



**KASTAMONU
ÜNİVERSİTESİ**



EĞİTİM ÖĞRETİM EL KİTABI



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Öğretim El Kitabı

HAZIRLAYANLAR:

Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim Komisyonu

Başkan: Dr. Öğr. Üyesi Sinem ŞENFERAH

Üye: Prof. Dr. Hüseyin YOLCU

Üye: Doç. Dr. İlkay Aşkın TEKKOL

Üye: Doç. Dr. Zehra Esra KETENOĞLU KAYABAŞI

Üye: Doç. Dr. Ezgi MOR

Üye: Doç. Dr. Ayşe Feray ÖZBAL

Üye: Doç. Dr. Funda TERZİ

Üye: Doç. Dr. Ertuğrul ÇAVDAR

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Fatma ARICI ŞAHİN

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Erhan Salih FİDAN

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Çiğdem ÖZER GENÇ

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Faik OKAY

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Kerim GÜNEY

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Mertcan KARADENİZ

Üye: Öğr. Gör. Esra AVANOĞLU

Üye: Öğr. Gör. Dr. Cahit ÖREK

Üye: Öğr. Gör. Ebubekir DOĞAN

Üye: Arş. Gör. Tuba Nur YILDIZ

Üye: Tayfun TIRYAKI

Üye: Mehmet SENA AYGÜL

Üye: Şule SOLAKOĞLU



www.kastamonu.edu.tr

0 366 280 10 02 – 0 366 280 11 02

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Kuzeykent Mah. Orgeneral Atilla Ateş Paşa Caddesi

No: 19 Kuzeykent/KASTAMONU

İÇİNDEKİLER

1. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ	4
1.1. Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim Politikası	4
1.2. Eğitim Öğretime İlişkin Stratejik Amaç ve Hedefler	4
1.3. Eğitim ve Öğretim Süreçleri ile İlgili Temel Kavramlar	4
1.4. Üniversite Eğitim Öğretim Komisyonu	7
1.5. Kalite Komisyonu Eğitim Öğretim Alt Komisyonu	8
1.6. Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü	9
1.7. Program Akreditasyon Komisyonu	10
1.8. YÖK Bursluları	10
2. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİNDE AKREDİTASYON.....	11
2.1. Kurumsal Akreditasyon	11
2.2. Program Akreditasyonu	11
2.2.1. Ulusal Akreditasyon Kuruluşları	12
2.2.2. Uluslararası Akreditasyon Kuruluşları	15
3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE KALİTE GÜVENCESİ.....	16
3.1. YÖKAK Kılavuzu Çerçevesinde Kalite Koordinatörlüğü Eğitim Öğretim Alt Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar	16
3.2. Kalite Komisyonu İyileştirme Çalışmaları Kapsamında YÖKAK Kılavuzu Çerçevesinde Kalite Koordinatörlüğü Eğitim Öğretim Alt Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar	17
3.3. Program Çıktılarının Belirlenmesinde Dikkat Edilecek Konular	17
4. MEVZUAT	18
4.1. Yönetmelikler	18
4.2. Yönergeler	19
4.3. Usul ve Esaslar	20
5. İŞ AKIŞ ŞEMALARI.....	21
5.1. Mevzuat Hazırlama İş Akış Süreci	21
5.2. Mevzuat Değiştirme İş Akış Süreci	23
5.2. Eğitim Öğretim Alt Komisyonu İşlemleri İş Akış Süreci	25
6. İLGİLİ BİRİMLER	26

1. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

1.1. Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim Politikası

Üniversitemiz misyonu, vizyonu ve stratejik planı doğrultusunda; bilimsel düşüncüyü temel alan, öğrenci merkezli eğitim-öğretim anlayışını benimseyen, bilim ve teknoloji doğrultusunda kendisini sürekli yenileyen, hayat boyu öğrenmeyi kendine ilke edinen, eğitim ve öğretim programlarını yaşadığımız çağın ihtiyaçlarını dikkate alarak sürekli olarak yenileyen, akademik programlarının sayısını artıran, bütünüleyici eğitim felsefesini benimseyen, öğrenci memnuniyetini ve başarısını artırmayı hedefleyen, öğrencilere işgücü dünyasının ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran ve öğrencilerin mezuniyet sonrası hayatlarında başarılı olmaları için eğitim öğretimi bir bütün olarak gören bir anlayışı taahhüt eder.

1.2. Eğitim Öğretime İlişkin Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin niteliğini ve niceliğini arttırmak.

Hedef 1.1: Üniversitemizin mevcut eğitim-öğretim altyapısını geliştirmek,

Hedef 1.2: Eğitim-öğretim programlarının sayısını arttırmak.

Hedef 1.3: Eğitim-öğretim programlarındaki ulusal ve uluslararası öğrencilerin niteliğini arttırmak.

Hedef 1.4: Tüm lisans eğitim programlarında akreditasyonu tamamlamak.

Hedef 1.5: Ulusal ve uluslararası değişim programlarından yararlanan öğrenci ve personel sayısını her yıl % 5 oranında arttırmak.

1.3. Eğitim ve Öğretim Süreçleri ile İlgili Temel Kavramlar

Akreditasyon:

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı ve yükseköğretim kurumu tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecidir. Yükseköğretimde akreditasyon akademik kalite, saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun bir aracıdır.

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):

AKTS bir akademik denklik sistemi olup, temel amacı farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının olabildiğince adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır. AKTS kredisi, hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmek amacıyla her bir ders için tamamlanması için gerekli öğrenci iş yükünü gösteren sayısal bir değerdir.

Öğrenci İş Yükü:

İş yükü, öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar, başka bir ifadeyle ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmalardır. Öğrenci iş yükü planlanan bütün öğretim ve değerlendirme etkinliklerini içerir.

Çift Ana Dal Programı:

Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin üniversitenin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır.

Programın Amacı:

Eğitim süreci sonunda mezunlardan gerçekleştirmeleri beklenen davranışları tanımlayan ifadelerdir. Başka bir deyişle, programın nasıl bir mezun profili istediğini ortaya koyan genel bir ifadedir.

Dersin Amacı:

Bir dersin başında belirlenen ve öğrencilerin o dersten ne öğrenmeleri gerektiğini, hangi bilgi ve becerileri kazanmaları gerektiğini açıklayan hedeflerdir. Bu amaçlar, dersin içeriğinin ve öğretme-öğrenme süreçlerinin nasıl işe koşulacağına yön verir ve dersin sonunda öğrencilerin ne tür sonuçlar elde etmeleri beklendiğini belirtir.

Ders Öğrenme Çıktıları/Kazanımları:

Bir dersi başarı ile tamamlayan öğrencinin kazandığı bilgi, beceri ve yetkinlikleri ifade etmektedir.

Program Amaçları:

Eğitim süreci sonunda mezunlardan gerçekleştirmeleri beklenen davranışları tanımlayan ifadelerdir. Başka bir deyişle, programın nasıl bir mezun profili istediğini ortaya koyan genel bir ifadedir.

Eğitim-Öğretim Kadrosu:

Üniversitenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürüten akademik personeli kapsar. Tüm öğretim elemanları bu tanım içerisinde yer almaktadır.

Eğitim-Öğretim Kalite Politikası:

Kurumun eğitim ve öğretim süreçlerinde kaliteyi sağlamak, sürdürmek ve sürekli olarak iyileştirmek amacıyla belirlediği ilke ve stratejiler bütünüdür.

Öğretim Faaliyetleri:

Öğrenme çıktıları ve konuları temele alarak düzenlenen faaliyetlerdir. İçerikte belirlenen konuların hangi strateji yöntem ve tekniklerle öğretileceği, öğretme-öğrenme sürecinde hangi materyallerin kullanılacağını içerir.

Öğrenci Merkezli Öğretim Süreci:

Öğretme-öğrenme sürecinde öğrencilerin etkin katılım sağlayacağı şekilde derslerin planlanmasıdır.

Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme:

Öğrencinin öğrenme sürecini, bireysel ihtiyaçlarını ve gelişim alanlarını dikkate alarak yapılan ölçme ve değerlendirme yaklaşımını ifade eder. Öğrencinin öğrenme sürecindeki aktif rolünü destekleyerek sürece ve ürüne dayalı bütüncül bir değerlendirme yapılması anlamını taşır.

Öğrenme Kaynakları:

Öğrencilerin dersler kapsamında kullanabileceği temel kitap(lar), ders notları ve makalelerdir.

Önceki Öğrenmelerin Tanınması:

Daha önce yurtiçi veya yurtdışındaki başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş bir öğrencinin aldığı eğitimin tanınmasının nasıl yapılacağına dair bilgidir.

Eğitim Programı:

Program yeterlikleri/çıktıları, içerik, öğretim faaliyetleri ve değerlendirme süreçlerini içeren programdır.

Öğretim Programı:

Bir dersin öğrenme çıktıları, içeriği, öğretim faaliyetleri ve değerlendirme süreçlerini içeren programdır.

Yan Dal Programı:

Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programdır.

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi:

Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesidir.

Program Akreditasyonu:

Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların, Üniversitenin ilgili programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini belirtir.

1.4. Üniversite Eğitim Öğretim Komisyonu

Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetleri yürütülen akademik birimler ile idari birimleri kapsamak üzere eğitim öğretim komisyonunun yapısını, çalışma esaslarını ve görevlerini belirler. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 ve 14/b-8, 44/a, B inci maddelerine dayanılarak hazırlanan Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim Komisyonu Yönergesi'nde komisyonun oluşumu, görevleri ve çalışma ilkeleri şu şekilde belirtilmiştir:

Eğitim Öğretim Komisyonu; Rektör tarafından Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarından görevlendirilen 7 öğretim Elemanından oluşur. Komisyonun Raportörlüğünü öğrenci işleri daire başkanı yürütür.

Komisyonun Görevleri: Eğitim Öğretim komisyonunun görevleri aşağıdaki konuları kapsar.

a) Yeni akademik birimlerinin açılması önerisi (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezi vb.)

b) Yeni bölüm/program/anabilim/ana sanat dalı açılması önerisi

- 1) Ön lisans, lisans bölüm/program, anabilim/ana sanat dalı
- 2) Ortak lisans ve lisansüstü bölüm/program
- 3) Lisansüstü program, anabilim/anasanat dalı,

c) Açık olan bir öğretim programlarının kapatılması ya da birleştirilmesi önerisi

d) Eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılması önerisi

- 1) Yeni ders açılması
- 2) Mevcut dersin kapatılması
- 3) Var olan derslerde değişiklik yapılması (müfredat, ders adı, ders kodu, içerik, kredi vb.)

e) Rektör tarafından yönlendirilen eğitim-öğretim ile ilgili konuların incelenmesi ve görüş bildirilmesi. Eğitim Öğretim Komisyonunun çalışma ilkeleri:

- 1) Senatonun bir alt komisyonu olarak görev yapar.
- 2) Gerek görüldüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturulabilir.
- 3) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim

- 4) Yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerine başvurabilir.
- 5) Gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde irdeler, değerlendirir,
- 6) Alınan tavsiye kararlarını Senato'ya sunar.
- 7) Mevzuat ve prosedüre uygun bulunmayan başvuruları, gerekçelerini belirterek tekrar
- 8) Değerlendirmek veya düzenlemek üzere ilgili birime gönderir.
- 9) Üniversitede eğitim-öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesi için önerilerde bulunabilir.

1.5. Kalite Komisyonu Eğitim Öğretim Alt Komisyonu

Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğünün görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmek amacıyla alt komisyonlar oluşturulur. Alt Komisyonlarda görev alacak akademik ve idari personel Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Alt komisyonlar başkan, üyeler ve başkanın belirleyeceği öğrenci temsilcisinden oluşur.

Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki faaliyet alanlarını içerir.

- a) Üniversitenin Eğitim Öğretim Politika Belgesini oluşturmak ve Kalite Komisyonunun onayına sunmak,
- b) Kurum İç Değerlendirme Raporunda (KİDR Eğitim Öğretim başlığını en güncel KİDR Kılavuzuna göre hazırlamak, bu başlıkla ilgili güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlemek ve Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla Kalite Komisyonunun onayına sunmak,
- c) Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak,
- d) KİDR, Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) raporlarında Eğitim Öğretim başlığı ile ilgili belirlenmiş güçlü ve geliştirme açık yönler için iyileştirmeye yönelik eylem planı oluşturmak,
- e) Sürekli iyileştirme amacıyla oluşturulan eylem planlarının sorumlu birimler tarafından PUKÖ döngüsüne göre gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Hazırlanan eylem planlarını uygulamak, izlemek-değerlendirmektir ve eğitim öğretim performans sonuçlarını Kalite Komisyonuna sunmak
- g) Kurumda Eğitimcilerin Eğitimi Programı kapsamında eğitimler planlamak ve yıl içerisinde planlanan takvime göre eğitimleri gerçekleştirmek,
- h) Yılın sonunda Eğitimcilerin Eğitimi Programı değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kalite komisyonuna sunmak,
- i) Kurum geneli uygulanan paydaş anket maddelerini/sorularını kontrol etmek ve gerektiğinde güncellenmesini sağlamak,

1.6 Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü

Koordinatörlüğün oluşturulması, Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü, Rektör Yardımcısı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Rektör tarafından üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir Koordinatör, Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen bir Koordinatör Yardımcısı, Kastamonu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürü ve bir memur olmak üzere en az 6 kişiden oluşur. Koordinatörlük, Rektörlüğe bağlı olarak çalışır ve ilgili Rektör Yardımcısı'nın başkanlığında toplanır.

Koordinatörlüğün görevleri şu şekildedir:

- a) Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü, öğrencilerin ilgilerini ve yetkinliklerini belirlemek adına çalışmalar yapar, ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölümlerine/programlarına açılacak dersler konusunda önerilerde bulunur, ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölümlerinden/programlarından açılması istenen ders önerilerini dikkate alır, açılacak derslerin ön değerlendirmesini yapar, uygun görülen derslerin bilgilerini onay için Üniversite Senatosunda görüşülmek üzere Rektörlük Makamına gönderir.
- b) Koordinatörlük, her eğitim-öğretim yarıyılı için üniversite bünyesinde fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencileri için ayrı ayrı OSD havuzu oluşturur. Üniversite akademik takviminde belirlenen ders kayıt tarihlerinden önce, açılması kesinleşen üniversite ortak seçmeli derslerini ve ders programlarını ilgili fakültelere, yüksekokullara ve meslek yüksekokullarına bildirir.
- c) Koordinatörlük, ilgili fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarından gerektiğinde her eğitim-öğretim yarıyılı için OSD havuzuna eklenmek üzere ders adı, ders bilgi paketi ve ders sorumlusu önerilerini, o eğitim-öğretim yılı başlamadan önce alır. Her yarıyıl için açılan OSD'lerin adları, bilgi paketleri ve ders sorumluları, ders programları ve sınav programları Koordinatörlük internet sayfasından yayınlanır.
- d) Koordinatörlük, her eğitim-öğretim yarıyılında ilgili fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları tarafından önerilen ve açılan OSD'leri vermek üzere önerilen öğretim elemanları, birimlerin ve Koordinatörlüğün işbirliği ile akademik birimler tarafından görevlendirilir. Üniversite içinde görevlendirmek üzere yeterli öğretim elemanı bulunmadığı durumlarda, Koordinatörlük gerekli personel ihtiyacını tespit eder, Rektörlük Makamına sunar ve kurum dışından ücretli öğretim elemanı temin edilmek üzere ilgili birim/birimler nezdinde talepte bulunur.

- e) Koordinatörlük, üniversitede açılacak OSD'lerin açılması, şubelendirilmesi, derslerin ve sınavların yapılacağı gün ve mekânların belirlenmesinde fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak çalışır.
- f) Koordinatörlük, OSD'lerin uygulanması sürecini desteklemek adına öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenleyebilir.
- g) Birimin çalışma programını hazırlar, yürütür; birimin faaliyetleri için gerekli bütçeyi ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp ilgili Rektör Yardımcısı'na sunar.

1.7 Program Akreditasyon Komisyonu

Program Akreditasyon Komisyonu, 11.01.2024 tarihli Senato kararı ile Kalite Komisyonu'na bağlı olarak kurulmuştur. Program Akreditasyon Komisyonu, Üniversitemizde program akreditasyonlarının daha sağlıklı yürütülmesi ve yaygınlaştırılması amacı ile kurulmuştur. Komisyon zaman zaman birimlerimize akreditasyon süreçleri hakkında bilgilendirici eğitimler vermektedir. Aynı zamanda komisyon, birimlerimizden program akreditasyonuna başvuranlara özdeğerlendirme raporları üzerinden geri bildirimler yaparak birimlere süreçlerinde destek olmaktadır.

1.8 YÖK Bursluları

Yükseköğretim Kurumuna kayıtlı Türk ve yabancı uyruklu öğrencilerine verilecek burslar Yükseköğretim Kurulu tarafından düzenlenmiştir. Üniversitemizde öğrencilerimize ödenecek bursların takibi ve ödeme işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamsa uygulanan mevzuat aşağıda belirtilmiştir.

- Yükseköğretim Kurulu Tarafından Doktora Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/Yok_doktora_bursu_usul_ve_esaslar.pdf
- Yükseköğretim Kurulu Tarafından Yurtdışından Gelecek Yabancı Uyruklu Öğrencilere Sağlanacak Desteklere İlişkin Usul ve Esaslar
https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/Yabanci_UyrukluOgrenciler_Usul_ve_Esaslar.pdf
- Yükseköğretim Kurumlarındaki Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/destek_bursu.pdf

2. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİNDE AKREDİTASYON

2.1 Kurumsal Akreditasyon

Kurumsal akreditasyon, bir yükseköğretim kurumunun genel olarak tüm akademik ve idari süreçlerinin ulusal veya uluslararası standartlara uygunluğunu değerlendiren ve onaylayan bir süreçtir. Bu akreditasyon türü, kurumun eğitim-öğretim kalitesini, yönetim yapısını, stratejik planlama süreçlerini, öğrenci ve mezun memnuniyetini, araştırma faaliyetlerini ve toplumsal katkılarını bütüncül bir şekilde ele alır. Kurumsal akreditasyon, bir üniversitenin kalite güvencesi sağlama kapasitesini gösterir ve kurumun eğitimde mükemmeliyeti sürdürme taahhüdünü teyit eder. Ayrıca, akredite edilmiş bir kurum, hem ulusal hem de uluslararası arenada tanınırlığını ve itibarını artırarak öğrenci, akademisyen ve paydaşlar nezdinde güven oluşturur.

Üniversitemizde liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerindeki kalite güvencesi mekanizmalarının etkin bir şekilde işletilmesi için kurumsal düzeyde yürütülen çalışmalar, Kalite Komisyonu'nun koordinasyonunda titizlikle sürdürülmektedir.

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda tüm süreçlerini sürekli olarak izleyerek iyileştiren Üniversitemiz 2024 yılı YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programına dâhil edilmiştir.

2.2. Program Akreditasyonu

Üniversitemiz, Kurumsal Akreditasyonun yanı sıra eğitim programlarımızda kalite güvence sistemlerinin işletilmesinde büyük rol oynayan program akreditasyonu çalışmalarına da büyük önem vermektedir. Program akreditasyonu, eğitim kurumlarının sundukları programların, bağımsız değerlendirme kuruluşlarının belirlediği ilke ve standartları karşılayıp karşılamadığını değerlendiren ve onaylayan bir süreçtir. Bu süreç, programın kalite güvencesini sağlamak, eğitimde mükemmeliyeti teşvik etmek ve mezunların iş piyasasında tanınırlığını artırmak amacıyla gerçekleştirilir. Akreditasyon sürecinde, program, öğretim yöntemleri, öğretim kadrosu, öğrenci başarısı ve programın çıktıları gibi unsurlar detaylı bir şekilde incelenir. Akredite edilen bir program, ulusal veya uluslararası standartlara uygun olduğunu kanıtlar ve bu da öğrencilere, işverenlere ve diğer paydaşlara güven verir. Program akreditasyonu, sürekli iyileştirme sürecini destekler ve eğitimde kaliteyi artırmayı hedefler.

Eğitimde kaliteyi artırmayı hedefleyen üniversitemiz, YÖKAK'ın ülkemizde program akreditasyonu gerçekleştirecek ulusal dış değerlendirici kuruluşların sayısını artırma yönündeki çalışmalarına paralel olarak programlarımızın, ilgili kuruluşlar tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda

akredite edilmesi amacıyla yapılan çalışmalar ivme kazanmış olup, bugüne kadar gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda pek çok programımız çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından akredite edilmiştir. Üniversitemizde TYÇ Logosu, İletişim Fakültesinden mezun olan öğrencilerimizin diploma ekinde gösterilmektedir.

Akredite edilen programlarımız listesi için [TIKLAYINIZ](#)

2.2.1. Ulusal Akreditasyon Kuruluşları

- Dil Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - DEDAK
- Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - ECZAKDER
- Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri Akreditasyon Derneği - FEDEK
- Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - HEPDAK
- İlahiyat Akreditasyon Ajansı - İAA
- İletişim Araştırmaları Derneği (İletişim Eğitimi Değerlendirme Akreditasyon Kurulu- İLEDAK)
- Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - MEDEK
- Mimarlık Akreditasyon Kurulu - MİAK
- Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - MÜDEK
- Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - EPDAD
- Peyzaj Mimarlığı Eğitim ve Bilim Derneği - PEMDER
- Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - SABAK
- Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği - STAR
- Spor Bilimleri Derneği (Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu - SPORAK)
- Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - TEPDAD
- Turizm Akademisyenleri Derneği (Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu- TURAK)
- Türk Psikologlar Derneği - TPD
- Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği - ZİDEK

Ulusal akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi aşağıda yer alan ölçütler kapsamında YÖKAK tarafından gerçekleştirilmektedir.

1. Kuruluşun; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş misyon ve hedefleri olmalı; faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmeli, yönetim süreçlerine ve uygulamalarına geniş paydaş katılımı sağlanmalı, çıktı odaklı program akreditasyonuna ilişkin uygulamaların ve kullanılan ölçütlerin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uygun ve güvenilir olduğu ve kararlarının isabetli olduğu kanıtlanmalıdır.
2. Kuruluşun, kurumsal ve mali yapısı mevzuata ve faaliyet alanına uygun, sağlam ve sürdürülebilir olmalıdır.
3. Kuruluş; organizasyonel yapılanması, operasyonel süreçleri ve resmî sonuçların sorumluluğu açısından bağımsız hareket etmelidir.
4. Kuruluş; program akreditasyonu faaliyetlerinin sonuçlarını analiz eden genel değerlendirme raporlarını düzenli olarak yayımlamalıdır.
5. Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerini yürütmek için hem insan kaynağına hem de finansal bakımdan yeterli ve uygun kaynaklara sahip olmalıdır.
6. Kuruluş faaliyetlerinin çıktılarının izlenmesi, değerlendirilmesi, güvence altına alınması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütülebilmesi amacıyla uygun iç, kalite güvencesi süreçlerine sahip olmalıdır.
7. Kuruluş faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uyumluluklarının değerlendirilmesi ve kalite güvence sisteminin sürekli iyileştirilmesi için dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır.

YÖKAK Yetkilendirme Süreci

BAŞVURU, DEĞERLENDİRME ve KARAR VERME SÜRECİ
(ULUSAL)

2 Başvuru Dosyası

Başvuru dosyası, aşağıdaki bilgi ve belgeler ile eksiksiz olarak hazırlanır:

- Başvuru dilekçesi (imza yetkisi bulunan kişi tarafından)
- İlgili ölçütlerin kuruluş tarafından karşılandığına ilişkin kanıtlarla hazırlanacak Öz Değerlendirme Raporu

4 Ön Değerlendirme

Ön değerlendirme, Kurul uzmanları tarafından 15 gün içerisinde gerçekleştirilir.

6 Karar

Kurul tarafından aşağıdaki kararlardan biri verilir:

- 5 yıl yetkilendirme
- 2 yıl yetkilendirme
- Ret

1 Ön Kayıt

Kuruluş ve kullanıcı kayıt bilgileri [YÖKAK Ön Kayıt](#) sayfasına girilir.

3 Başvuru

[Akreditasyon Kuruluşları Sistemi](#) üzerinden elektronik başvuru yapılır.

5 Başvuru Değerlendirme Raporu

Başvuru Değerlendirme Raporu, Komisyon tarafından 30 gün içerisinde hazırlanır ve Kurula sunulur.

7 İtiraz

Kuruluş tarafından 30 gün içerisinde Kurula itiraz başvurusu yapılabilir.



<https://yokak.gov.tr/akreditasyon-kuruluslari/ulusal-akreditasyon-kuruluslari>

Kastamonu Üniversitesi Programlarını Akredite Eden Kurum/Kuruluşlar

Fen Fakültesi	Biyoloji	FEDEK	Fen, edebiyat, fen-edebiyat, dil ve tarih-coğrafya fakülteleri öğretim programları değerlendirme ve akreditasyon derneği
Fen Fakültesi	Matematik	FEDEK	Fen, edebiyat, fen-edebiyat, dil ve tarih-coğrafya fakülteleri öğretim programları değerlendirme ve akreditasyon derneği
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme Bölümü	STAR	Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği
İletişim Fakültesi	Radyo, Televizyon ve Sinema	İLEDAK	İletişim Eğitimi Değerlendirme Akreditasyon Kurulu
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Tarih	FEDEK	Fen, edebiyat, fen-edebiyat, dil ve tarih-coğrafya fakülteleri öğretim programları değerlendirme ve akreditasyon derneği
Spor Bilimleri Fakültesi	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	SPORAK	Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu
Turizm Fakültesi	Turizm Rehberliği	TURAK	Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu
Turizm Fakültesi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	TURAK	Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu

2.2.2. Uluslararası Akreditasyon Kuruluşları**Uluslararası Kalite Ajansları**

- Agency for Quality Assurance (AQAS)
- Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB)
- Foundation for International Business Administration Accreditation (FIBAA)
- International Accreditation Council for Business Education (IACBE)
- The Accreditation Agency in Health and Social Sciences (AHPGS)
- Accreditation Agency for Study Programs in Engineering, Informatics, Natural Sciences and Mathematics (ASIIN)
- Accreditation Commission for Education in Nursing (ACEN)
- Aviation Accreditation Board Int'l (AABI)

- The European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE)
- Independent Agency for Accreditation and Rating (IAAR)
- The Accreditation, Certification, and Quality Assurance Institute (ACQUIN)
- Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET)
- European Association for Quality Language Services (EAQUALS)

- ❖ Kalite Güvence Ajansı (AQAS)
- ❖ Üniversite İşletme Okullarını Geliştirme Derneği (AACSB)
- ❖ Uluslararası İşletme Yönetimi Akreditasyon Vakfı (FIBAA)
- ❖ Uluslararası İşletme Eğitimi Akreditasyon Konseyi (IACBE)
- ❖ Sağlık ve Sosyal Bilimler Akreditasyon Kurumu (AHPGS)
- ❖ Mühendislik, Bilişim, Doğa Bilimleri ve Matematik Eğitim Programları Akreditasyon Ajansı (ASIIN)
- ❖ Hemşirelik Eğitimi Akreditasyon Komisyonu (ACEN)
- ❖ Uluslararası Havacılık Akreditasyon Kurulu (AABI)
- ❖ Avrupa Veterinerlik Eğitimi Kuruluşları Birliği (EAEVE)
- ❖ Bağımsız Akreditasyon ve Derecelendirme Ajansı (IAAR)
- ❖ Akreditasyon, Sertifikasyon ve Kalite Güvence Enstitüsü (ACQUIN)
- ❖ Mühendislik ve Teknoloji Akreditasyon Kurulu (ABET)
- ❖ Avrupa Kaliteli Dil Hizmetleri Birliği (EAQ)

3. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE KALİTE GÜVENCESİ

3.1. YÖKAK Kılavuzu Çerçevesinde Kalite Koordinatörlüğü Eğitim Öğretim Alt Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar

- a) Akademik personel, idari personel, öğrenci, mezun öğrenci ve dış paydaşlara yönelik memnuniyet anketlerinin hazırlanması/güncellenmesi ve anket sonuçlarının incelenmesi,
- b) Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamaların yapılması,
- c) Ders Bilgi Paketinin güncel ve eksiksiz olarak kamuoyu ile paylaşılması,
- d) Engeli olan öğrencilere sunulacak hizmetlerle ilgili planlamaların yapılması,
- e) Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi ile öğrenci danışmanlarının yürüttüğü akademik destek faaliyetlerine yönelik raporların incelenmesi,
- f) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri ile ilgili birim ya da birimlerin üniversite bünyesinde kurulmasının sağlanması

- g) Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü tarafından yapılan öğrencilerin almak istedikleri seçmeli dersler ile ilgili ihtiyaç analizine ilişkin sonuçların incelenmesi,
- h) Birimlerden gelen sınav soruları ile öğrenme çıktılarının eşleştirildiği belirtke tablolarının incelenmesi

3.2. Kalite Komisyonu İyileştirme Çalışmaları Kapsamında YÖKAK Kılavuzu Çerçevesinde Kalite Koordinatörlüğü Eğitim Öğretim Alt Komisyonu'ndan Beklenen Çalışmalar

1. Eğitim-öğretim yılının sonunda program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığının incelenmesi,
 - Bu süreçte, uygulanan öğrenci, akademik personel, mezunlar ve işverenlerin memnuniyet anketlerinden elde edilen görüşleri dikkate alınacaktır. Sonuçlara göre, programlarda yapılması gerekli iyileştirme çalışmalarına dönük öneriler ilgili taraflarla paylaşılacaktır.
2. Eğitim programlarının etkililiğini sürdürebilmek ve güncelliğini sağlama açısından, program geliştirme ve güncelleştirme çalışmalarına yönelik birimlerin hazırladıkları raporların incelenmesi,
 - Bu bağlamda her birimin kendi bünyesindeki eğitim öğretim komisyonundan eğitim programlarını düzenli olarak izleyip raporlaştırması beklenecektir. Bu süreçte her birim, iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini alacaktır.
3. Her birimin kendi bünyesindeki eğitim öğretim komisyonu tarafından öğrenci performanslarının nesnel ve daha adil bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak amacı ile mevcut değerlendirme kriterlerinin düzenli olarak gözden geçirilmesi ve gerekli görüldüğünde güncellenmesine dönük oluşturulan raporların incelenmesi,
4. Akademik personelin sürekli gelişimine katkı sağlamak amacı ile düzenlenecek olan eğitici eğitimlerinin planlanması ve desteklenmesi,
 - Bu bağlamda, pedagojik beceriler, teknoloji kullanım yetkinlikleri ve çağdaş öğretim tekniklerinin güçlendirilmesi hedeflenerek öğretim kalitesini artırmak amaçlanmaktadır.

3.3. Program Çıktılarının Belirlenmesinde Dikkat Edilecek Konular

İç ve dış paydaşlar dâhil olmak üzere programa ait tüm bileşenlerin bir araya gelmesiyle, Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilik Çerçevesinde uygunluk kapsamında yapılacak çalışmalara dikkat edilir. Program çıktılarının bahsedilen bu hususların yanında, Üniversite Senatosu tarafından kabul AKTS/

ECTS hesaplama kılavuzundaki program çıktılarının belirlenmesi dikkat edilecek hususlar yer almaktadır.

<https://bologna.kastamonu.edu.tr/index.php/akts-islemleri>

4. MEVZUAT

4.1. Yönetmelikler

- Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Kastamonu Üniversitesi Yabancı Diller Bölümü Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği
- Kastamonu Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 17 Nisan 2021 Tarihli ve 31457 Sayılı Resmi Gazetede Özel Öğrenci Statüsüyle İlgili Yapılan Değişiklik
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Lisans Öğrenimine Devam Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Tanıma ve Denklik Yönetmeliği
- YÖK Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği
- Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik
- Tıp-Bilim Doktorası Bütünleşik Programı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik (Dikey Geçiş)
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
- Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

4.2. Yönergeler

- Kastamonu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Programlarına Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge
- Kastamonu Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru ve Kabul Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Çift Ana Dal ve Yan Dal Programı Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Sertifikaların Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
- Kastamonu Üniversitesi Engelli Öğrenci Eğitim – Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Türkçe Öğretimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi (KÜ TÖMER) Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Fazıl Boyner Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Zorunlu Yaz Stajı ve 7.Yarıyıl Stajları Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Klinik / Saha Uygulama Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Yöntemi ile Yürütülecek Dersler İçin Uygulama Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Akts-Ects) Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönergesi
- Kastamonu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönergesi
- Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi (27.06.2024 tarihli ve 2024/12-04 sayılı karar)
- Önlisans ve Lisans Sınav Uygulama Yönergesi
- Eğitim Öğretim Komisyonu Yönergesi
- İlahiyat Fakültesi Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- İlahiyat Lisans Tamamlama (İlitam) Uzaktan Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi

- Kastamonu Üniversitesi Ortak Seçmeli Dersler Yönergesi (27.06.2024 tarihli ve 2024/12-08 sayılı Senato Kararı)
- Kastamonu Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi (Senato Tarihi 23.07.2024)
- Kastamonu Üniversitesi Program Açma-Kapatma ve İlk Defa Öğrenci Alımı Usul Esasları (senato Tarihi 23.07.2024)
- Kastamonu Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönergesi (Senato Tarihi 23.07.2024)
- Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Ölçme, Değerlendirme Yönergesi (Senato Tarihi 23.07.2024)

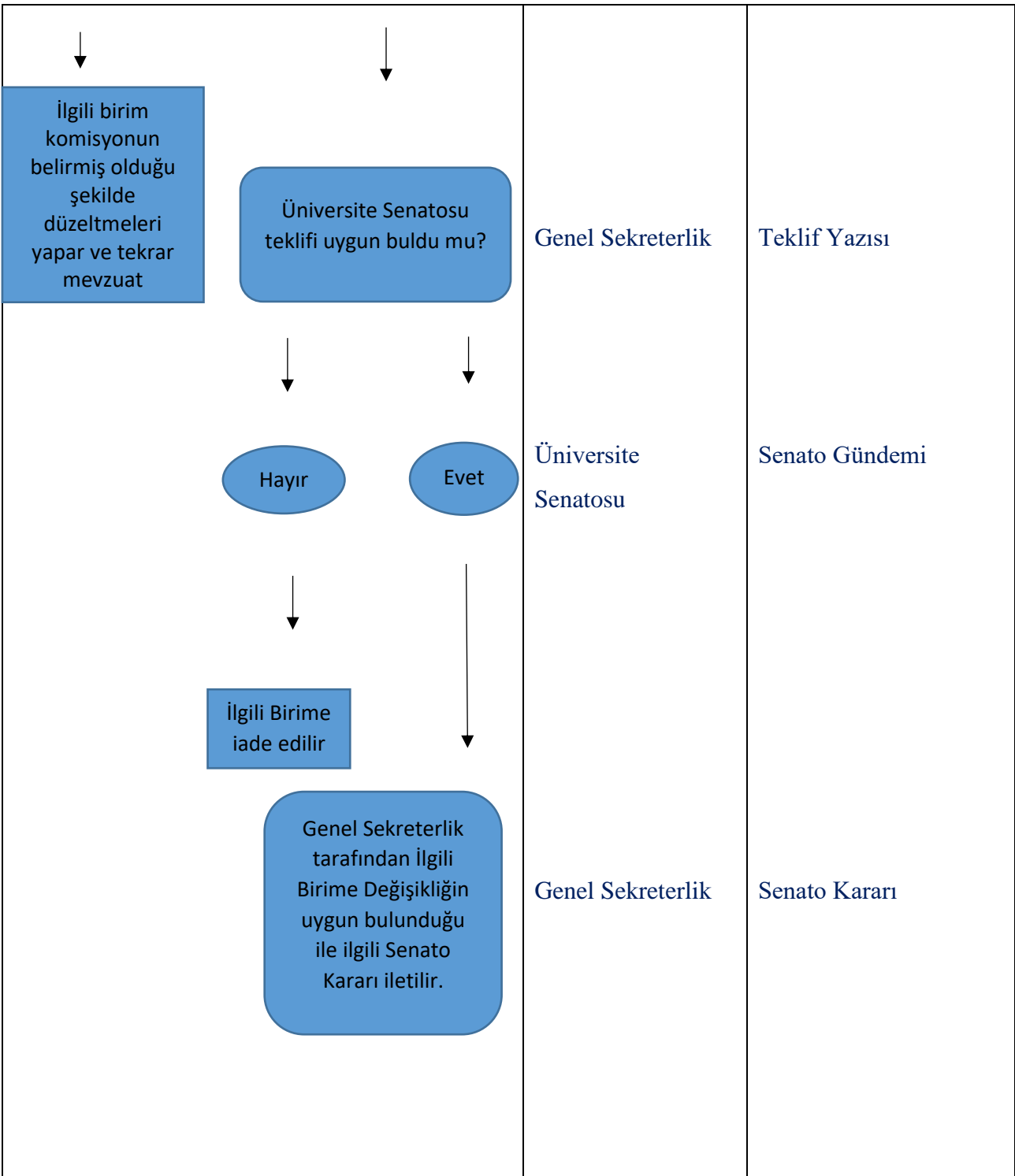
4.3. Usul ve Esaslar

- Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Usul ve Esasları
- Covid-19 ile Mücadele Süreci Uzaktan Öğretim Usul ve Esasları
- Kastamonu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü İngilizce Tez Hazırlama Usul ve Esasları
- Yükseköğretim Kurulu Tarafından Doktora Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
- Yükseköğretim Kurulu Tarafından Yurt Dışından Gelecek Yabancı Uyruklu Öğrencilere Sağlanacak Desteklere İlişkin Usul ve Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarındaki Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar
- Lisans ve Ön Lisans Programları Ek Sınav Uygulama Usul ve Esasları
- Yükseköğretim Kurumlarının Lisans Düzeyinde Fen ve Mühendislik Bilimlerinde Zorunlu Uygulamalı Eğitim Gören Öğrencilere Ödenecek Ücretlerin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar
- Öğrenci İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar
- Ön Lisans ve Lisans Mezunlarının Başarı Sıralamasının Tespitine İlişkin Usul ve Esaslar
- Öğrenci işleri Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre Aday Çırak Ve Çıraklar İle İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilere Ödenecek Ücretlere Yönelik Devlet Katkısı Uygulaması Hakkında Usul ve Esaslar

5. İŞ AKIŞ ŞEMALARI

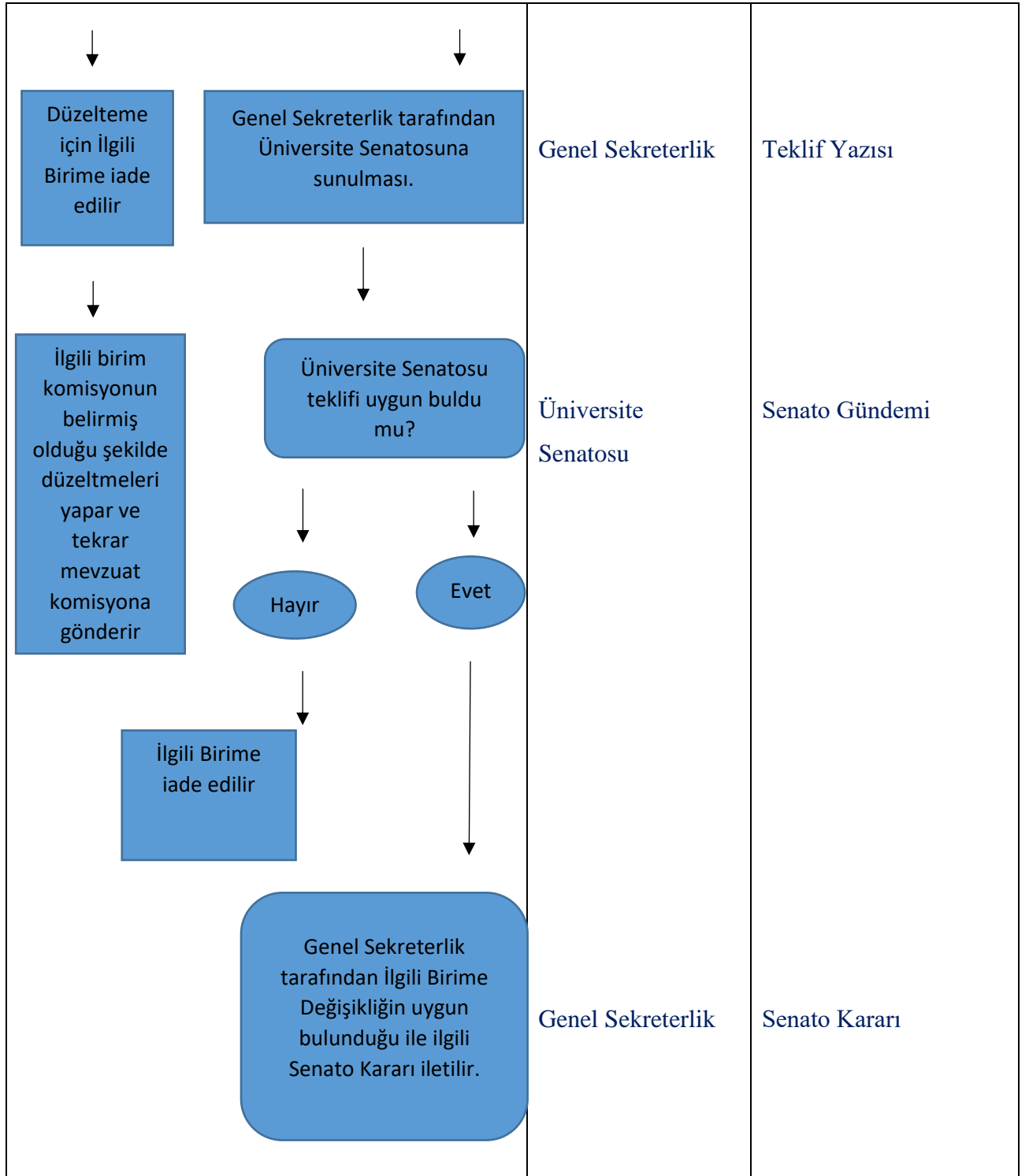
5.1 Mevzuat Hazırlama İş Akış Süreci

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>İlgili birim yeni taslak mevzuat talebini Genel Sekreterliğe gönderir.</p> <p>↓</p> <p>Taslak mevzuat dosyası talebi Genel Sekreterlik tarafından incelenir</p> <p>↓</p> <p>Taslak mevzuat dosyası Mevzuat Komisyonuna gönderilir</p> <p>↓</p> <p>Mevzuat Komisyonu taslağı uygun buldu mu?</p> <p>Hayır Evet</p> <p>↓ ↓</p> <p>Taslak mevzuat dosyası ilgili Birime iade</p> <p>Genel Sekreterlik tarafından Üniversite</p>	<p>İlgili Birim</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Mevzuat Komisyonu</p>	<p>YÖK ve Kastamonu Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeleri</p> <p>Teklif Yazısı</p>



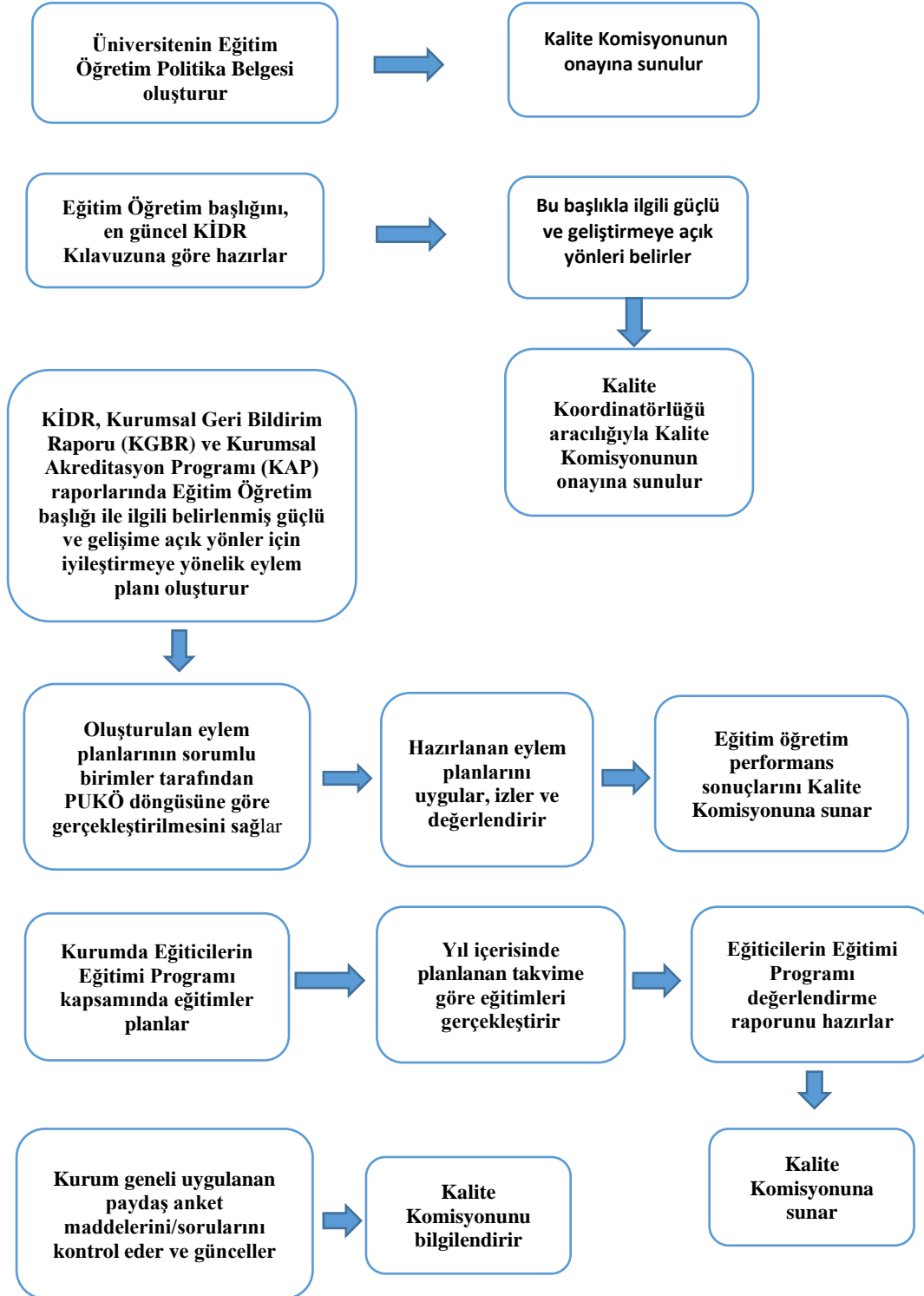
5.2. Mevzuat Değişirme İş Akış Süreci

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre> graph TD A[İlgili birim mevzuat değişikliği talebini Genel Sekreterliğe gönderir.] --> B[Değişiklik talebi incelenir] B --> C[Değişiklik tablosu iletilir mi?] C -- Hayır --> D[Değişiklik tablosu ile birlikte mevzuatın düzeltilen metnin son hali Mevzuat Komisyonuna gönderilir.] C -- Evet --> D D --> E[Mevzuat Komisyonu değişikliği uygun buldu mu?] E -- Hayır --> F[Değişiklik tablosu ile birlikte mevzuatın düzeltilen metnin son hali Mevzuat Komisyonuna gönderilir.] E -- Evet --> G[] </pre>	<p>İlgili Birim</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Mevzuat Komisyonu</p>	<p>YÖK ve Kastamonu Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeleri</p> <p>Teklif Yazısı</p>



5.3 Eğitim Öğretim Alt Komisyonu İşlemleri İş Akış Süreci

EĞİTİM ÖĞRETİM ALT KOMİSYONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



6. İLGİLİ BİRİMLER

	Telefon	Adres
Üniversite Senatosu	0366 280 10 32 0366 280 10 33	Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binası Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU
Üniversite Yönetim Kurulu	0366 280 10 32 0366 280 10 33	Kastamonu Üniversitesi Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binası Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU
Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0366 280 14 01	Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı oidb@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binası Kat:1 Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU
Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KASÜSEM)	0366 280 10 00 0366 280 67 20	kasusem@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Binası Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU
Kastamonu Üniversitesi Türkçe Öğrenim Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER)	0366 280 69 83 0366 280 69 84	tomert@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Binası Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU

Kastamonu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUZEM)	0366 280 10 00 0366 280 7001 0366 280 7003 0366 280 7004	kuzem@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Binası Zemin Kat
Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü	0366 280 64 00	engelsiz@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla Ateş Paşa Caddesi No:15 Merkez Kütüphanesi Zemin Kat Merkez/KASTAMONU
Kastamonu Üniversitesi Uluslararasılaştırm ve Bologna Süreci Koordinatörlüğü	Koordinatör: 0366 280 63 40 Koordinatör Yardımcısı (Uluslararasılaşma): 0366 280 63 41 0366 280 63 16	bologna@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binası Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU
Kastamonu Üniversitesi Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü	0366 280 34 05 0366 280 15 77	kuosd@kastamonu.edu.tr Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binası Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU

