞLETME	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	2002
Yüksek lisans	MALİYE	SAKARYA ÜNİVERSİTESİ	2007
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	2012		
Kurumdaki hizmet süresi	12		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
Öğretim Görevlisi	Küre MYO		

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Özel Sektör	7	Muhasebe

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/	Tez Adı	Bitiş Tarihi

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
2013	Bölüm Başkanlığı	2023	2026

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

Sınırsız iyileşme ile örgüt performansı arasındaki ilişkinin incelenmesi: Kastamonu ilinde bir uygulama (The International New Issues in Social Sciences 7 (2), 181-196)

ÖZGEÇMİŞ

ADI- SOYADI	ERDEM ÇAKIL
UNVANI	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

ALINAN DERECELER			
Alınan Derece	Bölüm/program	Üniversite	Tarih
Ön lisans	İŞLETMECİLİK	ZONGULDAK KARAEMLAS ÜNİV.	2001
Lisans	İŞLETME	ZONGULDAK KARAEMLAS ÜNİV.	2008
Yüksek lisans	İŞLETME	ZONGULDAK KARAEMLAS ÜNİV.	2011
Doktora			

KURUMLA İLGİLİ BİLGİLER			
Kuruma ilk atanma tarihi	2012		
Kurumdaki hizmet süresi	12		
Kurumda alınan unvanlar	Birim	Tarih	
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	KÜRE MYO	2012 - ...	

DİĞER İŞ DENEYİMİ		
Çalışılan Kurum /işletme	Çalışma süresi	Pozisyon/Unvan
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Hastanesi, Bilgi İşlem Servisi. Teknik Destek Elemanı	1999-2008	BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı, Bilgi İşlem Servisi. Teknik Destek Elemanı	2008-2011	BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörlüğü, Bilgi İşlem Servisi. Teknik Destek Elemanı	2011-2011	BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi, Bilgi İşlem Servisi. Teknik Destek Elemanı	2011-2012	BİLGİ İŞLEM PERSONELİ

DANIŞMANLIKLAR			
Yıl	Yüksek Lisans/	Tez Adı	Bitiş Tarihi
-			
-			
-			

--	--	--	--

PATENTLER /ÖDÜLLER			
Yıl	Patent / Ödül Adı	Alan	Kurum
-			

ÜYE OLUNAN MESLEKİ VE BİLİMSEL KURULUŞLAR		
Kurum / Kuruluş adı	Üye olunan yıl	Görev

KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER (Görevler)			
Yıl	Görev	Başlangıç tarihi	Bitiş Tarihi
-			

SON BEŞ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLAR

Ahi Evran Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi “PANDEMİ SIRASINDA ÇALIŞAN KADINLARIN YAŞAM MEMNUNİYETİ VE DEPRESYON DÜZEYLERİ ETKİLENİR Mİ? : KESİTSEL BİR ÇALIŞMA” isimli çalışma; 30.Kasım – 2.Aralık 2021 KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ,

6.3-Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

6.3.1. Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Kriterleri Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar.

https://itbf.kastamonu.edu.tr/images/2018/mevzuatvey%C3%B6netmelik/Kastamonu_%C3%9Cniversitesi_Y%C3%B6kseltme_ve_Atama_Y%C3%B6nergesi_-_21_05_2020.pdf

7-ALTYAPI

7.1-Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer donanımın program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Tablo 7. 1 Program Tarafından Kullanılan Sınıflar

Bulunduğu Kat	Mekân Adı (Derslik)	Büyüklüğü (m ²)	Sıra Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
1	101	68	40	40
1	102	68	40	40

7.1.2 Lisans öğretiminde kullanılan başlıca öğretim ve laboratuvar donanımını veriniz ve bu donanımın lisans öğretiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

Tablo 7.2 Program Tarafından Kullanılan Laboratuvarlar

Bulunduğu Kat	Laboratuvar No	Mekânın Adı (Derslik/Lab)	Büyüklüğü (m)	Sıra/Masa Sayısı	Öğrenci Kapasitesi
Giriş	1	Bilgisayar Laboratuvarı	68	30	30

7.2-Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişmelerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları Ölçüt 7.2 kapsamında anlatınız.

7.2.2 Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

7.3-Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır.

7.3.1 Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

7.4-Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 7.4 kapsamında irdeleyiniz.

Kastamonu Üniversitesi Kütüphanesi ve Küre Meslek Yüksekokulu kütüphanesi; görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek ve üniversitenin en önemli bilgi yuvalarından biri haline gelmek için özverili, kararlı ve her türlü imkânı seferber eden bir prensip anlayışı ile çalışmaktadır. Bu amaçla teknolojik gelişmelere paralel olarak, gerek ulusal gerekse uluslararası standartlar takip edilerek, üniversite ve araştırmacılara hizmet verilmektedir. Bütün bu çalışmaların sonucunda üniversite ve araştırmacılar için oluşturulan koleksiyonda ekte yer verilen olanaklar yer almaktadır.

Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet

erişimi ve fotokopi-çıkıtı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla merkez kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

7.5-Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

7.5. Güvenlik Önlemleri Binada ve tüm atölyelerde yangın tehlikesine karşı yangın söndürme tüpleri, herhangi bir yaralanma durumunda ecza dolapları bulunmaktadır.

7.5.1. Kampüste ve Binada Alınan Güvenlik Önlemleri Kampüs ana bina girişinde güvenlik görevlileri bulunmaktadır. MYO binası girişinde de görev yapan toplamda dört güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi 12 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir.

7.5.2. Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından düzenlenen ve üniversitelerde engelsiz ve erişilebilir kampüsleri teşvik etmeyi amaçlayan "Engelsiz Üniversite Ödülleri 2024" kapsamında Üniversitemiz önemli bir başarı elde etti. Engelli bireylerin üniversite yaşamına daha rahat ve eşit şekilde katılmasını teşvik etme yönünde adımlar atan Üniversitemiz, "Engelsiz Üniversite Bayrakları" kategorisinde 38 bayrak alarak Türkiye birincisi oldu. Bu kapsamda yüksekokul ve üniversite genelinde engelliler için geniş çaplı düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Engelliler için bina girişinde rampa bulunmaktadır.

<https://kastamonu.edu.tr/index.php/tr/bilgi/gundem-tr/5614-kastamonu-universitesi-yok-2024-engelsiz-universite-odulleri-nde-turkiye-birincisi>

8-KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1-Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

8.2-Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

8.3-Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

8.4-Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

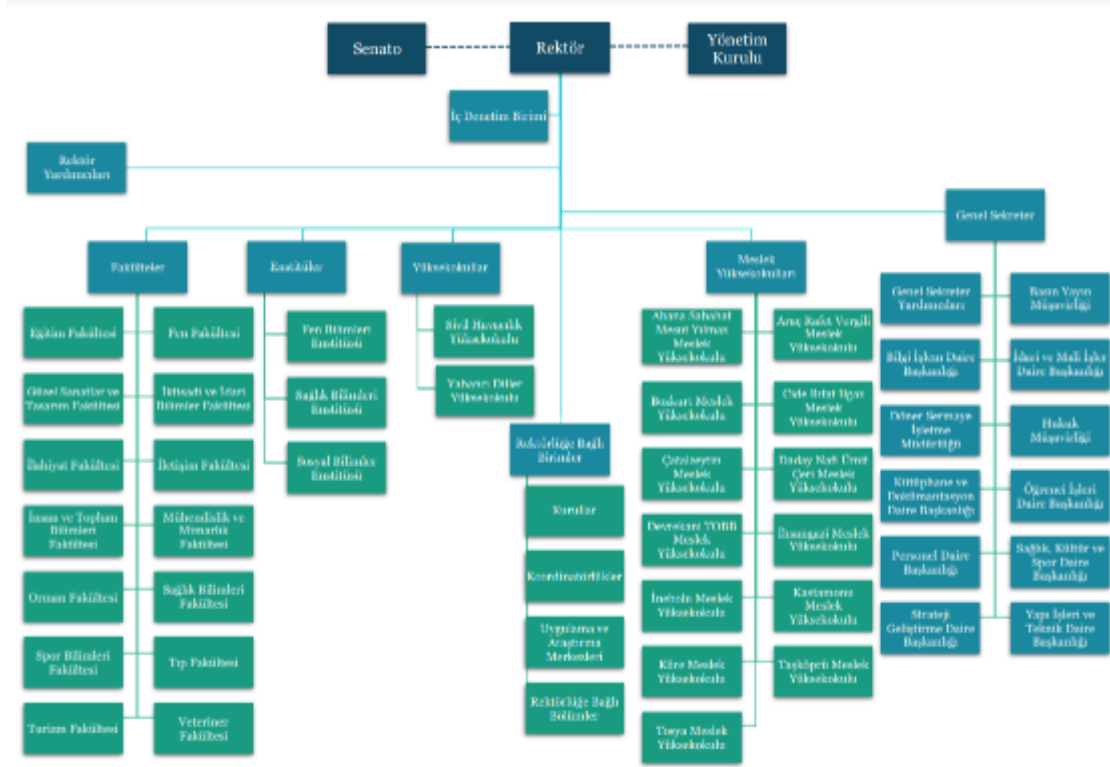
9-ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1-Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

9.1.1 Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetsel ilişkisini organizasyon şeması da kullanarak açıklayınız. Fakülte dekanının ve dekan yardımcılarının ve fakültenin üniversite içerisindeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı

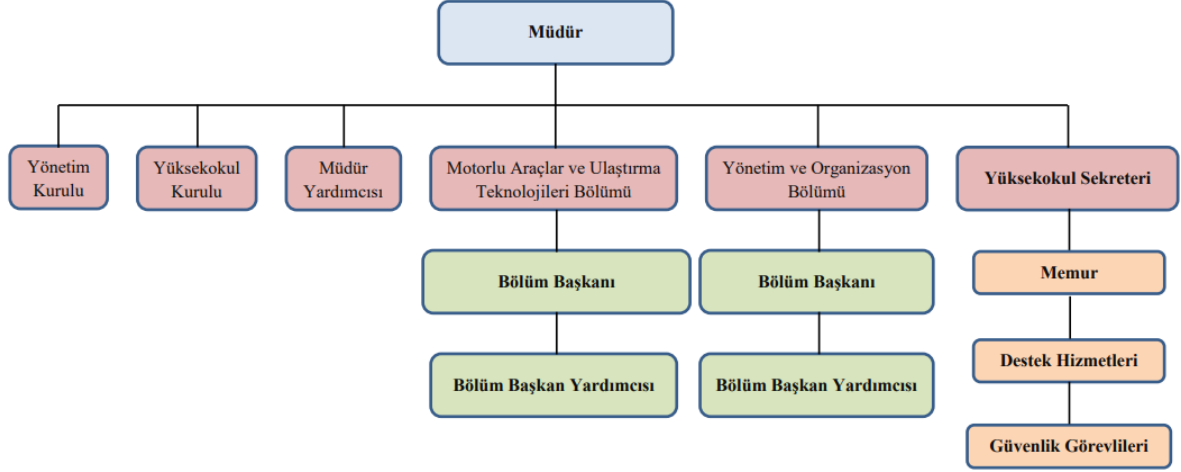
Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı, dekan gibi).

Tablo 9.1 Üniversite Organizasyon Şeması



Kaynak; <https://kastamonu.edu.tr/index.php/tr/universitemiz-tr/organizasyon-semasi-tr>

Tablo 9.2 Birim Organizasyon Şeması



10-PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1-Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Lojistik Bölümünde programa özgü ölçütlerin sağlanmasında öğretim planı dersleri temel alınmaktadır. Bu kapsamda derslerden öğrenilen bilgi ve becerilerin ölçümü için ara sınavlar ve dönem sonu sınavları somut ölçüm yöntemi olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerin dersler ile elde ettiği bilgi beceri ve yetkinliklerin ölçümünde sınavlara ek olarak ödev ve proje hazırlama etkinlikleri, sınıf ortamında belirli bir konunun sunumu, grup aktiviteleri, mesleki uygulamalar, il içi ve/veya dışı teknik geziler ve dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bağımsız olarak ya da sınavlar içerisinde değerlendirilmektedir.

Programa özgü ölçütlerin sağlanmasında destekleyici diğer unsurlar ise; Öğrencilerin belirli aralıklarla sektör temsilcileri ile buluşturulması, Öğrencilere yönelik istihdam ve kariyer günü etkinlikleri düzenlenmesi, Derslerden bağımsız olarak organize edilen il dışı geziler, lojistik ve ulaştırma sektörleri fuarlarına katılım, Bölüm öğretim elemanlarının lojistik ile ilgili ulusal ve uluslararası kongrelere katılımı ve buradan elde edilen bilgileri öğrenciler ile paylaşılmasıdır.