****

**T.C.**

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**



**Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)**

**Kastamonu 2023**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| ÖZET | 3 |
| BİRİM HAKKINDA BİLGİLER | 3 |
| İletişim Bilgileri | 3 |
| Tarihsel Gelişimi | 3 |
| Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri | 4 |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE | 4 |
| A.1. Liderlik ve Kalite | 5 |
| A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı | 5 |
| A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı | 5 |
| A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları | 5 |
| A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik | 6 |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar | 6 |
| A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar | 6 |
| A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler | 7 |
| A.2.3. Performans yönetimi | 7 |
| A.3. Yönetim Sistemleri | 7 |
| A.3.4. Süreç Yönetimi  | 7 |
| A.4. Paydaş Katılımı | 8 |
| A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı | 8 |
| A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı | 8 |
| B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM | 8 |
| B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi | 8 |
| B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma | 9 |
| SONUÇ VE DEĞERLENDİRME | 9 |
| 1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE | 9 |
| 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM | 10 |
| 3. İYİLEŞTİRMELER | 11 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#

# ÖZET

Üniversitemiz [Kalite Koordinatörlüğünden](http://kalite.harran.edu.tr/) gelen 18.01.2024 tarih ve E.92253975-060-2400006913 sayılı yazı doğrultusunda, [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın](http://ogrenci.harran.edu.tr/) Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlama çalışmaları başlatılmıştır. İlk olarak başkanlığımızın durum analizi yapılmış, misyonu, vizyonu, kalite politikası ve değerleri, amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmak için performans göstergeleri belirlenmiştir. Daire Başkanımız koordinasyonunda [kalite birimi temsilcileri](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/kalite/kalite-komisyon-uyeleri/) ile Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlama çalışmalarına katılımı sağlanmış, bu süreçte tüm personelimizin görüş ve düşünceleri alınarak, sahiplenme ve içselleştirme amaçlanmıştır. Birim İç Değerlendirme Raporu çalışmaları [Birim Kalite Komisyonumuz](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/kalite/kalite-komisyon-uyeleri/) tarafından belli aralıklarda toplantılar halinde değerlendirilmiş.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın [Birim İç Değerlendirme Raporu,](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/kalite/birim-ic-degerlendirme-raporu/) [Birim İç Değerlendirme](http://kalite.harran.edu.tr/tr/kalite-rehberi/) [Raporu (BIDR) Hazırlama Kılavuzuna](http://kalite.harran.edu.tr/tr/kalite-rehberi/) göre hazırlanmıştır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın birinci Birim İç Değerlendirme Raporu olup; Kalite Koordinatörlüğü 2019-2023 Stratejik Planı faaliyetleri doğrultusunda veri toplama ve analiz faaliyetlerini gerçekleştirecek süreç organize edilmiştir.

# BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

## 1. [İletişim Bilgileri](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/iletisim/iletisim/)

**Telefon :** 03662801402

**E-posta :** oidb@kastamonu.edu.tr

Kastamonu Üniversitesi Rektörlük Binası Kuzeykent/KASTAMONU

## 2. Tarihsel Gelişimi

Kastamonu Üniversitesi, Türkiye ve dünyadaki üniversiteler arasında seçkin bir yer edinmeyi hedefleyen bir üniversite olarak 5467 sayılı Kanunla 01 Mart 2006 tarihinde kurulmuştur. Yakın zamanda kurulmuş olmasına rağmen başta bilimsel olmak üzere sosyal, kültürel, fiziki, sportif, bölgesel ve ihtisaslaşma alanlarında atılımlar yaparak “Gelişen Genç Üniversite” olduğunu ispatlamaktadır. Üniversitemiz iki kampüsten oluşmaktadır; Ana kampüs, Daday Yolu 3. km'de, 237 hektarlık alanda kurulu “Kuzeykent Kampüsü” ve “Tıp Fakültesi Kampüsü” olarak hizmet vermektedir. Üniversitemiz bünyesinde sayısı giderek artan seçkin akademik ve idari kadro, 15 Fakülte, 3 Enstitü, 2 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu, bulunmaktadır.

2023-2024 eğitim-öğretim yılında Üniversitemiz bünyesinde bulunan Akademik birimler aşağıdaki şekildedir;

**Fakülteler;**

Eğitim Fakültesi, Fen Fakültesi, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, İletişim Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi, Orman Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Spor Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi, Turizm Fakültesi ve Veteriner Fakültesi.

**Enstitüler;**

Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü

**Yüksek Okullar;**

Sivil Havacılık Yüksekokulu ve Yabancı Diller Yüksekokulu

**Meslek Yüksekokullar;**

Abana Sabahat-Mesut Yılmaz Meslek Yüksekokulu, Araç Rafet Vergili Meslek Yüksekokulu, Bozkurt Meslek Yüksekokulu, Cide Rıfat Ilgaz Meslek Yüksekokulu, Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu, DadayNafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu, Devrekâni TOBB Meslek Yüksekokulu, İhsangazi Meslek Yüksekokulu, İnebolu Meslek Yüksekokulu, Kastamonu Meslek Yüksekokulu, Küre Meslek Yüksekokulu, Taşköprü Meslek Yüksekokulu ve Tosya Meslek Yüksekokulu

## 1. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

## [Misyonumuz](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-amp-vizyon/)

Eğitim birimlerimizle işbirliği yaparak planlanan eğitim-öğretim süresince öğrenci ile ilgili işlemlerin düzenli ve hızlı şekilde yapılmasını sağlamak; öğrencilere, ilgili birim ve kurumlara bilgi ve belge hizmeti sunmak.

## [Vizyonumuz](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-amp-vizyon/)

Gelişen bilgi teknolojilerini kullanarak, güvenli ve en hızlı şekilde bilgi ve belge hizmeti sunan, öncelikli olarak öğrenci, öğretim elemanı ve personelin istek ve memnuniyetini ön plana çıkaran, değişim ve yeniliklere açık örnek bir birim olmak.

## [Kalite Politikası](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/kurumsal/kalite-politikamiz/)

Üniversitemizin eğitim, öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesinde gerekli bilgiyi ve bilgi kaynaklarını bünyesinde toplayıp, iç ve dış paydaşların hizmetine en iyi ve hızlı bir şekilde sunabilmek amacı ile;

Kalite Yönetim Sisteminin yapısal şartlarına ve ilkelerine bağlı kalarak: Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları içerisinde yer alan: Lisans ve Lisansüstü Öğrenci Kayıt, Eğitim-Öğretim, Mezuniyet ve İdari hizmetlerimizi ile iş süreçlerimizi, Paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli iyileştirmek ve geliştirmek kalite politikamızdır.

**Temel Değerlerimiz**

Misyon ve vizyonunu gerçekleştirirken liyakat, tarafsızlık ve adalet esaslarına göre hareket eder.

Düşünce ve ifade hürriyetine önem verir.

Birimlerinde kalite sistemlerini oluşturarak güvenirliğini ortaya koyar.

Tüm paydaşlarının her alanda yönetim süreçlerine aktif katılımcılığına önem verir.

Hizmette öngörülebilirliğin ve ihtiyaçların dikkate alınmasına önem verir.

Her türlü iş ve işlemlerinde etik değerlere bağlıdır.

Görevin yerine getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilincine önem verir.

Tüm iş ve işlemlerinde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesini temel alır.

**Kanıtlar:**

Web Sayfası: https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/baskanligimiz/hakkimizda

1. **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

Birimimizin gerçekleştirmekle sorumlu olduğu amaç ve hedefler 2020-2024 Stratejik Planı ve Hedef kartları ile belirlenmiştir.

## A.1. Liderlik ve Kalite

Başkanlığımız ile birimlerinde var olan idari işleyiş ve teşkilat yapısı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu kanuna dayanarak çıkarılan “Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği” ne göre belirlenmiştir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmayı güvence altına almak adına, yönetsel ve idari yapılanma süreci devam etmektedir. Yönetim kadrosu ve idari kadroların yetkinliklerinin artırılması için birim içi eğitimler yapılmıştır.

**Kanıtlar:**

Birim Kalite Komisyonu

Web Sayfası: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

## A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

## Kastamonu Üniversitesi Stratejik Yönetim anlayışıyla yönetilmekte, 2020-2024 Dönemi Stratejik Planında amaç, hedef ve göstergeler açık ve net bir şekilde belirtmiştir. Bu bağlamda başkanlığımız stratejik plan doğrultusunda 2023 yılı faaliyet raporlarını ve birim iç değerlendirme raporlarını oluşturmuştur. Birimimiz idari personelin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla görev tanımları ve organizasyon şemaları oluşturulmuştur. Başkanlığımız Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Birim web sitesine “İç Kontrol” menüsü açılarak Birim Teşkilat Şeması, Görev Tanımları, İş Akış Şemaları, Birim Kalite Komisyonu, Hizmet Standartları ve Faaliyet Raporları başlıkları açılmış ve içerikleri yüklenmiştir.

Daire Başkanlığımızda; Daire Başkanı ve Daire Başkanına doğrudan bağlı Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü ve Öğrenci Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğünden olmak üzere şekilde gösterildiği gibi iki şube müdürlüğü bulunmaktadır. İş akış süreçleri, görev tanımları ilgililere tebliğ edilmiş olup web sayfamızda yayımlanmıştır.

**Kanıtlar:**

Teşkilat Şeması: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

Görev Tanımları: https://kalite.kastamonu.edu.tr/index.php/doekuemanlar/goerev-tanimlari

İş Akış Şemaları: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

Birim Kalite Komisyonu: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

Hizmet Standartları: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

Faaliyet Raporları: https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2

**A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Üniversitemizdeki kalite yönetimi çalışmalarının temeli Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi’ne dayanmaktadır. Bu yönerge, üniversitemizde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları Kalite Komisyonu ile Kalite Koordinatörlüğü’nün çalışma usul ve esaslarını ortaya koymaktadır.

Daire Başkanlığımızın iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmış ve birimimizin iş akış şemaları, iç/dış paydaş tespiti, yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Daire Başkanlığının yürüttüğü bütün faaliyet ve uygulamalar YÖK Yönetmelikleri ve Üniversitemiz Yönetmelik, Yönerge, Senato ve birim Yönetim Kurulları doğrultusunda işlemler yapılmaktadır.

**Kanıtlar:**

İş Akış Şemaları: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

Kalite Mevzuatlar: <https://kalite.kastamonu.edu.tr/index.php/baskanligimiz/mevzuat>

İç ve Dış Paydaşlar: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

**A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Üniversitemiz [Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](https://ogrenci.harran.edu.tr/tr/mevzuat/yonetmelikler/) ve [yönergeler](http://ogrenci.harran.edu.tr/tr/mevzuat/yonergeler-usul-ve-esaslar/) ile eğitim- öğretim, plan, program ve [akademik takvime](https://www.harran.edu.tr/aclist.aspx) ilişkin duyurular hazırlayarak [web sayfamızda](http://ogrenci.harran.edu.tr/) kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Yine önemli duyuru ve ilanlar web sitemizde yayınlanmakta ve güncel tutulmaktadır.

Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımız tarafından zaman zaman birimimizden belirli konularda veriler istenmektedir. İstenilen veriler görevli personelimiz tarafından ilgililere ÜBYS üzerinden ulaştırmaktadır. Öğrencilerle ilgili hazırlanan sayısal veriler web sayfamız aracılığıyla paydaşla ve kamuoyuna sunulmaktadır.

**Kanıtlar:**

Web Sayfası: <https://oidb.kastamonu.edu.tr>

Sayısal Veriler: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/istatistikler>

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birimimizin misyon, vizyon, kalite politikası, tanımlanmış olup, birim çalışanlarımız tarafından benimsenerek paylaşılmaktadır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak Üniversitemiz tüm öğrencilerine, Üniversiteye kayıt oldukları ilk günden itibaren gereksinim duydukları çeşitli konularda, başta öğrenci işleri ile ilgili olmak üzere her türlü konuda danışmanlık hizmeti verilmektedir. İlişkilerinde güler yüzlü ve samimi davranarak, kurum içi ve dışı paydaşların doğru, güvenilir hizmeti akademik takvime belirtilen zaman dilimlerinde almalarına yönelik önlemleri almak, Başkanlığımız, Üniversitemize yaraşır kalite ve standartlarda hizmet üretmek ve hedeflere ulaşmak için çalışmalar yürütülmektedir.

[Kastamonu Üniversitesi](https://www.harran.edu.tr/default.aspx) Rektörlüğüne bağlı [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının](http://ogrenci.harran.edu.tr/) görevi öğrencilerin üniversiteye kayıt aşamasında başlar, yönetmelikler çerçevesinde yürütülür ve mezuniyetinde diplomaların düzenlenmesi ile devam eder.

**A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

## Misyonumuz;

Eğitim birimlerimizle işbirliği yaparak planlanan eğitim-öğretim süresince öğrenci ile ilgili işlemlerin düzenli ve hızlı şekilde yapılmasını sağlamak; öğrencilere, ilgili birim ve kurumlara bilgi ve belge hizmeti sunmak.

## Vizyonumuz;

Gelişen bilgi teknolojilerini kullanarak, güvenli ve en hızlı şekilde bilgi ve belge hizmeti sunan, öncelikli olarak öğrenci, öğretim elemanı ve personelin istek ve memnuniyetini ön plana çıkaran, değişim ve yeniliklere açık örnek bir birim olmak.

## Kalite Politikası

Üniversitemizin eğitim, öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesinde gerekli bilgiyi ve bilgi kaynaklarını bünyesinde toplayıp, iç ve dış paydaşların hizmetine en iyi ve hızlı bir şekilde sunabilmek amacı ile;

Kalite Yönetim Sisteminin yapısal şartlarına ve ilkelerine bağlı kalarak: Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları içerisinde yer alan: Lisans ve Lisansüstü Öğrenci Kayıt, Eğitim-Öğretim, Mezuniyet ve İdari hizmetlerimizi ile iş süreçlerimizi, Paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli iyileştirmek ve geliştirmek kalite politikamızdır.

**Kanıtlar:**

Politikalar: https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2

**A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Üniversitemizin temel değerler doğrultusunda 5 ana amaç belirlenmiş ve bunlar 2020-2024 Stratejik Planı’nda da hedefleriyle belirtilmiştir.

**Kanıtlar:** [2020-2024 Stratejik Plan](http://kybs.harran.edu.tr/): https://strateji.kastamonu.edu.tr/images/Stratejik\_Plan\_G%C3%BCncel\_Versiyon.pdf

**A.2.3. Performans yönetimi**

Üniversitemizin kalite yönetim sistemleri kapsamında, stratejik planımızla uyumlu olarak izlemesi gereken tanımlı performans göstergeleri belirli aralıklarla izlenmektedir. Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından 3 aylık periyotlarla Strateji Daire Başkanlığı tarafından bilgi istenilmekte bu bilgiler doğrultusunda hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağlandığı Strateji Daire başkanlığı tarafından izlenmektedir. Ayrıca, Başkanlığımız tarafından belirlenen yıllık hedef faaliyetlerin takibi ve üniversitemiz tarafından belirlenen göstergelerin takibi üç, altı ve yıllık olarak yapılmaya başlanmıştır.

**Kanıtlar:** https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2

## A.3. Yönetim Sistemleri

**A.3.4. Süreç Yönetimi**

Daire Başkanlığımızın yönetim ve işleyiş süreçlerine ait bilgiler ve iş akışları oluşturulmuştur. Birimimiz sayfalarında süreçler ve iş akışları yayınlanmıştır.

**Kanıtlar:**

İş Akış Şemaları: <https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2>

**A.4. Paydaş Katılımı**

**A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

Kastamonu Üniversitesinde iç ve dış paydaşların tüm süreçlere katılımı için çalışmalar yürütülmektedir. İç ve dış paydaş katılımının daha etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için güncelleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Birimimiz tarafından iç paydaşlar ile toplantılar gerçekleştirmiştir. İç paydaşlarla yapılan toplantılar genellikle ÜBYS Öğrenci Bilgi Sistemi ile ilgili akademik birimlerin öğrenci işlerinde görev yapan personel ile yapılmıştır.

**Kanıtlar:** Birimimiz kalite dosyasında toplantı tutanakları yer almakta.

**A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

Daire Başkanlığımızda, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlayıcı faaliyetler planlanmaktadır. Üniversitemizin Öğrenci Bilgi Sistemi (ÜBYS) üzerinden öğrencilerimize paydaş katılımını sağlayıcı anket hazırlanmıştır, ancak uygulamaya konulmamıştır.

**B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

**B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

Üniversitemizde öğrenci kabulüne ilişkin uygulamalar;

Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve sınav Yönetmeliği

Kastamonu Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi

Yurt dışından önlisans ve lisans programlarına öğrenci kabulüne ilişkin uygulamalar,

[Önlisans ve Lisans Programlarına Yurtdışından Öğrenci Kabülüne İlişkin Yönerge](https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2023/mevzuat/Yurt%20Disindan%20Ogrenci%20Kabulune%20Iliskin%20Yonerge.pdf)

[Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru ve Kabul Yönergesi](https://oidb.kastamonu.edu.tr/images/2021/mevzuat/L%C4%B0SANS%C3%9CST%C3%9C_Y%C3%96NERGE_2.pdf)

hükümlerine göre iş ve işlemler yürütülmektedir.

Programlar için belirlenen kontenjanlar ve özellikler Yükseköğretim Program Atlasında belirtilmiştir. Öğrenci kontenjanları bölüm başkanlıklarınca belirlenmekte olup kontenjan ile ilgili son karar YÖK tarafından verilmektedir. Uluslararası öğrenciler ise Kastamonu Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (KÜYÖS), Uluslararası Geçerliliği olan Sınavlar, Diğer Üniversitelerin Yaptığı Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavları (YÖS) ve Lise Diploma Puanı kullanılarak bir yıl TÖMER'de eğitim görme ve Kastamonu Üniversitesi Tömer Yönergesinde belirtilen kriterlere göre başarılı olma şartı ile yabancı uyruklu öğrencilere ayrılan kontenjanlara yerleşmektedir.

Üniversitemizdeki tüm derslerin kredilendirilmesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesine göre Bologna öğrenci kabul ve intibaklarında bu kredilendirme esas alınmaktadır. Bu konuya yönelik Kastamonu Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Hesaplama Kılavuzu dikkate alınarak yapılmaktadır.

Öğrencilerimizin önceki öğrenmelerinin tanınması ve kredilendirilmesi ilgili uygulamalar;

Yüksek Öğretim Kurumları’nda dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişler Yüksek Öğretim Kurumu'nun belirlemiş olduğu "Yüksek Öğretim Kurumlarında Önlisans ve Yüksek Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Ek Madde-1 ve Kurumlar arası Yatay Geçiş ile Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği ile Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi dikkate alınarak yapılmaktadır.

**Kanıtlar:**

Mevzuatlar: https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/doekuemanlar/mevzuat

**B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

Üniversitemizde diploma, diploma eki ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.

İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulunca mezuniyetine karar verilen ve bir liste halinde Birimimize bildirilen mezun öğrenciler için Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/ Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ulaştıktan en geç 30 gün içerisinde diplomaların basım süreci başlamaktadır. Fakülte/YO/MYO Mezuniyet AKTS miktarları; Önlisans (2 Yıllık): 120 AKTS; Lisans (4 Yıllık): 240 AKTS; Lisans (5 Yıllık): 300 AKTS; Lisans (6 Yıllık): 360 AKTS olarak belirlenmiştir. Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine mezun olduklarını belirten, diploma bilgilerini içeren "Geçici Mezuniyet Belgesi" ve “Transkript” verilmektedir. Diplomaları hazır olduğu zaman Öğrenciler geçici mezuniyet belgelerinin aslını getirdiklerinde diplomalarını alabilmektedirler.

Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi aracılığıyla Üniversite’nin akademik birimleri tarafından düzenlenen her türlü kurs ve benzeri faaliyetlere katılanlara ilgili birim tarafından “Sertifika”, “Kurs Bitirme Belgesi” ya da “Katılım Belgesi” imzalı ve mühürlü bir şekilde verilmektedir. Kastamonu Üniversitesi TÖMER tarafından yabancı uyruklu öğrencilere Türkçe hazırlık kursu verilmekte kursu bitiminde ise öğrencilere C-1 sertifikası verilmektedir.

**Kanıtlar:**

Mevzuatlar: https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/doekuemanlar/mevzuat

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması için karar alma ve uygulamada çalışan personelin görüşlerinin ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi sağlanarak süreç yönetilmektedir.

**1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE**

## Güçlü Yönler

* Başkanlığımızca yapılan rutin toplantılarla iş ve işlemler ile ilgili bilgi paylaşımının sağlanması.
* Başkanlığımız personelinin hizmet verdikleri öğrenciler, akademik ve idari personel ile iyi ilişkiler içinde olması.
* Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi.
* Personelimizin dinamik, paylaşımcı ve özverili olması.
* Çalışanlarımızın zamanı iyi kullanabilme kabiliyetine sahip olması.
* Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması.
* Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması.
* Personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi ve karar almada katılımcı yaklaşım benimsenmesi.

**Gelişmeye Açık Yönler**

* Başkanlığımızda görev yapan personelin öğrenci işleri alanında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması, bilgi ve teknolojideki gelişim ve değişime açık olması.
* Birimimizde PUKÖ döngüsü henüz yaygın olarak uygulanmadığı ve kabullenilmediği tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* İç paydaşlar ile zaman zaman toplantılar veya görüşmeler yapılmakta, ancak dış paydaşlar ile toplantılar veya görüşmeler çok fazla yapılmadığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* Birimimizde idari ve teknik personel sayısı yetersiz olduğu tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.

**2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

**Güçlü Yönler**

* Öğrenci kayıt ve başvuru işlemlerinin online olarak yapılması (ÖSYM kayıtları, yatay geçiş başvuru ve değerlendirme).
* Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencilerin işlemlerinin ivedilikle yapılması.
* Transkript belgesi E-devlete entegrasyonu ile öğrencilerin öğrenci belgesinin yanında transkriptlerini de sistem üzerinden almaları.
* Üniversitemizde tüm belgeler elektronik olarak imzalandığından öğrencilerin transkript ve öğrenci belgelerini öğrenci bilgi sistemi üzerinden talep edebilmekte, e imza ile imzalanan belge siteme öğrencinin sistemine düşmektedir.
* Diploma ve diploma eki de e imzalı olarak verilmesiyle, mezun öğrencilerin diplomaları ve diploma ekleri kısa sürede hazırlanması.
* Öğrenci memnuniyetini ön planda tutmak için öğrencilerin sorularına cevap bulması için web sitemizde sıkça sorulan sorularla ilgili portal oluşturulmuştur.
* Görme bozukluğu olan öğrenciler için yönetmelik ve yönergelerin seslendirilerek WEB sayfasında sesli okuma hazırlanmıştır.

**Gelişmeye Açık Yönler**

* Akademik birimlerin tamamının (özellikle ilçelerdeki yerleşkeler) merkezi yerleşke içerisine faaliyet sürdürmüyor olmaları nedeniyle hizmetlerin ve imkânların öğrencilere eşit, hızlı ve verimli bir şekilde ulaşması için yapılan çalışmalar nedeniyle bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* Başkanlığımıza ait hizmet binasının olmaması, çalışılan ortamın öğrenci işleri ofisine uygun kurulmadığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* Yönetmelik, yönerge ve ders müfredatlarının sık aralıklarla değişiklikler yapıldığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* İlçelerde görev yapan personelin yeterli bilgi ve donanıma sahip olmadıkları ve merkezdeki bir çok uygulamadan bilgi sahibi olmadıkları tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* Öğrenci danışmanlarının ders kayıt onaylarını verirken dönem bazında alması gereken ve aldığı derslerin kontrolü konusunda gerekli özeni göstermemesi, öğrencilerin ders kaydında ve mezuniyetinde sorun yaşadıkları tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) paket program olarak satın alındığından Üniversitemiz eğitim sistemine entegrasyonu ile ilgili sıkça karşılaşılan sorunlar ve gerekli güncellemelerin yapılması tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
* Üniversitemiz öğrencileri tarafından düzenlenen bilimsel, sosyal ve kültürel etkinlikler ilimiz halkına ve ildeki lise öğrencilerine yeterince duyurulmadığı ve katılımı artırmaya yönelik imkânlar sağlanmadığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.

**3. İYİLEŞTİRMELER**

* Öğrenci belgeleri e imzalı olarak verilmesi iş yükünü azalmasıyla iş ve işlemler daha da hızlanmıştır.
* Yönetmelik ve yönergeler gözden geçirilmiş olup, değişen koşullara göre iyileştirmeler veya YÖK tarafından yapılan düzenlemelere göre yeniden revize edilmiştir.
* Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandal programlarına kayıt ve devam süreçleri ile ilgili çalışmalar yapılmaya başlanmıştır.
* Öğrenciler için ÜBYS üzerinden kayıt olma, yatay geçiş başvuru, harç ödeme gibi videolar hazırlanarak Youtube’ye yüklenmesi yapılmıştır.
* Görme bozukluğu olan öğrenciler için yönetmelik ve yönergelerin seslendirilerek WEB sayfasında sesli okuma hazırlanmıştır.