



## PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

2024

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Keçiborlu Meslek Yüksekokulu

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı

Öğr. Gör. Gürkan GÜLTEKİN (Başkan)

Öğr. Gör. Barış IŞILDAK (Üye)

Öğr. Gör. Dr. Demet DAĞLI (Üye)

Isparta, 2024

## ÖZET

Program Öz Değerlendirme Raporu (PÖDR); programların yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Birim İç Değerlendirme Raporu'nda esas alınmak üzere program tarafından her yıl hazırlanır. Tüm eğitim-öğretim programlarının üniversitenin kalite politikalarına göre belirli ölçütler ile eğitim kalitesini program içerisinde gerçekleştirdiği değerlendirmeleri, izleme ve iyileştirme süreçlerini kapsayan çalışmalara "Program Öz Değerlendirme" raporunda yer verilir.

Bu Öz Değerlendirme Raporu; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlı Keçiborlu Meslek Yüksekokulu'nun Ulaştırma Hizmetleri Bölümü Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim kalitesini artırmak ve sektördeki hızlı değişimlere ayak uydurmak amacıyla hazırlanmıştır. Rapor, iç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimlere dayanarak stratejik gereksinimleri değerlendirmeyi hedeflemektedir. Rapor, programın eksikliklerini ve sorunlarını analiz eder, elde edilen sonuçları değerlendirir ve ileri dönem raporlarında gerekli güncellemelerin ve yenilemelerin yapılması için rehberlik sağlar. Raporun, programın tüm sorunlarını çözmeye beklentisi olmamakla birlikte, sorunların tespitinde ve çözümünde önemli bir kılavuz olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Bu rapor, kurum içinde uygulanan kalite süreçlerini, misyonu, vizyonu, amaçları ve hedefleri detaylı bir şekilde açıklamaktır. Aynı zamanda, toplumsal katkı sağlama amacıyla yürütülen çalışmalara vurgu yapılmıştır. Rapor, katılımcı yöntemlerle hazırlanmış olup, şeffaflık ilkesine uygun bir şekilde öz değerlendirme içermektedir. Ayrıca, yeni kurulan bir program olmanın getirdiği özellikler doğrultusunda, geleceğe dönük planlara da geniş bir şekilde yer verilmiştir.

## PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Küresel ekonomide ve ülkemizde büyük bir ivme kazanarak en hızlı büyüyen dinamik sektörlerin başında sivil havacılık gelmektedir. Dünyada havayolları tarafından taşınan yıllık yolcu sayısının artmasıyla birlikte, çok sayıda havayolu şirketi sektöre katılmakta ya da var olan havayolları uçtuğu destinasyonların sayısını arttırmaktadır. Havacılık sektörü, dünya genelinde ekonomik ve teknolojik açıdan önemli bir rol oynamaktadır. Sürekli olarak değişen düzenlemeler, güvenlik standartları ve teknolojik gelişmeler, sektördeki paydaşları sürekli olarak yenilik ve adaptasyon konusunda zorlamaktadır. Bu sebeple Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının amacı, havacılık sektörünün ihtiyacı olan nitelikli personel ihtiyacını karşılamak amacıyla takım çalışmasına yatkın, iletişim becerisi güçlü, havacılık alanında bilgi sahibi personel yetiştirmektir.

### 1. İletişim Bilgileri

Programımız Öz Değerlendirme Takımının bilgileri Tablo 2'de sunulmuştur.

**Tablo 1.** Program Öz Değerlendirme Takımı Bilgileri

Keçiborlu Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Bölüm/Program Başkanı	Öğr. Gör. Gürkan Gültekin	0 553 454 00 74	gurkangultekin@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Barış Işıldak	0 506 790 76 40	barisisildak@isparta.edu.tr

Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Dr. Demet Dağlı	0 505 933 29 55	demetdagli@isparta.edu.tr
Adresi:	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Keçiborlu Meslek Yüksekokulu 32700 Keçiborlu / Isparta / TÜRKİYE		

## 2. Tarihsel Gelişimi

Ulaştırma Hizmetleri Bölümü altında Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri ve Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği programları bulunmaktadır. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı 2017 yılında açılmış olup 2018-2019 Eğitim Öğretim yılından buyana faaliyetini sürdürmektedir. Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği programı ise 2019 yılında açılmış ancak henüz öğrenci alımı yapmamıştır

Keçiborlu Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı 2018-2019 eğitim öğretim döneminde 60 öğrenci kontenjanı ile açılmıştır. Program 2022-2023 eğitim öğretim döneminde isteğe bağlı hazırlık eğitimine geçmiştir. Kabin Hizmetleri programında verilen derslerin daha verimli olabilmesi için yüksekokulumuzda kadrosu bulunan öğretim elemanlarından destek alınmaktadır. Program derslerinde gerektiğinde bilgisayar laboratuvarı kullanılarak görsel eğitim verilmekte ayrıca Kabin Hizmetleri laboratuvarımız ile uygulamalı olarak kabin içi eğitimler verilmektedir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri bölümüne kaydolabilmek için;1) Adli sicil kaydı veya Adli Sicil Arşiv Kaydı bulunmamak. 2) Bayanlar için 160 cm-180 cm arası boya sahip olmak (ağırlığı, boy uzunluğunun santimetre olarak ifade edilen değerinin son iki rakamından en çok 5 kilogram fazla veya 15 kilogram noksan ağırlıkta olmak). 3) Erkekler için 170-190 cm arası boya sahip olmak (ağırlığı, boy uzunluğunun santimetre olarak ifade edilen değerinin son iki rakamından en çok 5 kilogram fazla veya 15 kilogram noksan ağırlıkta olmak). 4) Kabin memuru üniforması giyildiğinde vücudunun görünecek yerlerinde dövme, yara izi vb. bulunmamak şartları bulunmaktadır.

Programda sadece teorik dersler değil aynı zamanda uygulamalı yürütülen dersler de bulunmaktadır. Kabin memuru, bir uçuşun başlayıp bitişine kadar kabinde yolcuların konforlu, emniyetli ve havacılık kurallarına uygun bir seyahat geçirmelerini sağlayan eğitimli uçak mürettebatıdır.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programından mezun olanlar, “Kabin Memuru” unvanını alacaktır. Havacılık sektöründeki gelişmeler paralelinde öğrencilerimiz eğitimlerini ve kişisel gelişimlerini başarı ile tamamlamaları neticesinde rahatlıkla havayolu şirketlerinin Genel Müdürlükleri, Yurt içi ve Yurt dışı yolcu taşıyan özel havayolu şirketleri, Yabancı Havayolu şirketleri, Sivil havacılıkla ilgili her türlü firma ve şirketler bölümün istihdam alanlarını oluşturmaktadır.

Bu programı okuyan öğrenciler aynı program olma şartı ile farklı bölgelerdeki okullara yatay geçiş Yönetmeliğinde belirlenen kurallar çerçevesinde geçiş yapabilmektedirler. Ayrıca ön lisans eğitimini başarı ile tamamlayan adaylar Dikey Geçiş Sınavı ile Kabin Hizmetleri bölümü öğrencileri sırasıyla Havacılık İşletmeciliği, Lojistik Yönetimi, Seyahat İşletmeciliği, Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği, Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği, Turizm ve Otelcilik Ulaştırma ve Lojistiği, Uluslararası Lojistik bölümlerine geçiş yapabilmektedirler

Çizelge 1. Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[2024-2025]	80	82	342,49454	311,87188			TYT
[2023-2024]	80	82	370,20431	298,76345			TYT
[2022-2023]	80	82	389,95723	290,10572			TYT
[2021-2022]	80	82	293,63297	237,91632			TYT
[2020-2021]	70	72	304,30808	261,70938			TYT
[2019-2020]	60	62	262,55942	357,12046			TYT

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl <sup>1,2</sup>	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
[2024-2025]	-	8	-	-
[2023-2024]	3	14	-	-
[2022-2023]	2	8	-	-
[2021-2022]	2	11	-	-
[2020-2021]	-	13	-	-
[2019-2020]	-	-	-	-

<sup>1</sup>Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.

Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. ISUBU'ya bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz.

Diğer bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken, ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı veya başarı duruma göre yatay geçiş ile Otomotiv Programına kayıt yaptırdığı takdirde daha önce kayıtlı buldukları yükseköğretim kurumunda en az CC harf notu ile başarılı oldukları dersler için, öğrenimine başladıkları ilk yarıyılın ilk haftasında öğrenci işlerine başvurarak, bu derslerin muafiyeti talebinde bulunabilirler. Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü muafiyet talebinde bulunan öğrencinin, daha önce almış olduğu dersleri, ilgili program danışmanının

görüşünü alarak hangi derslerden denklik nedeni ile geçmiş kabul edileceğini onaylar. Bu şekilde kaydı yapılan bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyla ait olan ve muaf olmadığı dersleri tamamlamak zorundadır. Öğrencilerin Üniversite dışındaki örgün öğretim programlarında daha önceden başardığı ve muaf olduğu ders/dersler ISUBU Ön lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22'nci maddesinde yer alan Sınavların Değerlendirilmesi ve Notların Değerlendirilmesine göre dönüştürülerek DNO ve GNO hesabına katılır. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programında derslerini bu kalan süre içerisinde tamamlar. ([Kanıt](#))

### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Keçiborlu Meslek Yüksekokulu'nun yönetimi altında faaliyet gösteren Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programımız, öğretim elemanlarının belirli görevleri etkin bir şekilde yerine getirmesini sağlamaktadır. Program, kendi öz görevlerini belirleyip, öğretim kadrosuyla iş birliği içinde bu görevleri başarıyla uygulamaktadır. Bu bağlamda, öğretim elemanları, yönetim ve programın hedeflerine uygun olarak etkin bir şekilde faaliyet göstermektedirler.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının misyonu, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı olarak, öğrencilerimize uluslararası standartlarda kabin hizmetleri alanında kaliteli eğitim sunmak ve öğrencilerimizi bu dinamik sektörde donanımlı, etik değerlere bağlı, iletişim becerileri yüksek profesyoneller olarak yetiştirmektir. Müşteri memnuniyetini ön planda tutarak, havacılık endüstrisinde liderlik yapabilecek, çeşitli kültürleri anlayan ve hoşgörülü bireyler olarak mezunlarımızı sektöre kazandırmayı amaçlamaktayız. Bu süreçte, güvenlik, kalite ve etik değerlere bağlılık temel prensiplerimizdir

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının vizyonu havacılık sektörünün ihtiyacı olan nitelikli personel ihtiyacını karşılamak amacıyla çalışmalar yürütmek ve gerekli donanımı sağlayacak derslerin verilmesidir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının değerleri ise;

- Uygulamalı eğitim
- Etik
- Akademik özgürlük
- Memnuniyet
- Aidiyet
- Öğrenci odaklılık

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının amaç ve hedefleri küresel ekonomide ve ülkemizde büyük bir ivme kazanarak en hızlı büyüyen dinamik sektörlerin başında sivil havacılık gelmektedir. Dünyada havayolları tarafından taşınan yıllık yolcu sayısının artmasıyla birlikte, çok sayıda havayolu şirketi sektöre katılmakta ya da var olan havayolları uçtuğu destinasyonların sayısını arttırmaktadır. Sektördeki bu gelişim nitelikli ara eleman ihtiyacını da her geçen gün arttırmaktadır. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının amacı, havacılık sektörünün ihtiyacı olan nitelikli personel ihtiyacını karşılamak amacıyla takım çalışmasına yatkın, iletişim becerisi güçlü, havacılık alanında bilgi sahibi personel yetiştirmektir.

## LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı kalite süreçlerinde kurumsal dönüşümü sağlayacak yönetim modeli ile program bünyesindeki işleyişte tüm liderlik yaklaşımlarının uygulandığı, iç kalite güvence mekanizmalarının oluşturulduğu ve program içerisinde kalite güvence kültürünün içselleştirildiği çalışmalar yürütmektedir.

#### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı temel yönetim yaklaşımı olarak insan odaklı olmayı benimsemiş ve bu doğrultuda yönetim süreçlerinde katılımıcılığı, şeffaflığı ve hesap verilebilirliği temel ilke edinmiştir. Aynı zamanda insani değerlere sahip nitelikli bir öğretim ile yenilikçi ve girişimci odaklı çalışmalar yapan bir program olmayı benimsemiştir.

Programımızda kararlar bölüm kurullarında alınmaktadır. Bölüm kurullarımızda programın bağlı olduğu Ulaştırma Hizmetleri bölümüne bağlı tüm akademisyenler bulunmakta ve ilgili tüm akademisyenlerin katılımları ile yapılan bölüm kurullarında oy birliği ile program kararları alınmaktadır.

Programdaki yönetim modeli ve idari yapısı, üniversitenin ana yönetmeliği tarafından belirlenmiştir. Görev ve sorumlulukların tanımı ile görev yetkileri, 2547 sayılı Yükseköğretim Yasası ve Üniversite mevzuatına uygun bir şekilde yerine getirilmektedir. Yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin yetkililer, mevzuat çerçevesinde belirlenmiş olup, yıllık faaliyetlerini <https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-11416s.html> adresinde raporlamaktadır.

#### Planlama Faaliyetleri

A.1.1.1. Birimimizde bu konuda herhangi bir planlama yapılmamakta olup, üst yönetim tarafından yapılmaktadır.

#### Uygulama Faaliyetleri

A.1.1.2. Şu anki yasal düzenlemeler ve yönetmeliklere bağlı olarak, yönetim ve idari yapı etkin bir şekilde uygulanmaktadır. Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından gerçekleştirilmekte olup, ilgili yönetim şeması resmî web sayfasında duyurulmuştur.

#### Kontrol Etme Faaliyetleri

A.1.1.3. Bu konuda kontrol faaliyetleri birimimiz yönetim kurulu tarafından yapılmaktadır.

#### Önlem Alma Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

#### Olgunluk Düzeyi

(3) Programın yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

#### Kanıtlar

A.1.1.2. Keçiborlu MYO Yönetim Şeması-  
<https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/178/files/organizasyon-semasi-04042023.pdf>

**A.1.1.2.** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu-  
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=2547&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

**A.1.1.3.** Birim Yönetim Kurulu- <https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/kurullar-16315s.html>

### **A.1.2. Liderlik**

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programındaki yönetici ve süreç liderleri, yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alarak bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda yüksek bir sahiplik ve motivasyona sahiptir. Bu süreçler, çevik bir liderlik yaklaşımıyla etkili bir şekilde yönetilmektedir.

Bölüm ve program düzeyinde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü sağlamlaşmış durumdadır. Liderler, bölüm veya programın değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerini belirlerken yetki paylaşımı, ilişkiler, zaman yönetimi, kurumsal motivasyon ve stresi etkin ve dengeli bir biçimde yönetme becerisine sahiptirler. Program yöneticilerinin, iletişim, yönetim etkinliği ve program yönetimi konusundaki bilgi ve becerilerini ölçmeye yönelik çalışmalar yürütmesi beklenmektedir. Ayrıca, program yöneticilerinden kalite güvence sistemini yaygınlaştırmak ve içselleştirmek amacıyla bilgilendirme, eğitim veya toplantılar düzenlemeleri önerilmektedir.

Akademik ve idari birimlerle yönetim arasında etkili bir iletişim ağı kurulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli olarak değerlendirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

**A.1.2.1.** Birim yönetimi tarafından, akademik, idari personel ve öğrenciler arasında etkin bir iletişim ağı kurulması için detaylı planlamalar yapılmıştır. Yüksekokul yönetimi, birim içinde doğal bir liderlik rolü üstlenmiş olup, yetki paylaşımını çeşitli komisyonlar ve kurullar aracılığıyla gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda, iş ve işlemlerin etkili bir şekilde yürütülmesi için iş akış süreçleri önceden planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**A.1.2.2.** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin 2021-2025 Stratejik Planı gerçekleştirilmiştir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programda geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**A.1.2.1.** Formlar-

<https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/formlar-16175s.html>

**A.1.2.2.** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı-

<https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf>

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

Birim, yükseköğretim ekosistemi içindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini göz önünde bulundurarak çevik yönetim yetkinlikleriyle geleceğe hazırlıklı bir konumda bulunmaktadır. Geleceğe uyum sağlamak amacıyla, birim değişim yönetimi, kıyaslama ve yenilik yönetimi gibi yaklaşımları benimseyerek, amaçları, misyonu ve hedefleri doğrultusunda dönüşüm sürecini yönetmekte ve kurumsal özgünlüğü güçlendirmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde bu konuda herhangi bir planlama yapılmamakta olup, üst yönetim tarafından yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

**A.1.3.1.** MEYOK tarafından yapılan planlama kapsamında Keçiborlu Meslek Yüksekokulu'nun tematikleşmesi adına Ulaştırma Hizmetleri bölümü altında Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği programı açılmıştır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

#### **Kanıtlar**

**A.1.3.1.** Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı-

<https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/ulastirma-hizmetleri/sivil-hava-ulastirma-isletmeciligi-12865s.html>

### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

Birim Kalite Komisyonu, süreç ve uygulamalarını belirlemiş olup, bu bilgiler birim çalışanları tarafından bilinmektedir. Komisyon, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin bir rol oynamakta, ayrıca program akreditasyon süreçlerine destek sağlamaktadır. Komisyon, gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirerek, bu değerlendirmelerin karar alma mekanizmalarını etkilemesini sağlamaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**A.1.4.1.** Kalite Koordinatörlüğü'nün yazısına istinaden kalite komisyonu planlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)İç kalite güvencesi sistemi programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

#### **Kanıtlar**

Kalite komisyonunun güncellenmesine ait üst yazı ve eki, Ek-1de sunulmuştur.



### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

Birim, kamuoyunu bilgilendirme ilkesini temel almış olup, hangi iletişim kanallarının ve yöntemlerinin kullanılacağı önceden planlanmış ve ilan edilmiştir. Bilgilendirme adımları sistematik bir şekilde atılmakta ve birimin internet sayfası, doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgileri sağlamaktadır. Bu hedefe ulaşmak için gerekli olan mekanizma birim içinde mevcuttur.

#### **Planlama Faaliyetleri**

A.1.5.1. Gerek birim içi gerekse dışı planlamalar mevcuttur.

A.1.5.2. Birim web sitesi

A.1.5.3. Birim sosyal medya sayfaları yazılar

#### **Uygulama Faaliyetleri**

A.1.5.1. Birimimizdeki her türlü akademik ve idari faaliyetle ilgili faaliyetler birim web sayfasında duyurulmaktadır.

A.1.5.2. Birimimizin Facebook, Twitter ve Instagram sosyal medya hesaplarımızda düzenli bilgilendirme ve paylaşım gerçekleştirilmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

A.1.5.2. Tüm paylaşımlarımız yükseköğretim yönetimi tarafından denetlenmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

#### **Kanıtlar**

A.1.5.1. Birim web sayfası- <https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/>

A.1.5.2. Facebook-@isubukmyo

Twitter-@isubukmyo

Instagram-@isubukmyo

### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Programımız, üniversitemizin belirlemiş olduğu misyon ve stratejik amaçlara göre faaliyetini yürütmektedir. Üniversitemizin vizyonu ve misyonu doğrultusunda bu politikaları hayata geçirmek üzere oluşturduğu stratejiler, değerlendirmeler ve sonuçlar düzenli olarak Üniversitemizin web sayfasında paylaşılmaktadır.

Programımız misyon, vizyon ve stratejik amaçları belirleme süreçlerinde iç ve dış paydaşların görüşlerini alarak katılımcı bir yaklaşım benimsemektedir. Bu doğrultuda hem paydaşlarla süreç doğru bir şekilde yürütülmekte hem de program kapsamında yürütülen faaliyetlerde sektörün istek ve ihtiyaçları da göz önüne alınarak kararlar verilmektedir.

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

Programımızda, eğitim ve öğretim politikası, bir eğitim kurumunun temel stratejik hedeflerini belirleyen ve bu hedeflere ulaşmak için izlenecek yol haritasını çizen bir dizi ilke ve öneriyi içerir. Uzaktan eğitimi de kapsayan bu politika, geleneksel sınıf ortamlarının yanı sıra dijital platformları ve teknolojiyi kullanarak öğrenim süreçlerini destekler.

Programımız araştırma odaklı bir kurum olarak kendini tanımlamakta ve yürütülen araştırmaların en üst düzeyde kalite standartlarına uygun bir ortamda gerçekleştirilmesini taahhüt etmektedir.

Programımızın toplumsal katkı politikası, öğrencileri sadece kabin hizmetleri alanında yetkin kılmakla kalmaz, aynı zamanda onları toplumlarına duyarlı, sorumluluk sahibi ve havacılık endüstrisinin ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlar.

Yönetişim sistemi politikası çerçevesinde, programın tüm süreçlerini düzenleyerek etkin bir yönetim ve paydaş katılımı sağlamayı amaçlar. Bu sayede program, hem öğrencilere kaliteli bir eğitim sunabilir hem de havacılık endüstrisine nitelikli profesyoneller kazandırabilir.

Uluslararasılaşma politikası çerçevesinde, programın küresel düzeyde rekabet edebilir, uluslararası standartlara uygun ve uluslararası düzeyde tanınan bir eğitim programı olma hedefini içerir. Bu politika, programın uluslararası alanda iş birlikleri kurmasını, öğrenci değişim programlarına katılımını, kültürel çeşitlilik anlayışını geliştirmesini ve uluslararası havacılık standartlarına uyumunu içerir.

Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, örneğin uzaktan eğitim uygulamaları, öğrenci araştırma projeleri, toplumsal katkı faaliyetleri, yönetim süreçlerindeki paydaş katılımı ve uluslararası iş birlikleri gibi, programın başarılarını ve etkilerini yansıtan çeşitli örneklerle desteklenebilir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**A.2.1.1.** Birimize ait misyon ve vizyon belirlenmiştir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(1) Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

**A.2.1.1.** Misyon ve Vizyon- <https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/vizyon-ve-misyon/vizyon-ve-misyon-12742s.html>

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Programımızın bağlı olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin stratejik amaç ve hedefleri 2021-2025 Stratejik Plan raporunda mevcuttur. Programımızın stratejik amaç ve hedefleri de bu doğrultuda planlanmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**A.2.2.1.** Programın eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesini arttırmak, nitelikli ve katma değeri yüksek bilimsel araştırma geliştirme çalışmalarını ilerletmek, sunulan uygulamaları ve danışmanlık hizmetlerinin niteliğini ve niceliğini çoğaltmak, tüm personelin niteliksel ve niceliksel yönden gelişimini sağlamak ve memnuniyetini arttırmak amacıyla üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine göre belirlenmekte, gerekli ön hazırlık ve planlamalar da buna göre yürütülmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**A.2.2.2.** Programa ait ders planlarının revize edilmesi iç ve dış paydaşlardan gelen görüşlere göre revize edilmektedir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Hedeflere yönelik uygulama faaliyetlerinin belli süreçleri takvimine uygun biçimde sürdürülmekte, üst kurullar ve yönetimlerdeki süreçler yakından takip edilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Hedeflere yönelik uygulama faaliyetlerinin süreçleri, takvimi, üst kurullar ve yönetimlerdeki süreçlerindeki öneri, tavsiye ve düzeltme talepleri dikkate alınarak olası olumsuzlukların önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Programın bütünsel tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

### **Kanıtlar**

A.2.2.1 Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı-  
<https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf>

A.2.2.2 Program Ders Bilgi Paketi-

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3506&BirimNo=35>

## **A.2.3. Performans Yönetimi**

Programımız, performans yönetim sistemlerini bütünsel bir yaklaşımla ele alarak birimin stratejik hedefleri doğrultusunda sürekli iyileşmesini ve geleceğe hazırlanmasını sağlamaktadır. Bu yaklaşım, programın başarısını ve etkinliğini artırmak, öğrencilere daha iyi bir eğitim sunmak ve stratejik hedeflere ulaşmak için çeşitli performans göstergelerini içerir.

Programımızda bazı kurumsal performans göstergeleri tanımlanmış olup tüm etkinlikleri kapsayan performans göstergeleri ve bunların iç kalite güvencesi sistemi ile ilişkisi mevcut olmayıp herhangi bir paylaşım yapılmamıştır. İki temel performans izlemesi mevcuttur; OBS üzerinden öğrenci ve akademik personel, atama-yükseltme ve akademik teşvik üzerinden performansları değerlendirilmektedir.

Performans yönetimi süreci, birimin stratejik bakış açısını yansıtarak planlı bir şekilde yürütülür. Bu süreç, birimin amaçlarına ulaşma konusunda yol haritası oluşturur ve performans göstergelerini

belirleyerek bu hedeflere ulaşma sürecini değerlendirir. Stratejik hedeflere uygun olarak belirlenen performans göstergeleri, programın başarılarını izlemek ve gerektiğinde ayarlama yapmak adına kullanılır.

Sonuç olarak, Programımız, performans yönetimini stratejik bir araç olarak kullanarak birimin sürekli gelişimine odaklanmaktadır. Bu süreç, bilişim sistemleri ile desteklenerek doğru, güvenilir ve veri odaklı bir şekilde yürütülmekte, stratejik hedeflere ulaşma konusunda rehberlik etmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

**A.2.3.1.** OBS üzerinden eğitim-öğretim ile ilgili performansın izlenmesi

**A.2.3.2.** Akademik yükseltme ve yeniden atama yönergesi planlanmış ve kamuyla paylaşılmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**A.2.3.1.** Yarıyıl sonunda öğrencilerin OBS üzerinden ilgili ders ve Öğretim elemanları hakkında anket uygulaması yapılması

**A.2.3.2.** Akademik yükseltme ve yeniden atama yönergesi gereği akademik performansın kurum web sayfasında yayınlanması

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**A.2.3.1.** Yarıyıl sonunda öğrencilerin OBS üzerinden ilgili ders ve Öğretim elemanları hakkında yaptığı anket uygulamalarının ilgili programlarca değerlendirilmesi

**A.2.3.2.** Akademik yükseltme ve yeniden atama yönergesi gereği akademik performansın izlenmesi.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(1) Programda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

**A.2.3.1.** Anket Uygulamaları- <https://obs.isparta.edu.tr/>

**A.2.3.2.** [Akademik Yükseltme ve Yeniden Atama Yönergesi](#)

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

Program, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahiptir.

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçleriyle ilgili veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim amacıyla kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimler, kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi aracılığıyla bütünleşmiş bir yapı oluşturmuş ve kalite yönetim süreçlerini desteklemektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

**A.3.1.1.** Birimdeki personelin özlük işleriyle ilgili personel bilgi sisteminin (PBS Sistemi) oluşturulması

A.3.1.2. Kurumsal tüm bilgi akışını içeren EBYS programının kurulması

#### **Uygulama Faaliyetleri**

A.3.1.1. Birimdeki personelin yıllık izinlerinin PBS (Personel Bilgi Sistemi) üzerinden alınması

A.3.1.2. Kurumsal tüm bilgi akışının EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılması

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

A.3.1.1. Birimdeki personelin yıllık ne kadar izin kullandığının PBS üzerinden kontrol edilebilmesi

A.3.1.2. Tüm evrakların yaşam döngüsünün kontrolü

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(2) Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

#### **Kanıtlar**

A.3.1.1. [Personel Bilgi Sistemi](#)

A.3.1.2. [Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

İnsan kaynakları yönetimine dair belirlenmiş kurallar ve süreçler, bölüm veya program içinde şeffaf bir şekilde yürütülmekte olup, bu süreçlerin tüm çalışanlar tarafından bilinmesi sağlanmaktadır. Eğitim ve liyakat, öncelikli kriterler olarak benimsenmiş olup, çalışanların yetkinliklerinin artırılması temel hedef olarak belirlenmiştir.

Akademik ve idari personel memnuniyetini sürdürmek amacıyla, belirlenen yöntemler ve mekanizmaların uygulanmasıyla çalışanların görüşleri, şikayetleri ve önerileri belirlenmekte ve izlenmektedir. Bu süreçlerin sonuçları düzenli olarak değerlendirilerek, gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

A.3.2.1. Akademik birimlerin gelişim planları çerçevesinde ihtiyaç duyulan personelin istihdamında atama ve yükseltme yönergelerindeki nicel ve nitel kriterlerin belirlenmesi. İdari personelin ise 657'ye göre ilgili ihtiyaç dahilinde planlanması

#### **Uygulama Faaliyetleri**

A.3.2.1. Akademik birimlerin gelişim planları çerçevesinde ihtiyaç duyulan personelin istihdamında atama ve yükseltme yönergelerindeki nicel ve nitel kriterlerin belirlenmesi. İdari personelin ise 657'ye göre ilgili ihtiyaç dahilinde uygulanması

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

## **Kanıtlar**

A.3.2.1. [657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu](#)

A.3.2.2. [2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Süreçler mevcut mevzuat ve yönetmelik/yönergelere uygun olarak planlanmış ve yürütülmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

A.3.4.1. Eğitim ve Öğretime Yönelik İş Akışları Planlanmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

A.3.4.1. Eğitim ve Öğretime Yönelik İş Akışları Yönetmelik ve Yönergeler Doğrultusunda Uygulanmaktadır

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Programın genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

## **Kanıtlar**

A.3.4.1. [Eğitim ve Öğretime Yönelik İş Akışları](#)

### **A.4. Paydaş Katılımı**

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamaya çalışmaktadır. Program, öğrenciler, öğretim elemanları ve diğer paydaşlardan düzenli geri bildirim alarak öğrenme deneyimi, müfredat etkinliği ve program performansını değerlendirir. Bu geri bildirimler, stratejik planlama ve program yönetimi süreçlerinde kullanılarak tüm paydaşların katılımıyla sürdürülebilir ve başarılı bir eğitim ortamı oluşturulur.

#### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

İç ve dış paydaşların, karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları belirlenmiştir. Bu katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği incelenmektedir. Uygulama örnekleri, özellikle öğrenci ve dış paydaşların iç kalite güvencesi sistemine katılımının ve etkinliğinin vurgulandığı bir perspektife odaklanmaktadır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilmekte ve ilgili iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

İç Paydaşlar: Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenciler

Dış Paydaşlar: Mezunlar, YÖK, SEDAK

## **Planlama Faaliyetleri**

A.4.1.1. Sektörel Danışma Kurulu (SEDAK) faaliyetlerini yürütmektedir

## **Uygulama Faaliyetleri**

A.4.1.1. SEDAK yılda en az 1 kere toplanarak gelişime yönelik kararlar almaktadır.

A.4.1.2. Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar arasında okulumuzun anket istatistikleri web sayfası, OBS üzerinden yapılan öğretim elemanı değerlendirme anketleri sayılabilir.

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

A.4.1.1. SEDAK Toplantısı- [https://www.instagram.com/p/CzZD-RoNtJh/?img\\_index=1](https://www.instagram.com/p/CzZD-RoNtJh/?img_index=1)

A.4.1.2. Anket Uygulaması- <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

## **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

Öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetleri ve süreçleri konusundaki geri bildirimlerinin belirlenmesi için anketler düzenlenmektedir.

## **Planlama Faaliyetleri**

A.4.2.1. OBS üzerinden anket planlaması

## **Uygulama Faaliyetleri**

A.4.2.1. OBS üzerinden anket yapılması

A.4.2.2. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

A.4.2.1. Sonuçların ilgili öğretim elemanı ve yetkililer tarafından incelenmesi.

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

## **Kanıtlar**

A.4.2.1. Anket Uygulaması- <https://obs.isparta.edu.tr/>

A.4.2.2. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

### A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Programlarımızın mezunları ile sürdürdüğü etkili iletişim ve mezuniyet sonrası izleme faaliyetleri, kariyer merkezi ve program yöneticileri tarafından özenle planlanmış ve uygulanmaktadır. Bu bağlantılar sayesinde mezunlarımızın çalışma şartları, sektördeki konumları ve kariyer gelişimleri hakkında değerli bilgiler elde edilmektedir.

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	ÖL	YL	D
[2024-2025]	37	58	57								
[2023-2024]	25	65	56								
[2022-2023]	21								89		
[2021-2022]	-								34		
[2020-2021]	-								51		



[2019-2020]	-								49		
-------------	---	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Sınıf kavramı içinde bulunulan Akademik Yılda kayıtlı öğrenci sayısıdır.

<sup>3</sup>ÖL: Ön Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

### **Planlama Faaliyetleri**

A.4.3.1. Mezun takip sisteminin oluşturulması

#### **Uygulama Faaliyetleri**

A.4.3.1. Mezunların elektronik ortamda iletişim kurmalarının sağlanması.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

#### **Kanıtlar**

A.4.3.1. [Mezun Takip Sistemi](#)

### **A.5. Uluslararasılaşma**

Programımızda yabancı uyruklu öğrenci kontenjanları bulunmaktadır. Ayrıca, Erasmus ve Mevlâna koordinatörleri atanmış ve bu koordinatörler öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerini yürütmektedir.

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

İlgili koordinatörlüklerin plan ve programı dahilinde faaliyetler yürütülmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

A.5.1.1. Planlama üst birim tarafından yapılmaktadır.

A.5.1.2. Birim akademik personelinin inisiyatifinde ikili anlaşmalar yapılabilmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

A.5.1.1. Planlama üst birim tarafından yapıldığı için birimizde uygulama bulunmamaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

#### A.5.1.2. Erasmus - Kurumlararası Arası Antlaşmalar-

<https://erasmus.isparta.edu.tr/tr/hakimizda/erasmus-kurumlar-arasi-anlasmalar-16436s.html>

#### A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

#### A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Çizelge 4. Uluslararası Okuyan Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>2</sup>				Öğrenci Sayıları <sup>3</sup>			Mezun Sayıları <sup>3</sup>		
		1.	2.	3.	4.	ÖL	YL	D	ÖL	YL	D
[2024-2025]		3									
[2023-2024]		3				3					
[2022-2023]		1				1					
[2021-2022]		1	1			2					
[2020-2021]											
[2019-2020]											

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

<sup>3</sup>ÖL: Ön Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

#### **Planlama Faaliyetleri**

#### **Uygulama Faaliyetleri**

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(1)Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Birimimizdeki eğitim-öğretim programı, sürekli gelişim hedefleri doğrultusunda planlanmakta ve uygulanmaktadır. Programın hedefleri, öğretim elemanları, öğrenciler, iş dünyası temsilcileri ve mezunların görüşleriyle belirlenmekte; sektör beklentilerine göre şekillendirilmektedir. Öğrenci merkezli öğretim yöntemleri benimsenerek, öğrencilerin pratik becerilerini geliştirmeleri için sektörle iş birliği içinde stajlar ve projeler yapılmaktadır. Programın başarısı düzenli olarak değerlendirilip, gerekli iyileştirmeler yapılarak sürekli gelişim sağlanmaktadır.

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Ön Lisans Programı 120 AKTS'den oluşan 2 yıllık bir öğretim programıdır. Program, Bologna Süreci'nin Yükseköğretimde Avrupa Yeterlilikler Üst Çerçevesi (QF-EHEA) kapsamında tanımlanan KISA DÜZEY ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında tanımlanan 5.DÜZEY yeterlilikleri için belirlenmiş olan AKTS koşullarını ve düzey yeterliliklerini, aynı zamanda Avrupa Yaşam Boyu Öğrenme Yeterlilikler Çerçevesi (EQF-LLL) kapsamında tanımlanan 5.DÜZEY yeterliliklerini sağlamaktadır. Programı başarı ile tamamlayan öğrencilere Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Ön Lisans Derecesi (Diploması) verilmektedir.

Aşağıda, programın öğretim planına dair önemli noktalar şu şekilde açıklanmaktadır:

- **Pratik ve Teorik Temeller:** Programımız, teorik bilgilerin yanı sıra öğrencilere pratik beceriler kazandırmayı hedefleyen bir yapıya sahiptir. Uygulamalı derslere vurgu yaparak öğrencilerin çok yönlü gelişimine katkı sağlanmaktadır.
- **Hedeflenen Mezun Profili:** Mezunlarımızın sahip olmaları beklenen bilgi, beceri ve yetenekleri içeren bir profil belirlenmiştir. Bu profil, sektörel ihtiyaçlar ve teknolojik gelişmeler göz önüne alınarak şekillendirilmiştir.
- **Planlama İlkeleri:** Öğretim planının oluşturulmasında, programın öğrenme çıktılarına ve amaçlarına uygunluğu temel alınmıştır. Plan, öğrencilerin bilişsel alanlardaki gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanmıştır.

Yukarıdaki unsurlar, programımızın öğretim planının disiplin içinde tutarlı ve genel beklentilere uygun bir şekilde tasarlandığını ve sürekli olarak güncellendiğini vurgulamaktadır.

#### B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Yeni programların birimizde açılma kararı, Üniversitemiz Meslek Yüksekokulu Koordinatörlüğü'nün (MEYOK) gelişim hedefleriyle uyumlu olacak şekilde, ulusal ve küresel taleplerle birlikte üniversitemizin mevcut koşullarını göz önünde bulundurarak alınmaktadır. Programın oluşturulma sürecinde ve açılma kararı alınırken, iç ve dış paydaşların görüşleri ve önerileri belirleyici bir rol oynamaktadır. Eğitim hedefleri ve amaçları belirlenirken, öğretim elemanları ve öğrenciler gibi iç paydaşlar ile mezunlar, işverenler, iş dünyası temsilcileri ve meslek örgütü temsilcileri gibi dış paydaşların katkıları özenle değerlendirilmektedir. Temel hedef; mezunların bağımsız, çözüm odaklı ve eleştirel düşünebilen bireyler olarak sürekli öğrenme yeteneklerini sürdürebilmelerini sağlamak ve bu sayede geleceğin yetkin, yaratıcı, geniş perspektifli, etik değerlere bağlı ve sosyal sorumluluk sahibi liderleri olarak toplumun ilerlemesine katkıda bulunmalarını desteklemektir.

#### Tanımlanan Program Öğretim Amaçları/Çıktıları

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı'na ait öğrenme çıktıları Çizelge 5'te sunulmaktadır.

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	PÇ
1	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere uçuş güvenliği, acil durum prosedürleri ve yolcu hizmetleri gibi temel bilgilerin yanı sıra sektördeki yenilikler ve uygulamalı beceriler kazandırır.
2	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında kapsamlı bilgi kazandırır.
3	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu hukuki döküman ve belgeleri inceleyerek güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
4	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili office yazılımlarını ve diğer program ve uygulamaları etkin bir şekilde kullanma becerisi kazandırır.
5	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili karşılaşılan problemleri analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirip, operasyonel aksaklıklar, acil durumlar veya müşteri şikayetleri gibi durumlarda etkili ve yaratıcı çözümler üretme becerisi kazandırır.
6	Mesleki bilgi ve becerilerini yazılı ve sözlü iletişimle açık ve anlaşılır bir şekilde ifade edebilir, etkin bir şekilde sunum yapabilir.
7	Kabin memurluğu alanında karşılaşılan öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır ve çözüm odaklı yaklaşır.
8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalık geliştirerek, sürekli olarak mesleki becerilerini günceller ve gelişen havacılık sektörüne uyum sağlar.
9	Havacılık alanı ile ilgili sektörel verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
10	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili en az bir yabancı dil kullanarak alanındaki güncel gelişmeleri takip eder ve uluslararası meslektaşlarıyla etkili iletişim kurarak küresel havacılık standartlarına uyum sağlar.
11	Havacılık sektöründe yenilikçi teknolojileri ve dijital dönüşüm süreçlerini takip ederek, bu teknolojileri kabin hizmetleri alanında etkin bir şekilde kullanır.
12	Farklı kültürel geçmişlerden gelen yolcularla empati kurar, çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkelerine uygun bir şekilde hizmet sunar.
13	Mesleki stres yönetimi ve psikolojik dayanıklılık becerileri geliştirerek, yoğun iş temposunda etkin bir şekilde çalışır ve yolcu memnuniyetini ön planda tutar.

Program öğretim amaçlarına ait detaylar [sayfasından](#) kolaylıkla erişilebilecek şekilde yayımlanmıştır. Bunun yanı sıra program yeterliliklerinin gerçekleşme oranı Tablo 2’de sunulmaktadır.

**Tablo 2.** Program Yeterlilikleri ve Başarı Yüzdesi

Sınıflandırma	NO	Program Yeterlilikleri	Başarı Yüzdesi
Bilgi - Kuramsal - Olgusal	1	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere uçuş güvenliği, acil durum prosedürleri ve yolcu hizmetleri gibi temel bilgilerin yanı sıra sektördeki yenilikler ve uygulamalı beceriler kazandırır.	52,73
	2	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında kapsamlı bilgi kazandırır.	49,09

	3	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu hukuki döküman ve belgeleri inceleyerek güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	47,27
	4	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili office yazılımlarını ve diğer program ve uygulamaları etkin bir şekilde kullanma becerisi kazandırır.	48,18
	5	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili karşılaşılan problemleri analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirip, operasyonel aksaklıklar, acil durumlar veya müşteri şikayetleri gibi durumlarda etkili ve yaratıcı çözümler üretme becerisi kazandırır.	46,36
	6	Mesleki bilgi ve becerilerini yazılı ve sözlü iletişimle açık ve anlaşılır bir şekilde ifade edebilir, etkin bir şekilde sunum yapabilir.	53,64
	7	Kabin memurluğu alanında karşılaşılan öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır ve çözüm odaklı yaklaşır.	47,27
	8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalık geliştirerek, sürekli olarak mesleki becerilerini günceller ve gelişen havacılık sektörüne uyum sağlar.	50
	9	Havacılık alanı ile ilgili sektörel verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	51,82
	11	Havacılık sektöründe yenilikçi teknolojileri ve dijital dönüşüm süreçlerini takip ederek, bu teknolojileri kabin hizmetleri alanında etkin bir şekilde kullanır.	46,36
	12	Farklı kültürel geçmişlerden gelen yolcularla empati kurar, çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkelerine uygun bir şekilde hizmet sunar.	25,45
	13	Mesleki stres yönetimi ve psikolojik dayanıklılık becerileri geliştirerek, yoğun iş temposunda etkin bir şekilde çalışır ve yolcu memnuniyetini ön planda tutar.	25,45
Beceriler	6	Mesleki bilgi ve becerilerini yazılı ve sözlü iletişimle açık ve anlaşılır bir şekilde ifade edebilir, etkin bir şekilde sunum yapabilir.	53,64
Bilişsel	10	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili en az bir yabancı dil kullanarak alanındaki güncel gelişmeleri takip eder ve uluslararası meslektaşlarıyla etkili iletişim kurarak küresel havacılık standartlarına uyum sağlar.	47,27
Uygulamalı			

Kişisel ve Mesleki Yetkinlikler Bağımsız Çalışma	3	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu hukuki döküman ve belgeleri inceleyerek güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	47,27
Kişisel ve Mesleki Yetkinlikler Öğrenme -Yetkinlik	2	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında kapsamlı bilgi kazandırır.	49,09
	4	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili office yazılımlarını ve diğer program ve uygulamaları etkin bir şekilde kullanma becerisi kazandırır.	48,18
	5	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili karşılaşılan problemleri analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirip, operasyonel aksaklıklar, acil durumlar veya müşteri şikayetleri gibi durumlarda etkili ve yaratıcı çözümler üretme becerisi kazandırır.	46,36
	6	Mesleki bilgi ve becerilerini yazılı ve sözlü iletişimle açık ve anlaşılır bir şekilde ifade edebilir, etkin bir şekilde sunum yapabilir.	53,64
	7	Kabin memurluğu alanında karşılaşılan öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır ve çözüm odaklı yaklaşır.	47,27
	8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalık geliştirerek, sürekli olarak mesleki becerilerini günceller ve gelişen havacılık sektörüne uyum sağlar.	50
	9	Havacılık alanı ile ilgili sektörel verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	51,82
	10	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri mesleği ile ilgili en az bir yabancı dil kullanarak alanındaki güncel gelişmeleri takip eder ve uluslararası meslektaşlarıyla etkili iletişim kurarak küresel havacılık standartlarına uyum sağlar.	47,27
	11	Havacılık sektöründe yenilikçi teknolojileri ve dijital dönüşüm süreçlerini takip ederek, bu teknolojileri kabin hizmetleri alanında etkin bir şekilde kullanır.	46,36
	12	Farklı kültürel geçmişlerden gelen yolcularla empati kurar, çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkelerine uygun bir şekilde hizmet sunar.	25,45
	13	Mesleki stres yönetimi ve psikolojik dayanıklılık becerileri geliştirerek, yoğun iş temposunda etkin bir şekilde çalışır ve yolcu memnuniyetini ön planda tutar.	25,45
Kişisel ve Mesleki Yetkinlikler	1	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere uçuş güvenliği, acil durum prosedürleri ve yolcu hizmetleri gibi temel	52,73

İletişim-Yetkinlik		bilgilerin yanı sıra sektördeki yenilikler ve uygulamalı beceriler kazandırır.	
	9	Havacılık alanı ile ilgili sektörel verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	51,82
Kişisel ve Mesleki Yetkinlikler Alan-Yetkinlik	1	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, öğrencilere uçuş güvenliği, acil durum prosedürleri ve yolcu hizmetleri gibi temel bilgilerin yanı sıra sektördeki yenilikler ve uygulamalı beceriler kazandırır.	52,73

Programımızda her bir program çıktısı için mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını ölçme ve değerlendirme amacıyla kurulan bir sistem mevcut değildir. Mezuniyet aşamasına gelen her öğrencinin program çıktılarına Tablo 2’de belirtilen oranda ulaştığı varsayılmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

B.1.1.1. Programların Amaçları ve Öğrenme Çıktıları, TYYÇ ile uyumlu olarak düşünülmüştür.

### **Uygulama Faaliyetleri**

B.1.1.1. Programların Amaçları ve Öğrenme Çıktıları, TYYÇ ile uyumlu olarak belirlenmiştir.

B.1.1.2. Program Açılması Öncesinde Dış Paydaşlarla Gerçekleştirilen Ortak Akıl Buluşmaları

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

B.1.1.1. Gerek bölüm gerekse de Yüksekokul kurullarındaki kontrol faaliyetleri düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

### **Önem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölüm/program genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

B.1.1.1. Birim [web sayfamızda](#) ayrıca programa ait profil, mezuniyet koşulları, dikey geçiş sınavı ile başvurulacak bölümler, ilgili programa ait ders ve program yeterlilikleri tanımlanmıştır.

B.1.1.2. [SEDAK toplantısı](#)

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

Programımız, öğrencilere geniş bir perspektif sunmayı hedefleyen dengeli bir yapı ve ders dağılımına sahiptir. Zorunlu ve seçmeli dersler arasındaki denge, öğrencilere hem uzmanlık bilgilerini hem de genel kültür kazanma fırsatı tanır. Program, iç ve dış paydaşların görüşleri ve güncel ihtiyaçlar doğrultusunda periyodik olarak güncellenirken, zorunlu ve seçmeli ders oranları titizlikle korunmaktadır.

Zorunlu dersler, öğrencilere temel bilgi ve becerileri kazandırmak üzere önceden belirlenmiş bir çerçeve içinde sunulur. Seçmeli dersler ise öğrencilere kendi ilgi alanlarına göre derinleşme ve uzmanlaşma imkanı sunar, böylece programın esnekliğini artırarak öğrencilere kişisel ve profesyonel gelişimlerini yönlendirme şansı tanır. Ayrıca öğrencilere alan içi ve alan dışı seçmeli dersler sunularak çeşitli ilgi alanlarında bilgi ve beceri kazanmaları sağlanmaktadır.

Ders dağılımında, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri göz önüne alınarak adil bir denge sağlanır. Öğrenciler, akademik derslerin yanı sıra akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabilecek bir düzenleme içerisindeydir. Bu sayede, öğrenciler sadece derslerle değil, aynı zamanda projeler, stajlar ve diğer ekstra faaliyetlerle de aktif bir öğrenme süreci yaşarlar.

Programın müfredat yapısı, kültürel derinlik kazanma ve farklı disiplinleri tanıma imkanlarına odaklanır. Bu sayede öğrenciler, sadece teknik becerilerini değil, aynı zamanda iletişim, liderlik ve problem çözme gibi genel yetkinlikleri de geliştirme şansı bulurlar. Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve etkinliği düzenli olarak izlenir, gerekirse iyileştirmeler yapılır. Bu sayede, programın öğrencilere en iyi şekilde hizmet vermesi ve güncel ihtiyaçlara cevap vermesi sağlanır.

Çizelge 6. Öğretim Planı

Ders Kodu	Ders adı <sup>1</sup>	Öğretim Dili <sup>2</sup>	Kategori (AKTS Kredisi) <sup>3</sup>				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer <sup>4</sup>
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
ATA-160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe	2				
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	Türkçe	2				
ING-111	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olan Öğrenciler İçin)	Türkçe	2				
SHK-107	İşletme	Türkçe	3				
SHK-109	Havacılıkta İletişim	Türkçe	3				
SHK-113	Uçucu Personel Görev ve Sorumlulukları	Türkçe	4				
SHK-117	İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2				
SHK-119	Havacılıkta Veri Analizi ve Yapay Zeka	Türkçe	2				
SHK-121	Havacılık Esasları ve Terminolojisi	Türkçe	3				
SHK-123	Temel Uçak ve Uçuş Bilgisi	Türkçe	3				
SHK-125	Sivil Havacılığa Giriş	Türkçe	2	1			
TUR-170	Türk Dili I	Türkçe	2				
2. Yarıyıl							
ATA-260	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe	2				
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	Türkçe	2				



ING-112	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olan Öğrenciler İçin)	Türkçe	2				
SHK-102	Havayolu Pazarlaması	Türkçe	3				
SHK-144	Meteoroloji	Türkçe	3				
SHK-146	Acil Durum Emniyet Uygulamaları	Türkçe	2	2			
SHK-148	Çevre Koruma	Türkçe	2				
SHK-150	Hava Kargo Taşımacılığı ve Tehlikeli Maddeler	Türkçe	3				
TUR-270	Türk Dili II	Türkçe	2				
SHK-152	İkram ve Servis Hizmetleri	Türkçe			3		
SHK-156	Kabin Hizmetleri Uygulamaları	Türkçe			3		
SHK-158	İşaret Dili	Türkçe				3	
SHK-160	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe				3	
SHK-162	Genel Havacılık	Türkçe			3		
SHK-164	Temel Yüzme Eğitimi	Türkçe				3	
SHK-166	Dünya Kültür ve Destinasyonları	Türkçe			3		
SHK-168	Ekip Kaynak Yönetimi	Türkçe			3		
SHK-170	Davranış Bilimleri	Türkçe				3	
SHK-172	Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe			3		
3. Yarıyıl							
SHK-241	Uçuş Psikolojisi ve Fizyolojisi	Türkçe	2	1			
SHK-243	Harekat, Performans ve Ramp	Türkçe	2	1			
SHK-245	Yolcu Hizmetleri	Türkçe	3	1			
SHK-247	İleri Seviye İngilizce Dinleme ve Konuşma Becerileri I	Türkçe	3				
SHK-249	Kalite Güvence ve Standartları	Türkçe	2				
SHK-251	Havacılıkta İlk Yardım	Türkçe			3		
SHK-255	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe			3		

SHK-257	Lojistik Yönetimi	Türkçe			3		
SHK-259	Uçak Kazaları ve Vaka İncelemeleri	Türkçe			3		
SHK-261	Yönetim ve Organizasyon	Türkçe			3		
SHK-263	İmaj ve Kişisel Bakım	Türkçe				3	
SHK-265	İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe			3		
SHK-279	Diksiyon ve Anaons Teknikleri	Türkçe				3	
SHK-281	İnsansız Hava Araçları	Türkçe			3		
SHK-267	Almanca I	Türkçe				3	
SHK-269	Rusça I	Türkçe				3	
4. Yarıyıl							
ING-3022	Mesleki Yabancı Dil	Türkçe	3				
MYO-3003	Bitirme Projesi	Türkçe	1	1			
SHK-236	Havaalanı Yönetimi	Türkçe	3				
SHK-238	Havacılık Hukuku	Türkçe	3				
SHK-244	İleri Seviye İngilizce Dinleme ve Konuşma Becerileri II	Türkçe	2	1			
SHK-246	Kariyer Planlama ve Yaşam Boyu Eğitim	Türkçe	1				
SHK-250	Almanca II	Türkçe				3	
SHK-252	Rusça II	Türkçe				3	
SHK-256	Eleştirel Kitap Okuma	Türkçe				3	
SHK-258	Finansal Okuryazarlık	Türkçe				3	
SHK-260	Sosyal Sorumluluk Projesi	Türkçe				3	
SHK-264	Sanat Tarihi	Türkçe				3	
SHK-242	Havayolu Filo Planlaması	Türkçe			3		
SHK-266	Model Uçak Yapımı	Türkçe			3		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI <sup>5</sup>			76	9	45	42	

MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ					
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ					
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi	60	90	60	
	En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25	

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
SHK-120	Acil Durum Emniyet Uygulamaları	2	38	2	1			3
ATA-260	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	1	63	2				2
SHK-134	Güzel ve Etkili Konuşma	1	65	2				3
SHK-102	Havayolu Pazarlaması	1	68	3				3
SHK-132	İkram ve Servis Hizmetleri	1	64	2				3
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	36	2				2
SHK-136	İngilizce Konuşma Becerileri II	2	40	3				3
SHK-130	Meteoroloji	2	38	2				3
SHK-138	Tehlikeli Maddeler	2	42	2				3
TUR-270	Türk Dili II	1	66	2				2
SHK-226	Alternatif Yabancı Dil II	1	31	3				3
SHK-232	Eleştirel Düşünce, Yaratıcılık ve Girişimcilik	1	25	2				2

SHK-222	Emniyet Yönetim Sistemleri	1	30	3				4
SHK-230	Havaalanı Yönetimi	1	25	2				2
SHK-228	Havacılık Güvenliği	1	27	2				2
SHK-224	Havacılık Hukuku	1	34	2				3
SHK-218	Havacılık İngilizcesi II	1	32	3				5
SHK-234	Havayolu Filo Planlaması	1	26	2				2
SHK-220	İngilizce Konuşma Becerileri IV	1	32	3				3
ATA-160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	1	63	2				2
SHK-121	Havacılık Esasları ve Terminolojisi	1	65	3				3
SHK-109	Havacılıkta İletişim	1	58	3				3
SHK-119	Havacılıkta Veri Analizi ve Yapay Zeka	1	56	2				3
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)			2				2
ING-111	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olan Öğrenciler İçin)			2				2
SHK-115	İngilizce Konuşma Becerileri I	1	27	3				3
SHK-117	İş Sağlığı ve Güvenliği	1	56	2				2
SHK-107	İşletme	1	64	3				3
SHK-125	Sivil Havacılığa Giriş	1	60	2	1			3
SHK-123	Temel Uçak ve Uçuş Bilgisi	1	60	2	1			3
SHK-113	Uçucu Personel Görev ve Sorumlulukları	1	63	3				4
SHK-267	Almanca I	2	31	3				3

SHK-243	Harekat, Performans ve Ramp	2	30	2	1			4
SHK-247	İleri Seviye İngilizce Dinleme ve Konuşma Becerileri I	1	57	3				3
SHK-231	İngilizce Konuşma Becerileri III			3				3
TUR-170	Türk Dili I	1	59	2				2
SHK-251	Havacılıkta İlk Yardım	1	51	3				3
SHK-249	Kalite Güvence ve Standartları	1	55	2				2
SHK-257	Lojistik Yönetimi	1	34	3				3
SHK-255	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	1	49	3				3
SHK-241	Uçuş Psikolojisi ve Fizyolojisi	1	57	2	1			4
SHK-245	Yolcu Hizmetleri	1	57	3	1			5
SHK-261	Yönetim ve Organizasyon	1	20	3				3

Öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye hazırlamak için sivil havacılık kabin hizmetleri programı, belirlenmiş öğretim amaçları ve program çıktıklarına uygun olarak çeşitli stratejileri benimsemektedir. Bu hedeflere ulaşmak için programda kullanılan bazı yöntemler aşağıdaki şekildedir:

- **Mesleki Becerilerin Geliştirilmesi:**

Program, öğrencilere sivil havacılık kabin hizmetleri alanında gerekli temel becerileri kazandırmalıdır.

İletişim, müşteri ilişkileri, acil durum müdahale becerileri gibi pratik mesleki becerilere vurgu yapılmalıdır.

- **Endüstri İlişkileri ve Staj Olanakları:**

Havayolu şirketleri, havaalanları veya kabin hizmetleri firmaları ile iş birliği içinde staj ve uygulama fırsatları sunulmaktadır.

Bu stajlar, öğrencilerin sektördeki gerçek çalışma ortamını deneyimlemelerine ve profesyonel ağlarını genişletmelerine yardımcı olmaktadır.

- **İş İlanları ve Kariyer Geliştirme Seminerleri:**

Programdaki öğretim elemanları, öğrencilere sektördeki güncel iş ilanlarına erişim için bilgi akışı sağlamaktadır. Düzenlenen kariyer geliştirme seminerleri ve etkinlikler, öğrencilere iş başvurusu yapma, mülakat teknikleri ve kariyer planlaması konularında bilgi sunmaktadır.

- **Eğitmen ve Mentorluk Desteği:**

Öğrencilere deneyimli eğitmenler ve mentorlar tarafından rehberlik edilmektedir. Bireysel öğrenci

danışmanlığı, kariyer hedeflerine ulaşma konusunda özel destek sağlamaktadır.

- **İş Dünyasıyla İletişim ve Etkileşim:**

Seminerler, konferanslar ve iş dünyası temsilcileriyle yapılan etkinlikler, öğrencilerin sektördeki gelişmeleri takip etmelerini ve profesyonel bağlantılar kurmalarını teşvik etmektedir.

Program, söz edilen stratejileri kullanarak öğrencileri sivil havacılık kabin hizmetleri alanında başarılı bir kariyere veya akademik bir yolculuğa hazırlamaya odaklanmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarını karşılayacak esneklik ve destek mekanizmaları da önemli görülmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

**B.1.2.1.** Programımızın ders dağılım dengesi ISUBÜ Eğitim Öğretim Bilgi Sisteminde yer almaktadır.

**B.1.2.2.** Programımız ders dağılım dengesi ilgili yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.1.2.1.** Program derslerinin %75'i zorunlu, %22'si seçmeli, %3'ü bölüm dışı olarak verilmektedir

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

##### **B.1.2.1.**

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3506&BirimNo=35>

##### **B.1.2.2.** Yönetmelik ve yönergeler,

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

Derslerin öğrenme kazanımları, program çıktıları ile uyumlu bir şekilde belirlenmiş ve açıklanmıştır. Bu kazanımlar, bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeleri ifade edecek şekilde öngörülmüştür. Öğrenme çıktılarının sağlandığını doğrulamak için çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Ders kazanımları ile program yeterlilikleri arasındaki ilişkiler hazırlanmış olup OBS'de ilan edilmiştir.

Öğretim planında yer alan tüm derslerin kazanımları aşağıdaki gibi listelenmektedir.

Çizelge 8. Ders Kazanımları

Dersin kodu	Dersin adı	Kazanımlar
ATA-160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osmanlı Devleti'ni çöküşe götüren sebepleri kavrar</li> <li>2. İnkılap, İslahat kavramlarını tanımlayabilir.</li> <li>3. I.Dünya Savaşı'nın sebep ve sonuçlarını değerlendirebilir.</li> <li>4. Milli Mücadeleyi tanımlayabilir.</li> <li>5. Milli egemenliğin gelişim sürecini ve önemini anlayabilir.</li> <li>6. Tarihi olayları yorumlayarak bugünü değerlendirebilir.</li> <li>7. Ortak değerlerde birleşerek, birlik beraberlik düşüncesi kazanır.</li> <li>8. Geçmişten dersler çıkararak, bugünü anlar, geleceğe dair bakış açısı oluşturur.</li> </ol>
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme</li> <li>2. Günlük hayatta kullanılan meslekler, aile bireyleri, rakamlara dair isimlerinin bilgisi</li> <li>3. Bireylerin kişilik özelliklerine dair ifadeleri sıfatları kullanarak belirtebilme</li> <li>4. Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme</li> <li>5. Karşımızdaki kişi/kişilerden özür dilerken kullanılan ifadeler bilgisi</li> <li>6. Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme</li> <li>7. Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme</li> <li>8. Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme</li> </ol>
ING-111	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olan Öğrenciler İçin)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme</li> <li>2. Günlük hayatta kullanılan meslekler, aile bireyleri, rakamlara dair isimlerinin bilgisi</li> <li>3. Bireylerin kişilik özelliklerine dair ifadeleri sıfatları kullanarak belirtebilme</li> <li>4. Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme</li> <li>5. Karşımızdaki kişi/kişilerden özür dilerken kullanılan ifadeler bilgisi</li> <li>6. Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme</li> <li>7. Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme</li> <li>8. Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme</li> </ol>

SHK-107	İşletme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşletme kavramını bilir.</li><li>2. İşletmelerin amaçları, işlevleri, kuruluşu ve büyümesi ile ilgili genel bilgilere sahip olur</li><li>3. Yönetim kavramını ve temel yönetim işlevlerini genel hatlarıyla bilir.</li><li>4. İnsan kaynakları yönetim ve işlev bilgisine sahip olur.</li><li>5. Pazarlama ilkeleri, üretim ve bilgi sistemleri ile finansal yönetim hakkında genel bilgi sahibi olur</li></ol>
SHK-109	Havacılıkta İletişim	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havacılıkta iletişim ile ilgili temel kavramlar hakkında bilgi sahibi olma.</li><li>2. Havacılıkta iletişimin işlevi, amacı ve uygulanması konusunda bilgi sahibi olma.</li><li>3. Havacılıkta İletişim çeşitlerini bilme ve uygulayabilme.</li><li>4. Havacılıkta iletişim engellerini kavrama ve çözme becerisini kavrayabilme.</li><li>5. Sözlü, sözsüz (beden dili) ve yazılı, görsel ve elektronik iletişim becerileri geliştirebilme.</li><li>6. Beden dili okuma becerisi kazanır. Jest ve mimikleri etkili kullanır.</li><li>7. Aktif dinleme becerileri kullanabilecektir. Etkili dinleme kazanır. Empati becerisi gelişir.</li></ol>
SHK-113	Uçucu Personel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havayolu şirketlerindeki organizasyon yapısını bilir.</li><li>2. Uçucu ekip görev ve sorumlulukları konusunda bilgi sahibi olur.</li><li>3. Kabin ekibinin taşınması gereken döküman ve belgeler konusunda bilgi sahibi olur.</li><li>4. Uçaklarda yapılan güvenlik denetimleri konusunda bilgi sahibi olur.</li><li>5. Normal durum emniyet kuralları hakkında bilgi sahibi olur.</li></ol>
SHK-117	İş Sağlığı ve Güvenliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda temel bilgiler edinir, konu ile ilgili tanım ve kavramları öğrenir.</li><li>2. Dünyada ve Türkiyede İş Sağlığı ve Güvenliğinin tarihsel gelişimi hakkında bilgi sahibi olur.</li><li>3. İş kanunu ve iş sağlığı ve güvenliği kanununa göre hak ve sorumluluklarını öğrenir.</li><li>4. Hangi olayların iş kazası olduğunu bilir, çalışanların iş kazasından kaynaklanan hakları konusunda bilgi sahibi olur.</li><li>5. Meslek hastalıklarının çeşitlerini ve hastalık yapan etkenleri öğrenir.</li><li>6. İş yerlerindeki risk etmelerinin çeşitlerini ve özelliklerini öğrenir.</li><li>7. İş yerlerinde kullanılan sağlık ve güvenlik işaretlerinin çeşitlerini öğrenir.</li><li>8. Tehlikelerden kaynaklanan risklere karşı hangi kişisel koruyucunun kullanılacağı hakkında bilgi sahibi olur.</li></ol>



SHK-119	Havacılıkta Veri Analizi ve Yapay Zeka	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersin Kazanımları</li><li>2. Excel programının ne olduğu ve ne amaçlı kullanılacakları hakkında genel bilgi sahibi olur.</li><li>3. Excel programının menülerini ve programını etkin şekilde kullanır.</li><li>4. Excel programında ileri düzey formül hesaplayabilir.</li><li>5. Grafik, tablo oluşturmak ve hesaplamalar yapma gibi temel beceri sahibi olur.</li></ol>
SHK-121	Havacılık Esasları ve Terminolojisi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havacılık sektörü için gerekli belgeleri ve formları düzenleme yöntemlerini öğrenebilecekler. Belgelerdeki terimlerin açılımlarını yaparak doğru şekilde okuyup kullanmayı öğrenir. Havacılık alfabetini öğrenip gerektiğinde kullanır. Fonetik alfabeyi öğrenir.(İngilizce okunuşlarını öğrenir).</li><li>2. Havacılık sektöründeki temel kavram ve kuralları öğrenecektir. Havacılıkla ilgili derslerde kısaltma ve havacılık terminolojisini bildiği için dersi daha iyi yorumlar. Havacılıkla ilgili yayınları daha iyi anlamasını sağlar. Uçak/Hava/Bilet ve Bagaj terimlerini açıklar.</li><li>3. Havacılık sektöründe faaliyet gösteren kurum ve kuruluşları açıklayabilir. EASA/ICAO/IATA/FAA kurumlarını detaylı açıklayabilecektir.</li><li>4. Havalimanı/Havayolu/Uçak terimlerini açıklar.</li><li>5. Uçuş/Kokpit terimlerini açıklar.</li><li>6. Kabin/Galley/Lavatory terimlerini açıklar.</li><li>7. Yolcu/Taşıma/Bilet ve Bagaj terimlerini açıklar.</li><li>8. Acil durum terimlerini açıklar.</li></ol>
SHK-123	Temel Uçak ve Uçuş Bilgisi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atmosferin fiziksel özelliklerini tanımlayabilecektir.</li><li>2. Uçmanın teorisini ifade edebilecektir.</li><li>3. Uçuş kumanda yüzeylerini tanımlayabilecektir.</li><li>4. Uçak elemanlarını tanımlayabilecektir.</li><li>5. Uçak elemanlarını sınıflandırır.</li></ol>
SHK-125	Sivil Havacılığa Giriş	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sivil havacılık kavramını, faaliyetlerini, faydasını, gelişmesini ve önemini açıklayabilir. Hava taşımacılığının ülke ekonomisine ve turizme etkisini öğrenir.</li><li>2. Türkiye ve dünyadaki sivil havacılığın tarihsel sürecini öğrenir. Ulusal ve uluslararası sivil havacılık otoriteleri hakkında bilgi edinir.</li><li>3. Uluslararası havacılık antlaşmalarını öğrenir. Hava araçlarını tanıır, sınıflandırır.</li><li>4. Havaalanı ve havaalanı bölümlerini öğrenir.</li><li>5. Havacılık işletmelerinin sınıflandırılması ve Havayolu işletme terimleri hakkında bilgi sahibi olur. Havayolu işletmelerinin iş modeline göre sınıflandırılmasını öğrenir.</li></ol>

TUR-170	Türk Dili I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders notları yanında, öğrencilerden dersle ilgili konularda kısa ödevler hazırlamaları beklenir.</li><li>2. Dünya dillerini yapı ve köken bakımından tanıır ve Türkçenin dünya dillerindeki yerini öğrenir, dil bilincini kazanır.</li><li>3. Türkçeyi ses, şekil, anlam ve cümle yönlerinden tanıır ve kullanır.</li><li>4. Alanıyla ilgili kitap ve yayınları anlaması kolaylaşır.</li><li>5. Doğru anlama, yazma kabiliyeti artar, Kendini ifade yeteneği gelişir.</li></ol>
ATA-260	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geçmişten dersler çıkararak, bugünü anlar, geleceğe dair bakış açısı oluşturur.</li><li>2. Farklı disiplinler arasında ilişki kurar.</li><li>3. Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş sürecini kavrar.</li><li>4. Tarihi olayları yorumlayarak bugünü değerlendirebilir.</li><li>5. Milli egemenliğin gelişim sürecini ve önemini anlayabilir.</li><li>6. Türk İnkılabının gerekçeleri ile birlikte doğru bir şekilde anlar.</li><li>7. Farklı görüş ve fikir akımlarına saygı duymayı, kendi görüşlerini araştırıp okuyarak geliştirir.</li><li>8. Öğrencilere yakın geçmişleri hakkında bilgi vererek ulusal bir hafıza oluşturur.</li></ol>
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme</li><li>2. Günlük hayatta kullanılan meslekler, aile bireyleri, rakamlara dair isimlerinin bilgisi</li><li>3. Bireylerin kişilik özelliklerine dair ifadeleri sıfatları kullanarak belirtebilme</li><li>4. Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme</li><li>5. Karşımızdaki kişi/kişilerden özür dilerken kullanılan ifadeler bilgisi</li><li>6. Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme</li><li>7. Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme</li><li>8. Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme</li></ol>

ING-112	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olan Öğrenciler İçin)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme</li><li>2. Günlük hayatta kullanılan meslekler, aile bireyleri, rakamlara dair isimlerinin bilgisi</li><li>3. Bireylerin kişilik özelliklerine dair ifadeleri sıfatları kullanarak belirtebilme</li><li>4. Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme</li><li>5. Karşımızdaki kişi/kişilerden özür dilerken kullanılan ifadeler bilgisi</li><li>6. Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme</li><li>7. Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme</li><li>8. Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme</li></ol>
SHK-102	Havayolu Pazarlaması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havayolu pazarını ve özelliklerini anlatır,Havayolu müşterilerinin özelliklerini açıklar,Havayolu pazarının pazarlama karması unsurlarını ve havayolu işletmelerinin kullandıkları pazarlama stratejilerini açıklar.</li><li>2. Havayolu müşterilerinin özelliklerini açıklar</li><li>3. Havayolu pazarının pazarlama karması unsurlarını ve havayolu işletmelerinin kullandıkları pazarlama stratejilerini açıklar.</li><li>4. Müşteri sadakati konusunda bilgi sahibi olur</li><li>5. Sık uçan yolcu programları hakkında bilgi sahibi olur</li></ol>
SHK-144	Meteoroloji	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atmosfer ve ICAO standart atmosferini açıklayabilecektir.</li><li>2. Meteorolojik kavramları açıklayabilecektir.</li><li>3. Basınç sistemlerini ve altimetreyi açıklayabilecektir.</li><li>4. Atmosferde oluşan meteorolojik hadiseleri açıklayabilecektir.</li><li>5. Uçuş için tehlikeli meteorolojik hadiseleri açıklayabilecektir.</li><li>6. Havacılıkta kullanılan meteorolojik raporları ve dokümanları açıklayabilecektir.</li></ol>
SHK-146	Acil Durum Emniyet Uygulamaları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Oksijen sistemleri ve uygulanacak prosedürler</li><li>2. Uçakta yangın çıkması halinde uygulanacak prosedürler</li><li>3. Hazırlıklı ve Hazırlıksız acil durum kuralları</li><li>4. İnkasite pilot uygulamaları</li><li>5. Uçakta karşılaşılan acil durumlarda yolcuların yönlendirilmesi amacıyla kullanılacak komutlar</li><li>6. Survival (Hayatta kalma teknikleri)</li></ol>

SHK-148	Çevre Koruma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci çevre ile ilgili genel bilgiler öğrenir</li><li>2. Hava kirliliği ve sebep olan sebepler hakkında bilgi sahibi olur</li><li>3. Su kaynakları ve su kaynaklarını kirleten çevresel sebepler hakkında bilgi sahibi olur</li><li>4. Geri dönüşüm ve Hangi malzemelerin geri dönüşüm malzemesi olduğunu öğrenir</li><li>5. Sıfır atık nedir kurumlarda nasıl uygulandığını öğrenir</li><li>6. Sera gazı ve asit yağmurları hakkında ve bunların çevreye etkileri hakkında bilgi sahibi olur</li></ol>
SHK-150	Hava Kargo Taşımacılığı ve Tehlikeli Maddeler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SHGM sıvı kısıtlama kurallarını bilecektir.</li><li>2. Tehlikeli maddeler ile ilgili teorik bilgi sahibi olabilecektir.</li><li>3. Tehlikeli maddeleri sınıflandırabilecektir</li><li>4. Tehlikeli maddeler karşısında acil durum prosedürlerini uygulayabilecektir.</li><li>5. Taşıyıcı mülkiyetteki tehlikeli maddeleri yorumlayabilecek.</li></ol>
TUR-270	Türk Dili II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yazılı anlatımın özelliklerini kavrar.</li><li>2. Yazılı anlatımda uyulacak kuralları tanır ve uygular.</li><li>3. Yazılı anlatım türlerinin özellikleri hakkında bilgi kazanır,uygular.</li><li>4. Doğru ve güzel yazma</li><li>5. Sözlü anlatım türlerini tanıtmak. Etkili ve güzel konuşmayı öğretmek.</li></ol>
SHK-152	İkram ve Servis Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bu dersin sonunda öğrenci, uçaklarda seyahat eden misafirlerine yiyecek ve içecek servisi yapabilecektir.Servis yapabilecektir.Servis edeceği yiyecekler konusunda bilgi sahibi olacaktır.Sıcak yiyecekleri bilir.Soğuk yiyecekleri bilir.Servis edeceği içecek</li><li>2. Uçakta İkram tekniklerini ve servis kurallarını uygulama becerisini kazanabilecektir.</li><li>3. Uçakta ikram hizmetlerinin tanımını kavrar.</li><li>4. Uçakta ikram hizmetlerinin tarihçesi hakkında bilgi sahibi olur.</li><li>5. Uçakta servis ve ikramın önemini kavrayabilecektir.</li></ol>

SHK-156	Kabin Hizmetleri Uygulamaları	Ders henüz açılmadığı için der kazanımları eklenmemiştir.
SHK-158	İşaret Dili	Ders henüz açılmadığı için der kazanımları eklenmemiştir.
SHK-160	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Ders henüz açılmadığı için der kazanımları eklenmemiştir.
SHK-162	Genel Havacılık	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Genel Havacılıkla ilgili temel kavramları öğrenme, mesleki uygulama esnasında uygulayabilme</li><li>2. Genel havacılığın tarihsel gelişimini öğrenme ve bunun bilincinde olma</li><li>3. Ülkemizde ve dünyada genel havacılığın gelişimini öğrenme ve gelecekteki gelişmeleri takip etme</li><li>4. Genel havacılıkta kullanılan hava araçlarını tanıma</li><li>5. Genel havacılıkta çevresel faktörleri öğrenme ve mesleki çalışmalarda bunu uygulayabilme</li></ol>
SHK-164	Temel Yüzme Eğitimi	Ders henüz açılmadığı için der kazanımları eklenmemiştir.

SHK-166	Dünya Kültür ve Destinasyonları	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-168	Ekip Kaynak Yönetimi	
SHK-170	Davranış Bilimleri	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-172	Müşteri İlişkileri Yönetimi	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-241	Uçuş Psikolojisi ve Fizyolojisi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uçuş fizyolojisini yorumlayabilir.</li><li>2. Uçuşun gerektirdiği şekilde ilgili fizyolojik ve teorik konularda bilgi sahibi olur.</li><li>3. Uçuşun farklı bir psikolojisi olduğunun bilincine varır</li><li>4. Uçuş emniyetini etkileyen psikolojik faktörleri analiz edebilir.</li><li>5. Uçuş psikolojisi ve havacılığa uyum yeteneği tartışabilir.</li></ol>
SHK-243	Harekat, Performans ve Ramp	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ağırlık ve denge teorisini açıklayabilir.</li><li>2. Hava aracı ağırlık ve yükleme kısıtlarını açıklayabilir.</li><li>3. Havayolu yer operasyonları ve ramp hizmetleri süreçlerini açıklayabilir.</li><li>4. Ağırlık ve denge çizelgelerini açıklayabilir.</li><li>5. Uçak yükleme formlarını doldurarak hesaplamalarını yapabilir.</li></ol>

SHK-245	Yolcu Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havacılıkta yer hizmetleri alanına temel oluşturan kuram, kavram, yöntem ve araçlar hakkında bilgi sahibi olmak.</li><li>2. Yer hizmetleri, departmanları ve ekipmanları hakkında bilgi sahibi olmak, ramp emniyeti ve apron kurallarını uygulayabilmek.</li><li>3. Havacılık alfabesi ve SSR Yönetimi öğrenilecektir. Alfabe ile uçakların kuyruk bilgileri ,havalimanı port bilgileri uluslararası düzeyde söyleyebilirler. SSR bilgisiyle yolculara doğru hizmet verilebilir. SSR bilgisiyle havayolu içerisinde doğru bilgi akışı sağlanabilir.</li><li>4. Uluslararası kuruluşlar öğrenilebilecektir. IATA, ECAC, ICAO gibi kuruluşlar öğrenilerek havacılığın temel bilgisine sahip olunur. Denetimlerde kuruluşlara göre hazırlık yapıldığını bilir. Kuruluşların taleplerine göre şirket içi işleyiş belirlenir.</li><li>5. Check-in süreci öğrenilebilecektir. Check-in esnasında yolcu ile iletişim kurma teknikleri öğrenilir. Bagaj emniyetinin gerekliliği ve kuralları (yolcu ve bagaj eşleştirmesi) öğrenilir. Check-in sistemleri öğrenilir.</li><li>6. Boarding süreci öğrenilebilecektir. Boarding öncesi hazırlık süreci öğrenilir. Boarding esnasında kimlik/ID/doküman kontrollerinin gerekliliği ve yolcuyla iletişim öğrenilir. Boarding esnasında oluşacak bagaj sorunlarında yapılması gerekenler öğrenilir. Özellikle emniyet gerekliliği hakkında bilinç sahibi olunur.</li><li>7. Kayıp/sahipsiz/hasarlı bagaj süreçlerini öğrenebilecekler. Bu süreçlere ait yolcuyla iletişimi öğrenirler. Bu süreçler kapsamında uygulanacak prosedürler hakkında bilinç sahibi olunur.</li></ol>
SHK-247	İleri Seviye İngilizce Dinleme ve Konuşma Becerileri I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme</li><li>2. Günlük hayatta kullanılan meslekler, aile bireyleri, rakamlara dair isimlerinin bilgisi</li><li>3. Bireylerin kişilik özelliklerine dair ifadeleri sıfatları kullanarak belirtebilme</li><li>4. Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme</li><li>5. Karşımızdaki kişi/kişilerden özür dilerken kullanılan ifadeler bilgisi</li><li>6. Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme</li><li>7. Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme</li><li>8. Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme</li></ol>

SHK-249	Kalite Güvence ve Standartları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalite yönetim sisteminin alt yapısı oluşturmak.</li> <li>2. Kalite standartları uygulama.</li> <li>3. İstatiksel kalite kontrol yöntemlerini uygulamak.</li> <li>4. Standardizasyonun amaç ve ilkelerinin üreticiye, ülkeye sağladığı faydaların kavranması ve yapısı</li> <li>5. Türkiye’de yapılan standart ve standardizasyon çalışmalarının yapısı, Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ve görevler yapısının öğrenimi.</li> </ol>
SHK-251	Havacılıkta İlk Yardım	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Genel ilk yardım bilgilerini kavrar. Hasta/yaralının olay yeri değerlendirilmesi öğrenilir.</li> <li>2. Temel yaşam desteği kavranır.</li> <li>3. Yaralanmalarda/Kanamalarda ilk yardım metodları kavranır.</li> <li>4. Yanık/donma/sıcak çarpması sonucu ilk yardım metodları kavranır.</li> <li>5. Kırık/çıkık/burkulmalarda ilk yardım metodları kavranır.</li> <li>6. Bilinç bozukluklarındaki ilk yardım metodları kavranır.</li> <li>7. Zehirlenmelerde/hayvan ısırıklarında ilk yardım metodları kavranır.</li> <li>8. Göz/kulak/burun yaralanmalarında ilk yardım metodları kavranır.</li> </ol>
SHK-255	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protokol ve sosyal davranış kurallarının önemini kavrar.</li> <li>2. Bulunulan sosyal ortama uygun giyinmeyi ve davranmayı bilir ve uygular.</li> <li>3. Tanışma, tanıştırma kurallarını ve iş yerinde uygun davranma kurallarını öğrenir.</li> <li>4. Sözlü, yazılı iletişim ve toplantı kurallarını öğrenir.</li> <li>5. Sosyal ve resmi yemek davetlerini organize eder.</li> </ol>
SHK-257	Lojistik Yönetimi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lojistik ile ilgili temel kavramları tanıyabilme</li> <li>2. Tedarik zinciri ve yönetimi konularını öğrenmek</li> <li>3. Dağıtım kanalı ve yönetimi konularını öğrenmek</li> <li>4. Lojistik faaliyetlerini ve lojistik modlarını öğrenmek ve uygulayabilmek</li> <li>5. Hava lojistiği, hava kargo taşımacılığı konularını öğrenmek ve uygulayabilmek</li> </ol>
SHK-259	Uçak Kazaları ve Vaka İncelemeleri	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-261	Yönetim ve Organizasyon	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eleştirel bir tarzda yönetim kuramlarını değerlendirebilir ve sorgulayabilir.</li> <li>2. Çalışma hayatında günümüzde ortaya çıkan yönetime ilişkin değişimlerin tarihsel arka planının bilincinde olabilir ve uygulamaları değerlendirebilir.</li> <li>3. Yönetim yaklaşımlarının siyasi, ekonomik ve</li> </ol>



		<p>toplumsal yapılarla olan ilişkilerini anlayabilir ve çözümlenebilir.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Yönetimin ve yöneticiliğin değişen uygulamalarını izleyebilir.</li><li>5. Yönetimsel süreçleri kavrayabilir ve irdeleyebilir. günümüz yönetim anlayışını sorgulayabilir.</li></ol>
SHK-263	İmaj ve Kişisel Bakım	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-265	İnsan Kaynakları Yönetimi	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-279	Diksiyon ve Anons Teknikleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Doğru nefes tekniklerini kullanmak;</li><li>2. Konuşma organlarını kullanmak;</li><li>3. Ortama ve kişiye uygun konuşmalar yapmak;</li><li>4. Beden Dili, mimik ve jest açısından kişisel gelişimi sağlamak;</li><li>5. Konuşma sırasında oluşabilecek sorunlar karşısında çözüm üretmek;</li><li>6. Artikülasyon bozukluklarını önlemek;</li><li>7. Sunum yaparken özgüven kazanımı;</li><li>8. Türkçenin doğru kullanımı</li></ol>
SHK-281	İnsansız Hava Araçları	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-267	Almanca I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Almanca selamlaşabilir, vedalaşabilir, tanışma diyalogları kurabilir, birini tanıtabilir.</li><li>2. Almanca özne yüklem uyumunu bilir, cümle yapısını bilir ve doğru kurallı cümleler kurabilir.</li><li>3. Almanca sayıları bilir ve çeşitli durumlarda kullanabilir.</li><li>4. Almanca alışveriş yapabilir, ürünlerin fiyatlarını sorabilir, ödeme yapabilir.</li><li>5. Günlük yaşamda kısa Almanca diyaloglar yürütebilir, istediği şeyleri ifade edebilir.</li></ol>
SHK-269	Rusça I	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
ING-3022	Mesleki Yabancı Dil	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havacılığa ilişkin İngilizce kelime dağarcığı gelişir.</li><li>2. İngilizce akademik, yazma, konuşma ve anlama becerileri gelişir.</li><li>3. Önerilerde bulunabilir, yardım teklif edebilir.</li><li>4. Planlardaki değişiklikleri açıklayabilir, sebepler ve sonuçlar hakkında konuşabilir.</li><li>5. Problemlerin izah ederek bir problemin çözüldüğünü söyleyebilir.</li></ol>
MYO-3003	Bitirme Projesi	

SHK-236	Havaalanı Yönetimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Havalimanı kavramını tanımlar.</li><li>2. Havalimanlarının tarihsel gelişim sürecini açıklar.</li><li>3. Havalimanlarının gelir ve maliyet yapılarını açıklar.</li><li>4. Havalimanlarında rekabet kaynaklarını ve stratejik yönetim tekniklerini kavrar.</li><li>5. Dünyada ve Türkiye'de havaalanı yönetiminin bugünü ve geleceğini yorumlayabilecektir.</li></ol>
SHK-238	Havacılık Hukuku	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;</li><li>2. Hava Hukuku hakkında temel bilgi açıklayabilecek.</li><li>3. Dünya sivil havacılığını yorumlayabilecek</li><li>4. Hava hukukunun tarihi ve gelişimini ifade edebilecek</li><li>5. Havayolu işletmelerinin hukuksal sorumluluklarını kavrayabileceklerdir.</li></ol>
SHK-240	Havacılık Emniyeti ve Güvenliği	
SHK-244	İleri Seviye İngilizce Dinleme ve Konuşma Becerileri II	
SHK-246	Kariyer Planlama ve Yaşam Boyu Eğitim	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kariyer hedeflerini belirleyerek, bu hedeflere ulaşmak için stratejik planlar oluşturmayı öğrenirler.</li><li>2. SWOT analizi gibi yöntemlerle kişisel yeteneklerini ve gelişim alanlarını değerlendirerek, kariyer gelişimlerine yönelik bilinçli adımlar atmaya öğrenirler.</li><li>3. Sürekli gelişim ve öğrenmenin kariyer başarısındaki önemini kavrayarak, öğrenmeye ve yeniliklere açık bir yaklaşım geliştirirler.</li><li>4. İş hayatında gerekli olan iletişim, liderlik, problem çözme gibi becerileri geliştirmeyi öğrenirler ve bu becerilerin kariyerlerinde nasıl kullanacaklarını anlarlar.</li><li>5. Kariyer gelişimlerini desteklemek için etkin bir şekilde ağ kurma, profesyonel ilişkiler oluşturma ve bu ilişkiler üzerinden fırsatlar yaratma becerisi kazanırlar.</li></ol>
SHK-250	Almanca II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşyerinde Almanca konuşabilir. Belli başlı iş terimlerini kullanabilir.</li><li>2. Yetenek ve becerilerini ifade edebilir.</li><li>3. Hobi ve boş zaman etkinliklerinden söz edebilir. Zaman belirteçlerini kullanabilir.</li><li>4. Yiyecek ve içeceklerden söz edebilir. Tipik Alman yemeklerini bilir.</li><li>5. Ulaşım araçlarını ve olanaklarını bilir.</li><li>6. Geçmişteki bir olayı anlatabilir.</li><li>7. Şenlik ve kutlamalardan söz edebilir.</li><li>8. Mevsimleri ve ayları bilir.</li></ol>
SHK-252	Rusça II	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.

SHK-256	Eleştirel Kitap Okuma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eleştirel düşünme, yaratıcılık ve girişimcilik ile ilgili temel kavramları bilir.</li> <li>2. Eleştirel düşünmenin, yaratıcılığın ve girişimciliğin önemini kavrar.</li> <li>3. Karşılaşabileceği problem durumlarında eleştirel düşünme açısından edindiği temel bilgileri kullanır.</li> <li>4. Yenilikçi fikirlerin hayata geçirilmesinde risk ve sorumluluk alır.</li> <li>5. Metinlerdeki felsefi tartışmaları çözümler.</li> </ol>
SHK-258	Finansal Okuryazarlık	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-260	Sosyal Sorumluluk Projesi	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-264	Sanat Tarihi	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.
SHK-242	Havayolu Filo Planlaması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pazar yapısı ve filo planlama bağlantısını ifade edebilir.</li> <li>2. Uçak seçim kriterlerini açıklayabilir.</li> <li>3. Uçak seçimi ve filo yapısına uygunluk için karar verir.</li> <li>4. Hava yolu Pazarına girişte önem arz eden Hava yolu stratejik ittifakları hakkında bilgi sahibi olunur.</li> <li>5. Hava yolu İşletmelerinin maliyet yapısı ve verimlilik göstergeleri hakkında bilgi sahibi olur</li> </ol>
SHK-266	Model Uçak Yapımı	Ders henüz açılmadığı için ders kazanımları eklenmemiştir.

Ders-Program yeterliliklerinin ilişki düzeyi Tablo 3'te gösterilmektedir.

**Tablo 3.** Ders-Program Yeterliliklerinin İlişki Düzeyi

Ders Kodu	Ders Adı	PY 1	PY 2	PY 3	PY 4	PY 5	PY 6	PY 7	PY 8	PY 9	PY 10	PY 11	PY 12	PY 13	T	%
Zorunlu Dersler																
SHK-107	İşletme	3	3	2	3	4	3	3	4	3	1	2	2	2	35	53,85
SHK-109	Havacılıkta İletişim	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	1	1	51	78,46
SHK-113	Uçucu Persoel Görev ve Sorumlulukları	4	4	3	2	4	3	4	3	3	1	3	3	3	40	61,54
SHK-117	İş Sağlığı ve Güvenliği	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	26,15

SH K- 119	Havacılıkta Veri Analizi ve Yapay Zeka	2	2	2	4	3	2	2	4	3	2	4	2	2	34	52,31
SH K- 121	Havacılık Esasları ve Terminolojisi	3	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	1	1	50	76,92
SH K- 123	Temel Uçak ve Uçuş Bilgisi	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22	33,85
SH K- 125	Sivil Havacılığa Giriş	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	23	35,38
ING -101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	19	29,23
ING- 111	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olan Öğrenciler İçin)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	20
AT A- 160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	1	1	1	2	3	2	4	3	1	1	1	1	23	35,38
TU R- 170	Türk Dili I	2	2	2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	19	29,23
AT A- 260	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	1	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	1	19	29,23
TU R- 270	Türk Dili II	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	23	35,38
ING -102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	1	1	3	1	4	3	2	4	3	2	1	1	28	43,08
SHK- 132	İkram ve Servis Hizmetleri	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	23	35,38

SHK-120	Acil Durum Emniyet Uygulamaları	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	1	1	51	78,46
SHK-136	İngilizce Konuşma Becerileri II	2	1	1	2	1	3	3	1	3	3	1	1	1	23	35,38
SH K-102	Havayolu Pazarlaması	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	23	35,38
SH K-241	Uçuş Psikolojisi ve Fizyolojisi	4	4	4	2	3	3	4	3	4	1	4	3	3	42	64,62
SH K-243	Harekat, Performans ve Ramp	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1	22	33,85
SH K-245	Yolcu Hizmetleri	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	57	87,69
SH K-247	İleri Seviye İngilizce Dinleme ve Konuşma Becerileri I	2	2	1	3	1	3	2	2	3	3	2	1	1	26	40
SH K-249	Kalite Güvence ve Standartları	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	20
SH K-218	Havacılık İngilizcesi II	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	21	32,31
SH K-220	İngilizce Konuşma Becerileri IV	2	1	1	3	1	3	2	2	3	3	2	1	1	25	38,46
SH K-222	Emniyet Yönetim Sistemleri	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	1	1	51	78,46
SH K-224	Havacılık Hukuku	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	1	22	33,85
SH K-226	Alternatif Yabancı Dil II	2	1	1	2	1	3	1	1	5	3	1	1	1	23	35,38
Seçmeli Dersler																
SH K-138	Tehlikeli Maddeler	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1	1	20	30,77
SH K-235	Havacılıkta İlk Yardım	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	24	36,92

SH K- 130	Meteoroloji	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	22	33,85
-----------------	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-------

SH K- 134	Güzel ve Etkili Konuşma	2	2	2	2	2	2	2	3	5	4	3	1	1	31	47,69
SH K- 255	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	3	3	5	3	3	2	3	3	5	2	3	1	1	37	56,92
SH K- 257	Lojistik Yönetimi	5	1	1	1	1	5	1	1	1	5	1	1	1	25	38,46
SH K- 261	Yönetim ve Organizasyon	5	1	5	4	1	5	1	1	1	4	1	1	1	31	47,69
SH K- 228	Havacılık Güvenliği	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1	1	21	32,31
SH K- 230	Havaalanı Yönetimi	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	22	33,85
SH K- 232	Eleştirel Düşünce, Yara tılcılık ve Girişimcilik	3	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	1	1	45	69,23
SH K- 234	Havayolu Filo Planlaması	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	24	36,92

1. Grup Seçmeli Dersler

SH K- 267	Almanca I	2	1	1	2	3	4	2	2	2	5	1	1	1	27	41,54
MY O- 504	Kurum Stajı	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	24	36,92
	İlişki Ağırlığı (%)	48,57	45,24	44,76	47,14	42,38	50,95	46,19	48,57	53,81	48,1	45,71	22,86	22,86		

Tabloda yer alan dersler ile programlar arasındaki yeterlilik düzeyine ait ilişkiyi açıklayan numaralandırma sistemi ise şöyle açıklanabilir:

- 5-Çok Yüksek İlişkili
- 4- Yüksek İlişkili
- 3-Orta İlişkili
- 2- Zayıf İlişkili
- 1-Çok Zayıf İlişkili
- 0-İlişkisiz

### **Planlama Faaliyetleri**

Ders kazanımları program çıktılarıyla uyumlu olarak planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.1.3.1.** İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılarla sonucunda belirlenen kazanımlar ve çıktılar, ders müfredatının oluşmasında esas teşkil etmiştir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

### **Kanıtlar**

**B.1.3.1.** Ek 2: İç Paydaş Geri Bildirim Formu

**B.1.3.2.** Ek 3: Dış Paydaş Geri Bildirim Formları

**B.1.3.3.** <https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/DersinKazanimlariTum.aspx>

**B.1.3.4.**

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3506&BirimNo=35>

### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitliliklerde göz önünde bulundurulmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

**B.1.4.1.** OBS üzerinde ders bilgileri tanımlanmış olup, dersin öğrenme-öğretme yöntemi dikkate alınarak derslerin işlenmesinde gerçekleştirilen etkinliklerin (ders, sınıf ışığı ders, ödev, sunum, proje, laboratuvar, çalışmaları ve sınavlar) sayısı ve süresi iş yükü/saat cinsinden belirlenmiş ve web sayfasında ([ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi \(isparta.edu.tr\)](http://ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi (isparta.edu.tr))) ilan edilmiştir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.1.4.1.** Birimimizde ön lisans programları olması sebebiyle, 4 dönem için toplamda 120 AKTS, dönemlik 30 AKTS olarak planlanan derslerin öğrencilerin seçmesi sağlanmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**B.1.4.1.** Bölüm başkanlıkları ve koordinatörlükler tarafından senede bir kez ders planları gözden geçirilmekte, bahar yarıyılı içerisinde öğrenci işleri daire başkanlığına onaylı ders planları gönderilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

#### **Kanıtlar**

**B.1.4.1.** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi-  
<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3506&BirimNo=35>

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden her program ve ders için öğrencilere uygulanan zorunlu anketler sayesinde dersin işleyişi hakkında geri dönüşler sağlanmaktadır. Aynı programdan üniversite içinde birden fazla bulunması durumunda bağlı buldukları program koordinatörlükleri, programın üniversite içinde tek olması durumunda ilgili programın bölüm başkanlığı sürecin işleyişi ve sonuçları değerlendirerek gerekli revizyonları senelik olarak yapmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**B.1.5.1.** Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden her program ve ders için öğrencilere uygulanan anketler ile dersin içeriği, uygulaması, işleyişi, öğretim elemanı, ders kaynakları ve öğrenmeye katkısı vb. başlıklarda öğrencilerden gelen sonuçlara göre planlamalar yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.1.5.1.** Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden her program ve ders için öğrencilere uygulanan anketler ile dersin içeriği, uygulaması, işleyişi, öğretim elemanı, ders kaynakları ve öğrenmeye katkısı vb.. başlıklarda öğrencilerden gelen sonuçlara göre planlamalar yapılmaktadır

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**B.1.5.1.** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmakta, sonuçlar dersin öğretim elemanı ile paylaşılmaktadır.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

#### **Kanıtlar**

**B.1.5.1.** OBS-<https://obs.isparta.edu.tr/Public/Giris.aspx>



### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

Birimimizde, üniversitemiz MEYOK tarafından tematik alan planlamaları çerçevesinde birimimizde yarı-pasif ve pasif olan bazı programlar kapatılmıştır. Makine, Otomotiv, Uçak Teknolojisi, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri, Bankacılık ve Sigortacılık, Bilgisayar Programcılığı olmak üzere aktif 6 adet program yer almaktadır. Okulumuzun bulunduğu bölge dinamikleri ve beklentileri ile Havacılık ve teknik programlar temasına uygun olarak yeni programlar açılmıştır. Bölge dinamikleri ve beklentileri, ülkemizde gelişmelere bağlı olarak güncel programlar MEYOK ile istişare edilerek planlama yapılmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**B.1.6.1.** Üniversitemiz MEYOK tarafından tematik alan planlamaları yapılmıştır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.1.6.1.** Programlar, üst yönetim koordinasyonunda tasarlanmakta, yürütülmekte, değerlendirilmekte ve güncellenmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

**B.1.6.1.** Tematik alanlara uygun olmayan programların açılması öngörülmektedir.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

#### **Kanıtlar**

**B.1.6.1.** Ek 4: EBYS evrak sistemi: E-18216347-104.01.01.01 – 13334

### **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)**

Programlarımızı yürütürken, Üniversitemiz genelinde olduğu gibi birimimizde de öğrenci merkezli bir politika izlenmektedir. Gerek eğitim-öğretim faaliyetlerinde gerekse de bilimsel ve kültürel etkinliklerde öğrenci yararı gözetilmekte olup bu konuda etkinliğimizi ve etkililiğimizi her dönem artırmayı planlamaktayız.

Birimizde, ölçme ve değerlendirme işlemleri gerek Üniversitemiz yönetmeliğine gerekse Yüksek Öğretim Kurumunca belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak yürütülmektedir.

### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

Programımızda öğretim elemanlarımız tarafından çağın gerektirdiği öğretim yöntemleri, teknolojik gelişmelere paralel olarak öğretim teknikleri uygulanmaktadır. Programlarımızın yapısı gereği, sadece teorik değil, derslerin uygulamalı olarak da yapılması önemsenmektedir. Bu bağlamda gerek dersliklerimizin gerekse laboratuvar ve atölyelerimizin altyapısını, bütçemiz ve dış finansman olanaklarımız çerçevesinde geliştirmeyi hedefliyoruz. Ayrıca bu kapsamda üniversitemiz genelinde olduğu gibi programımızda da bazı dersler uzaktan eğitimle, bazı dersler de hibrit eğitim yöntemi ile gerçekleştirilmektedir. Bu bağlamda tecrübemizi ve teknik alt yapımızı her dönem daha da artırmaktayız.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**B.2.1.1.** Öğretim Yöntem ve Teknikleri, üniversitemizin plan ve politikaları çerçevesinde, Okul Müdürlüğümüz ve Bölüm Başkanlıklarımız nezdinde gerçekleştirilmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.2.1.1.** Birimimizde eğitim yöntem ve teknikleri, planlandığı gibi öğretim elemanlarımızca uygulanmaktadır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**B.2.1.1.** Derslerin işlenişi ve işleniş şekli Bölüm Başkanlıklarımız tarafından takip edilmekte ve kontrol edilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programın genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**B.2.1.1.** Uzaktan eğitim-öğretim modülü-<https://obs.isparta.edu.tr>

#### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Programımızda öğrencilerin performansının ölçme ve değerlendirilmesi, Üniversitemiz, “Ön lisans ve Lisan Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” çerçevesinde belirtildiği şekilde gerçekleştirilmektedir. Temel olarak birimimizde bağlı sistem uygulanmakta olup öğrenciler her bir dersten bir ara sınav bir de final sınavına girmektedir. Final sınavında başarısız olan öğrencilerimize bütünlük hakkı da tanınmaktadır. Ayrıca öğrencilere verilen proje ve ödevler öğretim elemanlarımızca uygun ölçüde ara sınav ve final sınavı kapsamında değerlendirilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**B.2.2.1.** Bu konuda planlama Üniversitemiz Senatosu tarafından yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.2.2.1.** Sınavlar yüz yüze uygulanmaktadır. Uzaktan eğitim sınavları ve not giriş işlemleri, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ([obs.isparta.edu.tr](https://obs.isparta.edu.tr)) gerçekleştirilmektedir.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**B.2.2.1.** Sınav ve not girişleri, Bölüm Başkanlıkları tarafından takip edilmekte ve kontrol edilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programın genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**B.2.2.1.**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

### **B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi**

Programımıza öğrenci kabulü, Yüksek Öğretim Kurumu'nun belirlediği ve ÖSYM tarafından YKS tercih kılavuzunda belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilmektedir. Önceki Öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi bağlamında, öğrencilerin eğitim süreleri boyunca aldıkları her dersin ve staj uygulamasının AKTS 'leri önceden belirlenmiştir. Dersler ağırlıklarına göre teorik + uygulama olarak kredilendirilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz, "Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" kapsamında derslerin nasıl kredilendirileceğine dair ana çerçeve belirlenmiştir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**B.2.3.1.** Bu konuda planlama, Yüksek Öğretim Kurumu ve Üniversitemiz Senatosu tarafından gerçekleştirilmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.2.3.1.** Her yıl merkezi yerleştirme ile, belirlenen kriterlere uygun olarak öğrenci alımı yapılmaktadır. Gerek görülmesi halinde, her yarıyıl başında ders planları (AKTS de dahil) Bölüm Başkanlıklarımız tarafından güncellenmektedir.

**B.2.3.2.** Önceki öğrenmeler, Üniversitemiz yönerge ve yönetmelikleri çerçevesinde değerlendirilmekte ve uygun olanlar kabul edilmektedir

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

**B.2.3.1.** <https://www.osym.gov.tr/TR,29532/2024-yuksekogretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>

**B.2.3.2.** Mevzuatlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

**B.2.3.3.** Önceki öğrenme için referans-<https://obs.isparta.edu.tr/>

### **B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

Programımızdaki mezuniyet ve diploma işlemleri Üniversitemiz, "Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimiz dört yarıyıl boyunca aldıkları tüm derslerden başarılı olmaları, genel not ortalamalarının en az 2,00 ve üzeri olması, zorunlu staj uygulamasını gerçekleştirmeleri durumunda mezun olmaya ve diploma almaya hak kazanmaktadırlar. Ayrıca mezuniyete hak kazanan öğrencilerimiz, normal öğrenim süresi sonunda not ortalaması 3.00-3.49 olması durumunda başarı belgesi, 3.50-4.00 arasında olması durumunda ise üstün başarı belgesi almaya hak kazanırlar.

#### **Planlama Faaliyetleri**

**B.2.4.1.** Bu konuda planlama, Üniversitemiz Senatosu tarafından yapılmaktadır.

## **Uygulama Faaliyetleri**

**B.2.4.1.** Her yarıyıl sonunda yönetmeliğe uygun olarak Bölüm Mezuniyet Komisyonlarımız tarafından mezuniyet işlemlerimiz gerçekleştirilmektedir.

## **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**B.2.4.1.** Bölüm komisyonları tarafından mezuniyet kontrolleri sağlanmaktadır.

## **Önlem Alma Faaliyetleri**

## **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**B.2.4.1.** Mevzuat-

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

### **B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları**

Birimimizde 16 sınıf, 3 bilgisayar laboratuvarı, 6 atölye, 1 konferans salonu, 1 kütüphane bulunmaktadır. Ek olarak öğrenciler merkez kampüste bulunan Süleyman Demirel Üniversitesi Kütüphanesinden faydalanabilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

**B.3.1.1.** 2024 Faaliyet Raporu

<https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-11416s.html>

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. OBS sistemi üzerinden öğrenciler danışmanlarını kim olduğunu öğrenebilmekte, iletişim kurabilmektedir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi kariyer ve staj imkanları konusunda erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur.

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek

hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

**B.3.2.1.** Program Öğrencileri ile Yapılan Akademik Danışman Öğrenci İzleme Form Örnekleri Ek-5 ile sunulmuştur.

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

Öğrenci Yurtları; Yüksekokulumuz Öğrencilerin kullanımı için Kız ve erkek yurdu olmak üzere 2 blok halinde toplam 10 bin 571 metrekare alana sahip 400 kişi kapasiteli KYK öğrenci yurdu ve Sosyal Tesisi, 400 kişi kapasiteli içerisinde kafeterya, yemekhane ve konferans salonu bulunmaktadır. Ayrıca içerisinde spor salonları, yüzme havuzu bulunan özel yurtlar bulunmaktadır. İlçemizde halı sahalar, kırtasiye, market, kafeteryalar mevcuttur.

Yemekhane ve Kafeteryalar; Yüksekokulumuza ait tüm öğrenci ve personelin faydalanabilmesi amacı ile hizmet veren 217 m<sup>2</sup> alana sahip 100 kişilik yemekhane ve 1 Adet 86 m<sup>2</sup> alana sahip kantin ve kafeterya bulunmaktadır.

Ulaşım; Yüksekokulumuzun kurulu bulunduğu bölgenin Coğrafik yapısı nedeniyle Türkiye'nin her bölgesine karayolu, havayolu ve demiryolu ile 24 saat ulaşım imkânına sahip olması bir cazibe yaratmakta ve tercih edilme oranımızı yükseltmektedir. Ana kampüse çok yakın olmamızın avantajıyla öğrencilerimiz, Üniversitemizin bütün kütüphane, bilgisayar, medikal-sosyal, spor alanları gibi bilimsel ve sosyal imkânlarını her zaman diliminde paylaşma fırsatına sahip olabilmektedirler. Yurdun her köşesine ulaşım imkânından dolayı, ulaşım yönünden hiçbir sıkıntımız yoktur. Özellikle Afyon- Dinar- Burdur- Antalya ve Isparta yol kavşağında bulunmasıyla ulaşım çok kolaydır. İlçemizden Isparta'ya 60 dakikalık aralıklarla otobüsler karşılıklı sefer yapmaktadır. Yol güzergâhında, Uluborlu ve Senirkent otobüslerinden de faydalanılmaktadır.

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınan güvenlik önlemleri, program türünün gerektirdiği özel önlemleri içermektedir. Bu önlemler hem fiziksel güvenlik hem de veri güvenliği açısından titizlikle ele alınmıştır.

- Fiziksel Güvenlik:
  1. Kampüs Alanı Güvenliği:
    - a. Kampüs alanı, güvenlik kameraları, kapı erişim kontrol sistemleri ve gece güvenlik personeli ile sürekli olarak izlenir ve korunur.
    - b. Yalnızca yetkili personel ve öğrencilerin kampüs alanına girişine izin verilir, bu da genel güvenliği sağlar.
  2. Özel Alan Erişim Kontrolü:
    - a. Bilgisayar laboratuvarları ve diğer önemli alanlar, yalnızca yetkili personel ve öğrencilere erişim sağlamak amacıyla özel önlemlere tabidir.
    - b. Erişim kontrol sistemleri, sadece belirlenmiş kullanıcılara izin vererek fiziksel güvenliği artırır.
- Veri Güvenliği:
  1. Oturum Açma ve Ağ Erişimi Kontrolleri:
    - a. Bilgisayar laboratuvarlarında çalışan öğrenciler için oturum açma ve ağ erişimi kontrolleri bulunur.
    - b. Kullanıcı kimlik doğrulama süreçleri, yalnızca yetkili öğrencilerin sisteme erişimini sağlar.
  2. Şifreleme ve Güvenli Ağ Protokolleri:
    - a. Kritik bilgiler, şifreleme teknikleri ve güvenli ağ protokollerine tabi tutularak

- korunur.
- b. Veri iletimi ve depolama süreçleri, güvenli protokoller aracılığıyla gerçekleştirilir, bu da bilgi güvenliğini sağlar.
3. Güvenlik Eğitimleri ve Politikalar:
- a. Öğrencilere güvenlik eğitimleri sunularak bilinçlendirme sağlanır.
  - b. Bilgi güvenliği politikaları belirlenir ve öğrencilere bu politikalara uygun hareket etmeleri konusunda rehberlik edilir.

Bu güvenlik önlemleri, öğretim ortamındaki bilişim kaynaklarını ve öğrenci laboratuvarlarını hem fiziksel tehditlere karşı korurken hem de veri güvenliğini sağlamaya yönelik olarak tasarlanmıştır.

Kütüphanemiz, öğrencilere hem sessiz çalışma ortamları hem de grup çalışmaları için uygun alanlar sağlar. Bu çeşitli çalışma ortamları, öğrencilere ders çalışmalarını sakin bir atmosferde gerçekleştirebilme ve proje gruplarıyla iş birliği yapabilme imkânı tanır. Ayrıca, bilgisayarlar ve internet erişimiyle donatılmış çalışma alanları, öğrencilerin araştırma ve öğrenme faaliyetlerini destekler, dijital kaynaklara kolay erişim sağlar.

Ayrıca, Süleyman Demirel Üniversitesi kütüphanemiz elektronik kitaplar ve dergi abonelikleri aracılığıyla öğrencilere güncel bilgiye ulaşma imkânı sunar. Elektronik kaynaklar, öğrencilere daha geniş bir perspektif sunarak öğrenmelerini destekler ve programımıza ait gelişmeleri takip etmelerini sağlar.

Tüm bu olanaklar, öğrencilerin bilgisayar programcılığı alanında derinlemesine öğrenme ve araştırma yapma yeteneklerini geliştirmelerine katkı sağlamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

### **Kanıtlar**

**B.3.3.1.** Ulaşım ve barınma- <https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/barinma-ve-ulasim-2858s.html>

**B.3.3.1.** Yemeklistesi- <https://w3.sdu.edu.tr/aylik-yemek-listesi>

**B.3.3.1.** Yemekrezervasyonu-

YemekRezervasyon<https://sksdb.isparta.edu.tr/https://yemek.isparta.edu.tr>

### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

Üniversitemiz engelsiz birimi, üniversitemizde yüksek öğrenim gören engelli öğrencilerimizin öğrenim hayatını zorlaştıran, engelleyen, kısıtlayan fiziki ve eğitsel sorunları tespit edip onları ortadan kaldırmak için çalışmalar yapar. Ayrıca onların öğrenim hayatını kolaylaştıran, eğitimlerinde fırsat eşitliği sağlayan araç-gereçlerin, özel materyallerin temin edilmesi, sosyal, psikolojik, mesleki, barınma vb. ihtiyaçlarının tespiti ve bunların karşılanması yönünde çalışır (koordinasyon sağlar).

Üniversite personeline ve öğrencilerine engelli yaşam ve öğrenim konularında bilinçlendirme ve farkındalık sağlama çalışmaları düzenler.

Birim, üniversite öğrencilerinin özellikle özel gereksinim sahibi (engelli) öğrencilerin ve çalışanlarının herhangi bir engelle karşılaşmadıkları engelsiz yaşam ve öğretim kampüsü merkezi oluşturmayı hedefler.

## Olgunluk Düzeyi



(1) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar mevcut değildir.

## Kanıtlar

### **B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler**

Yüksekokulumuz, öğrencilerini Akademik ve mesleki açıdan olduğu kadar, sosyal ve kültürel olarak da eğitmeyi ve geliştirmeyi hedeflemektedir. Bu hedef doğrultusunda, Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı bir birim olarak, Sosyal İşler, Kültür ve Spor Hizmetleri faaliyet gösteren çok sayıda kulüp ve topluluk faaliyette bulunmaktadır. Öğrenci kulüp ve topluluklarının oluşturulması, onaylanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini düzenlemeye yönelik bir yönerge oluşturulmuştur ([Kanıt B.3.5.1.](#)). Bölümümüz bünyesinde faaliyet gösteren Havacılık Topluluğu'nun "Pembe Uçak", "Köy Okulum", "Yoga"ü "Haftalık Kitap Kahve Sohbetleri", "Voleybol Müsabakası" gibi etkinliklerinin yanı sıra bölüm bazında ders uygulamaları ve mesleki öğrenim açısından Isparta Süleyman Demirel Havalimanı ve Antalya Havalimanı'na teknik geziler düzenlenmektedir (**Kanıt B.3.5.3.**).

### **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz Öğrencilerin Eğitim-Öğretim yılı içerisinde Bölüm ve Program bazında Teknik geziler planlanmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz web sayfasında ve havacılık topluluğu sosyal medya hesaplarında öğrencilerimizin katılım sağladığı etkinlikler yer almaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

## **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

## **Kanıtlar**

**B.3.5.2.** <https://keciborlumyo.isparta.edu.tr/>

**B.3.5.3. Instagram @isubuhavacilik**

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

### **B.4.1. Atama, Yükselme ve Görevlendirme Kriterleri**

Birimize atanacak ve yükseltmesi gerçekleştirilecek akademik personel ve idari personel ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile kabul edilmiş olup, 01.01.2021 tarihinden itibaren yürürlüğe giren Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı bölümlerinde görev yapacak olan öğretim üyelerinin akademik kadrolara yükseltme ve atanmalarında aranacak asgari ilke ve ölçütleri belirlenmiştir. Akademik personel alımlarında birimiz bölümlerinin belirlediği Norm Kadro çalışmalarına göre eksiklikler tamamlanmakta ve gelişim planı doğrultusunda norm dışı talepte bulunulabilmektedir. Alanında uzman öğretim elemanı bulmada zorluk çekilen programlar için ise sektörün önde gelen firmalarından uzmanlar dışardan görevlendirilmektedir. Bununla birlikte idari ya da Akademik personelin görevlendirmesi 2547'ye uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

**B.4.1.1.** Güz ve bahar yarıyıllarındaki ders yükü ve dağılımı, bölüm hocalarının uzmanlıklarına göre eşit şekilde planlanmakta ve yürütülmektedir.

**B.4.1.2.** Bölümdeki öğretim elemanı sayısının yetersiz olduğu durumlarda, ilgili alanda uzmanlığa sahip personel diğer bölümlerden görevlendirme ile planlanmaktadır.

**B.4.1.3.** Öğretim elemanı planlaması, Norm Kadro Yönetmeliği'ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

**B.4.1.1.** Bölüm öğretim elemanları dönem başı toplantı gerçekleştirmektedir ve sonucunda ders dağılımları yapıp bölüm başkanlığı tarafından müdürlüğe iletilmektedir.

**B.4.1.2.** Dışarıdan ders görevlendirmelerinde öncelik kamu kurumlarından talep şeklinde gerçekleştirilmektedir fakat bulunamaması durumunda özel sektörden talep edilmektedir.

**B.4.1.3.** Norm kadro planlaması dahilinde öğretim elemanı için ilanlara çıkılmaktadır. Atama işlemleri ISUBÜ Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesine göre yapılmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

**B.4.1.4.** Ders görevlendirmeleri, her dönem başında Müdürlük tarafından kontrol edilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

**B.4.1.5.** Dersi verecek öğretim elemanı olmaması durumunda dışarıdan görevlendirme ile önlem alınmaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**B.4.1.6.** Kurum dışı ders görevlendirmeleri

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.



## Kanıtlar

### B.4.1.3.KAYSİS(ELEKTRONİK KAMU BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ) (kaysis.gov.tr)

### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Programımızdaki öğretim elemanlarımızın bilgi, görgü, yetenek ve yeterliliklerini artırmak için, Sempozyum, Fuar ve bilimsel etkinliklere görevlendirmeleri yapılmaktadır. Öğretim elemanlarımız sektör yetkilileriyle görüşerek teknik geziler düzenleyerek hem kendileri hem de öğrencilerin sanayi üretim görgülerini geliştirerek, yeni teknik ve teknolojik bilgilerini güncellemektedirler. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Çizelge 9. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı <sup>1</sup>	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi <sup>3</sup> (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Gürkan Gültekin	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Süleyman Demirel Üniversitesi /2018	8	6	6	Orta	Orta	Yok
Barış Işıldak	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Süleyman Demirel Üniversitesi /2017	6	10	8	Orta	Orta	Yok
Murat Kemal Keleş	Doç. Dr.	TZ	Doç. Dr.	Süleyman Demirel Üniversitesi /20	7	22	22	Orta	Yüksek	Yok
Demet Dağlı	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör. Dr.	Kocaeli Üniversitesi / 2024	7	4	3	Orta	Orta	Yok
Umut Sertkaya	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Süleyman Demirel Üniversitesi /2005	8	19	14	Orta	Orta	Yok

## Çizelge 10. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ <sup>1</sup>	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) <sup>2</sup>	Toplam etkinlik dağılımı <sup>3</sup>		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sup>4</sup>
Gürkan Gültekin	TZ	FBS-3166/3/Bahar/2024, SHK-102/3/Bahar/2024, SHK-132/2/Bahar/2024, SHK-224/2/Bahar/2024, SHK-234/2/Bahar/2024, BAS-266/3/Bahar/2024, SHK-227/3/Bahar/2024, SHK-230/2/Bahar/2024, UCT-236/2/Bahar/2024, BAS-205/3/Güz/2024, FBS-3117/3/Güz/2024, SHK-107/3/Güz/2024, SHK-113/3/Güz/2024, SHK-119/3/Güz/2024, SHK-241/3/Güz/2024.	75	25	
Barış Işıldak	TZ	SHK-120/3/Bahar/2024, SHK-138/2/Bahar/2024, SHK-222/3/Bahar/2024, SHK-232/2/Bahar/2024, SHK-235/2/Bahar/2024, SHK-223/3/Bahar/2024, IKY-3201/3/Güz/2024, ISY-3257/3/Güz/2024, LOJ-806/2/Güz/2024, SHK-109/3/Güz/2024, SHK-121/3/Güz/2024, SHK-245/4/Güz/2024, SHK-251/3/Güz/2024, UCT-263/3/Güz/2024.	75	25	
Demet Dağlı	TZ	SHK-130/2/Bahar/2024, SHK-218/3/Bahar/2024, SHK-228/2/Bahar/2024, SHK-230/2/Bahar/2024, SHK-227/3/Bahar/2024, SHK-218/3/Bahar/2024, BPR-3249/3/Güz/2024, SHK-123/3/Güz/2024, SHK-243/3/Güz/2024, SHK-255/3/Güz/2024.	75	25	
Umut Sertkaya	TZ	BAS-106/4/Bahar/2024, FBS-3203/3/Bahar/2024, FBS-3205/3/Bahar/2024, BAS-268/3/Bahar/2024, SHK-134/2/Bahar/2024, BAS-113/4/Bahar/2024, BAS-268/3/Bahar/2024, BAS-115/4/Güz/2024, FBS-3123/3/Güz/2024, FBS-3215/3/Güz/2024, FBS-3217/3/Güz/2024, SHK-257/3/Güz/2024, SHK-261/3/Güz/2024.	75	25	
Murat Kemal Keleş	TZ	FBS-3126/2/Bahar/2024, FBS-3279/3/Bahar/2024, MYO-803/2/Bahar/2024, BAS-244/3/Bahar/2024, FBS-3121/3/Güz/2024, FBS-3211/3/Güz/2024, MYO-803/2/Güz/2024, SHK-125/3/Güz/2024, ULT-4407/3/Güz/2024.	75	25	

<sup>1</sup>TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

<sup>2</sup>Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde satır ekleyiniz.

<sup>3</sup>Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

<sup>4</sup>Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

#### **Kanıtlar**

**B.4.2.2.** ISUBÜ Keçiörlü MYO (@isubukmyo)

### **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilmekte ve bu amaçla birimizdeki programlarda eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizması bulunmaktadır ([Kant](#) [B.4.3.1.](#)).

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

#### **Kanıtlar**

## **Kanıt B.4.3.1. [AKADEMİK PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ](#)**

### **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

#### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

##### **C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Programımızdaki araştırma süreçleri ve hedefler, 2021-2025 dönemi için belirlenen Üniversite Stratejik Planı ile örtüşmektedir. Öğretim üyeleri, araştırma ve çalışma alanlarını, gelişen teknoloji ve ülkemizin ihtiyaçlarına göre belirlemektedir. Ayrıca, öğretim üyelerinin yürüttüğü projelerde ulusal ve uluslararası iş birlikleri kurarak, çalışmaların kalitesinin ve etkisinin artırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca akademik teşvik mevzuatı kapsamında bölüm öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı her yıl değerlendirilmektedir.

##### **Planlama Faaliyetleri**

Öğretim üyeleriyle toplantılar yapılarak ne gibi hedefler sağlanabilir görüş alınmalıdır.

##### **Uygulama Faaliyetleri**

##### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

##### **Önlem Alma Faaliyetleri**

##### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

##### **Olgunluk Düzeyi**

(1)Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

##### **Kanıtlar**

#### **C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

#### **C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar**

Birimde ön lisans düzeyinde eğitim verildiği için doktora programları bulunmamaktadır.

##### **Planlama Faaliyetleri**

##### **Uygulama Faaliyetleri**

##### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

##### **Önlem Alma Faaliyetleri**

##### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

##### **Olgunluk Düzeyi**

##### **Kanıtlar**

#### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

##### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

Programda görevli öğretim elemanlarının büyük çoğunluğu lisansüstü eğitimlerini tamamlamış olup, araştırmalarını dış kaynaklar ve resmî kurumlar gibi dış desteklerle sürdürmektedir. Ancak, birimde öğretim elemanlarının araştırma becerilerini geliştirmeleri ve çalışmalarına destek sağlanması için herhangi bir altyapı ya da kurumsal destek mekanizması bulunmamaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

### **Kanıtlar**

## **C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri**

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

## **C.3. Araştırma Performansı**

### **C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Program düzeyinde araştırma faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin bir planlama mevcut değildir. Ancak, birimin araştırma alanlarının üniversite içindeki uyumu ile üniversite içi ve dışındaki bilinirliğine yönelik düzenli bir analiz yapılmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

### **Uygulama Faaliyetleri**

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

### **Kanıtlar**

## **C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi**

Birimimizdeki öğretim elemanlarının performans değerlendirmeleri yıl bazında akademik teşvik başvurusu temelinde değerlendirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

C.3.2.1. Akademik teşvik yönetmeliğinin takvimi doğrultusunda planlama yapılmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

C.3.2.1. Akademik teşvik yönetmeliğinin takvimi doğrultusunda başvurular alınmaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

C.3.2.1. Akademik teşvik yönetmeliğinin takvimi doğrultusunda değerlendirilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

### **Olgunluk Düzeyi**

(3)Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

### **Kanıtlar**

**C.3.2.1. Sonuç İlanı-** <https://isparta.edu.tr/duyuru/9805/2024-yili-akademik-tesvik-sonuclari-aciklandi>

**C.3.2.1. Bilgi Notu-** <https://isparta.edu.tr/duyuru/9806/2024-yili-akademik-tesvik-odenegi-nihai-degerlendirme-sonuclari>

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

### **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

#### **D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

Keçiborlu Meslek Yüksekokulu, üniversitemizin toplumsal katkı süreçlerini, üniversitenin stratejik planında yer alan toplumsal katkı politikasına dayalı olarak, başta rektörlük olmak üzere üniversitemizin kalite komisyonu koordinatörlüğü ve tüm birimler ile işbirliği içinde çok katılımcı bir şekilde yönetmektedir (D.1.1.1.). Yapılan çalışmaları güçlendirmek adına, toplumsal katkı faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde koordine edilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi adına üniversitemizde 2023 yılında Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü kurulmuş ve Keçiborlu Meslek Yüksekokulu'ndan bir temsilci atanmıştır (D.1.1.2.-D.1.1.3.). Birimimiz, toplumsal katkı politikasını oluşturmak ve birimimizin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ile organizasyonel yapısının kurumsal bir kimlik kazanmasını sağlamak için çalışmalarını sürdürmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Programımızda toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda dikkatlice yapılır. Bu aşamada, Etkinlik Planlama Formu (D.1.1.4.) kullanılarak, düzenlenecek etkinliklerin türü, hedef kitlesi, amacı ve içeriği belirlenir. Etkinliklerin belirli bir çerçeveye oturtulması için, Toplumsal Katkı Yönergesi (D.1.1.5.) ve Toplumsal Katkı Politikası (D.1.1.6.) dikkate alınır. Ayrıca, etkinliklerin BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu olması sağlanır. Planlama aşamasında, etkinliklerin dış paydaşlarla etkileşim içinde olması ve topluma değer katması hedeflenir. Planlanan etkinlikler için Etkinlik Başvuru Formu (D.1.1.7.) düzenlenerek, etkinliklerin gerçekleştirilmesi için gerekli onaylar alınır ve organizasyon süreci başlatılır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Etkinlikler, belirlenen plan doğrultusunda ve Etkinlik Başvuru Formu üzerinden alınan onaylarla uygulanmaya başlanır. Uygulama sürecinde, Etkinlik Bildirim Formu (D.1.1.8.) ile etkinliklerin tüm detayları (tarih, yer, katılımcı sayısı, içerik vb.) ilgili birimlere bildirilir. Bu form, etkinliğin her aşamasında şeffaflık sağlamak için kullanılır. Etkinlik boyunca, katılımcıların kaydının tutulması amacıyla Etkinlik Katılım Tutanağı (D.1.1.9.) hazırlanır. Bu tutanak, etkinlikte kimlerin yer aldığını kaydederek, etkinliğin katılımcı bazında düzgün bir şekilde yürütüldüğünü ve her şeyin doğru bir şekilde izlendiğini sağlar.

#### **Kontrol Faaliyetleri**

Uygulama aşamasından sonra, etkinliğin etkinliği ve katılımcı memnuniyeti değerlendirilir. Bu değerlendirme süreci, sürekli iyileştirme için oldukça önemlidir. Etkinlik Memnuniyet Anketi (D.1.1.10.) ve Paydaş Geri Bildirim Formu (D.1.1.11.) kullanılarak, etkinlik hakkında katılımcıların görüşleri alınır. Etkinlik Memnuniyet Anketi, katılımcıların etkinlikten ne kadar memnun kaldıklarını ölçerken, Paydaş Geri Bildirim Formu etkinliğin toplumsal katkı hedeflerine ne kadar

hizmet ettiğini anlamaya yönelik olarak iç ve dış paydaşlardan geri bildirim almayı amaçlar. Bu veriler, etkinliğin güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini belirler ve gelecekteki faaliyetlerde dikkate alınacak iyileştirmeler için temel oluşturur.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Kontrol aşamasında toplanan geri bildirimler ve anket sonuçları, toplumsal katkı faaliyetlerinin sürekli olarak iyileştirilmesine olanak sağlar. Eğer bir etkinlikte eksiklikler veya gelişime açık noktalar tespit edilirse, bu alanlara yönelik düzeltici önlemler alınır. Etkinlik Memnuniyet Anketi (D.1.1.10.) ve Paydaş Geri Bildirim Formu (D.1.1.11.) üzerinde yapılan analizler doğrultusunda, gelecekteki etkinliklerde daha etkili stratejiler uygulanması için gerekli düzenlemeler yapılır. Ayrıca, etkinliklerin izlenebilirliğini sağlamak adına, Etkinlik Bildirim Formu (D.1.1.8.) ve Etkinlik Katılım Tutanağı (D.1.1.9.) gibi belgeler düzenli olarak arşivlenir, böylece tüm süreçler belgelenmiş olur ve şeffaf bir yaklaşım sergilenir.

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birim genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

#### **Kanıtlar:**

D.1.1.1. [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı](#)

D.1.1.2. [Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Web Sayfası](#)

D.1.1.3. [Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Birim Temsilcisi Önerisi Yazısı](#)

D.1.1.4. [Etkinlik Planlama Formu](#)

D.1.1.5. [Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Yönergesi.pdf](#)

D.1.1.6. [Toplumsal Katkı Politikası](#)

D.1.1.7. [Etkinlik Başvuru Formu](#)

D.1.1.8. [Etkinlik Bildirim Formu](#)

D.1.1.9. [Etkinlik Katılım Tutanağı](#)

D.1.1.10. [Etkinlik Memnuniyet Anketi](#)

D.1.1.11. [Paydaş Geri Bildirim Formu](#)

#### **D.1.2. Kaynaklar**

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizin mali bütçesi katma bütçedir. Katma bütçe Maliye Bakanlığı tarafından üniversitelere tahsis edilmekte olup, Rektörlük tarafından birimlere dağıtılarak kullanılmaktadır. Doğrudan toplumsal katkı için ayrılmış bir mali bütçe bulunmamaktadır. Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan fiziksel ve insan gücü kaynakları da henüz belirlenmemiştir. Keçiborlu Meslek Yüksekokulu olarak, toplumsal katkı süreçlerini yönetirken, üniversitemizin Stratejik Planı'nda (D.1.2.1.) belirtilen hedef ve göstergeleri takip etmekteyiz. Stratejik plan çerçevesinde, toplumsal katkı

çalışmalarının hem üniversitemiz içindeki hem de dış paydaşlarla uyumlu bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

(1) Birimimiz, toplumsal katkı kaynaklarını, birimimizin stratejik hedefleri doğrultusunda ve diğer birimlerle uyumlu bir şekilde yönetmektedir.

### **Kanıtlar:**

D.1.2.1. [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı](#)

## **D.2.Toplumsal Katkı Performansı**

### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Programımız, toplumsal katkı faaliyetlerini üniversitemizin genel stratejik planı doğrultusunda planlamaktadır. Bu süreçte, toplumsal katkı hedeflerine ulaşabilmek için gerekli kaynaklar etkin bir şekilde kullanılmakta ve üniversitemizin belirlediği kalite standartları ile sürdürülebilirlik hedeflerine uyum sağlanmaktadır. Etkinliklerin planlanması aşamasında, Etkinlik Başvuru Formu (D.2.1.1.) düzenlenerek birim sekreterliğine teslim edilmekte (D.2.1.2) ve etkinliğin tüm detayları, katılımcılar, hedefler ve beklenen sonuçlar bu formlar aracılığıyla kaydedilmektedir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Planlanan etkinlikler ve projeler, belirlenen hedeflere ulaşmak için hayata geçirilmektedir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı, sektörden temsilciler ile yapılan etkinlikler düzenleyerek öğrencilere sektörel deneyim kazandırmakta ve profesyonel yaşamla bağlarını güçlendirmeyi amaçlamaktadır. Örnek olarak, ISUBU Havacılık Topluluğu tarafından düzenlenen “Kabin Memurluğu İşe Alım Süreçleri” (D.2.1.3.) ve “Pilotaj Eğitim Süreçleri” (D.2.1.4.) etkinlikleri, bu tür uygulamalara örnektir. Ayrıca, Süleyman Demirel Üniversitesi ile işbirliği içinde yürütülen ve Keçiörlü'daki lise ile üniversite öğrencilerinin karşılaştıkları sorunları belirleyip çözüm önerileri geliştirmeyi amaçlayan Keçiörlü Gençlik Çalıştayı'na, programımız akademik personeli ve öğrencileriyle katkı sağlamıştır (D.2.1.5.). Programımızda gerçekleştirilen ve birimimizin paydaş olarak katılım sağladığı bütün etkinlikler için Etkinlik Bildirim Formu (D.2.1.6.) ve Etkinlik Katılım Tutanağı (D.2.1.7.) düzenlenerek birim sekreterliğine teslim edilmektedir.

#### **Kontrol Faaliyetleri**

Uygulanan etkinliklerin etkinliği ve başarıları düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı, etkinliklerin toplumsal katkı hedeflerine uygunluğunu ve topluma olan etkilerini Paydaş Geri Bildirim Formu (D.2.1.8.) ve Etkinlik Memnuniyet Anketi (D.2.1.9.) ile izler. Bu araçlarla katılımcıların görüşleri alınarak, etkinliklerin verimliliği değerlendirilir ve iyileştirme alanları belirlenir. Ayrıca, etkinliklerin başarıları, katılım oranları ve geri bildirimler doğrultusunda etkinliklerin kalitesi sürekli olarak gözden geçirilir. Etkinliklerin düzenli izlenmesi ve raporlanması için Etkinlik Bildirim Formu (D.2.1.6) ve Etkinlik Katılım Tutanağı (D.2.1.7.) gibi belgelerle, etkinliklere dair veriler şeffaf bir şekilde kaydedilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Kontrol aşamasında elde edilen geri bildirimler doğrultusunda, gelecekteki faaliyetler için iyileştirme adımları belirlenir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı, toplumsal katkı faaliyetlerinin daha verimli hale gelmesi amacıyla sürekli iyileştirme yapmaktadır. Paydaş Geri

Bildirim Formu (D.2.1.8.) ve Etkinlik Memnuniyet Anketi (D.2.1.9.) sonuçlarına göre, olası sorunlar tespit edilir ve gerekli önlemler alınır. Bu süreçte, tüm etkinliklerin şeffaf bir şekilde izlenmesi ve verilerin düzenli olarak arşivlenmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, etkinliklerin amacına ulaşması için belirlenen riskler göz önünde bulundurularak, yeni önlemler geliştirilir ve stratejik plan çerçevesinde yeni fırsatlar yaratılır.

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birim genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

#### **Kanıtlar:**

D.2.1.1. [Etkinlik Başvuru Formu](#)

D.2.1.3. [Kabin Memurluğu İşe Alım Süreçleri](#)

D.2.1.4. [Pilotaj Eğitim Süreçleri](#)

D.2.1.5. [Keçiborlu Gençlik Çalıştayı](#)

D.2.1.6. [Etkinlik Bildirim Formu](#)

D.2.1.7. [Etkinlik Katılım Tutanağı](#)

D.2.1.8. [Paydaş Geri Bildirim Formu](#)

D.2.1.9. [Etkinlik Memnuniyet Anketi](#)



## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuz kalite politikası, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi koşullarda yapılabilmesi için gerekli olan akademik, fiziki ve teknolojik altyapıyı oluşturmaya çalışmaktadır. Bu sayede mezunların alanlarında uzman kişiler olarak iş hayatına atılmaları amaçlanmaktadır. Eğitim-öğretim haricinde sosyal ve kültürel faaliyetlerle çevresini tanıyan ve uyum içinde yaşama becerisi geliştiren, toplumsal katkıyı ön plana çıkaran, ortak çalışma kültürünü geliştiren bireyler yetiştirerek ülkemizin gelişimine katkı sağlamak tamamlayıcı unsurlardır. Bunları sağlamak ve sürekliliğini teminat altına alabilmek için Kalite Komisyonu kurulmuş olup, komisyon, Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al (PUKÖ)döngüsünü birimimizin her faaliyetinde ön plana koyan bir yönetim-yönetişim anlayışı için adımlar atacaktır. Hazırlanan bu rapor ile iyileştirmeye açık yönlerimiz ortaya konulmuştur. Geliştirme için planlamalar yapılabilecektir.

Gelişimlerin daha kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için “Kalite Komisyonu” rapordaki ana başlıklar altında alt komisyonlara ayrılarak veri toplama ve gösterge izleme işlemleri sağlanabilecektir.

Birimimize ait dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve kuruma sunulmuş bir Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal Akreditasyon/İzleme Raporu mevcut değildir. Dolayısı ile gelişmeye açık yönler için önlem alma, iyileştirme ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ortaya konulamamıştır.

### Liderlik

- Güçlü yönler:
  - Akademik liderliğin kurumda kalite kültürünü oluşturmada öncül bir görevi olduğunun farkında olan birimimiz yönetimi, kurumsal aidiyet, bağlılık ve motivasyonu artırıcı bir yaklaşım sergilemektedir. Birimdeki bölüm başkanları ve idari yöneticiler ile periyodik toplantılar gerçekleştirerek durum değerlendirmesi ve gelişim planlamaları yapılmakta ve imkanlar dahilinde hayat geçirilmektedir.
  - Program, liderlik konusunda sağlam bir temele sahiptir. Akademik liderler ve ekip, programın vizyonunu etkin bir şekilde iletmekte ve öğrenci-öğretim üyesi etkileşimlerini desteklemektedir.
- İyileştirmeye açık yönler:
  - Akademik yöneticilerin liderlik ettiği akademisyenler tarafından değerlendirilmesini sağlayan bir sistem olmayışı.
  - Akademik liderlik eğitime yönelik olarak bir program olmayışı.
  - Liderlik alanında daha fazla profesyonel gelişim ve liderlik becerilerini güçlendirmeye yönelik stratejiler benimsenmesi gerekmektedir.

### Yönetim ve Kalite

- Güçlü yönler:
  - Geçmiş dönemlerde de gerek kamu gerekse de özel sektörde yönetim tecrübesine sahip olan yetkin akademik ve idari personelin mevcudiyeti.
  - Görev tanımları içinde görev yetki ve sorumluluklarının bilincinde hareket eden personel varlığı.
  - Program, etkili bir yönetim yapısına sahiptir. Program kalite standartlarına uygun olarak yönetilmekte ve sürekli kalite iyileştirme süreçleri benimsenmektedir.
- İyileştirmeye açık yönler:
  - Planla-Uygula-Kontrol et-önlem al (PUKÖ) döngüsünü özümseyen bir süreç yönetiminin tam anlamı ile içselleşmemesi.
  - İletişimin kalitesini artırıcı unsurların ortaya konulup birimdeki tüm paydaşlar tarafından benimsenmemesi
  - Yönetişim ve kalite yönetimi alanında daha fazla şeffaflık, öğrenci geri bildirim ve paydaş katılımı için stratejiler geliştirilmelidir.

### Eğitim ve Öğretim:

- Güçlü Yönler:
  - Eğitim ve öğretimde, program güncel müfredat ve etkili pedagojik yöntemlerle öğrencilere zengin bir öğrenme deneyimi sunmaktadır.

- Programımızda Norm Kadronun neredeyse tamamının Dr'sını yapıyor olması.
- Uzmanlık alanlarında akademik yayınlar yapan personelin yıllar içinde daha fazla çalışma ortaya koyması.
- Yüz yüze eğitimin yanında uzaktan eğitiminde verilebilmesi için teknolojik altyapının olması.
- İyileştirmeye Açık Yönler:
  - Daha fazla teknoloji entegrasyonu, çeşitlendirilmiş öğrenme materyalleri ve öğrenci başarılarını değerlendirmeye yönelik daha kapsamlı stratejilere odaklanılmalıdır.
  - Göreve yeni başlayacak olan akademik personel için oryantasyon programının olmayışı; eğitim-öğretim konusunda Üniversitenin değerleri, uygulamaları ve beklentileri hakkında bilgilendirme içeren bir kılavuzun eksikliği. Kılavuz ile eğitim sistemini tanınmasını, temel kurallara ve ihtiyaç duyabileceği diğer bilgilere ilk elden ulaşmasını ve akademik ortama daha çabuk uyum sağlamasını sağlayabilecektir
  - Eğitim materyallerinin temini (kaynak vb. oluşturulması).

### **Araştırma ve Geliştirme:**

- Güçlü Yönler:
  - Program, öğrenci ve öğretim üyelerini araştırma faaliyetlerine teşvik eden bir ortam sunmaktadır.
  - Birimimizdeki akademik personelin atama ve yükseltme amacıyla Dr. yapımaları. Dr. yapanların personel içindeki payının gittikçe artması ve bu sayede bireysel çabalar ile araştırma çalışmalarının gittikçe artan bir oranda yapılması.
- İyileştirmeye Açık Yönler:
  - Araştırma kaynaklarına daha fazla erişim sağlanmalı, öğrencilere araştırma konularında daha fazla rehberlik yapılmalı ve endüstri iş birlikleri artırılmalıdır.
  - Birimimizde AR-GE ile ilgili herhangi bir faaliyet yürütülmemektedir. Herhangi bir kaynak ve altyapı mevcut değildir. Bunun için gerek kamu gerekse de özel sektörden dış paydaşlar ile projeler gerçekleştirilip AR-GE altyapısı ve kültürü oluşturulabilir.

### **Toplumsal Katkı:**

- Güçlü Yönler:
  - Program, toplumsal katkı konusunda farkındalığı artırmak adına çeşitli etkinliklere katılarak ve sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirerek olumlu bir izlenim bırakmaktadır.
- İyileştirmeye Açık Yönler:
  - Toplumsal katkı alanında daha stratejik planlamalar yapılmalı, yerel topluluklarla daha sık iş birlikleri kurulmalı ve öğrencilere sosyal sorumluluk bilinci aşılanmalıdır.
  - Toplumsal katkının artırılması için sosyal sorumluluk projelerine ağırlık verilebilir. Böylece okul ve okul dışı paydaşların ortak bir amaca yönelik daha yakın çalışması sağlanabilir. Birimimiz tarafından planlanan bu tür bir faaliyet yakın zamanda gerçekleştirilmemiştir fakat bunun için paydaşlar ile ortak çalışmalar gerçekleştirilebilir.



 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM FORMU</b>	Doküman No	KK-FRM-0031
		Yürürlük Tarihi	31.07.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

<b>Geri Bildirim Tarihi</b>	05.05.2024
-----------------------------	------------

<b>Geri Bildirim Türü</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	Öneri	<input type="checkbox"/>	İstek	<input type="checkbox"/>	Memnuniyet	<input type="checkbox"/>	Şikayet

<b>Geri Bildirimi İleten Kişinin</b>						
<b>Adı Soyadı</b>	Barış Işıldak					
<b>Cep Telefonu</b>	050 750 76 40					
<b>E-Posta Adresi</b>	barisaisildak@isparta.edu.tr					
<b>Paydaş</b>	<input type="checkbox"/>	Öğrenci	<input checked="" type="checkbox"/>	Çalışan	<input type="checkbox"/>	Diğer

<b>Geri Bildirim Açıklaması</b>					
<p>Dünyada ve ülkemizde sivil havacılık sektörü 1903 yılında dünyada ilk uçuşun yapılmasından bu yana artan bir hızla büyümekte ve buna bağlı olarak rekabetin şiddeti de gün geçtikçe artmaktadır. Artan rekabet ortamında havayolu firmalarının amacı, maliyetleri azaltmak, müşteri memnuniyetini sağlamak, yolcular tarafından daha çok tercih edilmek ve yurtiçi-yurtdışı havayolu pazarından daha büyük bir pay almaktır. Çalışanların amacı ise, mensubu oldukları firmaların, rekabet ortamında başarılı olmasına katkı sağlamaktır. Bir hassa havayolu firmalarında görev yapan kabin memurları, yolcuların uçağa binişlerinden uçaktan iniş süreçlerine kadar iletişim halinde oldukları havayolu personelleridir. Dolayısıyla bir havayolu firması için kabin memuru seçimi önem arz etmektedir. Bu önem de öncelikle kaliteli bir eğitim ve ders planlamasından geçmektedir. Özellikle eğitimlerde tercih edilecek dersler şu şekilde sıralanabilir: Sivil Havacılığa Giriş, Havacılık Esasları ve Terminolojisi, Havacılıkta İletişim, Uçucu Personel ve Sorumlulukları, Acil Durum Emniyet Uygulamaları, Hava Kargo Taşımacılığı ve Tehlikeli Maddeler, Yolcu Hizmetleri, Harekat, Performans ve Ramp gibi bu temel derslerin yanında sektörün uluslararası alanda yer almasında dolayı; İngilizce, Almanca ve Rusça gibi yabancı dillerin de yer alması gerekmektedir.</p>					

- Bu formun amacı sunduğumuz hizmetlere ilişkin görüşlerinizi alarak iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamaktır.
- Geri bildirimleriniz hakkında size geri dönüş yapabilmemiz için iletişim bilgilerinizi eksiksiz doldurmanız önem arz etmektedir.

KK-FRM-0001/-

### Ek 3: Dış Paydaş Geri Bildirim Formları

	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM FORMU</b>	Doküman No	KK-FRM-0031
		Yürürlük Tarihi	31.07.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

Geri Bildirim Tarihi 06.06.2024

<b>Geri Bildirim Türü</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Öneri	<input type="checkbox"/> İstek	<input type="checkbox"/> Memnuniyet	<input type="checkbox"/> Şikayet

<b>Geri Bildirimi İleten Kişinin</b>	
Adı Soyadı	Melis Hande Ayyaz
Cep Telefonu	[Redacted]
E-Posta Adresi	[Redacted]
Paydaş	<input type="checkbox"/> Öğrenci <input checked="" type="checkbox"/> Çalışan <input type="checkbox"/> Diğer

**Geri Bildirimi Açıklaması**

Ülkemizde havacılık alanında ciddi bir şekilde nitelikli personele ihtiyaç duyulmaktadır. Bu da sektöre hitap eden onlisans ve lisans programlarında yer alan derslerin iyi bir şekilde planlanmasından geçmektedir. Yabancı dilin temel olacağı bu programları desteklemek üzere; kabin hizmetleri uygulamaları, dünya kültür ve destinasyonları, ekip kaynak yönetimi, genel havacılık ve uçak kazaları ve vaka incelemeleri gibi derslerin de yer alması önemli olacaktır.

- Bu formun amacı sunduğumuz hizmetlere ilişkin görüşlerinizi olarak iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamaktır.
- Geri bildirimleriniz hakkında size geri dönüş yapabilmemiz için iletişim bilgilerinizi eksiksiz doldürmanız önem arz etmektedir.

KK-FRM-0001-

	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM FORMU</b>	Doküman No	KK-FRM-0031
		Yürürlük Tarihi	31.07.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

Geri Bildirim Tarihi 01.06.2024

<b>Geri Bildirim Türü</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Öneri	<input type="checkbox"/> İstek	<input type="checkbox"/> Memnuniyet	<input type="checkbox"/> Şikayet

<b>Geri Bildirimi İleten Kişinin</b>	
Adı Soyadı	İnci Hızan İsladık
Cep Telefonu	[Redacted]
E-Posta Adresi	[Redacted]
Paydaş	<input type="checkbox"/> Öğrenci <input checked="" type="checkbox"/> Çalışan <input type="checkbox"/> Diğer

**Geri Bildirimi Açıklaması**

Ülkemizde havacılık sektörünün sürekli gelişim göstermesi ve sektörde yer alan firmaların müşteri memnuniyeti ve hizmet kalitesine önem vermesinden dolayı alan için nitelikli personele ihtiyaç duyulmaktadır. Onun için de özellikle sektör için ihtiyaç olan alanlara yönelik derslerin olması elzemdir. Hem yer için hem de kabin hizmetleri için etem olan dersler şu şekilde sıralanabilir: Sivil Havacılığa Giriş, Havacılık Esasları ve Terminoloji, Uçuş Personeli ve Sorumlulukları, Acil Durum Emniyet Uygulamaları, Hava Kargo Taahhütlüğü ve Tehlikeli Maddeler, Yolcu Hizmetleri, Harekat, Performans ve Rutup gibi bu temel derslerin yanında sektörün uluslararası alanda yer almasında dolayı; İngilizce, Almanca, Rusça ve İspanyolca gibi yabancı dillerin de yer alması gerekmektedir.

- Bu formun amacı sunduğumuz hizmetlere ilişkin görüşlerinizi olarak iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamaktır.
- Geri bildirimleriniz hakkında size geri dönüş yapabilmemiz için iletişim bilgilerinizi eksiksiz doldürmanız önem arz etmektedir.

KK-FRM-0001-

## Ek 4: Öğrenci Alım Başvurusu Yazısı



T.C.  
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
Keçiborlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Öğrenci İşleri Birimi

Sayı : E-18216347-104.01.01.01-13334  
Konu : Öğrenci Alımı

09.03.2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE  
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

İlgi : 08.03.2022 tarihli ve E-71097544-104.01.01.01-13135 sayılı yazınız.

İlgide kayıtlı yazıda belirtilen hususlar dikkate alınarak Yüksekokulumuz Ulaştırma Hizmetleri Bölümü bünyesinde açık olan Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı birinci öğretimine 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında “isteğe bağlı İngilizce hazırlık” seçeneğiyle 30 öğrenci alınması ile ilgili evraklar Yüksekokul Kurul Kararı ile birlikte ekte gönderilmiştir.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Melik Ziya YAKUT  
Yüksekokul Müdürü

Ek: Klasor (2adet)

**Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu: EE6D9207

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

Toki Mh. Gökçe Sk.No:1N Posta Kodu: 32700 Keçiborlu/ISPARTA

Bilgi İçin İbrahim ÖZCAN

isubu@hs01.kep.tr

UAVT Kodu:1618330870

Tel No:(246) 541-3620 Faks No:(246) 541-3610

E-Posta:keciborlumyo@isparta.edu.tr İnternet Adresi:keciborlumyo.isparta.edu.tr

Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:5413620





ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
Sivil Havacılık Kabinierliği BÖLÜMÜ  
AKADEMİK DANIŞMAN  
ÖĞRENCİ İZLEME FORMU

Doküman No	ÖİDB-FRM-0075
Yürürlük Tarihi	31.12.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 2

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Birinci Öğretim
Öğrenci No/Adı Soyadı	Doğum Yeri/Doğum Tarihi Adana Seyhan 27.02.2004
Tc Kimlik	Baba Adı Metin
Cep Tel/E-posta	Mezun Olduğu Lise Akademi Lise
Daimi İkamet Adresi ve	
Isparta Adresi (Farklı ise) ve Telefon	

	Yarıyıl							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Çalışıyor musunuz?								
Kredi veya Burs alıyor musunuz?								
Kredi veya Burs Aldığınız Kurum/Şirket Adı								
Çalıştığınız Kurum/Şirket Adı								
Nerede kalıyorsunuz?	Ailemle	Devlet Yurdu	Özel Yurt	Apart	Kiralık Ev	Diğer		
İlgilendiğiniz sanat ve/veya spor dalları	Hentbol							
Üyesi olduğunuz öğrenci kulüpleri	Havacılık Kulübü							
Açıklama								

Sorular (Öğrenci İçin)

Açıklama	ÖSS'yi Kazanan			
Yıl	20.. / 20..		20.. / 20..	
Yarıyıl	I	II	III	IV
DNO/GNO	0/0	0/0	0/0	