

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ

50420 - Mustafapaşa, Ürgüp / Nevşehir

**Sabiha Gökçen Havalimanı C – Blok, 34912 Pendik /
İstanbul**

20.07.2024

İÇİNDEKİLER

PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER	5
1.İletişim Bilgileri	5
2.Program Başlıkları.....	5
3.Programın Türü.....	5
4. Programdaki Eğitim dili	5
5. Yönetim Yapısı	5
6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler	6
7. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci	7
7.1. Komisyonun oluşturulması	7
7.2. Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler:	8
7.3. Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliği:	8
7.4. Öğrenci ve Öğretim Üyesi Katılımı:.....	9
7.5. Bu Süreçte Karşılaşılan Olumlu Ya Da Olumsuz Deneyimlerle İlgili Değerlendirmeler:	9
8. Öz Değerlendirme Özeti	9
GENEL ÖLÇÜTLER.....	10
EĞİTİM PROGRAMI.....	10
1.1. Tanımlanan Programın Eğitim Amaçları	10
1.2. Kurum Misyonu İle Tutarlılık	11
1.2.1. Kapadokya Üniversitesi'nin Misyonu	11
1.2.2. Kapadokya Üniversitesi'nin Vizyonu.....	11
1.2.3. Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Misyonu	11
1.2.4. Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Vizyonu.....	11
1.2.6. Vizyonun ve Misyonun Yayınlandığı Yerler	11
1.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi	12
1.3.1. İç ve Dış Paydaşların Belirlenmesi	13
1.4. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması.....	14
1.5. Program Eğitim Amaçlarının Güncelleme Yöntemi	14
1.6. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma.....	15
1.7. Program Özerkliği	16
1.8. Eğitim Programları Entegrasyonu.....	16
1.8.1. Yatay/ Dikey Geçiş	16
1.9. Eğitim Planı (Müfredat)	18
1.10. Eğitim Planının Disipline Özgü Bileşenleri	21
1.11. Eğitim Planı Uygulama Yöntemi	22

1.12. Eğitim Planı Yönetim Sistemi	23
1.13. Mesleki Uygulama Eğitimleri	23
1.14. Eğitim Programının Bileşenleri	25
1.15. Program Kredileri	25
PROGRAM ÇIKTILARI	27
2.1. Tanımlanan Program Çıktıları	27
2.2. Kabin Hizmetleri Programının Program Çıktılarının Belirlenme Yöntemi	29
2.3. Program Çıktılarının Dönemsel Olarak Gözden Geçirilmesi	29
2.4. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	30
2.5. Program Çıktılarına Ulaşma	31
2.6. Program Çıktılarını İzleme	35
ÖĞRENCİLER	36
3.1 Öğrenci Kabulleri	36
3.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma	40
3.3 Öğrenci Değişimi	42
3.4 Danışmanlık ve İzleme	43
3.4.1. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkılarının Sayısal ve Niteliksel Olarak Değerlendirilmesi	45
3.5 Başarı Değerlendirmesi	46
3.6 Mezuniyet Koşulları	51
3.7. Öğrenci Temsiliyeti	52
3.8 Öğrencilere Sağlanan Olanaklar	53
3.9. Öğrenci Memnuniyetinin Değerlendirilmesi	56
ÖĞRETİM ELEMANLARI	58
4.1.Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği	58
4.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri	59
4.3. Öğretim Kadrosunun Becerileri	60
4.4 Atama ve Yükseltme	60
4.5. Stratejik Planlama ve Hedeflerin Ölçümü	61
4.6. Performans İzleme	73
4.7. Dışardan Çalışan Öğretim Kadrosu	74
ALTYAPI	75
5.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat	75
5.1.1. Atölye / Laboratuvar Teçhizatı	75
5.2. Diğer Alanlar ve Altyapı	77
5.3. Araç/Gereç ve Donanımlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	78

5.3.1. Öğretim Elemanları, İdari Personel ve Destek Personeline Sağlanan Ofis Olanakları.....	78
5.3.2. Öğrencilere Eğitim Araçlarını Kullanmaları İçin Sağlanan Olanaklar	79
5.3.3. Öğrencilerin ve Öğretim Elemanlarının Kullanımına Sunulan Bilgisayar ve Enformatik Altyapı.....	79
5.4. Kütüphane	81
5.5. Engelli Bireyler İçin Düzenleme	83
YÖNETİM YAPISI.....	85
6.1. Yönetim Sistemine Ait Bilgiler	86
6.2. Programa Özgü Yol Haritaları	86
6.3. Arşivler.....	87
6.4. Yönetim İç Denetimi	87
KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR	88
7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci	88
7.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği.....	89
SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM	91
8.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar.....	91
DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER	94

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Adı-Soyadı : Öğr. Gör. Ayşe TİMUR
Görevi : Program Başkanı
İş Tel : 0384 353 50 09
Cep Tel : 0532 251 68 91
E-posta : ayse.timur@kapadokya.edu.tr

2. Program Başlıkları

Kapadokya Üniversitesi (KÜN) Kapadokya Meslek Yüksekokulu (KMYO) Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında ön lisans eğitim programı örgün olup programda isteğe bağlı olarak bir yıl uygulanan hazırlık eğitimi sonrası iki yıllık örgün Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri eğitimi verilmektedir. Her bir öğretim yılı güz, bahar olmak üzere iki yarıyıl (sömestre) ve her yarıyıl 14 haftadan oluşmaktadır.

3. Programın Türü

KMYO Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim öğretim türü örgün bir eğitim türüdür. Programımızın eğitim süresi isteğe bağlı hazırlık eğitimi hariç 2 yıl olup, her bir eğitim öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere toplam 4 dönemden oluşmaktadır. Her dönemin [akademik takvimi](#) Üniversitenin web sayfasında ilan edilmektedir. Öğrencilerin başarı değerlendirmesi “[Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)” ile ilgili mevzuat hükümleri ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürülmektedir

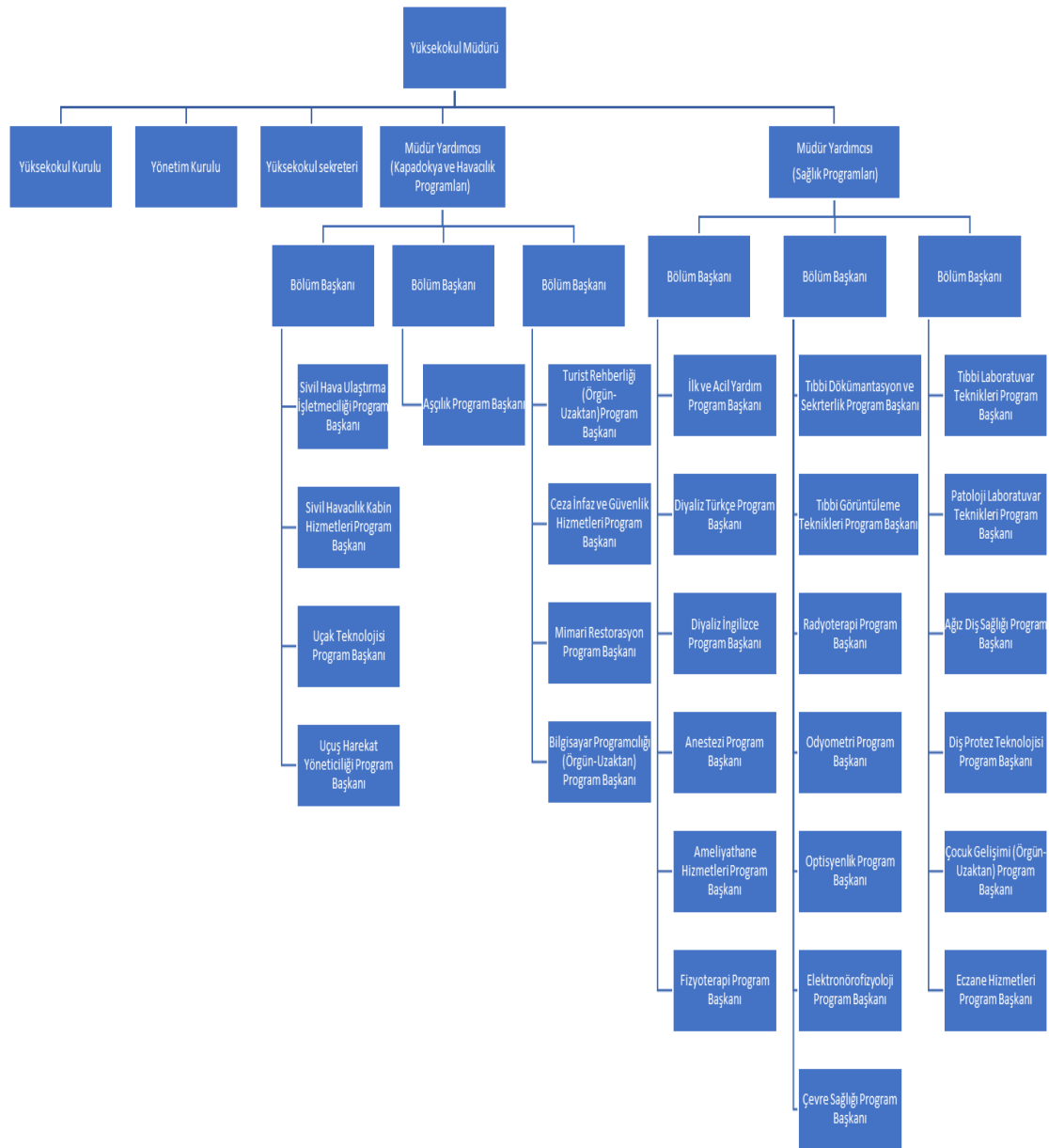
4. Programdaki eğitim dili

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında eğitim dili Türkçe olmasının yanı sıra İngilizce ağırlıklı eğitim verilmektedir. Zorunlu ders olarak her yarıyıl (İngilizce – I/II/III/IV) ile 3. ve 4. yarıyıl (Genel İngilizce Alıştırmaları I/II) olmak üzere toplam 60 AKTS “İngilizce” dersleri verilmektedir.

5. Yönetim Yapısı

Kapadokya Üniversitesi Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun ön lisans eğitimi veren bir programıdır. Programın yönetim sorumluluğu Program Başkanlığı'na aittir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının bağlı olduğu Yüksekokul Müdürlüğü organizasyon şeması Şekil 1,1'de gösterilmiştir.

Şekil 1.1 Kapadokya Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması



6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Kapadokya Üniversitesi Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı Kapadokya Meslek Yüksekokulu bünyesinde İlk olarak 2010 yılında kız öğrenci kontenjanlı olmak üzere Nevşehir yerleşkede kurulan Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, ilk öğrencilerini 2009-2010 eğitim-öğretim döneminde almış olup ilk mezunlarını 2011 yılında vermiştir. 2014 yılında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın onayıyla İstanbul Sabiha Gökçen yerleşkesinde de açılan ve ilk öğrencilerini alan program, bu yerleşkedeki ilk mezunlarını 2016 yılında vermiştir. Program hem Nevşehir hem de İstanbul yerleşkelerinde sömestr sistemiyle eğitim hayatına devam etmektedir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının öğretim programı; Üniversitemiz Stratejik Planı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, sivil havacılık sektörünün kalifiye personelden beklentileri, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmış, programın düzenlenmesi ve geliştirilmesinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanmış olan SHT-CC ile uyumu gözetilmiştir.

Programımız bugüne kadar Nevşehir ve İstanbul yerleşkesinden kabin memuru unvanıyla toplam 794 ön lisans mezunu vermiştir.

T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM), Türkiye'de Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu (ICAO) adına hareket etmekte ve ICAO mevzuatı paralelinde ulusal mevzuatı düzenlemektedir. Uluslararası ve ulusal mevzuat gereği, sivil havacılık sektöründe çalışacak personelin, SHGM tarafından yetkilendirilen eğitim kuruluşlarında eğitim alması zorunluluktur. Kapadokya MYO tüm havacılık programlarında SHGM tarafından yetkilendirilmiştir ve bu özelliği ile meslek yüksekokulları arasında tektir. Eğitimler yıllık olarak SHGM tarafından kalite denetimine tabi tutulmaktadır.

Programımızda 11 Öğretim Görevlisi görev almaktadır.

7. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

• Komisyonun oluşturulması:

Yüksekokulumuzda kalite güvencesi süreci, Üniversitemiz bünyesinde Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu kurulması ile başlamıştır. ADEK faaliyetleri çerçevesinde 2012 – 2013 akademik yılında, tüm öğretim programları Bologna süreci kapsamında yeterliliklere odaklı hale getirilmiş; Avrupa Kredi Transfer ve Toplama Sistemine uyumlu bir şekilde yapılandırılmıştır.

2013 yılından bugüne yüksekokulumuzda yürütülen eğitim – öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerin etkin olarak uygulanması için gerekli olan yönerge ve yönetmelik düzenlemeleri yapılmıştır.

2015 yılında görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanmış, yönetmelik ve yönergelerde belirtilen iş ve işlemlerin nasıl yürütüleceğine dair talimatlar yazılmış; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanan, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda kalite komisyonu oluşturulmuş ve kalite yönetim sistemi kurma çalışmaları tamamlanmıştır.

İç değerlendirme süreci kapsamında; stratejik plan ve kurumsal performans değerlendirme yönergesi hazırlanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

Stratejik planda, Üniversitenin benimsediği misyon, vizyon ve değerler çerçevesinde birim/bölüm/program kalite hedefleri ve SWOT (GZFT) analizi sonuçlarına göre stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ulaşmak üzere faaliyetler tanımlanmış ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programımız Üniversitemizin kalite ve stratejik plan çalışmalarına aktif katkı vermiştir.

Üniversitenin akreditasyon yol haritası, [Akreditasyon Çalışmaları Politika Belgesi](#) ile belirlenmiş, performans ölçütleri stratejik planda tanımlanmıştır. Tüm programlar için ulusal veya uluslararası akreditasyon imkanları araştırılmaktadır.

Kapadokya MYO bünyesinde faaliyet gösteren programımız için öz değerlendirme raporu hazırlanmasına yönelik görev dağılımı yapılmıştır. Komisyon başkanı, 1 öğretim görevlisi ve 3 idari kadroda bulunan olmak üzere toplam 5 kişi raporun hazırlanmasında görev almıştır.

• **Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler:**

Oluşturulan öz değerlendirme raporu hazırlama komisyonu başkan ve üyeleri ekip çalışması yaparak, hem sürecin tarihler itibarıyla çalışma takvimi hem de Öz Değerlendirme Raporunun hazırlanması aşamasında dikkat edilmesi gereken noktalar, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri eğitim programının hangi ölçütler çerçevesinde değerlendirileceği ve tüm ölçütlere ilişkin açıklama, alt başlıklar komisyon üyelerince tek tek incelenmiş, diğer öğretim üye ve elemanlarıyla görüşler paylaşılmış, gerekli çalışmalara hazırlık yapılmıştır.

Ölçütlerdeki çıktılar ve çıktılara ilişkin kanıtlar/veriler yoğun bir araştırma, inceleme çalışmaları ile toplanmış olup her bir çıktının doğruluğu ve güvenilirliği komisyon üyeleri ile tartışılmış, beyin fırtınası yapılmış ve raporun yazılmasına ilişkin kararlar bu yöntemlerle alınmıştır.

• **Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği:**

Veri kaynaklarına ulaşımımız çoğunlukla elektronik ortamda olup, Kapadokya Üniversitesi Genel Sekreterliği, Kapadokya MYO Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi, Üniversitemizin, YÖK'ün ve gerekli olan verilerinin bulunduğu ilgili tüm web sayfalarından yararlanılmıştır.

Aşağıda yararlanılan/ulaşılan veri kaynaklarının bazıları belirtilmiştir.

- Kapadokya Üniversitesi Resmî Web Sitesi
- Resmî Gazetelerin İlgili İlanları
- Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararları
- Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurul Kararları
- Yüksek Öğretim Kurumu Yeterlilikler Çerçevesinde Yer Alan Disiplin İle İlgili Veriler
- Yüksek Öğretim Kurumu İlanları
- Kapadokya Üniversitesi İdari Birimleri Arasındaki Resmi Yazışmalar, Görevlendirmeler

- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri eğitimine ilişkin düzenlemeleri

• **Öğrenci ve öğretim üyesi katılımı:**

Sürece Programımızdaki tüm öğretim üye ve öğretim elemanları ile idari personel de dahil olmuştur. Tüm öğretim elemanları raporlama süreci konusunda bilgilendirilmiş veri toplama ve rapor hazırlama sürecinde tüm öğretim üye ve elemanlarından, sorumlu oldukları dersleri, gerekli dokümanlar, deneyimleri vb. doğrultusunda süreç boyunca gerekli destek alınmıştır.

Akreditasyon çalışmaları ile ilgili olarak öğrenciler danışmanlar aracılığıyla bilgilendirilmişlerdir. Mezunlara telefonla ve elektronik ortamda ulaşılarak, Üniversitemiz tarafından yayınlanan [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) kapsamında Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi, İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu, Öğrenci İş Yüğü Bazlı AKTS Hesaplama Formu uygulanmış, sonuçları değerlendirilmiştir..

• **Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimlerle ilgili değerlendirmeler:**

Gerek süreci yönetirken gerekse raporun yazılım aşamasında program olarak kendimize bir ayna tutmuş olmamız, telafi edilebilir eksiklerimizi görmemiz ve kayıt tutma açısından daha dikkatli ve sistemli olmamızı anlamamız/sağlamamız ve bu yönlerden hedefler koyarak gelişebileceğimizi görmemiz sürecin programımıza olumlu katkısını göstermektedir.

8. Öz Değerlendirme Özeti:

Programımıza ait öz değerlendirme yaparken/rapor hazırlanırken Kapadokya MYO Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının program çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün düzenlemelerinin uyumlu olduğu görülmüştür. Programımızda tüm alan dersleri, alanında yetkin öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Güçlü akademik kadro ve güçlü eğitim öğretim olanaklarının yeterli olması önemli bir kazanımdır.

Sivil havacılık ve ulaştırma sektörünün son dönemlerde gösterdiği gelişmeler sonucunda sektörün ihtiyaç duyduğu kabin memuru profilinde de değişimler meydana gelmektedir. Bu değişime ayak uydurmak amacıyla kurulan sivil havacılık programlarının temel amacı, hava taşımacılığının emniyet güvenlik ve yolcu memnuniyeti konusuna odaklanarak, üniversite mezunu nitelikli kabin memuru yetiştirmektir. Bu doğrultuda sivil havacılık Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programından mezun olan kişilerin iş olanakları ise oldukça geniştir.

Havayolu şirketlerinin yaptıkları mülakatlar sonucunda mezunlar, bayrak taşıyıcı havayolu başta olmak üzere özel hava yolu firmaları, havaalanları, yer hizmetleri işletmelerinde de çalışma imkânı bulabilmektedirler.

Öğrencilerimiz teorik derslerin yanı sıra tam mock-up sınıfımızda ve eğitimde iş birliği yapılan SHT-CC onaylı havayolu şirketlerinin (THY A.Ş. ve Pegasus Hava Taşımacılığı) mock-up'larında eğitimler almaktadır. Bu eğitimler sayesinde öğrencilerimiz, sektör uzmanları ile bir araya gelerek etkileşim kurmakta ve gerçek iş ortamında daha derin bir bakış açısı kazanabilmektedir.

Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesinde öğretim kadrosu, derslik, mock-up kapasiteleri göz önünde bulundurulmaktadır. Üniversitenin ve programımızın fiziksel yapısı, destek birimleri ve maddi kaynakları yeterlidir ve eğitimin kalitesini, araştırma imkanlarını olumlu yönde etkilemektedir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının ölçme değerlendirme faaliyetleri Üniversite ve Meslek Yüksekokulu ölçme değerlendirme birimleri ile koordineli olarak yürütülmekte ve ilgili süreçler geliştirilmeye devam etmektedir.

GENEL ÖLÇÜTLER

1. EĞİTİM PROGRAMI

1.1. Tanımlanan Programın Eğitim Amaçları

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim amacı; ulusal ve uluslararası standartlara dayalı mesleki bilgi ve beceri ile donanmış, ekip çalışmalarında etkili görev alabilen, problem çözme becerileri gelişmiş, meslek etiği bilincine sahip kabin memurları yetiştirebilmek için, programın misyonu ile uyumlu 4 program eğitim amacı belirlenmiştir. Bu ilkeye uygun olarak program eğitim amaçları aşağıda listelenmiştir.

Program Eğitim Amaçları

PEA1: Havacılık sektöründeki gelişmeleri takip eden, araştıran ve uygulayan, mesleki güncel bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip olan, alanında uzmanlaşmaya olanak sağlayan, sorumluluk almaktan kaçınmadan mesleğini yerine getiren,

PEA2: Mesleki etik kurallarını ve düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan,

PEA3: Ekip çalışmasına yatkın, ekipte etkili görev alabilen, güçlü iletişim becerilerine sahip,

PEA4: Yenilikleri izleyen ve kendisini geliştirip sürekli yenileyebilen, uluslararası mesleki standartlarda KABİN MEMURU yetiştirmektir.

1.1.1. Kurum Misyonu ile Tutarlılık

1.1.1.a KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ MİSYONU

Kapadokya Üniversitesinin misyonu, çıkış noktası evrensel uygulaması milli olan bir eğitim anlayışıyla, Türkiye'yi 21. yüzyılda söz sahibi yapacak yeni nesil kamuoyu önderleri yetiştirmektir.

1.1.1.b KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ VİZYONU

Kapadokya Üniversitesinin vizyonu, Kapadokya'yı uluslararası akademik çalışmaların cazibe merkezi haline getirerek bölgesel, ulusal ve küresel sorunlara bilimsel çözümler üretmektir.

1.1.1.c KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU MİSYONU

KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun misyonu, hayat boyu öğrenme becerileri ile donatılmış, etik değerleri haiz, en güncel uygulama ve bilgilere hâkim, çalışma hayatını bilen, iş dünyasından yüksek talep gören meslek elemanlarını yetiştirmektir.

1.1.1.d KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU VİZYONU

KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun vizyonu, sektör paydaşları ile iş birliği yaparak, mesleki eğitimde mükemmeliyete ulaşmak ve mezunlarının eğitimde kazandıkları yetkinliklerle sektörlerinde örnek alınan, öncülük yapan ve gelişimi sağlayan meslek elemanları olmalarını sağlamaktır.

1.1.1.e Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının Misyonu

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının misyonu, uluslararası sivil havacılık organizasyonları ve kuralları çerçevesinde kabin memuru görev ve sorumlulukları, yolcu ilişkileri, acil durum kuralları, ilkyardım gibi konularda üst düzeyde bilgi sahibi, ekip çalışmasına yatkın, mesleki etik kurallarını uygulayan, iletişim becerileri yüksek ve yabancı dile hâkim KABİN MEMURU yetiştirmektir.

Misyonun Yayımlandığı Yerler

Kapadokya Üniversitesi

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/misyonumuz>

Kapadokya Meslek Yüksekokulu

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/misyonumuz-vizyonumuz>

Tablo-1 Program Eğitim Amaçları ile Bölüm Misyonu Arasındaki Çapraz İlişki Tablosu

MİSYON	PEA1	PEA2	PEA3	PEA4
Uluslararası sivil havacılık organizasyonları ve kuralları çerçevesinde kabin memuru görev ve sorumlulukları, yolcu ilişkileri, acil durum kuralları, ilkyardım gibi konularda üst düzeyde bilgi sahibi,	X			X
Ekip çalışmasına yatkın,		X		
Mesleki etik kurallarını uygulayan,			X	
İletişim becerileri yüksek ve yabancı dile hâkim KABİN MEMURU yetiştirmektir.	X			X

1.1.2. Programın tasarımı ve Onayı

TYYÇ’ne uyumlu eğitim amaçları KÜN Stratejik Plan hedefleri, iç ve dış paydaş görüşleri çerçevesinde belirlenmektedir. Kapadokya Üniversitesi, insanın en çok en yakınındaki uyarıcıdan etkilenecek ondan motive olduğu savından hareketle, özgün bir eğitim-öğretim yaklaşımı ortaya koymaktadır. Bu yaklaşımın odağında, farklı bilim dallarındaki uygulamalardan esinlenip mevcut öğrenme ve öğretme kuramlarına özgün bir katkı olarak sunulan “Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim-Öğretim Yöntemi” (SOBE) yer almaktadır. Kapadokya Üniversitesi, eğitim alanında uyguladığı SOBE yöntemi ile “en güncelden/yakından başlayarak” oluşturduğu müfredat ve ders izlenceleri ile eğitim vermektedir. SOBE yaklaşımının tüm akademik birimler ve ders programlarına mümkün olan derecede yansıtılması için stratejik planda hedefler belirlenmiştir. Her yıl yapılan gözden geçirme toplantılarında bu hedefler değerlendirilmektedir ([SOBE Web Sayfası](#)).

Kapadokya Üniversitesi, öğrenci merkezli öğrenme, ölçme ve değerlendirme politikası izlemektedir. Öğretim programları, öğrencilerin aktif, etkileşimli, araştırma odaklı öğrenmelerine katkıda bulunmak üzere tasarlanmaktadır. Kapadokya Üniversitesi, öğretim programlarının güncel tutulmasına ve paydaş görüşleri paralelinde şekillendirilmesine büyük önem vermektedir. Programlar, düzenli bir şekilde paydaşlarla birlikte incelenmekte ve güncellenmektedir. Güncelleme ve paydaş görüşlerinin alınmasına ilişkin usul ve esaslar [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)'nın 4.4. Öğretim Programı Değişiklikleri Maddesinin 4.4.2 alt bendi ile 4.5. Öğrenci, Mezun ve İşveren Anketlerinin Yapılması maddesinde tanımlanmıştır, ([Program Yeterlilikleri Mezun Değerlendirme Anketi](#)). Buna ilave olarak, Üniversitenin uzaktan eğitim de dahil olmak üzere, eğitim performansını izlemek, gözden geçirmek ve sürekli iyileştirmek amacıyla kurulmuş olan Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu da izleme sonuçlarına göre; öğretim yöntemlerinin ve tekniklerinin çeşitlendirilmesi, ders içeriklerinin zenginleştirilmesi, ders sunumlarının iyileştirilmesi gibi konularda iyileştirme süreçlerinin başlatılması konusunda tavsiyelerde bulunmaktadır.

- Programın amacının tespit edilmesi,
- Program yeterliklerinin belirlenmesi,
- Program yeterliklerinin TYYÇ uyumunun değerlendirilmesi,
- Ders listesinin ve derslerin öğrenme çıktılarının belirlenmesi,
- Derslerin iş yükünün belirlenmesi,
- Haftalık ders içeriklerinin ve kaynakların belirlenmesi,
- Derslerin haftalık bazda öğretim yöntemlerinin tanımlanması;
- Derslerin öğrenim çıktılarının program yeterliklerine katkılarının değerlendirilmesi

1.1.3. Programın ders dağılım dengesi

Eğitim programları oluşturulurken ders sayılarının yedi ila sekizi, ders saatlerinin ise haftada yirmi saati geçmemesine dikkat edilmektedir. Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından ders programları yapılırken bölümler tarafından yürütülen akademik etkinlikler için her bir program için ders olmayan gün bırakılmaya çalışılmaktadır

Üniversitemizde ön lisans programlarında yüzde kırk uygulama derslerinin oluşturması ve yapı olarak müsait olan programlarda seçmeli ders oranının yüzde yirmi ila yirmi beş arası tutulması planlanmaktadır. Programların yabancı dil ağırlıkları ilgili programın yeterlilik hedefine ve bu hedefi yakalamak için gerekli ders saatine göre belirlenmektedir

1.1.4 İç ve Dış Paydaşların Belirlenmesi

Kapadokya Üniversitesinin stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerin planlanması, performansın ölçüm usullerinin belirlenmesi, çalışmanın sürekliliğinin ve gelişiminin sağlanması Stratejik Plan Hazırlama Kurulunun görevidir ve Kurul bu görevini [Stratejik Plan Hazırlama ve Revizyon Yönergesi](#) kapsamında yürütmektedir. Yönerge, misyon, vizyon, değerler ile kalite politikalarının belirlenmesi ve gözden geçirilmesi; stratejik planın hazırlanması ve revizyonu; performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir. İç ve dış paydaş görüşleri dikkate alınarak hazırlanan ve revize edilen stratejik plan ve politika belgeleri, Stratejik Plan Hazırlama Kurulunda karara bağlanmakta, Mütevelli Heyet onayı ile yürürlüğe girmektedir. Paydaş görüşlerinin alınması, stratejik plan hazırlanması çalışmalarının önemli bir parçasıdır, görüşlerin alınmasına ilişkin usul ve esaslar [Paydaş Yönergesi](#) ile düzenlenmiştir.

Kapadokya Üniversitesi 2018-2023 Stratejik Planı, “sac ayağı” olarak nitelendirilebilecek üçlü bir yapı üzerine inşa edilmiştir. Bu sac ayakları, Üniversitenin çevresi, Üniversitenin idari yapısı ve Üniversitenin eğitim ve akademik faaliyetleri olarak belirlenmiştir. Bu sac ayaklarının her birinin altında stratejik amaçlar yer almaktadır. Üniversitenin stratejik planının kaidesini ise Üniversitenin sahip olduğu değerler oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Üniversitemizin misyon ve vizyonu üst yönetim tarafından, mütevelli heyet kararıyla belirlenmiştir. Bu misyon ve vizyon doğrultusunda amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenebilmesi için paydaş, SWOT ve çevre analizleri yapılmış, [paydaş toplantıları yapılmış](#), paydaşlara anketler düzenlenmiş ve bu anketlerin sonuçları analiz edilmiştir.

Yapılan çalışmalar neticesinde; temel amaçlar, bu amaçları gerçekleştirmek için yürütülmesi planlanan faaliyetler, faaliyetlerin etkinliğinin izlenmesi için gerekli olan performans göstergeleri tespit edilmiş ve tüm bu içerik stratejik plan başlığında toplanmıştır.

Oluşturulan stratejik plan üst yönetim onayının ardından tüm birimlere dağıtılmıştır. Stratejik planda belirtilen eğitim – öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi konuları kalite komisyonu tarafından izlenmektedir. Stratejik planın bütçe uyumluluğu strateji geliştirme birimi sorumluluğundadır. Birimler stratejik planda

belirlenen faaliyetlerin gerçekleşme durumlarını yıllık periyotlarda raporlamakta, gerçekleştirilemeyen faaliyetler, yeniden planlanmaktadır.

2018-2023 Kapadokya Üniversitesi [Stratejik Planı](#) ile [i ve dış paydaş listemiz](#) Üniversitemizin web sayfasında yayınlanmıştır.

Tablo-2 Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı İ ve Dış Paydaşları

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
• Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Öğrencileri • Programı Akademik ve İdari Personeli • Rektörlük • Yüksekokul Müdürlüğü • Üniversite Kalite Komisyonu • Koordinatörlükler • Uygulama ve Araştırma Merkezi	Mezunlar Kamu Kuruluşları (Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü vb.) T.C. Bakanlıkları Yurtiçi/Yurtdışı Üniversiteler Sivil Toplum Kuruluşları İşveren ve Firmalar Vakıf ve Dernekler Yazılı ve Görsel Basın Belediyeler

1.1.5. Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Programımızın program eğitim amaçları aşağıda linki verilen web sayfasında yayınlanmıştır.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/sivil-havacilik-kabin-hizmetleri>

1.1.6. Program Eğitim Amaçlarının Güncelleme Yöntemi

Kapadokya Üniversitesi Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim programı amaçları 5 yılda bir i ve dış paydaşların görüşleri ve ulusal ve uluslararası sivil havacılık

mevzuatı dikkate alınarak toplanan veriler doğrultusunda gözden geçirilecek ve gerektiğinde güncellenecektir.

1.2. Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya MYO Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı eğitim programında öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi ve beceriler doğrultusunda ders/konu/ünite başında gerekli tanımlama ve açıklamalar yapılmıştır. Ders izlencesinde dersin amacı, içeriği, kaynaklar, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli, derslerin iş yükü, program çıktıları ile ders öğrenme çıktılarının çapraz ilişki tablosu yer almaktadır. ([Bilgi Paketi](#))

Eğitim amaçlarına ulaşabilmek için seçmeli dersler, grup ödevleri, sunumlar, projeler vb. yapılmaktadır. Derslerde verilen ödev, sunum, proje ve uygulamalar ile bir kabin memurunun uçuşta karşılaşabileceği planlı/plansız normal ve acil emniyet kurallarının icra edilmesi istenmektedir. Gerçek uçuş eğitimleri birinci akademik yılın sonunda üç ay süresince iş birliği protokolü yapılan THY A.O. ve Pegasus Hava Taşımacılığı AŞ' de staj programı kapsamında gerçekleştirilmektedir. Staj programında, havayolu şirketlerinin seçtiği öğrenciler tarafından şirketlerin belirlediği havaalanı istasyonlarında (İstanbul Sabiha Gökçen havalimanı, Esenboğa Havalimanı, İzmir Adnan Menderes Havalimanı, Antalya Havalimanı gibi) kabin memuru olarak görev almakta mesleki ve teknik açıdan elde edilen teorik ve pratik bilgileri gerçek uçuş ortamında uygulama fırsatı bulmaktadır. (PEA.1, PEA.2, PEA.3 ve PEA.4)

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan [Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşları Talimatı](#) (SHT-CCTO) kapsamında verilen modül eğitimleri başta olmak üzere, zorunlu ve seçmeli derslerde öğretim elemanının ders ile ilgili sunumunun yansısı, öğrencilerin derse katılımını artırmak amacıyla seminer grupları oluşturularak belirlenen konular tartışılmaktadır. Öğrencilerin grup içerisinde çalışabilme, liderlik, iletişim yeteneklerinin geliştirilmesi ve kendine güvenlerinin artırılması bu yöntemle sağlanmaktadır (PEA.1, PEA.3 ve PEA 4). Mesleki etik ve sorumluluk bilinci, çeşitli derslerde öğretim elemanları tarafından öğrencilere aktarılmaktadır. (PEA.2)

1.3 Program Özerkliği

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri eğitiminde CRM, Havacılık Güvenliği, Operasyonel a, Tehlikeli Maddeler, Sivil Havacılığa Giriş konulardır. Eğitim-öğretim müfredatının gerçek iş ortamında mesleki bilgi ve beceri eğitimlerinin Havayolu şirketleri ile yapılan beceri geliştirme uygulamaları ile programın özerkliği sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, Üniversite genelinde uygulanan Etkinlik dersi ile kişisel ve kültürel gelişimi destekleyen seminerlerle Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programından mezun olacak adayların donanımları artırmaktadır.

1.4. Eğitim Programları Entegrasyonu

1.4.1. Yatay/Dikey Geçiş

Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye ve Üniversite içinde fakülte, yüksekokul ve bölümler arasındaki yatay geçiş; meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına ilgili sınavla dikey geçiş yaptırılmaları mümkündür. Bu geçişler, Resmî Gazetede yayımlanan [“Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”](#) hükümlerine göre yapılmaktadır.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı ön lisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır.

Tablo-3 Eğitim Programlarının Yatay Dikey Entegrasyonları

Akademik Yıl	Programa yatay geçiş yapan öğrenci sayısı (Nevşehir)		
	Kurum içi	Kurumlararası	Toplam
2023-2024	-	1	1
2022-2023	1	1	2
2021-2022	1	1	2
2020-2021	3	2	5
2019-2020	4	1	5

2018-2019	4	2	6
2017-2018	1	-	1
2016-2017	2	2	4
2015-2016	-	1	1
2014-2015	4	-	4
2013-2014	-	-	-
2012-2013	-	1	1

Akademik Yıl	Programa yatay geçiş yapan ğrenci sayısı (İstanbul)		
	Kurum içi	Kurumlararası	Toplam
2023-2024	-	1	1
2022-2023	-	2	23
2021-2022	3	5	8
2020-2021	2	3	5
2019-2020	8	2	10
2018-2019	14	3	17
2017-2018	7	6	13
2016-2017	2	2	4
2015-2016	5	5	10
2014-2015	7	-	7
2013-2014	-	-	-
2012-2013	-	-	-

Dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişlerde ve daha önce bir yükseköğretim kurumundan mezun olmuş ğrenci kayıtlarında herhangi bir yükseköğretim kurumundan daha önce alınıp başarılı olunan derslerin transfer başvuruları, önceki öğrenmenin örgün, açık ve uzaktan olup

olmadığına bakılmaksızın fakültelerin yönetim kurulları tarafından değerlendirilerek karara bağlanmaktadır. Talep edilen ders, staj vb.nin transfer edilebilmesi için dersten başarılı olunması ve devam koşulunu yerine getirmesi şartı aranmaktadır. Öğrencilerinin önceki öğrenmelerinin kredi/not transferinin gerçekleştirilmesinde uygulanacak yöntem ve esasları belirlemek üzere [Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) yayınlanmıştır.

Üniversitemizde muafiyet sınavları Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı kapsamında yürütülmektedir. Önceki öğrenmelerin sayılması sürecinde derslerin iş yükleri dikkate alınmaktadır.

Önceki öğrenmenin tanınması kapsamında muafiyet ve transfer başvuruları muafiyet talep formu ile alınmakta (Ek-1: 2020 – 2021 Yılı Muafiyet – Transfer Talep Formu Örneği), başvuru yapılan fakülte/enstitü/yüksekokulun ilgili kurulları tarafından içerik ve iş yükleri açısından yapılan değerlendirmelerden sonra kabul edilen başvurular öğrenci transkriptinin ilgili dönemine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir (Ek-2: Muafiyet ve Transfer Taleplerinin Görüşüldüğü İlgili YK Kararları).

Yükseköğretim kurumlarında önceki formal (Örgün) öğrenmenin tanınması dikey, yatay ve üniversite içindeki geçişler Yüksek Öğretim Kurulunun belirlemiş olduğu “Yüksek Öğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” kapsamında gerçekleştirilmektedir. Kurumumuz non-formal ve informal öğrenme süreçlerinin tanınması gerektiğini düşünmektedir. Bu tür öğrenmelerin tanınmasını sağlamak üzere nesnel kriterler geliştirme süreci devam etmektedir.

1.5. Eğitim Planı (Müfredat)

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı müfredatı [bilgi paketinde](#) yer almaktadır.

Tablo -4 Ön Lisans Eğitim Planı

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ							
KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU							
Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Müfredatı							
I. Dönem (Güz)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
ATA161	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	2	2	2	0	0	2
KIN101	İngilizce - I	12	11	12	10	2	0
SKH105	Sivil Havacılığa Giriş	4	3	3	3	0	0
TEB161	Temel Bilgi Teknolojileri	2	2	2	0	0	2
TRD161	Türk Dili - I	2	2	2	0	0	2
SKH107	Uçucu Personel Görev ve Sorumlulukları	3	2	2	2	0	0
DAS101	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	1	1	1	0	0
	Toplam	26	23	24	16	2	6
I. Dönem (Güz)		Seçmeli Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
GZS101	Güzel Sanatlar- I*Gr:3	4	2	2	0	1	1
SES101	Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz- I*Gr:3	4	2	2	1	1	0
	*Grup 3' ten zorunlu olarak "4 ECTS" değerinde ders seçilmesi gerekmektedir.						
II. Dönem (Bahar)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
ATA162	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	2	2	2	0	0	2
SKH102	İkram ve Servis Hizmetleri	4	2	2	1	1	0
KIN104	İngilizce - II	12	11	12	10	2	0
SKH106	Temel İletişim Becerileri	5	2	2	1	1	0
TRD162	Türk Dili - II	2	2	2	0	0	2
DAS102	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	1	1	1	0	0
	Toplam	26	19	21	13	4	4
II. Dönem (Bahar)		Seçmeli Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
GZS102	Güzel Sanatlar- II*Gr:3	4	2	1	1	0	0
SES102	Sağlık Yaşam ve Egzersiz- II*Gr:3	4	2	1	1	0	0
	*Grup 3' ten zorunlu olarak "4 ECTS" değerinde ders seçilmesi gerekmektedir.						
III. Dönem (Güz)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
SKH207	Ekip Kaynak Yönetimi	3	2	2	2	0	0
SKH211	Genel İngilizce Alıştırmaları - I	2	2	2	1	1	0
SKH213	Temel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım	2	2	2	1	1	0
KIN203	İngilizce - III	17	12	12	7	1	4
SKH203	Operasyonel Uygulamalar - I	3	2	2	2	0	0
SKH265	Kişisel Bakım ve İmaj Yönetimi	2	2	2	0	0	2
DAS103	Danışmanlık	1	1	1	1	0	0
	Toplam	30	22	23	14	3	6
III. Dönem (Güz)		Secmeli Dersler					

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
SKH221	Beceri Eğitimi - I*	19	15	30	0	30	0
KIN203	İngilizce - III*	17	12	12	7	1	4
IV. Dönem (Bahar)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
SKH202	Genel İngilizce Alıştırmaları - II	3	3	4	1	3	0
KIN204	İngilizce - IV	17	12	12	11	1	0
SKH266	Kültürel Tercihler Yönetimi	3	2	2	0	0	2
SKH204	Operasyonel Uygulamalar - II	3	2	2	2	0	0
SKH212	Havacılık Güvenliği	3	2	2	2	0	0
SKH210	Tehlikeli Maddeler	2	2	2	2	0	0
ETS202	Etkinlik	0	0	0	0	0	0
DAS104	Danışmanlık	1	1	1	1	0	0
	Toplam	32	23	25	19	4	2
IV. Dönem (Bahar)		Seçmeli Dersler					
Ders Adı		Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
SKH222	Beceri Eğitimi - II*	19	15	30	0	30	0
KIN204	İngilizce - IV*	17	12	12	11	1	0
ETS202	Etkinlik*	0	0	0	0	0	0

Her bir [dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarına](#) katkısı Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı bilgi paketinde yer almaktadır.

Derslerin her birinin program eğitim amaçları ile ilişkisi Tablo 5’de verilmiştir.

Tablo 5 Derslerin Program Eğitim Amaçları ile İlişkisi

Ders Kodu	Ders Adı	PEA1	PEA2	PEA3	PEA4
I. Dönem (Güz)					
ATA161	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I			X	
GZS171	Güzel Sanatlar – I				X
SES171	Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz				X
DAS101	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	X	X		X
KIN101	İngilizce – I				X
SKH105	Sivil Havacılığa Giriş	X	X		X
TEB161	Temel Bilgi Teknolojileri – I				X
TRD161	Türk Dili – I			X	

SKH107	Uçucu Personel Görev ve Sorumlulukları	X	X	X	X
II. Dönem (Bahar)					
SKH106	Temel İletişim Becerileri	X	X	X	X
ATA162	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi – II			X	
KIN104	İngilizce – II				X
TRD162	Türk Dili – II			X	
SKH102	İkram ve Servis Hizmetleri	X	X	X	X
DAS102	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	X	X		X
GZS102	Güzel Sanatlar II			X	
SES102	Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz				X
III. Dönem (Güz)					
SKH213	Temel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım	X		X	X
KIN201	İngilizce-III				X
SKH207	Ekip Kaynak Yönetimi	X	X	X	X
SKH221	Beceri Eğitimi-I	X	X	X	X
SKH211	Genel İngilizce Alıştırmaları – I				X
SKH203	Operasyonel Uygulamalar I	X	X	X	X
SKH265	Kişisel Bakım ve İmaj Yönetimi	X			X
DAS103	Danışmanlık	X	X		X
IV. Dönem (Bahar)					
ETS202	Etkinlik	X	X	X	X
DAS104	Danışmanlık	X		X	X
SKH202	Genel İngilizce Alıştırmaları – II				X
SKH222	Beceri Eğitimi – II	X	X	X	X
KIN204	İngilizce -IV				X
SKH204	Operasyonel Uygulamalar-II	X	X	X	X
SKH266	Kültürel Tercihler Yönetimi			X	X
SKH210	Tehlikeli Maddeler	X	X		X
SKH212	Havacılık Güvenliği	X	X		X

1.5.1 Eğitim Planının Disipline Özgü Bileşenleri

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı 11.01.2011 tarihinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından Kabin Memuru Temel Emniyet Eğitimi Yetki Belgesi (SHT-CC) kapsamında yetkilendirilmiş olup tüm teorik ve pratik eğitim gereklilikleri uygulanmaktadır. Bu çerçevede Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık

Kabin Hizmetleri programı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yıllık olarak gözden geçirme ve yetki uzatımı (temdit) denetimine tabi tutulmaktadır.

1.5.4 Eğitim planında yer alan tüm derslere ilişkin içerik, süre, öğrenim çıktıları vb. bilgiler program [bilgi paketinde](#) yer almaktadır.

1.6. Eğitim Planı Uygulama Yöntemi

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim süresi isteğe bağlı İngilizce hazırlık hariç 2 yıl olup, öğretim dili Türkçedir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında eğitim-öğretim örgün öğretim şeklinde sürdürülmektedir. Eğitim planına göre dersler teorik ve uygulamalı olarak yürütülebilmektedir. Uygulamalı eğitimler Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı mock-up sınıfında ve anlaşmalı kuruluşlarda gerçekleştirilmektedir.

Eğitim sistemimizde öğretim ve değerlendirme metotları olarak demonstrasyon, sunum, beyin fırtınası, projeler, grup tartışmaları vb. eğitim yöntemleri kullanılmaktadır.

Ölçme ve değerlendirmede kullanılacak yöntem ve kriterler ders bilgi paketinde ders düzeyinde özelleştirilmiştir olup öğrenci iş yükü planlaması bilgi paketinde ilan edilmiştir ([Uçucu Personel Görev ve Sorumlulukları dersi Değerlendirme Sistemi](#)).

1.7. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının öğretim programı, Üniversitemiz Stratejik Planı, [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi](#), sivil havacılık sektörünün kalifiye personelden beklentileri, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmış, programın düzenlenmesi ve geliştirilmesinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanmış Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşları Talimatı ([SHT-CCTO](#)) ve Kabin Ekibi Talimatı ([SHT-CC](#)) ile uyum gözetilmiştir.

1.8. Mesleki Uygulama Eğitimleri

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı öğrencileri üniversitemizin iş birliği yaptığı havayolu şirketlerinde mesleki uygulamalarını yapmaktadırlar.

Üniversitemiz tarafından öğrencilerin staj ve uygulama eğitimleri esnasında; öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeyi, mock-up uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeyi, uygulama eğitimi alacakları ve/veya staj yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve uçuş sürecini tanımalarını sağlamayı mümkün kılmak üzere [Staj ve Uygulama Eğitimi Yönergesi](#) hazırlanmıştır.

İlgili kurul kararı ile staj yapma zorunluluğu bulunan bölümlerin ve programların öğrencilerinin Üniversitede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunluluğu vardır. Söz konusu bölüm veya programlara kayıtlı öğrenciler, mezun olabilmek için [Kapadokya Üniversitesi Staj ve Uygulama Eğitimi Yönergesi](#) hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında staj uygulaması bulunmamakta olup gerçek bakım ortamında mesleki uygulama eğitimleri yürütülmektedir.

Üniversite tesislerinde gerçekleştirilen uygulama eğitimlerinde dersin öğretim elemanı tarafından [Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) hükümleri uygulanır. Üniversite tesisleri dışında yürütülen staj ve uygulama eğitimlerinde, eğitim sonunda işveren değerlendirme raporunun % 50'si ile bölüm/program başkanının değerlendirmesinin % 50'si alınarak uygulama eğitimi başarı notu belirlenir. Uygulama eğitimlerinde, gerekli görüldüğü hallerde, bölüm/program başkanının değerlendirmesinin yerini uygulama bitiminde yapılacak yazılı ya da sözlü sınav alabilir. Bu sınav notunun başarı notuna katkısı %50'dir.

Uygulama eğitimi, öğretim programında bulunan bir dersin parçası olabileceği gibi kendi başına bir ders de olabilir. Öğretim programı çerçevesinde uygulama eğitimleri akademik dönemler içerisinde ve/veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılabilir. Uygulama eğitimlerinin süreleri, ilgili sektöre yönelik mevzuatlar, sektör görüşleri/değerlendirmeleri ve bilimsel gereklilikler göz önünde bulundurularak öğretim programı aracılığıyla belirlenir. Çalışma süreleri ve günleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanmış mevzuat ve iş kanununa aykırı olacak şekilde belirlenemez.

1.9. Eğitim Programının Bileşenleri

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri ön lisans eğitim planı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo -7 Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri ön lisans eğitim planı.

Dersler/kategoriler	Temel Bilimler		Mesleki Konular		Genel Eğitim		Diğer	
	Kredi	AKTS	Kredi	AKTS	Kredi	AKTS	Kredi	AKTS
Zorunlu	8	2	82	70	25	30	12	12
Seçmeli	-	-	-	-	-	-	6	6
Toplam	8	2	82	70	25	30	18	18

Öğrencilerin mezun olabilmesi için toplam 133 kredi ve 120 AKTS gerekmektedir.

1.10. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Kapadokya Üniversitesi Bologna Süreci'ne adapte olmuştur.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Bologna.aspx?contentId=2&lang=tr-TR>

Bu çerçevede Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim programı;

- Yatay / dikey geçişler için yapılacak hesaplamalara kolaylık sağlamak ve
- Ulusal ve uluslararası üniversitelerin Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programları ile karşılaştırmak için gerekli her bir dersin ve programın AKTS kredileri bazında tanımlanmış ve yayınlanmıştır ([Bilgi Paketi](#)).

2. PROGRAM ÇIKTILARI

2.1. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

2.1.1 Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının Program Çıktıları:

- 1 Bireysel ya da takım olarak etkin çalışır ve sorumluluk alır.
- 2 Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- 3 Mesleğin gerektirdiği yabancı dillerde konuşur, anlar ve uygular.
- 4 Havaalanlarındaki işleyişler hakkında detaylı bilgi sahibi olarak, olası sorunların çözümü ve önlenmesinde rol oynar.
- 5 Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahiptir.
- 6 Sivil havacılık mevzuatının kendi alanıyla doğrudan ve dolaylı olarak ilgili konularını açıklar.
- 7 Alanıyla ilgili son gelişmeleri izler; ilgili olay ve durumları yorumlar.
- 8 Uluslararası sivil havacılık organizasyonları ve kurallarını, kabin memuru görev ve sorumluluklarını, yolcu ilişkileri, acil durum kurallarını bilir ve uygular.
- 9 Temel ilk yardım uygular
- 10 CRM (Crew Resource Management/Ekip Kaynak Yönetimi) ilke ve esaslarını bilir.
- 11 Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçlarını kullanır.
- 12 Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrar; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser.
- 13 Mesleki özgüven ve girişimcilik açısından yetkin bir kişiliğe sahiptir.

2.1.2 Program çıktıları ile program eğiti*m amaçlarının uyumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-8 Program Çıktıları ile Program Eğitim Amaçlarının Uyumu

No	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Program Çıktıları	Program Eğitim Amaçları
1	Bireysel ya da takım olarak etkin çalışır ve sorumluluk alır.	I, II,III
2	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar	I, II
3	Mesleğin gerektirdiği yabancı dillerde konuşur, anlar ve uygular.	I,II, III,IV
4	Havaalanlarındaki işleyişler hakkında detaylı bilgi sahibi olarak, olası sorunların çözümü ve önlenmesinde rol oynar.	I, II
5	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahiptir.	I, II
6	Sivil havacılık mevzuatının kendi alanıyla doğrudan ve dolaylı olarak ilgili konularını açıklar.	I,II, III,IV
7	Alanıyla ilgili son gelişmeleri izler; ilgili olay ve durumları yorumlar.	I, II,IV
8	Uluslararası sivil havacılık organizasyonları ve kurallarını, kabin memuru görev ve sorumluluklarını, yolcu ilişkileri, acil durum kurallarını bilir ve uygular.	I, II,IV
9	Temel ilk yardım uygular.	I, II, IV
10	CRM (Crew Resource Management/Ekip Kaynak Yönetimi) ilke ve esaslarını bilir.	I,II, III,IV
11	Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçları kullanır.	I, II,IV
12	Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrar; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser.	III
13	Mesleki özgüven ve girişimcilik açısından yetkin bir kişiliğe sahiptir.	I, II, III

2.3. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının Program Çıktılarının Belirlenme Yöntemi

Eğitim programlarımızın, mezunlarımıza iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları mesleki ve bilimsel yeterliliği sağlamalarını ve ülke meselelerine bilimsel çözümler üreten kanaat önderleri olmalarını temin edecek şekilde yapılandırılmasına ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar ilgili fakültelerde dekanlık, yüksekokul ve enstitülerde müdürlük tarafından yürütülür.

Yeni öğretim programlarının hazırlanması dekan, yüksekokul müdürü veya enstitü müdürünün önerisi ve Rektörün talimatı ile yapılır. Yeni programlara ilişkin fizibilite çalışmalarında YÖK'ün ilgili form ve formatları kullanılır.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı yüksekokul müdürü koordinasyonunda yürütülmüş olup eğitim programının Üniversitemiz Stratejik Planına ve [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine](#) uyumu sağlanmıştır. Eğitim programı hazırlanırken sivil havacılık sektörünün kalifiye personelden beklentileri, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmış, programın düzenlenmesi ve geliştirilmesinde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanmış Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşları Talimatı ([SHT-CCTO](#)) ve Kabin Ekibi Talimatı ([SHT-CC](#)) ile uyum gözetilmiştir.

Eğitim programı geliştirilirken programın yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmış, programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program çıktılarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisleri oluşturulmuştur ([Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)).

2.4 Program çıktılarının dönemsel olarak gözden geçirilmesi

Bölüm başkanları, öğretim programlarının ve program çıktılarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; Bölüm Başkanı, program başkanından görüş alır; bu doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini yüksekokul müdürüne sunar.

Bölüm başkanları, her akademik yılda, bölümleri ile alakalı en az iki dış paydaş ile ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında

değerlendirme görüşmesi yaparak bu görüşmeyi tutanağa bağlar ve yüksekokul müdürüne teslim eder.

Yürürlükte olan öğretim programlarına ilişkin değişiklik önerileri, Program Değişiklik Talep Formu (Ek-3 Program Değişiklik Talep Formu) yüksekokul müdürlüğüne sunulur. Müdürlüğün, değişiklik talebini uygun görmeleri halinde, bölüm başkanları, değişiklik önerisinin ders- öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirmelere, öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisine ve TYYÇ program yeterlilikleri matrisine etkilerini değerlendirir, gerekli güncellemeleri yapar. Varsa yeni derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçlarını Genel Sekreterlik ile istişare eder.

Değişiklikler kurul onayı sonrasında Rektörlüğe iletilir, Rektörlük öğretim programlarını inceleyerek Senato onayına sunar, Senato tarafından onaylanan yeni öğretim programı, Kapadokya Üniversitesi Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi koordinasyonuyla ilgili yazılımlara ve öğrenci işleri otomasyon sistemine girilir ([Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)).

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere her bir program için (Öğrenci İş Yüğü Belirleme Formu, Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi, Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi) (Ek-5 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri) anket yapılır. Öğrenci anketi en az 5 öğrenciyle, mezun ve işveren anketleri en az 3 mezun ve işletmeyle yapılmaktadır.

2.5. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının program çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan öğrenci başarısını ve ölçmek ve değerlendirme yöntemlerinin geçerliği ile güvenilirliği (BÖDY) kapsamında yapılan iş ve işlemler [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) ile [Sınav Planlama ve Uygulama Talimatı](#) ile belirlenmiştir. Eğitim faaliyetlerinin planlanması ve organizasyonu talimatı kapsamında akademik yıl içerisinde her dönemde bölüm/program başkanlarından istenen durum raporları ile programlar hakkında genel değerlendirme ve bilgilendirme talep edilmektedir. Raporda öğretim programının etkinliğinin ölçülmesi amacıyla bilgiler ve öğrencilerin başarı değerlendirmeleri takip edilmektedir. Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi aşamasında Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu görev almaktadır. Hazırlanan raporlar ve başarı

analizleri yönetimin gözden geçirme toplantısında değerlendirilmektedir. (Ek-4 24.12.2020 Tarihli YGG Toplantı Tutanağı)

2020-2021 yılında Covid-19 salgını sebebiyle dersler uzaktan eğitim sistemi üzerinden yürütülmüştür. Kullanmış olduğumuz eğitim yönetim sistemi yazılımında, tüm dersler için tüm sorular soru bankası modülünde tutulmakta ve oluşturulan sınavlara sorular soru bankasından filtrelenerek eklenmektedir. Soru bankasına soru ekleme modülünde çoktan tek seçmeli, çoktan çok seçmeli, eşleştirme, açık uçlu soru ve sıralama seçenekleri bulunmaktadır. Sorulara görsel yüklenebilmektedir. Sorular ana derse ve alt konulara göre kategorize edilebilmekte ve zorluk dereceleri belirtilebilmektedir. Soruların havuzdan seçilebilmesi için anahtar sözcükler tanımlanabilmektedir. Uzaktan eğitimle ders veren öğretim elemanları, sistem tarafından altyapısı sunulan sınav metotları arasından istediklerini seçebilmektedir.

Üniversitemiz uzaktan öğretim sisteminde uzaktan/karma ölçme değerlendirme süreçlerine ilişkin sınav güvenliği mekanizmaları kurulmuştur. Verilen araştırma ödevleri ve projeler ALMS sistemine yüklenmektedir. Ödevler sistem üzerinden uzaktan ve elektronik olarak notlandırılmakta ve Turnitin intihal programı ile entegre bir şekilde orijinallik testinden geçirilmektedir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının program çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan ölçme ve değerlendirme sürecinin işletildiğine dair kanıtlar aşağıda belirtilen eklerde gösterilmiştir.

- Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri (Ek-5 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri)

2.6. Program Çıktılarına Ulaşma

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı, her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını saptamak amacıyla kullanmış olduğu ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtlar aşağıda sıralanmıştır.

- Ders bilgi paketi
- Her dersin vize ve final sınavlarında öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi
- Proje ve seminer çalışmaları değerlendirme sonuçları
- Etkinlik dersi kapsamında yapılan aktiviteler
- Öğrenci ve işveren anketleri değerlendirme sonuçları

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler ve kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasındaki ilişki aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO-9 Program Çıktıları, Dersler ve Örnek Kanıtlar

No	Program Çıktıları	Dersler	Örnek Kanıtlar
1	Bireysel ya da takım olarak etkin çalışabilir ve sorumluluk alır.	SKH107 SKH106 SKH102 SKH2661 SKH203-SKH204	Ara sınav ve final sınavları
2	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar	TRD161	Ara sınav ve final sınavları
3	Mesleğin gerektirdiği yabancı dillerde konuşur, anlar ve uygular	KIN101 KIN104 SKH211 SKH202 KIN203 KIN204	Ara sınav ve final sınavları
4	Hava alanlarındaki işleyişler hakkında detaylı bilgi sahibi olarak, olası sorunların çözümü ve önlenmesinde rol oynar	SKH101 SKH161	Ara sınav ve final sınavları
5	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahiptir.	SKH107 SKH106 SKH266	Ara sınav ve final sınavları
6	Sivil havacılık mevzuatının kendi alanıyla doğrudan ve dolaylı olarak ilgili konularını açıklar	SKH203 SKH204 SKH105	Ara sınav ve final sınavları
7	Alanıyla ilgili son gelişmeleri izler; ilgili olay ve durumları yorumlar	SKH203 SKH204 SKH105	Ara sınav ve final sınavları

8	Uluslararası sivil havacılık organizasyonları ve kurallarını, kabin memuru görev ve sorumluluklarını, yolcu ilişkileri, acil durum kurallarını bilir ve uygular	SKH203 SKH204 SKH107	Ara sınav ve final sınavları
9	Temel ilk yardım uygular	SKH213	Ara sınav ve final sınavları
10	CRM (Crew Resource Management/Ekip Kaynak Yönetimi) ilke ve esaslarını bilir	SKH207	Ara sınav ve final sınavları
11	Bilgi, iletişim teknolojisi ve diğer teknik mesleki araçları kullanır	TEB161	Ara sınav ve final sınavları
12	Tarihi, sosyal, kültürel ve hukuksal sorumlulukları kavrar; etik, eşitlik ve çevresel değerleri benimser	ATAS161	Ara sınav ve final sınavları
13	Mesleki özgüven ve girişimcilik açısından yetkin bir kişiliğe sahiptir	SKH107 SKH106 SKH102 SKH265 SKH203-204	Ara sınav ve final sınavları

2.7. Program Çıktılarını İzleme

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının program çıktılarının izlenmesi amacıyla öğrenci, mezun ve işverenlere anket uygulanması dâhil olmak üzere sektörel ve teknolojik gelişmelerin takibi, mevzuat değişikliklerinin incelenmesi vb. çalışmaları [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) kapsamında yürütülmektedir.

3. ÖĞRENCİLER

3.1. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlar ve yerleştirme işlemleri sonucunda kayıt yaptıрма hakkı elde edenler, ilgili mevzuat hükümlerince kayıt yaptıрма hakkı kazanan yabancı uyruklular, ilgili mevzuat hükümlerince yatay geçiş hakkı kazananlar, Üniversitemiz tarafından belirlenen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre kabul hakkı kazananlar, özel yetenek sınavı ön koşulları karşılama durumlarına göre öğrenci alan programlara başvuran adaylar Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde Üniversitemiz tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre kabul edilir.

Kapadokya Üniversitesi [Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) 17. Maddesi gereğince üniversitenin herhangi bir programına girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir. Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelendirilmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir. Bu işlemin, Üniversitenin ek kontenjan talepleri ÖSYM'ye iletilmeden önce tamamlanması gerekir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programına yurtdışından ve yabancı uyruklu statüsündeki öğrencilerden lise son sınıfta ya da mezun durumda olan aşağıdaki adayların başvuruları kabul edilmektedir;

- 1) Yabancı uyruklu olanlar,
- 2) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığından Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca aldığı Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olduklarını belgeleyenler (5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 7. Maddesinde “(1) Türkiye içinde veya dışında Türk vatandaşı ana veya babadan evlilik birliği içinde doğan çocuk Türk vatandaşıdır.” hükmü bulunmakta olup, yurt dışından kabul kontenjanlarına başvuracak adayların Türk Vatandaşlığı Kanunu’nu incelemelerinde yarar bulunmaktadır),
- 3) Yabancı uyruklu iken sonradan kazanılan vatandaşlık ile T.C. vatandaşlığına geçenlerin / bu durumdaki çift uyruklular,
- 4) T.C. uyruklu olup;

a. 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam eden öğrencilerden ise ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dâhil),

b. 01/02/2013 tarihinden sonra yurt dışında ortaöğretime başlayan adayların; ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil),

5) KKTC uyruklu olup; KKTC’de ikamet eden ve KKTC’de ortaöğrenimini tamamlayarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programına yurtdışından ve yabancı uyruklu statüsündeki öğrencilerden aşağıda belirtilen durumda olan adayların başvuruları kabul edilmez;

1) T.C. uyruklu olup ortaöğreniminin (lise) tamamını Türkiye’de veya KKTC’de tamamlayanlar,

2) K.K.T.C. uyruklu olanların (ortaöğreniminin tamamını (lise) K.K.T.C. liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

3) (a) maddesinin (2) numaralı bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyruklular (ortaöğretiminin tamamını K.K.T.C. dışında yabancı bir ülkede tamamlayanlar / ortaöğretiminin tamamını K.K.T.C. dışında yabancı bir ülkedeki Türk okullarında tamamlayanlar hariç),

4) Uyruğundan birisi K.K.T.C. olan çift uyruklular (ortaöğreniminin tamamını K.K.T.C. liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

5) Türkiye’deki büyükelçilikler bünyesinde bulunan okullar ile Türkiye’de bulunan yabancı liselerde öğrenimlerini gören T.C. uyruklu olan veya a maddesinin 2 numaralı bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyruklular.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı uluslararası öğrenci kontenjanları her yıl duyurulmaktadır.

Aşağıdaki tabloda belirtilen başarı şartlarından en az birini sağlamış olan adaylar eğitime yabancı uyruklu öğrenci statüsünde kabul edilmektedir.

Tablo-10 Yabancı uyruklu öğrenci statüsünde öğrenci kabul eden ülkeler ve koşulları

S.NO	ÜLKE	SINAV VEYA DİPLOMA TÜRÜ	BAŞARI ŞARTI
1	Almanya ¹	ABITUR sınavı	En az 4 puan almak.
		Fachhochschulreife ²	En az 4 puan almak.
2	Amerika Birleşik Devletleri	ACT (American College Test) sınavı SAT I (Scholastic Aptitude Test I) sınavı	En az 21 puan almak. En az 800 toplam puan ve en az 350 matematik puanı almak
3	Azerbaycan	Ulusal Üniversite Giriş Sınavı (TQDK)	En az 250 almak.
4	Avusturya	Matura belgesi	En az 4 puan almak.
5	Çin Halk Cumhuriyeti	Üniversite giriş sınavı	Başvurulan programın puan türünde 750 üzerinden en az 450 puan almak.
6	Filistin	Tawjihi sınavları	Tüm derslerden alınan sınav not ortalaması en az 70 almak.
7	Fransa	Lise Mezuniyet Belgesi	En az 10 almak.
8	İngiltere	GCE (A level)	Lisans programlarında başvuru programla ilgili bir konuda A seviyesine sahip olmak. Ön lisans programlarında herhangi bir alanda A seviyesinde sahip olmak.
9	İran	Diplome Debirestan ve Pişdaneşgahi	En az 12 puan almak.
10	Kazakistan	Ulusal Üniversite sınavından	En az 50 puan almak.
11	Kırgızistan	Ulusal Üniversite sınavından	En az 150 puan almak.

¹ Almanya ortaöğretim sistemine göre alınan mezuniyet belgesi.

² Yalnızca önlisans programlarına başvuru yapılabilir.

12	Libya	Ulusal Üniversite sınavından	En az 170 puan almak.
13	Lübnan	Bakalorya (Baccalaureat Libanais) sınavı	En az 13 puan almak.
14	Rusya Federasyonu	Üniversiteye Giriş Devlet Sınavı (Russian National Final School Exam (EGE))	En az 280 puan almak.
16	Suriye	Al-Shahada-Al Thanawiyya (Baccalaureate) sınavı	İlgili dalda en az 160 puan almış olmak.
17	Türkmenistan	Ulusal Üniversite sınavından	En az 120 puan alma
18	Ukrayna	Ulusal Üniversite sınavından	En az 120 puan alma
19	Ürdün	Tawjihi sınavları	Tüm derslerden alınan sınav not ortalaması en az 70 almak.

Bu listede yer almayan diğer sınav ve puan türleri ile aşağıda belirtilen nitelikteki adayların durumları Üniversite Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Komisyonunda görüşülür ve karara bağlanır:

- Türkiye’de ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim programlarını başarı ile tamamlayan veya daha önce öğrencilik hakkı kazanmış adaylar,
- Yurtdışında ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim programlarını başarı ile tamamlayan ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denklik belgesi/tanınırlık belgesine sahip adaylar,
- TÜBİTAK’ın tanıdığı ve katıldığı uluslararası bilim olimpiyatlarından altın, gümüş ve bronz madalya almış adaylar,
- SAT, GCE, International Baccalaureate vb gibi birçok ülkede uluslararası geçerliliği olan sınavlardan yukarıdaki listede belirtilen asgari puanı almış olan adaylar,
- Lise öğrenimini Türkiye’de tamamlayan yabancı uyruklu veya Türk vatandaşlığından çıkma izin belgesi alan yabancı uyruklu statüdeki adaylardan Türk liselerinden alınmış diploma notu 100 üzerinden en az 75 olan adaylar,
- Yabancı uyruklu öğrenci adaylarından ÖSYM tarafından düzenlenmiş üniversiteye giriş sınavına katılmış, başvurduğu programın gerektirdiği asgari puanı sağlamış olan adaylar.

Tablo 11’de son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, Üniversiteye giriş sınavı puanları ve başarı sıralamaları yer almaktadır.

Tablo-11 Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Öğrencilerinin Üniversiteye Giriş Sınavı Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Nevşehir Yerleşkesi				İstanbul Yerleşkesi			
			Sınav Puanı		Sınav Başarı Sırası		Sınav Puanı		Sınav Başarı Sırası	
			En düşük	En yüksek	En yüksek	En düşük	En düşük	En yüksek	En yüksek	En düşük
2023-2024	80	65	268,85	397,58	214493	1370104	253,16	372,11	301115	1560599
2022-2023	80	65	235,74	370,91	291041	1794497	247,42	366.89	308802	1560492
2021-2022	80	65	172,41	352,32	157316	1625304	181,52	316.09	279195	1616365
2020-2021	80	65	169,72	330,93	254189	1760468	203,21	345,75	203101	1524927
2019-2020	80	65	169,72	330,93	254,189	1760468	203,21	345,75	203101	1524927
2018-2019	100	65	184,30	328,12	259921	1731984	184,60	322,22	218531	1731126
2017-2018	100	85	190,80	341,30	204723	1672901	192,50	343,65	33240	1656552
2016-2017	100	95	192,30	358,34	253665	1772877	189,87	383,17	167460	1791258
2015-2016	100	100	177,00	343,70	148984	1681256	161,48	318,23	239859	1702226

Programda isteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı bulunmaktadır.

3.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Ana Dal ve Ders Sayma

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı önlisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır.

Tablo-12 Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı

Akademik Yıl	Programa yatay geçiş yapan öğrenci sayısı (Nevşehir)		
	Kurum içi	Kurumlararası	Toplam
2022-2023	1	-	1
2021-2022	1	3	4

2022.1	1	2	3
2019-2020	4	1	5
2018-2019	4	2	6
2017-2018	1		1
2016-2017	2	2	4
2015-2016		1	1
2014-2015	4		4
2013-2014			
2012-2013		1	1

Akademik Yıl	Programa yatay geçiş yapan ğrenci sayısı (İstanbul)		
	Kurum içi	Kurumlararası	Toplam
2022-2023	-	1	1
2021-2022	1	1	2
2020-2021	2	3	5
2019-2020	8	2	10
2018-2019	14	3	17
2017-2018	7	6	13
2016-2017	2	2	4
2015-2016	5	5	10
2014-2015	7		7
2013-2014			
2012-2013			

Başka yükseköğretim kurumundan Üniversiteye veya Üniversitenin bir programından başka bir programına yapılacak yatay geçişler, [Önceki ğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) hükümlerine göre yürütölür. Belirlenen kontenjan ve esaslar uyarınca yatay geçiş başvurularının kabulüne ve yatay geçiş yapanların ders intibaklarına ilgili Yönetim Kurulu karar verir.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında çift anadal eğitimine başvuru yapılmamış olup bu durumun Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü onaylı yoğun mesleki teknik eğitim verilmesinden kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Öğrencilerimizin, transfer edilmesini talep ettikleri önceki öğrenmelerini akademik takvimde belirtilen ders başlangıç haftası öncesinde ilan edilen başvuru formu/dilekçesi aracılığı ile bölüm başkanlığına iletmesi gerekmektedir. Başvuru formuna daha önce öğrenim görülen kurum tarafından onaylanmış (veya kurumsal internet sitesinde ilan edilmiş) ders içerikleri ve kredi bilgileri, not durum belgesi (transkript) ve notların 4'lük sistemdeki katsayılarını gösteren tablonun eklenmesi gerekir. Eksik belge ile yapılan başvuru işleme alınmaz. Başvuran öğrencilerin önceki öğrenimlerinde tamamlanmış stajları varsa, staj yapılan yeri, süresini ve başarı durumlarını gösteren belgelerin eklenmesi gerekir.

Yabancı dil dersleri için ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınav sonuçları, yapılan transfer başvuruları [Kapadokya Üniversitesi Yabancı Diller Yönergesi](#) hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.

YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz. Muaf olunmak istenen dersin ön koşulu var ise ve bu koşul sağlanmamış ise o ders için muafiyet talebinde bulunulamaz. Muaf olunmak istenen ders daha önce birden fazla almış ise alınmış öğrencinin almış olduğu en yüksek not dikkate alınır. Eğitim kısmen veya tamamen yabancı bir dilde yapıldığı programlarda muafiyet/transfer başvurusu yapılan ders okutulduğu dilden daha önce farklı bir eğitim dilinde alınmış ise muafiyet/transfer işlemi yapılamaz

3.3 Öğrenci Değişimi

Kapadokya Üniversitesi, eğitim ve araştırmada uluslararası standartları yakalamak için uluslararası öğrenciler ve öğretim elemanları ile yakın iş birliği ve etkileşim içinde olmayı hedeflemektedir. Bu hedefe yönelik olarak Erasmus ve benzeri ikili değişim programları kapsamında üniversitelerle anlaşmalar gerçekleştirmekte ve uluslararası değişim programlarına gelen- gönderilen öğrencilerin sayısının artırılmasını ve uluslararası öğrencilerin kurs yaz okulu gibi hareketlilik faaliyetlerini desteklemektedir. Üniversitemiz tarafından uluslararası [kurum ve kuruluşlar](#) ile iş birliği anlaşmaları yapılmaktadır. Üniversitemizin, Erasmus+ programı, Orhun,

Mevlâna ve ikili iş birliği kapsamında toplam kırk dört yükseköğretim kurumu ve bir uçak bakım ve üretim şirketi ile kurumlar arası anlaşması bulunmaktadır. 2020-2021 yıllarında 7 (yedi) üniversite ile hareketlilik anlaşması imzalanmış olup Belarus Devlet Üniversitesi ile çift diploma programı açmak üzere ikili protokol yapılmıştır.

Uluslararası değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerimizi bilgilendirmek amacıyla [web sitesi](#) hazırlanmış olup güncel olarak duyurular girilmektedir. Ayrıca web sitemizin [İngilizce arayüzü](#) hazırlanarak üniversitemize gelmek isteyen öğrenci adayları da bilgilendirilmektedir. Bununla birlikte [yabancı öğrenci ve öğretim elemanlarına](#) yönelik özel portal oluşturulmuştur. Uluslararasılaşma faaliyetleri ağırlıklı [Uluslararası İlişkiler Birimi](#) tarafından diğer birimlerle koordinasyon halinde yürütmektedir. Uluslararası proje ve etkinlikler BAP Komisyonu tarafından planlanmakta ve organize edilmektedir. Çalışmalarda, Rektörlük, Proje Yönetim Ofisi, Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler ile Eğitim Planlama ve Koordinasyon Daireleri de görev almaktadır.

Akademik birimlerin tamamında [Erasmus Birim Koordinatörleri](#) bulunmaktadır. Birim koordinatörleri gelen öğrencilerin uyumundan ve giden öğrencilerin tüm işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur. Uluslararası İlişkiler Birimi yılda iki defa ilgili birimlerle koordinasyon toplantıları düzenlemekte bu toplantılarda uluslararası faaliyetlerin koordinasyonu sağlanmaktadır. Uluslararası ilişkiler birimine ait kalite dokümanların üniversitenin [kalite web sayfasında](#) yayınlanmış ve kalite sistemine entegre edilmiştir.

Üniversitemiz tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar Tablo 13'te belirtilmiştir.

Üniversitemiz tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar aşağıda belirtilmiştir.

Kurum adı	Ülke	Program
Al Farabi Kazakh National University	Kazakistan	MOU
Azarbaijan Shahid Madani University	İran	MOU
Azerbaijan Tourism and Management University	Azerbaycan	Mevlana
Baku State University	Azerbaycan	MOU

Bulgarian Academy of Sciences	Bulgaristan	Erasmus KA103
Corrin Stud and Veterinary Clinic	İrlanda	Erasmus KA103
Evangelische Hochschule Ludwigsburg	Almanya	Erasmus KA103
Goce Delcev University	Kuzey Makedonya	Erasmus KA103
Hankuk University of Applied Sciences	Güney Kore	MOU
Institut de Formation Interhospitalier Théodore Simon	Fransa	Erasmus KA103
Institut Supérieur sociol de Mulhouse	Fransa	Erasmus KA103
International Hoca Ahmet Yesevi Turkish-Kazakh University	Kazakistan	MOU
International University of Kyrgyzstan	Kırgızistan	MOU
Josip Juraj Strossmayer University of Osijek	Hırvatistan	Erasmus KA103
Kh.Dosmukhamedov Atyrau State University	Kazakistan	MOU + Erasmus KA107
Khazar University	Azerbaycan	MOU
Klaipeda State University of Applied Sciences	Litvanya	Erasmus KA103
Koçkaya Reise-Versicherungsbüro	Almanya	Erasmus
L.N.Gumilyov Eurasian National University	Kazakistan	MOU
Libertas International University	Hırvatistan	Erasmus KA103
London Kafe Restaurant	Belçika	Erasmus
L'ouie Centre Auditif	Belçika	Erasmus
Mr. Peter Company S.R.L.	Romanya	Erasmus
Nahçıvan State University	Azerbaycan	MOU
National Technical University of Ukraine "Igor Skorsky" Kyiv Politechnic Institute	Ukrayna	Erasmus KA107
Osh State University	Kırgızistan	MOU
P. Stradins Medical College of the University of Latvia	Letonya	Erasmus KA103
Panevėžys University of Applied Sciences	Litvanya	Erasmus KA103

Prishtina University	Kosova	MOU
Restaurant Aspendos	Almanya	Erasmus
Romaero Sa	Romanya	Erasmus KA103
Sapienza Universita Di Roma	İtalya	Erasmus KA103
Shih Hsin University	Tayvan	MOU
Tabriz University	İran	MOU
Thomasmore University of Applied Sciences	Belçika	Erasmus KA103
Università Degli Studi Della Tusia	İtalya	Erasmus KA103
Universidad de Leon	İspanya	Erasmus KA103
Università degli Studi della Basilicata	İtalya	Erasmus KA103
Universitat Politècnica de València	İspanya	Erasmus KA103
University of Lodz	Polonya	Erasmus KA103
University of Paisi Hilendarski	Bulgaristan	Erasmus KA103
University of Rome"Tor Vergata"	İtalya	Erasmus KA103
University of Salzburg	Avusturya	Erasmus KA103
University of Zilina	Slovakya	Erasmus KA103
Vilnius Gediminas Technical University	Litvanya	Erasmus KA103
Zem Buram	Letonya	Erasmus KA103

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde bulunan Uluslararası İlişkiler Ofisi Üniversitemiz öğrencilerinin dünya genelinde çeşitli değişim programlarına katılımına destek vermekte, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini uluslararası düzeyde toplumun temel değer ve kültürlerine uygun bir biçimde kullanmasına olanak sağlamaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, hareketlilik programlarıyla 2008 yılından bu yana birçok Avrupa ülkesine çok sayıda öğrenci ve personel hareketlilik imkânı sunmuştur. Erasmus+, Mevlana ve Farabi programlarının yanı sıra ikili anlaşmalarla uluslararası ilişki ağını gün geçtikçe güçlendirmektedir.

Program ve bölüm başkanları ile Uluslararası İlişkiler Ofisi Kapadokya Üniversitesi öğrencilerini her eğitim-öğretim akademik yılı başında düzenlenen seminerlerle ERASMUS Öğrenci Hareketliliği programına katılım yönünde teşvik etmektedir.

ERASMUS programı başvuru öncesinde, başvuru tarihleri Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından Kapadokya Üniversitesi web sayfası üzerinden duyurulmaktadır. Ayrıca danışmanlık derslerinde öğrencilere başvuru tarihleri ve koşullarına ilişkin bilgi verilmektedir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/erasmus>

<http://ua.gov.tr/programlar/erasmus-program%C4%B1>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Home.aspx?lang=tr-TR>

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/uluslararasi-ogrenci>

ERASMUS Öğrenci Değişim Programından yararlanan öğrenciler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo-13 ERASMUS Öğrenci Değişim Programından Yararlanan Öğrenciler

ADI	SOYADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ KURUM	AKADEMİK YIL
Sena	Satır	Litvanya	Klaipedos Valstybine Kolegija	2017-2018
Sabiha Gülşah	Kalaycı	Romanya	Mr Peter Co.	2017-2018
Muhammet	Macit	Belçika	Anka Tourisme	2016-2017
Oğuz	Özyaman	Belçika	Anka Tourisme	2016-2017
Özge Nur	Imre	Almanya	Reise Buro Çalışır	2015-2016
Beril	Kırbaş	Almanya	Reisbüro Pacacı	2015-2016

3.4 Danışmanlık ve İzleme

3.4.1 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete’de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin, akademik danışmanlık konusunu düzenleyen 18 maddesinde kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm veya program başkanlığınca, programın öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanacağı belirtilmiştir. Akademik danışmanın atanmadığı bölüm veya programın başkanı söz konusu bölümün veya programda kayıtlı öğrencilerin doğal akademik danışmanı olacağı düzenlenmiştir.

Akademik danışman öğretim süresi boyunca öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrenciler, akademik danışmanlarının onayını alarak, her dönemin başında, alacakları derslere kayıt yaptırır. Akademik danışman gerektiğinde öğretim elemanlarından öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetleri ve başarı durumları hakkında rapor isteyebilir.

Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin, mutlu, huzurlu ve verimli bir yükseköğretim hayatı geçirmelerini; akademik başarıya ulaşmalarını ve doğru meslek seçimi yapmalarını temin etmek için, öğrencilerin ihtiyaç duyabilecekleri akademik, psikolojik ve mesleki rehberlik desteği ve danışmanlık verme usul ve esaslarını belirlemek amacıyla 07.11.2017 tarihinde [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi](#) yayınlanmıştır.

Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi kapsamında Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu kurulmuş olup komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

- a) Yeni kayıtlı öğrencilere dağıtılmak üzere Öğrenci Kılavuzunu hazırlar, çoğaltır ve dağıtımını yapar.
- b) Yeni kayıtlı öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştıracak oryantasyon programını hazırlar ve uygular.
- c) Öğrenci danışmanlarının belirlenmesi ve görevlendirilmesi için ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul kuruluna öneride bulunur.
- ç) Yıl içerisinde gerçekleştirilecek rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin planını hazırlar, uygular.
- d) Haftalık danışmanlık saatlerinde öğrencilere iletilecek genel bilgilendirmeleri belirler ve danışmanlara iletir.

- e) Her akademik dönemde en az bir kez öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket/mülakat uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir, Rektörlüğe sunar.

Her öğrenci için akademik danışman dışında [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi](#) hükümlerini yerine getirmek üzere bir danışman atanmıştır. Öğrenci danışmanları ilgili yüksekokul/fakülte/enstitü kurulları tarafından atanır ve öğrenci işleri otomasyonu aracılığı ile öğrenciye bildirilir. Öğrencinin danışmanının mezun olana kadar değişmemesi esastır. Danışman değişikliği gerektiği durumlarda değişiklik kurul kararı ile gerçekleştirilir. Haftalık ders programlarında her program için danışmanlık saatleri tanımlanır.

Öğrenci danışmanın görevleri aşağıda verilmiştir.

- a) Danışmanlık yaptığı öğrencilere ders seçimlerinde ve yükseköğretim süreci boyunca yer alacakları tüm eğitim-öğretim süreçlerini planlamak konusunda danışmanlık yapmak,
- b) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin akademik başarılarını, program dâhilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek ve öğrencileri bu konuda bilgilendirmek,
- c) Danışmanlık yaptığı öğrencileri ihtiyaç görmesi halinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimine yönlendirmek,
- ç) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin derslere devam durumunu takip etmek, devamsızlığın süreklilik kazanması halinde öğrenciyi uyarmak, ders devamlılığının artırılması için tedbir almak,
- d) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapmak,
- e) Öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları takip etmek ve öğrencileri bilgilendirmek, değişiklikleri iletmek,
- f) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim süreçlerinde karşılaşılan sorunların çözümü konusunda yardımcı olmak,
- g) Danışmanlık yaptığı engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda akademik birim yöneticisine bildirimde bulunmak,
- ğ) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin dilek ve şikâyetlerini takip etmek, üniversitenin ilgili birimlerine raporlamak,
- h) Danışmanlık yaptığı öğrencilere memnuniyet anketi uygulamak, anket sonuçlarını komisyon ile paylaşmak,
- ı) Üniversitenin kararlarını açık ve anlaşılır bir şekilde öğrenciye iletmek,

3.4.1. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkılarının Sayısal ve Niteliksel Olarak Değerlendirilmesi

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı olarak 2023-2024 eğitim-öğretim yılında toplam 301 öğrenciye 5 öğretim elemanı danışmanlık hizmeti vermektedir. Danışmanlık sürecinde eğitimle ilgili sorunların yanı sıra danışmanlar öğrencilerin paylaştıkları ve danıştıkları ölçüde özel/ kişisel sorunlar da dinlemekte ve bu konularda da yardımcı olmaya çalışılmaktadır.

Tablo-15 Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Danışmanlık Hizmeti Veren Öğretim Elemanları

2023-2024 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr. Gör. Selin Işıl BİLGEHAN
2.Sınıf	Öğr. Gör. Selin Işıl BİLGEHAN
2023-2024 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr. Gör. Kübra ÖZEN Öğr. Gör. Birnur EMİR
2.Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR Öğr. Gör. Sena ÇAKIR
2022-2023 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR
2. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR
2022-2023 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr. Gör. Kübra ÖZEN Öğr. Gör. Birnur EMİR
2. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR Öğr. Gör. Sena ÇAKIR
2021-2022 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR
2. Sınıf	Öğr. Gör. Sinem İKİEN
2021-2022 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	

1.Sınıf	Öğr. Gör Burcu ÇATALOLUK Öğr. Gör Nazife KAYA
2.Sınıf	Öğr. Gör. Selin SAYIKLI Öğr. Gör Sena Naile SARI Öğr. Gör Burçun UYGUN
2020-2021 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr Gör Ayşe TİMUR
2. Sınıf	Öğr. Gör. Sinem İKİEN
2020-2021 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1.Sınıf	Öğr. Gör Burcu ÇATALOLUK Öğr. Gör Nazife KAYA
2.Sınıf	Öğr. Gör. Selin SAYIKLI Öğr. Gör Sena Naile SARI Öğr. Gör Burçun UYGUN
2019-2020 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Sinem İKİEN
2. Sınıf	Öğr. Gör. Seda KUTMEN
2019-2020 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Selin SAYIKLI Öğr. Gör. Kübra Özen
2. Sınıf	Öğr. Gör. Gizem UZAN Öğr. Gör. Dilara Parslow
2018-2019 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR Öğr. Gör. Seda KUTMEN
2. Sınıf	Öğr. Gör. Esra KURKUT
2018-2019 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR
2. Sınıf	Öğr. Gör. Kübra ÖZEN Öğr. Gör. Selin SAYIKLI
2017-2018 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Kübra ÖZEN Öğr. Gör. Seda KUTMEN

2. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR Öğr. Gör. Seda KUTMEN
2017-2018 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR Öğr. Gör. Fatma Leyla TAŞKIN
2. Sınıf	Öğr. Gör. Burçun UYGUN
2016-2017 Akademik Yılı (Nevşehir Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Aslıhan Aksoy
2. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR
2016-2017 Akademik Yılı (İstanbul Yerleşkesi)	
1. Sınıf	Öğr. Gör. Ahu GÜLARI Öğr. Gör. Burçun UYGUN
2. Sınıf	Öğr. Gör. Ayşe TİMUR

3.5 Başarı Değerlendirmesi

Öğrenci başarısını ve ölçmek ve değerlendirme yöntemlerinin geçerliği ile güvenilirliği (BÖDY) kapsamında yapılan iş ve işlemler [Eğitim Faaliyetlerin Planlaması ve Organizasyonu Talimatı](#) ile [Sınav Planlama ve Uygulama Talimatı](#) ile belirlenmiştir.

Derslerin dönem içi ve dönem sonu değerlendirmesinde uygulanacak değerlendirme esasları dersi verecek öğretim elemanının önerisi doğrultusunda ilgili fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitü kurulu tarafından karara bağlanmaktadır. Derslerin ölçme değerlendirme usul ve esasları belirlenirken, sınavların katkı düzeylerinin yanısıra sınavlara girmek için gerekli başarı ve devam koşulları da düzenlenmektedir.

Kapadokya Üniversitesinde öğretim programlarının başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Her birimin öğrenme kazanımları ve program yeterlilikleri belirlenmiştir ([Bilgi Paketi](#)). Her dersin öğretim planında ise bu öğrenme kazanımları ile program yeterlilikleri ilişkilendirilmiştir. Derslerde yapılan sınav, proje, ödev, kısa sınav gibi değerlendirmeler dersin öğrenme kazanımlarını karşılayacak şekilde düzenlenmektedir.

Öğrenci işleri sistemi, farklı ölçme değerlendirme metotlarının uygulanmasına imkân tanıyan yapıdadır. Derslerin özelliklerine göre belirlenen ölçme değerlendirme sistemleri Kapadokya Üniversitesi Bilgi Paketinde öğrencilerin ve tüm paydaşların bilgisine sunulmaktadır.

Tablo-16 Başarı Notlarının Harf Notu Olarak Karşılığı

Puan	Ders Notu	Katsayı	Başarı Durumu
90-100	AA	4,0	Başarılı
85-89	BA	3,5	Başarılı
75-84	BB	3,0	Başarılı
70-74	CB	2,5	Başarılı
60-69	CC	2,0	Başarılı
55-59	DC	1,5	Koşullu Başarılı
45-54	DD	1,0	Koşullu Başarılı
40-44	FD	0,5	Başarısız
0-39	FF	0	Başarısız
0	FZ	0	Devamsız

Bir dersten “DC” ve “DD” notlarından birini alan öğrenci o dersi koşullu olarak başarmış sayılır. Mezuniyette koşullu başarılı notların, başarılı kabul edilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Senato kararı ile bazı dersler için “DC” ve “DD” ders notları not ortalamasına bakılmaksızın başarısız sayılabilir. Söz konusu derslerden “DD” veya “DC” notu almış olan öğrenciler bu dersleri “FD” ve “FF” notu almış gibi tekrar almakla yükümlüdürler

Yukarıdaki tabloda yer alan notların dışında aşağıdaki tanımlamalar da kullanılmaktadır:

- “TR” tanımlaması: İlgili Yönetim Kurulu tarafından denkliği kabul edilmiş olduğu halde başarı notu karşılığı bir not ile ifade edilmemiş derslerin tanımlamasında kullanılır. “TR” ile tanımlanmış ders, not ortalaması hesaplarına dahil edilmez fakat öğrencinin transkriptinde yer alır ve toplam kredi hesabına dahil olur.
- “G” tanımlaması: Ortalamaya dahil edilmeyen, ölçme değerlendirme yöntemi bir sınava veya belirli sorumlulukların yerine getirilmesine dayanan ders, uygulama, proje, staj, etkinlik ve benzeri faaliyetlerin tamamlandığını göstermek için “G” tanımlaması

kullanılır. Bu kapsamda değerlendirilecek faaliyetlerin hangileri olduğuna ve kredi değerlerine ilgili Kurul tarafından karar verilir.

- c) “S” tanımlaması: Geçerli mazeret nedeniyle, gereken çalışmaların tamamlanamaması durumunda dersin sorumlusunun talebi, bölüm veya program başkanının onayı ile verilir. Bir sonraki dönemin ders ekleme-bırakma tarihi sonuna kadar eksikliklerin tamamlanamaması halinde öğrencinin notu “FF” olarak verilir.

Öğrenciler, bir değerlendirme sonucuna veya dönem sonu mutlak notuna, ilan tarihinden itibaren en çok yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edebilir. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından açıklanan dönem sonu ders notları ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme işlemi ilgili Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Dönem sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesi dönem kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir. Öğrenciler başarı harf notlarına itiraz edemezler.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde yapılmaktadır. Dersi veren öğretim elemanı değerlendirme ölçütleri ve ağırlıkları Kapadokya Üniversitesi [bilgi paketi](#) üzerinden öğrencilere duyurur. Yazılı sınavlarda her bir sorunun puan değeri sınav kâğıdında belirtilir. Sınavlar dersin niteliğine göre teorik ve/veya uygulamalı şekilde yapılır.

Örgün, yaygın, uzaktan ve ikinci öğretim kapsamında uygulanmakta olan sınavların planlanması ve yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemek amacıyla Üniversitemiz tarafından [Sınav Planlama ve Uygulama Talimatı](#) yayınlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesinde yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinde değerlendirme sistemi olarak mutlak not sistemi uygulanmaktadır. Bu sistemin sağlıklı çalışması için soruların “beş kademede” hazırlanması gereklidir. Bu kademeler:

- a) Çok kolay sorular (puanlar): Derse birkaç kez gelmiş öğrencinin yapabileceği türden sorulardır. Öğrencinin 0-15 puan arasında bir puan alması hedeflenir.
- b) Kolay sorular (puanlar): Sınav için ayrıca çaba göstermemiş öğrencinin cevaplayabileceği sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 35 puana kadar olması hedeflenir.

- c) Normal sorular (puanlar) Derse devam etmiş sınavı önemsemiş öğrencinin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 60 puana kadar olması hedeflenir.
- ç) Zor sorular (puanlar): Çok az ders kaçırmış çalışmalarını aksatmamış öğrencinin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 80 puana kadar olması hedeflenir.
- d) Çok zor sorular (puanlar): Söz konusu dersin tüm ayrıntılarına vakıf derste verilen bilgileri kullanabilir, aktarabilir, yorumlayabilir, problem çözmede kullanabilir düzeydeki öğrencilerin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 80 – 100 puan arasında olması hedeflenir.

Klasik sınavlarda, yukarıda açıklanan kademe esaslarına uyularak hazırlanan en az beş soru sorulmalı ya da sorular kendi içerisinde bölümlenebilir beş kademedен oluşmalıdır.

Çoktan seçmeli sınavlarda, sorular hazırlanırken, yukarıda açıklanan kademe esasları gözetilmelidir. Soru sayısı en az sınavın toplam puanının cevap seçeneği sayısına bölümünün sonucu kadar olmalıdır. (100 puanlık bir sınavda her bir sorunun 4 seçeneği var ise soru sayısı en az 25 olmalı. Doğru yanlış seçenekleri ile yapılmış 100 puanlık bir sınavda ise seçenek sayısı 2 olduğundan en az 50 soru sorulmalıdır.)

3.6 Mezuniyet Koşulları

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programındaki Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişimi Tablo 17’de verilmiştir.

Tablo-17 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Öğrenci Sayısı (Nevşehir)			Öğrenci Sayısı (İstanbul)			Mezun Sayıları (Nevşehir)	Mezun Sayıları (İstanbul)
	Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf	Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf		
2022-2023		59	69		89	91	34	40
2021-2022		57	46		92	75	29	43
2020-2021		42	109		75	127	36	47
2019-2020		67	64		89	73	16	25
2018-2019		70	71		77	86	66	76
2017-2018		84	86		91	91	50	93
2016-2017		98	54		96	96	50	83
2015-2016		60	54		105	62	48	26
2014-2015		64	96		69	0	79	0
2013-2014		97	82				79	
2012-2013		86	74				89	
2011-2012		79	40				14	
2010-2011		40	0				0	

3.6.2 Öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 2.00 ve daha yukarı olması, ön lisans eğitiminde en az 120 AKTS, lisans eğitiminde 240 AKTS, lisansla birleştirilmiş tezsiz yüksek lisans eğitiminde 330 AKTS kredilik eğitim öğretim faaliyetini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

Kapadokya Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim planındaki çalışmaların tümünden başarı sağlayan öğrencilerin ilgili Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyetlerine karar verilir ve ilgili mevzuat hükümlerine göre diplomaları hazırlanır.

Diplomalarda T.C. Kimlik Numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası, mezuniyet dönemi ve öğrencilerin Üniversiteden mezun oldukları bölüm veya programların ismi belirtilir.

Diploma almaya hak kazanan her öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat hükümlerince hazırlanmış diploma eki ücretsiz ve talep edilmeksizin verilir.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı öğrencilerinin mezuniyetine karar verirken kullandığı yöntemin güvenilirliği 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete 'de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile sağlanmaktadır.

3.7. Öğrenci Temsiliyeti

Öğrencileri Üniversitemizin çeşitli organlarında temsil eden Öğrenci Konseyi'nin seçim, görev ve çalışma esaslarını düzenlemek amacıyla [Öğrenci Konseyi Yönergesi](#) yayınlanmıştır. Fakülteler ve yüksekokullar altında lisans eğitimi veren her bölüm, meslek yüksekokulları altında eğitim veren her program ve enstitüler altında eğitim veren her anabilim veya ana sanat dalı için ilgili akademik birimin kayıtlı öğrencilerinin oylarıyla bir temsilci seçilir. Temsilci çıkaracak birimler (programların her bir sınıf veya grubunda) Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından belirlenir.

Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Temsil ettiği öğrenci konseyi çalışmalarını yürütmek,
- b) Öğrenci konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- c) Temsil ettiği öğrencilerin sorunlarını belirlemek ve çözüm için sorunları öğrenci konseyinin ve Üniversitesinin ilgili yönetim organlarına iletmek,
- ç) Kayıtlı olduğu akademik birimi, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

- d) Temsil ettiği program dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,
- e) Temsil ettiği program dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,
- f) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği program dalının akademik toplantılarına katılmak,
- g) Kayıtlı olduğu bölüm, program, anabilim veya ana sanat dalı başkanlığı ve üniversitesinin diğer idari/akademik birimleri tarafından davet edildiği toplantılara katılmak.

Öğrenci temsilcileri, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçilir. Hangi birimlerde temsilci seçileceği ve temsilcilerin görev süreleri Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından belirlenir. Bu süre ara seçim ile göreve gelmiş temsilciler hariç olmak üzere bir yıldan az ve iki yıldan fazla olamaz. Temsilcilerinin görev süreleri kayıtlı oldukları programın eğitim-öğretim faaliyetlerinin devam etmediği yaz aylarında sona erer.

Temsilci adaylarında aranacak nitelikler ve seçim şartları Öğrenci Konseyi Yönergesinde belirlenmiştir.

2023-2024 eğitim öğretim yılı Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı sınıf temsilcileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo-18 Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı Öğrenci Sınıf Temsilcileri

Yerleşke	Sınıf Bilgisi	Adı Soyadı	Öğrenci No
İstanbul	1.Sınıf	İlayda UÇAR	23334008
İstanbul	2.Sınıf	Yağmur KANBER	22352007
Nevşehir	1. Sınıf	Umut KOCA	22875004
Nevşehir	2. Sınıf	Emre DOĞAN	21917016
İstanbul	1. Sınıf	Kübra KÖSEOĞLU	22352084
İstanbul	2. Sınıf	Ali Burk GÖKTAŞ	21334006
Nevşehir	1. Sınıf	İlayda Nur KOCABAŞ	20936013
Nevşehir	2. Sınıf	Melikenur ALTINOK	19936003

İstanbul	1. Sınıf	Emre ÖVÜNDÜR	20334001
İstanbul	2. Sınıf	Alkın BÖREKÇİ	19352023

3.8 Öğrencilere Sağlanan Olanaklar

Kapadokya Üniversitesi, Kapadokya (Ürgüp, Uçhisar, Mustafapaşa) ve İstanbul Sabiha Gökçen Havalimanı olmak üzere dört yerleşkede eğitim vermektedir. Türkiye’de bir havalimanı içerisinde yerleşkesi olan tek üniversitedir.

Kapadokya Üniversitesinin nüvesini oluşturan Kapadokya MYO, Mustafapaşa'daki mevcut yapı stoğunu kullanarak, eşsiz kültür mirasına sahip çıkarak gelişmiştir. Mümkün olduğunca eğitim ve idari amaçlı yapılar olarak tarihi binaları kullanan Yüksekokul, Mustafapaşa'da koruma amaçlı imar planının devreye girmesinden önce yapılmış olan yeni binaların kiralanması ve tadil edilmesi yolu ile de büyük derslik ihtiyaçlarını gidermeyi temel kampüs geliştirme politikası olarak benimsemiştir.

Kapadokya Üniversitesi, Mustafapaşa yerleşkesinin de mecbur kalınmadıkça yeni bina yapılmadan, mevcut yapıların kullanılması sureti ile geliştirilmesini hedeflemiştir. Mustafapaşa yerleşkesi, bu hedef doğrultusunda “yaygın kampüs” olarak yapılandırılmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sağlık Programları ve Sağlık Bilimleri Yüksekokulu, 2018 - 2019 akademik yılında Kapadokya Üniversitesi Ürgüp Yerleşkesinde eğitim – öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. 16 uygulama laboratuvarı, 16 derslik, bir konferans salonu, 20 bin metrekare civarındaki oturumu, mimarisi ve bölgeye özgün taş işçiliği ile, Kapadokya Üniversitesi Ürgüp Yerleşkesi, bölgenin önemli mimari yapıları arasında bulunmaktadır.

2018- 2019 akademik yılından itibaren, Kapadokya Üniversitesi aşçılık ve gastronomi programlarının uygulama eğitimleri, Uçhisar Belediyesi tarafından tahsis edilen binada oluşturulan yeni uygulama mutfağında yürütülmektedir. Uçhisar, çok sayıda butik otelleri ve restoranları ile Kapadokya’nın en önemli yeme- içme merkezidir. Uçhisar Sanat Yerleşkesi, bu eşsiz lokasyonda, turizm tesislerine yakın konumu ile öğrencilerine sektörü yakından tanıma imkânı sunmaktadır. Uçhisar Sanat Yerleşkesinde, geleceğin aşçıların yanı sıra bölge halkına ve turistlere de eğitim verilmesi ve bu yolla butik işletmelerin hizmet kalitesinin yükseltilmesi

planlanmaktadır. Yerleşkede, üç eğitim mutfağı, bir pastacılık mutfağı ve bir servis uygulama alanı bulunmakta; her öğrenciye bireysel çalışma tezgahında pratik yapma olanağı sunulmaktadır.

Üniversitemizin Kapadokya Yerleşkesinde öğrenim gören kız ve erkek öğrencilerimiz için barınma ve yemek imkânları sunan öğrenci evlerimiz mevcuttur. Ürgüp ve Mustafapaşa' da bulunan öğrenci evlerimiz, öğrencilerimizin başka hiçbir şeyle uğraşmalarına gerek olmadan tümüyle eğitimlerine odaklanmalarını sağlayacak şekilde planlanmıştır ve tecrübeli eğitimciler tarafından idare edilmektedir.

85 Öğrenci kapasiteli Mustafapaşa Öğrenci evi, Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde, dersliklerimize yürüme mesafesinde bulunmaktadır; odalar 1, 2, 3'er kişiliktir. Ürgüp şehir merkezine yakın, alışveriş mekânlarına yürüme mesafesinde bulunan Ürgüp öğrenci evimizde 56 erkek öğrenci kapasitesi bulunmaktadır. 1, 2, 3'er kişilik odaları bulunan Ürgüp Öğrenci evinde konaklayan öğrencilerimize ücretsiz servis imkânı sağlanmaktadır. Öğrenci evlerinde 7/24 güvenlik bulunmakta ve veli bilgilendirme hizmeti verilmektedir. Merkezi sistem ile ısıtılan öğrenci evlerimizde 24 saat kesintisiz sıcak su olup; her odada banyo ve tuvalet bulunmaktadır. Çamaşır ve ütü odaları öğrencilerimizin ortak kullanımına açıktır. Öğrenci evlerimizde konaklayan öğrencilerimize sabah kahvaltısı hizmeti verilmektedir. Her gece saat 23.00'de etüt alanlarında çorba ikramı bulunmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi Sabiha Gökçen Yerleşkesi, Türkiye'de bir havalimanı içerisinde yer alan ilk ve tek yerleşkedir ve "sanayi-okul-devlet" iş birliğinin en iyi örneklerinden biridir.

2011 yılında Nevşehir'de verilen sivil havacılık eğitimlerinin havacılığın kalbi İstanbul'un bilgi birikimi, altyapısı ve teknik olanakları ile desteklenmesine duyulan ihtiyaç nedeniyle İstanbul Sabiha Gökçen Havaalanının uygun bir konumda olduğu değerlendirilerek, Yüksek Öğretim Kurulunun izni ve Savunma Sanayi Müsteşarlığının desteği ile İstanbul Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı içerisinde küçük ölçekli bir yerleşke oluşturulmuştur.

Bu yerleşkenin sunduğu eşsiz konum sayesinde sivil havacılık sektörü ile Kapadokya Meslek Yüksekokulunun iş birliğinin geliştirilmesi ve pekiştirilmesi sağlanmış ve havacılık alanında "sanayi-okul-devlet" iş birliğinin en iyi örneklerinden biri doğmuştur. Bu yerleşkede okuyan öğrenciler okurken sektörde yarı zamanlı çalışma imkânına, eğitimde teori ve uygulamayı

birleştirme imkânına sahiptirler. Kapadokya Üniversitesi Nevşehir yerleşkelerinde, eğitim görmekte olan öğrencilerin de istekleri doğrultusunda İstanbul'da uygulama yapma imkânı bulunmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi,  ğrencilerinin gelişiminde, akademik faaliyetler ve mesleki deneyimin yanında sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin de önemli yer tuttuğuna inanmakta; öğrencilerin kişisel gelişimlerinin desteklenmesine ve yükseköğretim deneyimlerini zenginleştirilmesine büyük önem vermektedir. Bu hedef doğrultusunda öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunmak üzere kurdukları topluluklara destek vermekte, yıl boyu çok çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

2008-2009 akademik yılında, tüm bölümlerin zorunlu dersi haline getirilen “etkinlik dersi” Kapadokya Üniversitesinin bütüncül eğitim yaklaşımının bir göstergesidir. Kapadokya Üniversitesi mezuniyet şartı olarak öğrencilerinden akademik başarı yanında, dolu dolu bir yükseköğretim hayatı geçirdiklerini, topladıkları “etkinlik puanı” ile belgelemelerini beklemektedir.

Kapadokya Üniversitesine bağlı her akademik bölüm, eğitim programını zenginleştirmek, öğrencilerini iş hayatına hazırlamak ve onların kariyer hedeflerini netleştirmek için bilim insanları, sektör temsilcileri, siyasetçiler, yöneticiler, iş adamları ve uzmanlar ile seminerler, toplantılar, paneller düzenlemektedirler. Her eğitim programı için yılda en az üç etkinlik düzenlenmektedir. Kapadokya Üniversitesi, her yarıyılıda öğrencilerimiz arasında turnuvalar düzenlenmektedir. Bunlardan badminton, halı saha, streetball turnuvaları ve ödüllü oryantiring yarışması  niversitemizde bir gelenek haline gelmiştir. Öğrencilerimiz ayrıca; bisiklet, pilates, zumba, basketbol, voleybol, at biniciliği başta olmak üzere birçok spor dalında faaliyetlere katılma olanağı bulmaktadır.

Üniversitemiz,  ğrenci ve  ğretim elemanlarına 2018 yılı itibariyle üç ayrı kütüphane ile hizmet vermektedir. Mustafapaşa yerleşkemizde Sosyal Bilimler Kütüphanesi ve Merkez Kütüphane; Ürgüp yerleşkemizde ise Fen Bilimleri Kütüphanesi bulunmaktadır. Merkez Kütüphane, yaklaşık 10.000 kitabı kapsar nitelikteki açık raf sistemi ile aynı anda 40 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Kullanıcılar merkez k t phanemizden haftanın 6 günü 09.00-18.00 saatleri arasında yararlanabilmektedirler. Merkez Kütüphanemiz Mustafapaşa Yerleşke Medrese binasında olup 285 m2 lik alana kurulmuştur. Kütüphanemizde kullanıcıya açık ve

internet bağlantılı 2 bilgisayar mevcuttur. Kütüphanenin koleksiyonu ağırlıklı olarak felsefe, tarih, genel hukuk, havacılık, teknoloji, mimarlık konularında yayınlardan oluşmaktadır.

Sosyal Bilimler Kütüphanesi 2018 yılında kurulmuş olup yaklaşık 13.000 yayının açık raf sistemi hizmete sunulduğu kütüphanemizin diğer kütüphanelerimize göre farklı yönü, çalışma saatleridir. Kullanıcılar Sosyal Bilimleri Kütüphanesinden haftanın 7 günü saat 24.00'a kadar yararlanabilmektedirler. Kütüphanemizde kullanıcıya açık ve internet bağlantılı 1 bilgisayar mevcuttur. Sosyal Bilimler Kütüphanesi Mustafapaşa Yerleşkesi İdari bina arka kısmında olup 358 m²'lik alanda aynı anda yaklaşık 70 kişiye hizmet verebilmektedir. Kütüphanenin koleksiyonu ağırlıklı olarak sosyal bilimler, politik bilimler, tarih, hukuk, edebiyat konularında yayınlardan oluşmaktadır.

Fen Bilimleri Kütüphanesi 2018 yılında kullanıcı hizmetine açılmıştır. Bugün 13.000'in üzerinde yayını bulunan kütüphanemiz pazar günleri dışında her gün 09.00-18.00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Kütüphanemizde kullanıcıya açık ve internet bağlantılı 1 bilgisayar mevcuttur. Fen Bilimleri Kütüphanesi Ürgüp yerleşkemizin kalbinde olup 578 m² lik alanda aynı anda yaklaşık 125 kişiye hizmet verebilmektedir. Kütüphanemizde ağırlıklı olarak Fen bilimleri, tıp, sanat, sanat tarihi, eğitim, çocuk gelişimi, beslenme, mutfak sanatları konularında yayınlar bulunmaktadır.

Bölgesinin sosyal hayatına sanatsal ve kültürel aktivitelerle katkıda bulunmak Kapadokya Üniversitenin temel hedefleri arasındadır. Yıl boyu düzenlenen sergiler, müzik dinletileri, fotoğraf eğitimleri gibi faaliyetler, her akademik yıl başlangıcında ve bitişinde düzenlenen konserler hem öğrencilere hem de bölge halkına açıktır.

Öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri düzenlenmektedir. Bu etkinliklerden bazılarını aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

3.9. Öğrenci Memnuniyetinin Değerlendirilmesi

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı öğrencilerinin memnuniyetlerinin izlenmesi için kullanılan yöntemlerden "3.4 Danışmanlık ve İzleme" başlığında açıklandığı şekilde ilki danışman-öğrenci görüşmeleridir.

Her yeni eğitim öğretim yılı başında ilgili yüksekokul/fakülte/enstitü kurulları tarafından atanır ve öğrenci işleri otomasyonu aracılığı ile öğrenciye bildirilir. Öğrencinin danışmanının mezun olana kadar değişmemesi esastır.

Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesine yönelik diğer bir yöntem ise her eğitim-öğretim döneminin 7. Haftasında memnuniyet anketi (Ek-6 Öğrenci Memnuniyeti Ölçme Anketi) uygulamasıdır. Öğrenci memnuniyeti ölçmeye yönelik anket veya formların içeriği ve yöntemi her akademik dönemin başında gerçekleştirilecek Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu toplantısında karara bağlanır. Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından karara bağlanmış yöntem uyarınca öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik çalışmalar, Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından kararlaştırılan tarihte öğrencinin danışmanı tarafından uygulanır ve sonuçları komisyona iletilir. Danışmanlar tarafından gerçekleştirilmiş ölçümler Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından değerlendirilerek memnuniyeti düşük gruplar için hazırlanmış eylem planı ile birlikte akademik dönem sona ermeden Rektörlüğe sunulur. Rektörlük, sorunları ve eylem planını değerlendirerek Mütevelli Heyetine sunar. (Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu Toplantı Kararı)

4. ÖĞRETİM ELEMANLARI

4.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında görev alan tam zamanlı (TZ) ve yarı zamanlı (DSÜ) tüm öğretim elemanlarının öğretim kadrosu ders yükü özeti ve öğretim kadrosunun analizi Tablo 19 ve Tablo 20’de yer almaktadır.

Tablo-19 Öğretim Kadrosu Ders Yüğü Özeti

Öğretim Elemanın Adı	TZ / DSÜ	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Adı, Saati, Şube Sayısı, Dönemi, Yılı)
Ayşe Meral TİMUR	TZ	Uçucu personel görev ve sorumlulukları/8/4/Güz 2023 Ekip kaynak yönetimi/8/4/Güz 2023 Temel iletişim becerileri/8/4Bahar 2024 Havacılık Güvenliği/8/4/ Bahar 2024
Birnur EMİR	TZ	Sivil havacılığa giriş/4/3 /Güz 2023 Operasyonel uygulamalar /8/2/Güz 2023 Operasyonel uygulamalar II/8/2/Bahar 2024 İkram ve servis hizmetleri/8/2/Bahar 2023 Kişisel bakım ve imaj yönetimi/6/2Güz 2023
Altan ÖZTÜRK	TZ	İngilizce I/3/9 Güz 2023 İngilizce II/12/4 Bahar 2024 İngilizce III/2/6 Güz 2023
İbrahim TÜRKMEN	TZ	İngilizce I/12/4 Güz 2023 İngilizce III/3/1 Güz 2023 Genel İngilizce Alıştırmaları I/4/2 Güz 2023
Sena ÇAKIR	TZ	İngilizce I/3/9 Güz 2023 Genel İngilizce Alıştırmaları II/4/2 Bahar 2024
Serap AYDOĞAN	DSÜ	İngilizce II/6/26 Bahar 2024 İngilizce III/12/4 Güz 2023 İngilizce IV/6/2 Bahar 2024
ZeynepAhsen KARASOY	TZ	İngilizce III/6/2 Güz2023
Zeynep BAKIREZEN	TZ	İngilizce I/6/2 Güz 2023 İngilizce III/6/2 Güz 2023 İngilizce III/6/2 Bahar 2024 Genel İngilizce Alıştırmaları I/4/2 Güz 2023
Kübra ÖZEN	TZ	İngilizce IV/2/4 Bahar 2024
Melike Nur EMRİ	TZ	İngilizce III/6/2 Bahar 2024 Genel İngilizce Alıştırmaları II/8/4 Bahar 2024

Zeynep Hilal ARAS	TZ	İngilizce II/6/2 Bahar 2024 İngilizce IV/6/2 Bahar 2024 Genel İngilizce Alıştırmaları II/4/2 Bahar
Selin Işıl BİLHGEHAN	TZ	Uçucu personel görev ve sorumlulukları/6/3/Güz 2023 Ekip kaynak yönetimi/4/2/Güz 2023 Temel iletişim becerileri/2/1 Bahar 2024 Havacılık Güvenliği/4/2 Bahar 2024 Sivil havacılığa giriş/3/2 /Güz 2023 Operasyonel uygulamalar /4/2/Güz 2023 Operasyonel uygulamalar II/4/2/Bahar 2024 İkram ve servis hizmetleri/4/2/Bahar 2023 Kişisel bakım ve imaj yönetimi/2/1 Güz 2023
Aylin GÜLTEKİN	TZ	Genel İngilizce Alıştırmaları I/2/1 Güz 2023 İngilizce II 2/6 Bahar 2024
Burak KANCA	TZ	İngilizce I/6/2 Güz 2023 İngilizce – III/2/6 Güz 2023
Embiye ALTAÇ	TZ	İngilizce – I/6/2 Güz 2023 İngilizce – III/2/6 Güz 2023 İngilizce III/2/8 Bahar 2024
Eylül SERÇE	TZ	İngilizce I /2/6 Güz 2023 İngilizce /II 2/6 Bahar2024
Yıldız TOMBAK	TZ	İngilizce I/2/6 Güz 2023 İngilizce II /6/2 Bahar2024
Serhan EYİGÜL	TZ	İngilizce I /2/6 Güz 2023 İngilizce II 2/6 Bahar2024
Yaser KHAZNE	TZ	İngilizce I /2/6 Güz 2023 İngilizce II 2/6 Bahar2024
Nilgün EKŞİ	TZ	İngilizce I /2/6 Güz 2023
Sinem AKKUŞ	TZ	İngilizce I /2/6 Güz 2023 İngilizce II /2/6 Bahar2024
Mustafa Günay ÖZDEMİR	TZ	İngilizce III/2/6 Güz 2023

Koray KÖKSAL	TZ	Genel İngilizce Alıştırmaları I/2/4 Güz 2023
Muhammed Alperen KILIÇ	TZ	İngilizce III/2/6 Güz 2023 İngilizce IV/3/12/Bahar 2024
Ayşe Meral TİMUR	TZ	Uçucu personel görev ve sorumlulukları/4/2/Güz 2022 Ekip kaynak yönetimi/4/2/Güz 2022 Temel iletişim becerileri/4/2Bahar 2023
Sinem İKİEN	TZ	Sivil havacılığa giriş/6/3 /Güz 2022 Operasyonel uygulamalar I/2/1/Güz 2022 Operasyonel uygulamalar II/2/1/Bahar 2023 İkram ve servis hizmetleri4/2/Bahar 2023 Kişisel bakım ve imaj yönetimi/2/1/Güz 2022 Havacılık Güvenliği4/2/Güz 2022
Selin Işıl BİLGEHAN	TZ	Operasyonel uygulamalar I/2/1/Güz 2022 Operasyonel uygulamalar II/2/1/Bahar 2023 İkram ve servis hizmetleri4/2/Bahar 2023 Kişisel bakım ve imaj yönetimi/2/1/Güz 2022 Havacılık Güvenliği4/2/Güz 2022
Yüksel SÖZEN	DSÜ	Sivil havacılığa giriş/6/3 /Güz 2022
Zeynep Hilal ARAS	TZ	İngilizce II -1 Bahar 2023 İngilizce I – 1 Güz 2022
Sena ÇAKIR	TZ	İngilizce – 1 Bahar 2023 Genel İngilizce Alıştırmaları II-1 Bahar 2023
Cansu KAYA	TZ	İngilizce II – 1 BAHAR Genel İngilizce Alıştırmaları II-1 Bahar 2023 Genel İngilizce Alıştırmaları I -1 Güz 2022 İngilizce I -1 Güz 2022
Serap AYDOĞAN	DSÜ	Genel İngilizce Alıştırmaları II-1 Bahar 2023 İngilizce IV- 1 Bahar 2023

Zeynep BAKIREZEN	TZ	İngilizce I-1 Güz 2022 İngilizce III- 1 Güz 2022
Kübra ÖZEN	TZ	İngilizce I-1 Güz 2022 İngilizce IV-1 Bahar 2023
Altan ÖZTÜRK	TZ	İngilizce IV-1 Bahar 2023
Elvan KARABULUT	TZ	İngilizce I-1 Güz 2022
İlkin ALTINOK	TZ	Genel İngilizce Alıştırmaları I-1 Güz 2022
Ayşe Meral TİMUR	TZ	Uçucu personel görev ve sorumlulukları/4/2/Güz 2020 Ekip kaynak yönetimi/4/2/Güz 2020 Temel iletişim becerileri/4/2Bahar 2021 Kültürel tercihler/4/2/Bahar 2021
Burçun UYGUN	TZ	Kişisel bakım ve imaj yönetimi/2/1/Güz 2020 Havacılık Güvenliği/4/2/Güz 2020 Meslek etiği ve duygusal emek/4/2/Bahar 2021
Sinem İKİEN	TZ	Sivil havacılığa giriş/6/3 /Güz 2019 Operasyonel uygulamalar I/2/1/Güz 2019 Operasyonel uygulamalar II/2/1/Bahar 2021 İkram ve servis hizmetleri/4/2/Bahar 2021
Seda ÖZSAĞIR	TZ	İngilizce III/4/UÖS/GÜZ 2019
Parviz NAZEM	TZ	KING Basic – II/9/GÜZ 2019 İngilizce – II/11/1/BAHAR 2020
Yasser KHAZNE	TZ	KING Basic – II/9/GÜZ 2019
Ayşegül ERŞİL	TZ	İngilizce – IV/3/1/BAHAR 2020 Elementary Course – II/6/1/ BAHAR 2020

Ayşenur YILMAZ	TZ	Basic Course (KING) – II/9/1/ BAHAR 2020
Müge KANDEMİR	TZ	Basic Course (KING) – II/6/1/ BAHAR 2020
Ekru DİLEK	TZ	İngilizce I/8/1/GÜZ 2019 İngilizce – I/8/1/ BAHAR 2020
Ladin UZUN	TZ	İngilizce – II/16/2/BAHAR 2020
Kazım ALPER	TZ	İngilizce IV/7/UÖS/BAHAR 2020
Gamze KAPUCU	TZ	Elementary Course – II/8/1/ BAHAR 2020
Ersin AYDINOĞLU	TZ	İngilizce I/12/2/GÜZ 2019 Elementary Course - II/2/1/ BAHAR 2020
Rabia SARISOY	TZ	İngilizce I/8/GÜZ 2019 Genel İngilizce Alıştırmaları – II/4/1/BAHAR 2020
Embiye ALTAÇ	TZ	Genel İngilizce Alıştırmaları – II/4/1/ BAHAR 2020
Cansu KAYA	TZ	İngilizce – II/8/1/BAHAR 2020
Sena Naile SARI	TZ	İngilizce – II/12/2/BAHAR 2020 İngilizce – IV/6/2/BAHAR 2020
Kübra ÖZEN	TZ	İngilizce – II/8/1/ BAHAR 2020
Selin DEMİR	TZ	İngilizce I/4/1/GÜZ 2019 İngilizce – II/8/1/ BAHAR 2020
Selin SAYIKLI	TZ	İngilizce I/16/2GÜZ 2019 Basic Course (KING) – II/9/1/BAHAR 2020
Zeynep BAKIREZEN	TZ	İngilizce I/6/1/GÜZ 2019
Nazife KAYA	DSÜ	İngilizce I/12/2/GÜZ 2019 İngilizce – III/6/1/ BAHAR 2020
Ahmet B. KURT	DSÜ	İngilizce I/6/1/GÜZ 2019 İngilizce – II/8/1/BAHAR 2020 Genel İng. Alışt. – II/4/1/ BAHAR 2020
Fadime KOCAPINAR	TZ	Basic Course (KING) – II/9/1/BAHAR 2020 Genel İng. Alışt. – II/4/1/BAHAR 2020

Notlar:

(1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı

(2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersler (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralanmıştır.

(3) Etkinlik dağılımı, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak verilmiştir.

(4) Uzun süreli izinler “Diğer” sütununda gösterilmiştir.

Tablo-20 Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	TZ / DSÜ	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Tecrübe Süresi (Yıl)		
				Kamu / Özel Sektör Tecrübesi	Öğretim Tecrübesi	Kapadokya Üniversitesindeki Tecrübesi
Ayşe Meral TİMUR	Öğretim Görevlisi	TZ	İstanbul Teknik Üniversitesi 1987	25 yıl	15 yıl	11 yıl
Birnur EMİR	Öğretim Görevlisi	TZ	İstanbul Üniversitesi	10yıl	1yıl	1yıl
Sinem İKİEN	Öğretim Görevlisi	TZ	Anadolu Üniversitesi 2005	7 yıl	3 yıl	3 yıl
Selin Işıl BİLGEHAN	Öğretim Görevlisi	TZ	İstanbul Üniversitesi	25 yıl	3 yıl	2yıl
Kübra ÖZEN	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi İngiliz Dili ve Edebiyatı 2013		7 yıl	6 yıl
Burçun UYGUN	Öğretim Görevlisi	TZ	Bilgi Üniversitesi	4 yıl	5 yıl	5 yıl

			2006			
Muhammed Alperen KILIÇ	Öğretim Görevlisi	TZ	Amasya Üniversitesi 2020		3yıl	1yıl
Hamza CEYLAN	Öğretim Görevlisi	TZ	Mersin Üniversitesi Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi 2022	10 yıl	2 yıl	1yıl
Serap ÇİLİNGİR	Öğretim Görevlisi	TZ	Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme 1986	23 yıl	11yıl	11yıl
Cansu ZONTUR	Öğretim Görevlisi	TZ	Girne Amerikan Üniversitesi İngiliz Dili Öğretimi 2013		8 yıl	6 yıl
Mustafa Günay ÖZDEMİR	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi İngiliz Dili ve Edebiyatı 1999			
Ladin UZUN	Öğretim Görevlisi	TZ	Çağ Üniversitesi İngiliz Dili Eğitimi 2020		9	7
Serhan Eyigül	Öğretim Görevlisi	TZ	Dokuz Eylül Üniversitesi Dilbilim 2005		2	2
Ayşegül ERŞİL	Öğretim Görevlisi	TZ	Hacettepe Üniversitesi 2018		5 yıl	2 yıl
Ayşenur YILMAZ	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi 2011		-	2 yıl

Müge KANDEMİR	Öğretim Görevlisi	TZ	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi 2018		9 yıl	3 yıl
Ekru DİLEK	Öğretim Görevlisi	TZ	ODTÜ 2017		4 yıl	2 yıl
Gökçen ÜNSAL	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi 2013		8 yıl	3 yıl
Nilgün EKŞİ	Öğretim Görevlisi	TZ	Ankara Gazi Üniversitesi 1998		5 yıl	5 yıl
Gamze KAPUCU	Öğretim Görevlisi	TZ	Anadolu Üniversitesi 2019		2 yıl	4 ay
Ersin AYDINOĞLU	Öğretim Görevlisi	TZ	Gazi Üniversitesi 2018		3 yıl	3 yıl
Rabia SARISOY	Öğretim Görevlisi	TZ	Gazi Üniversitesi 2018		3 yıl	3 yıl
Seda ÖZSAĞIR	Öğretim Görevlisi	TZ	Kocaeli Üniversitesi 2017		8 yıl	2 yıl
Cansu KAYA	Öğretim Görevlisi	TZ	Anadolu Üniversitesi 2017		3 yıl	3 yıl
Kübra ÖZEN	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi 2013		8 yıl	4 yıl
Selin DEMİR	Öğretim Görevlisi	TZ	Maltepe Üniversitesi 2018		6 yıl	2 yıl

Selin SAYIKLI	Öğretim Görevlisi	TZ	İstanbul Üniversitesi 2008		12 yıl	4 yıl
Zeynep BAKIREZEN	Öğretim Görevlisi	TZ	Yeditepe Üniversitesi 2009		12 yıl	10 yıl
Volkan TÜMER	Öğretim Görevlisi	TZ	Hacettepe Üniversitesi 2002		17 yıl	3 yıl
Parviz NAZEM	Öğretim Görevlisi	TZ	Iran Payam-e-Nur University 1997		7 yıl	7 yıl
Yasser KHAZNE	Öğretim Görevlisi	TZ	Halep Üniversitesi 2010		10 yıl	6 yıl
Nazife KAYA	Öğretim Görevlisi	DSÜ	Boğaziçi Üniversitesi- 2017		4 yıl	2 yıl
Dilara PARSLOW	Öğretim Görevlisi	TZ	Ege Üniversitesi 2019		3 yıl	7 ay
Ahmet B. KURT	Öğretim Görevlisi	DSÜ	Yıldız Teknik Üniversitesi 2018		3 yıl	3 yıl

4.3. Öğretim Kadrosunun Becerileri

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri öğretim kadrosu Ölçüt 4.1.'de belirtilen etkinlikleri yürütecek yeterliliğe sahiptir.

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından Kabin Ekibi Talimatında (SHT CC) eğitmen gereklilikleri düzenlenmiştir. Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı 12.01.2011' de Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından Kabin Ekibi Talimatı (SHT CC) kapsamında Kabin Memuru Temel Yetki Belgesine sahip eğitim kuruluşu

olarak yetkilendirilmiş olup Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı öğretim elemanlarının kalifikasyonları söz konusu talimatta belirtilen eğitimci gereklilikleri ile uyumludur.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/akademik-kadro>

4.3. Öğretim Kadrosunun Becerileri

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında görev yapmakta olan öğretim elemanları akademik veya mesleki alanlarda tecrübeye sahiptir. Programımız, mesleki odaklı uygulama çalışmaları açısından donanımlı ve deneyimli akademik kadroya sahiptir.

4.4 Atama ve Yükseltme

4.4.1 Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri Kapadokya Üniversitesi Yönergesi 'ne göre uygulanmaktadır.

4.5. Stratejik Planlama ve Hedeflerin Ölçümü

Kapadokya Üniversitesinin 2018-2023 dönemini kapsayan Stratejik Planı, Kapadokya Meslek Yüksekokulunun 2016-2020 Stratejik Planı'nın güncellenerek kurulma aşamasındaki Kapadokya Üniversitesinin stratejik amaç ve hedeflerinin yeniden belirlenmesi ve değerlendirmesi ile oluşturulmuştur.

Kapadokya Üniversitesi 2018-2023 Stratejik Planı, “sac ayağı” olarak nitelendirilebilecek üçlü bir yapı üzerine inşa edilmiştir. Bu sac ayakları, Üniversitenin çevresi, Üniversitenin idari yapısı ve Üniversitenin eğitim ve akademik faaliyetleri olarak belirlenmiştir. Bu sac ayaklarının her birinin altında stratejik amaçlar yer almaktadır. Üniversitenin stratejik planının kaidelerini ise Üniversitenin sahip olduğu değerler oluşturmaktadır.

Stratejik Plan'daki hedefler, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve ulusal/yerel kalkınma planları ile uyumlu olacak şekilde belirlenmiş, Üniversitenin bu şekilde topluma ve kalkınmaya sunacağı katkının en üst düzeyde gerçekleşmesi amaçlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi'nin Stratejik Planı'nda Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda kritik öneme sahip bazı alanlarda paydaş görüşleri alınarak Anahtar Performans Göstergeleri (APG) belirlenmiştir. APG'ler, Üniversitenin stratejik hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını ölçmek ve değerlendirmek için kullanılmaktadır.

Kapadokya Üniversitesi Stratejik Planının Yapısı



<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/stratejik-plan>

Kapadokya Üniversitesi stratejik planında Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının dahil olduğu stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO- 21 Stratejik Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ-1: AMAÇ VE DEĞERLERİMİZİN İLETİMİ					
Hedef 1.1: Ulusal ve bölgesel etkinlikler düzenlenmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 1.1.1: Kapadokya Üniversitesi amaç ve değerlerini yansıtacak çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmesi	Etkinlik sayısı	2	2	2	2
STRATEJİK AMAÇ-2: KÜN AİLESİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Hedef 2.1: Mezun iletişim biriminin etkinliğinin artırılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 2.1.1: Mezun-öğrenci buluşma günü düzenlenmesi	Gerçekleşme dönemi	Yılda bir defa	Yılda bir defa	Yılda bir defa	Yılda bir defa
Hedef 2.2: Mezunlar Derneğinin güçlendirilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 2.2.1:Mezunlar Derneğinin güçlendirilmesi için üye sayısının arttırılması	Yeni üye sayısı	50 yeni üye	50 yeni üye	50 yeni üye	50 yeni üye
STRATEJİK AMAÇ-3: SOSYAL SORUMLULUK BİLİNCİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ					
Hedef 3.1: Bölgemizin sosyal-kültürel gelişimine destek verilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 3.1.1: Kurum içi ve kurum dışı paydaşların bir araya getirilmesi ile sosyal sorumluluk projeleri düzenlenmesi	Her yıl düzenlenecek sosyal sorumluluk projesi adedi	3	4	4	4
Performans Göstergesi 3.1.2: Bölgemizin sosyal hayatına, sanatsal ve kültürel aktivitelerle katkıda bulunulması	Öğrenci dışı katılımcılara açık konser, söyleşi vb. etkinlik adedi	25	25	25	25

Hedef 3.2: Doğal ve kültürel varlıkların korunması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 3.2.1: Bölgemizin ağaçlandırma çalışmalarına katılım	Dikilen ağaç sayısı	400	500	600	700
STRATEJİK AMAÇ-4 NİTELİKLİ AKADEMİK KADRONUN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI					
Hedef 4.1: İşe alım, atama ve yükseltmede şeffaf ve objektif süreçler izlenmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 4.1.1: Akademik personel ihtiyacının belirlenmesi ve karşılanması için oluşturulan prosedürlerin titizlikle uygulanmasının temin edilmesi	Gerçekleşme periyodu	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
Performans Göstergesi 4.1.2: Üniversite bünyesinde bulunan veya ders vermek üzere davet edilen öğretim elemanlarının bilgi birikimlerinin ders içerikleri ile örtüşmesine ilişkin oluşturulan prosedürün titizlikle uygulanmasının temin edilmesi	Gerçekleşme periyodu	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
Hedef 4.2: Personel iletişim usullerinin geliştirilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 4.2.1: Akademik yıl başlangıcında tüm akademik personele bilgilendirme toplantıları yapılması ve bilgilendirme kitapçıları dağıtılması	Katılan akademik personel sayısı	100%	100%	100%	100%
Hedef 4.3: Akademik kadroda başarının teşvik edilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 4.3.1: Öğretim görevlilerinin, yüksek lisans ve doktora çalışmalarının desteklenmesi	Yüksek lisans ve doktora devam eden öğretim görevlisi oranı	0,3	0,4	0,4	0,4

Performans Göstergesi 4.3.2: Her yıl sonunda, akademik personelin performans değerlendirmesinin yapılması, sonuçların personelle paylaşılması ve sözleşme yenilemenin performans değerlendirme sonuçlarına göre yapılması	Tamamlanma son tarihi	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu
Performans Göstergesi 4.3.3: Başarılı akademik personelin tespiti, mezuniyet töreninde açıklanması ve ödüllendirilmesine ilişkin prosedürlerin geliştirilmesi	Tamamlanma son tarihi				
Hedef 4.4: Nitelikli akademik kadro temini	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 4.4.1: Programlara nitelikli öğretim elemanları kazandırmak için LinkedIn, Academia, ResearchGate gibi platformların akademik iş ilanları vermek üzere kullanılması	İlan sayısı	2	2	2	2
Performans Göstergesi 4.4.2: İngilizce ders anlatabilme yeterliliğine sahip öğretim elemanlarının sayısının yükseltilmesi	Tam zamanlı personele oranı	20%	20%	20%	20%
Performans Göstergesi 4.4.3: Mesleki eğitim veren programlarda, sektör temsilcilerinin üniversitemizde ders vermeye teşvik edilmesi	Üniversitemizde görev yapan sektör temsilcisi sayısı	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi
Performans Göstergesi 4.4.4: Mesleki eğitim veren programlarda görev yapan öğretim elemanlarının mesleki deneyim kazanmalarının sağlanması ve uzmanlıklarının geliştirilmesi	Sektörde güncelleme eğitimi alan veya staj yapan öğretim elemanı sayısı	5	7	10	15

Performans Göstergesi 4.4.5: Öğretim elemanlarının eğiticinin eğitimi programlarından faydalanması	Pedagojik formasyonu olmayan tam zamanlı öğretim elemanlarından eğiticinin eğitimi alan öğretim elemanı oranı	100%	100%	100%	100%
Performans Göstergesi 4.4.6: Öğretim elemanlarına verilen eğitim-öğretimde yeni yöntem ve tekniklere ilişkin eğitimlerin sayısının artırılması	Eğitim programı alan tam zamanlı öğretim elemanı oranı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı
LP Performans Göstergesi 4.4.7: Öğretim elemanlarına verilen eğitimlerden memnuniyetin artırılması	Memnuniyet oranı	70%	70%	70%	70%
STRATEJİK AMAÇ-5 AMAÇ VE DEĞERLERİMİZİN BENİMSETİLMESİ					
Hedef 5.1: Kapadokya Üniversitesi amaç ve değerlerinin ders içeriklerine yansıtılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 5.1.1: "Meslek etiği" konusuna, tüm bölüm ve programların ders içeriklerinde alanlara özgü bir şekilde yapılandırılarak yer verilmesi.	Gerçekleşme Dönemi	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
Performans Göstergesi 5.1.2: Eğitim içeriklerinin belgesel vb. görsel materyal ve videolarla zenginleştirilmesi	Video gösterimi	Haftada bir gün	Haftada bir gün	Haftada bir gün	Haftada bir gün
Hedef 5.2: Müfredat ve programların güncel tutulması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023

Performans Göstergesi 5.2.1: Tüm bölüm ve programlarda yer alan derslerin kredilerinin Avrupa Kredi Transfer Sistemine uygun olarak öğrenci iş yükünü dikkate alarak belirlenmesi ve Üniversitenin internet sitesinde kamuoyuna açıklanması	Güncellenme Periyodu	Ağustos 2019	Ağustos 2020	Ağustos 2021	Ağustos 2022
Performans Göstergesi 5.2.2: Müfredatın bilimsel gelişmeler ve sektör ihtiyaçlarına göre güncellenmesini temin etmek amacı ile ilgili dış paydaşların görüşlerinin alınması (TL 061-4.3.2)	Her program için yıllık adet /periyod	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.3: İşverenlere yönelik, beş yıllık dönemlerde, program değerlendirme anketleri yapılması (TL061-4.4.3)	Her program için beş yıllık adet /periyod	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.4: Mezunlara yönelik, beş yıllık dönemlerde, program değerlendirme anketleri yapılması (TL061-4.4.3)	Her program için beş yıllık adet /periyod	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.5: Öğrencilere yönelik, beş yıllık dönemlerde, program değerlendirme anketleri yapılması (TL061-4.4.3)	Her program için beş yıllık adet /periyod	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.6: Disiplinler arası yüksek lisans ve doktora programları geliştirilmesi	Yeni açılan lisansüstü program sayısı	2	2	2	2
Performans Göstergesi 5.2.7: Ders kodlama sisteminin prosedürünün hazırlanması, yayınlanması ve uygulanmaya başlanması	Tamamlanma Periyodu	.	.	.	.
Performans Göstergesi 5.2.8: Çift ana dal ve yan dalın teşvik edilmesi	Çift ana dal ve yan dal yapan öğrenci oranı	0,01	0,01	0,01	0,01

Performans Göstergesi 5.2.9: Kurum içi dikey geçişin teşvik edilmesi	KÜN'de dikey geçiş yapılması mümkün olan ön lisans programlarından KÜN lisans programlarına geçen öğrenci oranı	0,01	0,01	0,01	0,01
Hedef 5.3: Eğitim programlarının izlenmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 5.3.1: Eğitim programlarının yürüyüşünün etkin olarak izlenmesi ve sorunlara gecikmeksizin müdahale edilmesi amacı ile bölüm/program yöneticilerinden düzenli olarak geri dönüş alınması	Raporlama Periyodu	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası
Performans Göstergesi 5.3.2: Dönem sonlarında tüm öğrencilere öğretim elemanı ve ders değerlendirme anketi yaptırılması	Tamamlama Periyodu	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda
Performans Göstergesi 5.3.3: KPSS başarı durumunun izlenmesi ve başarı-başarısızlık durumlarının değerlendirilmesine yönelik mekanizmanın kurulması	Tamamlanma Periyodu				
Performans Göstergesi 5.3.4: TOEFL, YÖKDİL, IELTS gibi sınavların izlenmesi ve başarı-başarısızlık durumlarının değerlendirilmesine yönelik mekanizmanın kurulması	Tamamlanma Periyodu				
Performans Göstergesi 5.3.5: İptal edilen derslerin minimum seviyede tutulması	İptal edilen derslerin toplam derslere oranı	0,1	0,08	0,07	0,07
Performans Göstergesi 5.3.6: Öğrencilerin derslerdeki başarılarının izlenmesi	A alan veya kalan öğrencilerin oranı	en fazla 50%	en fazla 50%	en fazla 50%	en fazla 50%

Hedef 5.4: Mesleki eğitimin niteliğinin artırılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 5.4.1: Uygulama eğitimlerinde yüksek kalitenin ve standardizasyonun sağlanması amacıyla iş birliği yapılan dış paydaşların sayısının artırılması	İşbirliği protokolü imzalanan yeni kurum adedi	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet
Performans Göstergesi 5.4.2: Üniversite dışında yürütülecek uygulamalı eğitimlerinin standardının temini için tüm uygulamalı eğitim yapan programlar için "task list" oluşturulması, yeni programların eklenmesi ve güncel tutulması	Yıllık tamamlanma periyodu	Eylül 2020	Eylül 2021	Eylül 2022	Eylül 2023
Performans Göstergesi 5.4.3: Uygulamalı eğitimlerinin başarısına ilişkin paydaş memnuniyetini ölçme mekanizmalarının geliştirilmesi (Staj ve Uygulama Eğitimi Yönergesi)	Paydaş memnuniyet ölçme anketi sayısı	Her program için iki adet	Her program için iki adet	Her program için iki adet	Her program için iki adet
Hedef 5.5: İstihdam olanaklarının artırılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 5.5.1: İş dünyası temsilcileri ile öğrencilerin bir araya gelmelerinin sağlanması	"Program Etkinlikleri" 'nin sayısı	Her program üç adet	Her program üç adet	Her program üç adet	Her program üç adet
Performans Göstergesi 5.5.2: Üniversitemiz öğrencilerinin istihdam oranının artırılması; daha eğitimleri sürerken yönlenecekleri sektörleri tanımalarının, sektörlerde faaliyet gösteren firmaların da onları tanımalarının sağlanması	İstihdamda iş birliği protokolü sayısı	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü
STRATEJİK AMAÇ-6: YÖNETİME ÖĞRENCİNİN KATILIMININ TEŞVİKİ					
Hedef 6.1: Öğrenci bilgilendirme ve geri bildirim usullerinin geliştirilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023

Performans Göstergesi 6.1.1: Bilgi paketinde yer verilen ölçme değerlendirme yöntemlerinin ders bazında özelleştirilmesi	Tamamlanma son tarihi				
Performans Göstergesi 6.1.2: Bilgi paketlerinin web sitesinde eksiksiz olarak yayımlanması	Eksiksizlik oranı	100%	100%	100%	100%
Hedef 6.2: Öğrenci memnuniyetinin artırılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 6.2.1: Öğrenci şikayetlerinin ve taleplerinin yakından izlenmesi ve kısa sürede sonuçlandırılması	Canlı destek programı ile öğrencilerin şikâyet ve bilgi taleplerinin cevaplanma süresi	24 saat	24 saat	24 saat	24 saat
Performans Göstergesi 6.2.2: Tüm programlarda, öğrenci memnuniyetine ilişkin değerlendirme yapılması	Tamamlama Periyodu	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası
Performans Göstergesi 6.2.3: İhtiyaç durumunda öğretim görevlilerinin görüşme saatleri dışında destek hizmetinde bulunmaları amacı ile randevu sisteminin oluşturulması	Tamamlama Periyodu				
Performans Göstergesi 6.2.4: Öğrencinin öğretim elemanlarından memnuniyet seviyesinin izlenmesi	Öğretim üyesi değerlendirme anket ortalaması (yüzde)	0,7	0,7	0,7	0,7
Performans Göstergesi 6.2.5: Öğrencinin akademik danışmandan memnuniyet seviyesinin artırılması	Danışman değerlendirme anket ortalaması (yüzde)	0,8	0,8	0,8	0,8
STRATEJİK AMAÇ-7: ULUSLARARASILAŞMA YOL HARİTASININ UYGULANMASI					
Hedef 7.1: Uluslararası değişim programlarına ağırlık verilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023

Performans Göstergesi 7.1.1: Uluslararası değişim programlarına gönderilen öğrencilerin sayısının artırılması	Öğrenci sayısı	20	30	40	50
Performans Göstergesi 7.1.2: Uluslararası değişim programlarına giden öğretim elemanı sayısının artırılması	Öğretim elemanı sayısı				
Hedef 7.2: Uluslararası bilimsel toplantıların teşvik edilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 7.2.1: Uluslararası çalıştaylar düzenlenmesi	Her fakülte/yüksekokul/MYO tarafından düzenlenen çalıştay sayısı	2	3	3	3
STRATEJİK AMAÇ-8: EĞİTİM/ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE ULUSLARARASI STANDARTLARIN AŞILMASI					
Hedef 8.1: Öğrencilerin araştırma becerilerinin geliştirilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 8.1.1: Öğrencilerimizin araştırma becerilerinin geliştirilmesi amacı ile her bölümde/programda araştırma projesi yapılması gereken derslere yer verilmesi	Program / Bölümde yer alan araştırma projesi sayısı	1	1	1	1
Hedef 8.2: Araştırmada öncülük rolü üstlenilmesi	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 8.2.1: Yurtiçi ulusal/uluslararası yayınlanmış bildirilerin teşviki	Teşvik Verilecek Bildiri Sayısı	30	35	40	45
Performans Göstergesi 8.2.2: Uluslararası yayınların (makale, kitap, kitap bölümü) teşviki	Teşvik verilecek yayın sayısı	30	40	50	60
Performans Göstergesi 8.2.3: ULAKBİM’de taranan dergilerde yayınlanan ulusal makalelerin ve BAP komisyonu tarafından kabul edilen kitap ve kitap bölümlerinin teşviki	Teşvik verilecek yayın sayısı	25	30	35	40

Performans Göstergesi 8.2.4: Nitelikli akademik yayınların teşviki	Öğretim üyesi başına uluslararası iş birliği ile yapılan SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın sayısı	0,25	0,25	0,25	0,3
Performans Göstergesi 8.2.5: Bilimsel yayın puanının artırılması	Bilimsel yayın puanı (her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir.)	1,5	1,5	1,7	2
Performans Göstergesi 8.2.6: Atıf puanının artırılması	Atıf puanı	7	8	9	10
STRATEJİK AMAÇ-9: ÖĞRENCİLERİMİZİN ÜNİVERSİTE DENEYİMİNİN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ					
Hedef 9.1: Faaliyetlerin ve diğer imkanların artırılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Performans Göstergesi 9.1.1: Spor etkinliklerinin artırılması	Etkinlik adedi	80	80	80	80

4.6. Performans İzleme

Kapadokya Üniversitesinde stratejik amaçların, stratejik amaçlara uygun hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planda belirlenen faaliyetlerin izlenmesi, faaliyetlerin gerçekleşme durumuna göre stratejik planda revizyon yapılması iş ve işlemlerini yürütmek üzere Stratejik Plan Hazırlama Kurulu görev yapmaktadır.

Üniversitenin tüm birim yöneticileri yılda en az iki defa stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiş olan performans ölçütlerine yönelik gerçekleşme raporu hazırlayarak Kapadokya Üniversitesi Kalite Komisyonuna iletmektedir.

Stratejik Plan Hazırlama Kurulu, yılda en az bir defa, stratejik plan hedef ve gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi amacı ile yönetimin gözden geçirmesi toplantısı sonrasında toplanmaktadır.

4.7. Dışardan Çalışan Öğretim Kadrosu

Öğretim elemanlarının atanmalarına ilişkin tüm süreçler "[Atama Talimatı](#)" 'nda belirlenmiştir. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar ve idari hizmetler bakımından akademik personelin yüklendiği ve yerine getirdiği hizmetlerin belgelenmesi, personelin genel performansı içinde yerlerinin tespit edilmesi amacıyla "[Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#)" hazırlanmıştır.

Öğretim elemanlarının nitelikleri ile verdikleri derslerin uyumluluğu Kalifikasyon Formları ile takip edilmektedir.

Tüm öğretim elemanlarının eğitim ve tecrübeleri ile verebilecekleri dersler Kalifikasyon formlarıyla takip edilmektedir. Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi ders programı yapma aşamasında öğretim elemanlarına verilen dersleri kalifikasyon formlarından teyit etmektedir. Böylelikle öğretim elemanlarının yetkin olmadıkları derslere girmesinin önüne geçilmektedir (Ek-8: Örnek Öğretim Elemanı Kalifikasyon Formu)

Bunun yanında öğretim elemanlarının hizmet içi eğitim talepleri karşılanmakta ([ÖGEK Web Sayfası](#)), yüksek lisans ve doktora çalışmaları teşvik edilmekte ve seminer, kongre ve konferanslara katılmak isteyenler için maddi destek sağlanmaktadır.

Üniversitede akademik kadroların istihdamında ilgili alanlarda ve branşlarda tecrübesi olan çalışanların yer almasına özen gösterilmektedir.

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik ve idari kadrolarının mesleki ve bireysel gelişimine ve hayat standartlarının yükseltilmesine önem vermektedir. Bu çerçevede personelin motivasyon, bağlılık ve üretkenliklerinin artırılmasına yönelik tedbirler almaktadır. İşe alımda, atama ve

yükseltmede şeffaf ve objektif süreçlerin işletilmesi, personel iletişimine ağırlık verilmesi, akademik kadroda başarının teşviki için çeşitli mekanizmalar oluşturulmasını hedeflemektedir. Kapadokya Üniversitesi, akademik kadrosunun kişisel ve mesleki gelişimini desteklemenin yanı sıra, akademisyenlerinin günlük hayatlarını kolaylaştıracak her türlü tedbiri almaya gayret göstermektedir.

Bu kapsamda stratejik planında “Nitelikli akademik kadronun sürekliliğinin sağlanması” amacını belirlemiştir.

Üniversitemiz bünyesinde ders yükü dağılımları nesnel kriterlerle yapılmaktadır. Buna ilişkin prosedürler Eğitimin Planlanması ve Organizasyonu Talimatında tanımlanmıştır.

5. ALTYAPI

5.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

5.1.1. Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı sahip olduğu atölyeler ve ekipman-malzemeler ile program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir. Kapadokya Üniversitesinde yeterli sayıda derslik mevcut olup dersliklerin planlaması Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi tarafından koordine edilmektedir.

Üniversitemizde tüm sınıflarda projeksiyon cihazı, ses sistemi, beyaz tahta, öğretim elemanı masa ve sandalyesi ile öğrencilerin oturabileceği sıra ve masalar mevcuttur. Dersliklerde yer alan bilgisayar, projeksiyon cihazı ve ses sisteminde herhangi bir sorun olduğunda Bilgi İşlem Dairesinden destek alınmaktadır. Üniversitemizin kampüslerinde kablosuz internet bağlantısı mevcuttur.

5.2. Diğer Alanlar ve Altyapı

5.2.1. Etkinlik Altyapıları

Kapadokya Üniversitesinde tüm bölüm ve programların müfredatlarında Etkinlik dersi bulunmaktadır. Etkinlik dersi, üniversite tarafından veya Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun onayladığı kurum ve topluluklar tarafından düzenlenebilecek tiyatro, sergi, fuar, gösterim, konser, sempozyum, konferans, seminer, gezi ve benzeri etkinliklere katılımın ölçüldüğü kredisiz bir derstir.

Etkinlik dersi, Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 22. Maddesi uyarınca (G) tanımlaması ile notlandırılır. Öğrencinin (G) notu alabilmesi için normal öğretim süresi içerisindeki üniversitede kayıtlı olduğu her akademik yıl için 50 puan almış olması gerekir.

Her bir etkinlik her bir program için farklı bir puan değerine karşılık gelebilir. Etkinliklerin her bir program için “Etkinlik Dersi” ne katkı sağlayacak puanına Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından karar verilir. Yıl içinde değişen veya yeni planlanan etkinlikler için ilgili komisyon adına Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu başkanı karar verir. Katkı puanları etkinlik ilanlarında duyurulur.

Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu, üniversite tarafından organize edilmeyen fakat yönerge amaçlarına uygun etkinlikler için de puan takdir edebilir. Normal öğrenim süresi içerisinde mezuniyet şartlarını sağlayamamış öğrenciler ve için [Etkinlik Dersi Telafi Formu](#) kullanılarak öğrencilerin faaliyetlerine puan takdir edilebilir.

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen etkinlikler aşağıdaki gibi tasnif edilmektedir:

- a) Sportif, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler: Sağlık Kültür ve Spor Dairesinin düzenlediği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri daire başkanı ve yerleşke etkinlik sorumluları yürütür.
- b) Topluluk Etkinlikleri: Öğrenci topluluklarının Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumluluğunda gerçekleştirdiği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri topluluk başkanı ve danışmanı yürütür.
- c) Konsey Etkinlikleri: Öğrenci konseyinin düzenlediği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri konsey başkanı ve/veya her bir etkinlik için öğrenci konseyi tarafından görevlendirilen öğrenci temsilcisi yürütür.
- ç) Akademik Etkinlikleri Destekleme Programı (AEP) Etkinlikleri: Bölüm başkanları sorumluluğunda program başkanlıkları/sorumluları tarafından program içeriklerini zenginleştirmek için düzenlenen akademik ve mesleki gelişimi destekleme etkinlikleridir. AEP etkinlikleri, BAP uygulama yönergesi uyarınca, akademik etkinlikleri destekleme programları kapsamında, proje yönetim ofisi tarafından koordine edilir.

Tasnif dışında kalan tüm etkinlikler Sağlık Kültür ve Spor Dairesi tarafından planlanır ve yürütülmektedir.

Her etkinliğin bir etkinlik sorumlusu bulunur. Etkinlik sorumlusu, topluluk etkinliklerinde ilgili topluluğun danışmanı; AEP etkinliklerinde ilgili programın başkanı ve/veya sorumlusu; sportif,

kültürel ve sanatsal etkinliklerinde yerleşke etkinlik sorumlusu; konsey etkinliklerinde ise konsey başkanıdır. Etkinlik sorumlusunun görevleri aşağıda tanımlanmıştır:

- a) Etkinliklerin komisyon onayından sonra ilan edilmesi sağlamak,
- b) Etkinliğin yürütülmesi,
- c) Katılan öğrencilerin etkinlik puanlarının otomasyona girilmesi (konsey ve topluluk etkinliklerinde puanların otomasyona girilmesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumluluğundadır),
- ç) Sonuç raporunun ilgili komisyon sekreterine teslim edilmesi.

Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerine kaliteli eğitim vermenin yanı sıra, kendilerini geliştirebilecekleri sosyal ortamı yaratmaya da büyük önem vermektedir. Üniversite bünyesinde çeşitli alanlarda faaliyet gösteren 19 öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Topluluklar, kültürel ve sportif aktivitelerin yanısıra, sosyal sorumluluk anlayışı ile yürüttükleri topluma hizmet projeleri ile Üniversitemiz ve toplum arasındaki bağların da güçlendirilmesini sağlamaktadırlar.

Tablo 5.2.1: Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Toplulukları

Toplam topluluk sayısı 39 dur.

5.2.2. Öğretim Elemanları, İdari Personel ve Destek Personeline Sağlanan Ofis Olanakları

Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları yeterlidir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı öğretim elemanları Mustafapaşa yerleşkesinde bulunan Teknik Uygulama Binasında görev yapmakta olup ofislerin büyüklüğüne bağlı olarak ofislerdeki öğretim elemanı sayısı 2 ile 4 arasında değişmektedir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı dışında farklı program veya bölümlerde ders veren öğretim elemanlarının ofisleri farklı binalarda olabilmektedir.

5.3. Araç/Gereç ve Donanımlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

5.3.1. Öğrencilere Eğitim Araçlarını Kullanmaları İçin Sağlanan Olanaklar

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında öğrencilere üniversitemize kayıt yaptırdıkları ilk akademik yılın başında ‘Oryantasyon’ kapsamında eğitim araçlarının kullanımına yönelik tanıtım yapılmaktadır.

Uygulama eğitimi, araştırma yapılması ya da boş zaman değerlendirmesi için Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı öğrencileri bilgisayar laboratuvarlarını kullanabilmektedir.

5.3.2. Öğrencilerin ve Öğretim Elemanlarının Kullanımına Sunulan Bilgisayar ve Enformatik Altyapı

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında her öğretim elemanına birer adet dizüstü bilgisayar temin edilmiş olup, programa ait 1 adet tarama ve fotokopi özelliğine sahip yazıcı bulunmaktadır. Bölümümüzde akademik ve idari yazılımlar Bilgi İşlem Dairesi tarafından planlanıp, yürütülmektedir. Bu çerçevede kullanılan yazılım ve uygulamalar aşağıda sıralanmıştır.

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):

<https://obs.kapadokya.edu.tr/>

Üniversitenin akademik personel, idari personel ve öğrencilerinin kullanımına açıktır. Öğrenci Bilgi Sistemi, öğrencilerin kayıt aşamasından mezuniyetine kadar tüm süreçlerin yürütüldüğü, personel ve öğrencilere yönelik birçok modülü içeren bir otomasyon sistemidir.

Uzaktan Öğretim Sistemi (OYS)

<https://uzaktanogretim.kapadokya.edu.tr/Account/LoginBefore>

Üniversitemiz, 2014-2015 akademik yılı itibariyle değişen küresel koşulları dikkate alarak öğrencilerimizin zaman ve mekân kısıtlaması olmadan öğrenmesi ve öğrenim kaynaklarına ulaşması amacıyla web destekli uzaktan öğretim faaliyetlerini başlatmıştır.

Üniversitemizde 2018-2019 akademik yılında Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Temel Bilgi Teknolojileri, Güzel Sanatlar dersleri açık öğretim dersleri uzaktan öğretim yolu ile asenkron olarak verilmektedir.

[Açık ve Uzaktan Öğretim Yönergesi](#) kapsamında her yarıyılta eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce senato tarafından uygun görülen dersler öğretim programındaki derslerin en fazla % 30'unu geçmeyecek şekilde uzaktan öğretim yolu ile verilebilmektedir.

Senkron (eş zamanlı) dersler aracılığıyla yürütülen uzaktan öğretim sistemimiz, açık öğretim derslerinden farklı olarak daha önceden belirlenen saatlerde online etkileşimli canlı dersler halinde yapılmaktadır. Bu derslerde öğretim elemanı, kamera karşısında ilgili haftanın konusunu öğrencilere canlı olarak aktarırken öğrenciler de ders ile ilgili her türlü soruyu yazılı ya da sesli olarak dersin öğretim elemanına sorabilmektedir.

Senkron dersler aynı zamanda asenkron derslerle de desteklenmektedir.

Üniversitemiz, uzaktan öğretim derslerini yürütmek amacıyla asenkron dersler için Advancity Akademik Öğrenme Sistemi'ni (ALMS) ve senkron dersler içinse Perculus Sanal Sınıf Platformunu kullanmaktadır.

Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımızın tek bir web adresi ile ulaşılabilirdiği ALMS ve Perculus, internet erişimi olması koşuluyla sanal sınıf ve asenkron ders malzemelerine zaman ve mekân ayrımı gözetmeksizin erişimi sağlayan bir platformdur.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/uzaktan-ogretim-portali>

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/acik-uzaktan-ogretim-birimi-genel-bilgi>

EBS (Eğitim Bilgi Paketi)

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Home.aspx?lang=tr-TR>

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren tüm akademik birimlerin detaylı akademik bilgilerinin yönetildiği otomasyon sistemidir.

Mezun Yönetim Sistemi

<https://kariyer.kapadokya.edu.tr/mezun-iliskileri/mezun-bilgi-sistemi>

<https://obs.kapadokya.edu.tr/>

Kapadokya Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi, mezunlarımız ve üniversitemiz arasındaki bilgi akışını kuvvetlendirmek için oluşturulmuştur. Mezun Bilgi Sistemi, mezunlarımızın iletişim bilgilerini aşağıdaki amaçlar doğrultusunda muhafaza etmektedir.

- a) Üniversitemize ilişkin gelişmelerin iletilmesi;
- b) KÜN Mezun Kartı ve Diploma Eklinin tarafınıza ulaştırılması;

- c) Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisinin ve Mezunlar Derneğinin düzenleyeceği etkinliklerin duyurulması;
- ç) İşveren taleplerinin mezunlarımıza hızla iletilebilmesi için;
- d) Sürekli Eğitim Merkezimiz ve anlaşmalı kuruluşlar tarafından uygulanan indirimden faydalanabilme imkânlarının bildirilmesi;

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

<http://ebys.kapadokya.edu.tr/dys/documentmanagement/default.htm>

Üniversite içi ve dışı yazışmaların elektronik ortamda tutulduğu hızlı erişilebilir akademik ve idari personelin kullanımına açık yazılım sistemidir.

5.4. Kütüphane

Planda yer alan eğitim-öğretim hedefleri ile Kapadokya Üniversitesi [Eğitim-Öğretim Hedef ve İlkeleri Politika Belgesinde](#) yer alan politika ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için Kapadokya Üniversitesi bütçesinden yeterli kaynak ayrılmaktadır. Üniversitemiz kütüphanesinin kaynaklarına nasıl ulaşılacağı internet sitemizde tanımlanmıştır (<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr>). Site üzerinden kütüphane kaynakları taranabilmekte; Üniversite yerleşkesi dışından abone olunan elektronik veri kaynaklarına ulaşılabilir. Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız üniversitemiz kütüphanesinden ve başka üniversitelerin kütüphanelerinden kitap talep edebilmekte, kitaplar kargo ile gönderilebilmektedir. Kütüphanemiz hizmetlerine ilişkin olarak Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi tarafından hazırlanan [faaliyet raporu](#) web sitesinde yayınlamıştır. Raporda; elektronik kaynaklar, yerleşke dışı erişim ve kurumsal arşiv sistemimiz KÜNASİS'e ait sayısal veriler bulunmaktadır. Kütüphanelere ve koleksiyonlara ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

Mustafapaşa Merkez Kütüphane

2007 yılından bu yana Dewey Onlu Sınıflama Sistemine göre tasnifli olan merkez kütüphane koleksiyonu, 2020 yılı itibariyle Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine dönüştürülmüştür. 285 m2 toplam kapalı alana sahip olan kütüphanenin koleksiyonu din, ekonomi, felsefe, havacılık, hukuk, mimarlık, tarih, edebiyat alanlarından oluşmaktadır. Açık raf sistemiyle hizmet veren Merkez Kütüphane, 110 m2 sessiz alana ve 175 m2 sesli alana sahiptir. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan üç bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır.

Sosyal Bilimler Kütüphanesi

Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan Sosyal Bilimler Kütüphanesi toplam 357,7 m2 kapalı alana ve yaklaşık 14.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanede halihazırda 12.073 adet yayın kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır. Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiş kütüphane, 77 m2 sessiz alana ve 280,7 m2 sesli alana sahiptir. Kütüphanenin koleksiyonu ağırlıklı olarak coğrafya, dil, edebiyat, hukuk, psikoloji, beşeri bilimler ve tarih alanlarından oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan 2 bilgisayar kullanıcı hizmetine hazır durumdadır.

Fen Bilimleri Kütüphanesi

Ürgüp yerleşkemizde Sağlık Bilimleri Yüksekokulu bünyesinde kurulan kütüphane, toplam 577,1 m2 kapalı alana ve yaklaşık 15.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanemiz Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiştir.

Halihazırda 10.447 yayının kullanıcı hizmetine sunulduğu kütüphanede 255,8 m2 sesli alan ve 321,3 m2 sessiz alan bulunmaktadır. Kütüphane koleksiyonu fen bilimleri başta olmak üzere, edebiyat, hukuk, tarih, çocuk gelişimi, gastronomi, sosyal hizmet, beslenme ve eğitim bilimlerinden oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı olan bir bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuştur.

Bunlara ek olarak Nevşehir ve İstanbul yerleşkelerinde THY Teknik A.Ş. desteğiyle kurulan SHT-147 kütüphaneleri bulunmaktadır. Toplamda 1.566,2 m2 kapalı alana sahip olan Kapadokya Üniversitesi kütüphaneleri; tasnifi yapılmış yaklaşık 33.000 kitap, 3.000'in üzerinde elektronik dergi ve 5 adet veri tabanı ile mevcut öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımıza yeterli düzeyde hizmet sunmaktadır.

2019-2020 eğitim-öğretim yılında kütüphanelerimiz için basılı ve elektronik yayın geliştirme çalışmalarına devam edilecektir.

Elektronik Kaynaklar

Satın alınan veri tabanı listesi ve bilgileri aşağıda sunulmuştur:

1. JSTOR

2. Hospitality & Tourism Complete
3. Medline Complete
4. Applied Science & Technology Source Ultimate
5. HukukTürk

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/>

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/acik-erisim>

5.5. Engelli Bireyler İçin Düzenleme

Üniversitemiz bünyesinde özel yaklaşım gerektiren öğrencilerimizin üniversitemiz tarafından yürütülen akademik programların yanı sıra yükseköğrenim hayatına ilişkin tüm hizmet ve olanaklara istisnasız bir şekilde erişimini kolaylaştırmak amacıyla "Engelsiz KÜN Birimi" kurulmuştur ([Kapadokya Üniversitesi Engelsiz KÜN Birimi İnternet Sayfası](#)). Bu birimin temel çalışma prensibi; öğrencilerin akademik yaşamlarını eşit ve en etkin biçimde sürdürebilmelerinin önündeki engelleri belirlemek ve bu engelleri ortadan kaldırarak öğrencilerin akademik, mesleki, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyici bir yerleşke ortamı oluşturacak imkânları sağlamaktır. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar [Engelsiz KÜN Birimi Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi](#) ile düzenlenmiştir. Engelli öğrenciler için Üniversitemiz Ürgüp yerleşkesinde bulunan Fen Bilimleri Kütüphanesinde özel bir oda tahsis edilerek hizmete açılmıştır. Kütüphanemizde görme engelli öğrencilerin GETEM ve diğer sesli kütüphanelere ulaşması için gerekli ekipman (bilgisayar, kulaklık vb.) bulunmaktadır ([Açık Bilim ve Kütüphane Komisyonu Toplantı Tutanağı](#))

Pandemi sonrasında engelli öğrencilerimizin geri bildirimleri engelli birimi toplantılarında değerlendirilmekte ve bu toplantılarda iyileştirmelere karar verilerek diğer birimlere bildirimler yapılmaktadır ([Engelsiz KÜN Birimi Faaliyet Raporu](#))

Bu birimin temel çalışma prensibi; öğrencilerin akademik yaşamlarını eşit ve en etkin biçimde sürdürebilmelerinin önündeki ‘engelleri’ belirlemek ve bu engelleri ortadan kaldırarak öğrencilerin akademik, mesleki, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyici bir yerleşke ortamı oluşturacak imkânları sağlamaktır. Bu amaç ile kurulan birimin hizmetleri şu şekilde özetlenebilir:

- a) Akademik programlara erişimde eşitlik,
- b) Barınma ihtiyaçları konusunda öncelik,
- c) Yükseköğrenim yaşamına dâhil olabilmede eşitlik,
- ç) Burs Komisyonu aracılığı ile burs sağlanması konusunda öncelik,

- d) Kısmi Zamanlı Çalışma Komisyonu aracılığı ile kısmi zamanlı çalışma imkânı konusunda öncelik,
- e) Binalara, idari ve hizmet birimlerine, dersliklere ve laboratuvarlara erişimi kolaylaştıracak düzenlemeler,
- f) İhtiyaç hâlinde ders ve sınav yeri değişikliği,
- g) Talep hâlinde öğrenci kayıt işlemleri ve öğrenci işleri hizmetlerinde kolaylık,
- ğ) Yükseköğretim dâhilinde engellilik konusunda farkındalık sağlamak.

Üniversitemizin Kapadokya Yerleşkesi' nde bulunan tarihi binalarında yapılacak tüm değişiklikler Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa tabiidir ve ilgili kurulun onayından geçmelidir. Engelli Öğrenci Birimi, ilgili kurul tarafından onaylanmayan talepler için alternatif çözümler geliştirir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/ogrenciler/engelli-ogrenci-birimi/engelli-ogrenci-formu>

6. YÖNETİM YAPISI

6.1 Kapadokya Üniversitesindeki tüm karar alma süreçleri [organizasyon şemasında](#) gösterilmiştir.

Kapadokya Üniversitesi idari ve akademik teşkilatı mevzuata uygun bir şekilde yapılandırılmıştır. Üniversitenin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve görevlerine ilişkin esaslar [Ana Yönetmelik](#)'le düzenlenmiştir. İdari ve akademik teşkilatın yapılanması ve bu yapılanma dâhilinde kurulacak birimlerin görev tanımları [İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi](#)'nde belirlenmiştir.

Bu yapı [organizasyon şemasına](#) aktarılmış, görev - yetki ve sorumluluklar ile yürütülen bütün operasyon süreçleri yazılmış, bu süreçlerin sorumluları atanmış, organizasyon yapısında pozisyonu belirlenmiş, o süreçlerde yapılan işlerin kimler tarafından ne zaman ve nasıl yapılacağı tanımlanmıştır.

Üniversite kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesi ve hesap verebilirliğinin sağlanması amacı ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması aşamalarında iç ve dış kontrol sistemleri kurulmuştur ([Kapadokya Üniversitesi Kalite Web sayfası](#)).

Üniversitemiz kalite yönetim sistemini yeterlilik, uygunluk ve etkinliği yönünden tarafsız bir gözle incelenen, uygunsuzlukları ve bunlara ilişkin bu önlemlerin etkinliğini izlemek amacıyla

[iç tetkik prosedürü](#), [uygun olmayan hizmetin kontrolü](#) ve [düzeltici işlem prosedürü](#) hazırlanmıştır.

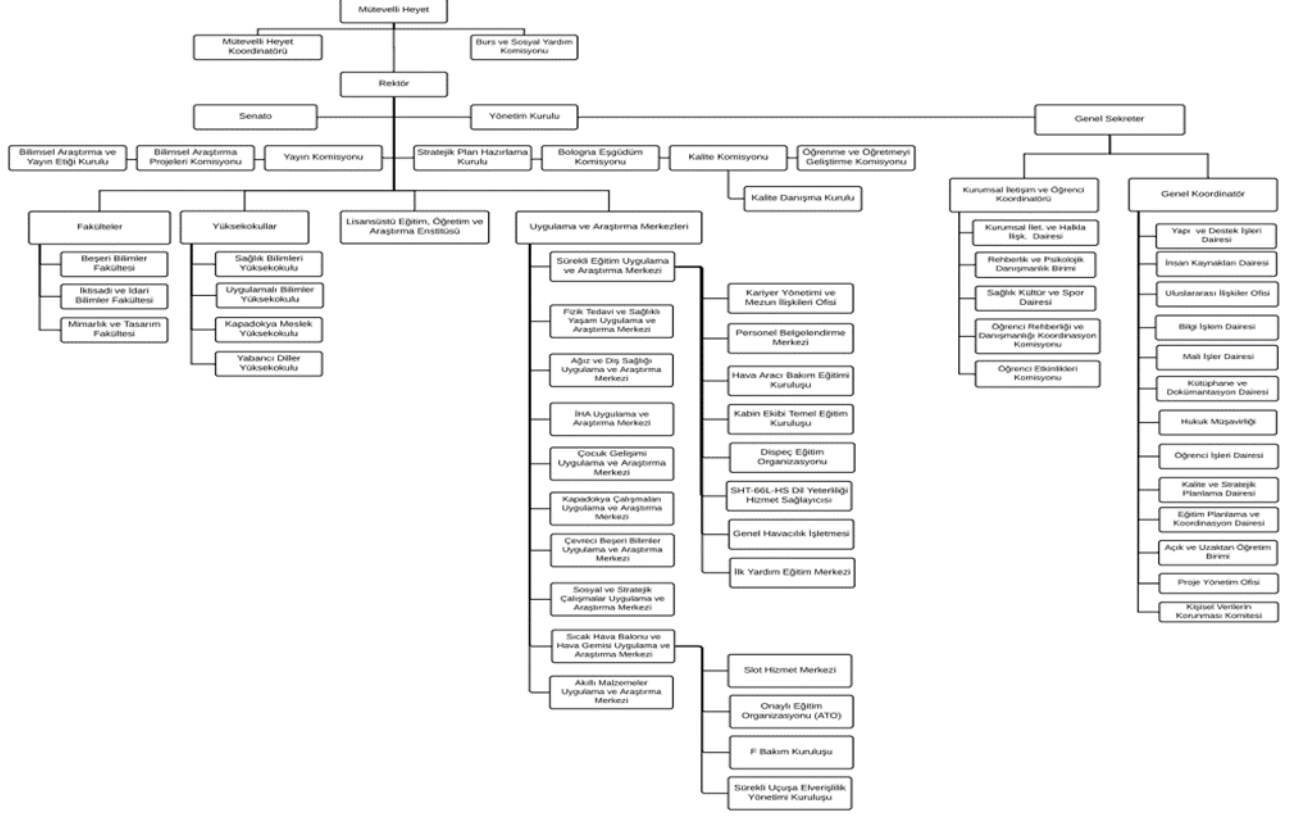
Mütevelli heyet, Üniversitenin en yüksek karar organıdır. Mütevelli heyet, Vakıf yönetim organı tarafından, ilgili mevzuatta öngörülen şart ve niteliklere uygun olarak dört yıl süreyle seçilen en az yedi kişiden oluşur.

Rektör, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre atanır. Rektör, üniversitenin öngörülen sürede öğretime açılması, planlanmış eğitim faaliyetlerinin en üst düzeyde yürütülmesi, ileriye dönük gelişmelerin sağlanması, eğitim ve öğretimin kalitesinin arttırılması konularında mütevelli heyete karşı sorumludur ve mütevelli heyet tarafından belirlenen stratejilerin ve alınan kararların uygulanmasını sağlamakla görevlidir.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının yönetim sorumluluğu Program Başkanlığı'na aittir. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının bağlı olduğu Yüksekokul Müdürlüğü organizasyon şeması Şekil 1,1'de gösterilmiştir.

YÖNETİŞİM MODELİ VE İDARİ YAPI

Kapadokya Üniversitesindeki tüm karar alma süreçleri aşağıdaki [organizasyon şemasında](#) gösterilmiştir



6.2. Yönetim Sistemine Ait Bilgiler

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın tasarımında iç ve dış paydaş katkıları karşılıklı iş birliği ve görüş alışverişi içerisinde gerçekleştirilmektedir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/paydaslarimiz>

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/stratejik-plan>

Bölüm başkanları, öğretim programlarının ve program çıktılarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur. Yürürlükte olan öğretim programlarına ilişkin değişiklik önerileri, Program Değişiklik Talep Formu (Ek-3 Program Değişiklik Talep Formu) yükseköğretim müdürlüğüne sunulur. Müdürlüğün, değişiklik talebini uygun görmeleri halinde,

bölüm başkanları, değişiklik önerisinin ders - öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirmelere, öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisine ve TYYÇ program yeterlilikleri matrisine etkilerini değerlendirir, gerekli güncellemeleri yapar. Varsa yeni derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçlarını Genel Sekreterlik ile istişare eder. Değişiklikler kurul onayı sonrasında Rektörlüğe iletilir, Rektörlük öğretim programlarını inceleyerek Senato onayına sunar, Senato tarafından onaylanan yeni öğretim programı, Kapadokya Üniversitesi Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi koordinasyonu ile ilgili yazılımlara ve öğrenci işleri otomasyon sistemine girilir.

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere her bir program için (Öğrenci İş Yüğü Belirleme Formu, Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi, Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi) (Ek-5 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri) anket yapılır. Öğrenci anketi en az 5 öğrenciyle, mezun ve işveren anketleri en az 3 mezun ve işletmeyle yapılmaktadır.

6.3. Programa Özgü Yol Haritaları

Kapadokya Üniversitesi stratejik planında Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının dâhil olduğu stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri TABLO 4.5’te verilmiştir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/stratejik-plan>

6.4. Arşivler

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş bir SHT OPS ve SHT CC organizasyonu olması nedeniyle kendine ait özel bir arşiv sistemi ve arşiv dolapları bulunmaktadır.

6.5. Yönetim İç Denetimi

Kapadokya Üniversitesinde iç denetimler Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yeteri kadar verinin oluşması açısından ve çalışanlar üzerinde sürekli denetleme duygusunun olumsuz etki bırakabileceği düşüncesiyle yılda iki kez denetim planlanmaktadır. İç denetimler Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından organize edilir. Denetim planı tüm birimler ile paylaşılır ve atanmış eğitimli personelce yerinde ve yüz yüze gerçekleştirilir.

İç tetkikler ile yapılan toplantı, görüşme vb. etkinlikler uygun olmayan hizmetlerin kontrolü ve düzeltici ve önleyici işlem formları ile toplanan bilgilerin değerlendirilme usulleri belirlenmiş

ve tüm bu veriler yönetim sisteminin revizyonunda da kullanılır hale getirilmiştir. En son 4 Şubat 2020 tarihinde iç denetim gerçekleştirilmiştir.

Aynı zamanda tüm yönetim süreçlerinde iç işleyişi denetleyecek, sürdürecekt ve düzeltebilecek iç denetim mekanizmaları aşağıdaki linklerde verilmiştir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/kalite-politikamiz>

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/politika-belgelerimiz>

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/kalite-komisyonu>

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/kalite-danisma-kurulu>

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/stratejik-plan-hazirlama-kurulu>

7. KURUM DESTEĞİ VE MADDİ KAYNAKLAR

7.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

Üniversitemiz insan kaynağı, mali kaynakları ve taşınır taşınmaz kaynakların yönetimini kalite sistemi içerisinde tanımlı süreçlerle yürütmektedir.

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde insan kaynakları biriminin işleyişini düzenlemek üzere “İnsan Kaynakları Dairesi” mali kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için “Mali İşler Dairesi” kurulmuştur. Dairelere ait kalite sistem dokümanları oluşturulmuş, [İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesinde](#) dairelere ait yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesinin tüm derslik ve öğretim elemanı kaynakları Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından değerlendirilir. Ders liste ve programları bu birimin koordinasyonu ile yürütölmektedir.

Mali kaynaklar bütçe disiplini içerisinde yönetilmektedir. Bütçe uygulamalarının tüm süreçleri [bütçe hazırlama talimatı](#)nda tanımlanmıştır. Her akademik yıl başında tüm birimlerden yürütme ve yatırım ihtiyaçları talep edilmekte, mevcut kaynaklar bu ihtiyaçlara göre planlanmaktadır. Yatırım ve harcamalar önceliklendirilmiştir. Stratejik Planda açık bir şekilde faaliyet olarak belirlenmemiş ancak ve stratejik plan amaç ve hedeflerini destekleyen faaliyetler aşağıda verilen öncelik sıralamasıyla bütçeye alınır:

- a. Eğitim – öğretim faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- b. Araştırma ve geliştirme faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,

- c. Kalite geliştirme faaliyetleri ile doğrudan ilgili talepler,
- d. Sosyal ve kültürel etkinliklere ilişkin talepler,
- e. Tanıtım faaliyetlerine ilişkin talepler

Kapadokya Üniversitesi bütçesi birim bazında takip edilir; fakülte, araştırma merkezi vb. her bir birimin gelir-gider planlaması birim bazında yapılır ve yıl içerisinde izlenir. Yıl içerisinde hedeflenenden sapma gerçekleşirse gerekli önlemler alınır.

Tüm yürütme giderleri ve yatırım harcamaları Mali İşler Dairesi tarafından hazırlanan [bütçe – fiili durum analizi](#) ile izlenmektedir.

Kapadokya Üniversitesi 2018 – 2023 Stratejik Planında eğitim – öğretim altyapısı, öğretim programlarına ilişkin rakip analizi, tahsilat, bütçe – fiili durum ile maliyet analizleri, kurum içi dikey geçişlerin teşviki faaliyetleri mali açıdan kritik önem derecesine sahip faaliyetler olarak belirlenmiş ve anahtar performans göstergesi olarak tanımlanmıştır.

Üniversitemizin mali kaynak yönetimi, Bütçe Hazırlama Talimatına göre, Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda yıllık olarak hazırlanan ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan bütçe ile yapılmaktadır. Tüm faaliyetler akademik yıl temelinde planlanmakta, harcamalar onaylanan bütçeye uygun olarak yıl içinde gerçekleştirilmektedir. İzleme, kontrol ve raporlama faaliyetleri kapsamında ortaya çıkan iyileştirme fırsat ve ihtiyaçları bir sonraki yıl için hazırlanacak bütçede dikkate alınmaktadır.

Kapadokya Üniversitesinde tüm satın alma işlemleri Yüksek Öğretim Kurulu çerçeve Satın Alma Yönetmeliğine uygun bir biçimde yürütülür. Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin sistem kurulmuştur.

Bu sistemde kurumumuz dışından alınan her türlü malzeme, idari ve/veya destek hizmetlerinin alındığı yerlerin öncelikle yeterlilikleri ölçülmekte, ölçüm sonucu yeterlilik alan tedarikçiler okulumuzun [Onaylı Firma Listesine](#) girmekte ve bu tedarikçilerden alım yapılmasına dikkat edilmektedir.

Sistemin sürekliliği Firma Değerlendirme Kriterleri ve Tedarikçi Firma Performans Değerlendirme Formlarının kullanımı ile sağlanmaktadır.

Alımların uygunluğu ve kalitesi, alımı talep eden birim ve kalite yönetim birimi tarafından kontrol ve takip edilmekte, bunun sürekliliğinin sağlanması ise alım yapılan süre boyunca önceden belirlenen alım kriterlerine ya da alım sözleşmelerine göre ve değerlendirmelere tabi tutulmaktadır.

Üniversite dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesini belirlemek amacıyla "[Satın Alma ve Firma Yeterlilik Değerlendirme Talimatı](#)" ve "[Satın Alma Talimatı](#)" hazırlanmıştır.

Yıl sonlarında tedarikçilere anket düzenlenmekte ve önemli bir dış paydaş olarak tedarikçilerin satın alma sistemi hakkında görüşleri toplanmaktadır. Bu görüşler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte, gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

7.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik birimlerinde, mesleki deneyime sahip, nitelikli ve gelişmeye açık akademik personel istihdamının sürekliliğini sağlamaya yönelik politikaların geliştirilmesini temel amaçları arasına almıştır.

Kapadokya Üniversitesinde görev alacak öğretim üyelerinin akademik kadrolara atama ve yükseltmede aranacak asgari ilke ve ölçütleri belirlemek üzere "[Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesi](#)" hazırlamıştır.

Üniversitemiz bünyesinde eğitim- öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilecek sayıda ve nitelikte akademik personel bulunmaktadır.

Üniversitemiz öğretim elemanı görevlendirmeleri aşağıdaki şekilde yapılmaktadır:

- a) Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yapılan atamalar,
- b) DSÜ olarak sektörden yapılan görevlendirmeler,
- c) Resmi kurum ve kuruluşlardan görevlendirmeler...

Öğretim elemanlarının atanmalarına ilişkin tüm süreçler "[Atama Talimatı](#)" 'nda belirlenmiştir.

Eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar ve idari hizmetler bakımından akademik personelin yüklendiği ve yerine getirdiği hizmetlerin belgelenmesi, personelin genel performansı içinde yerlerinin tespit edilmesi amacıyla “[Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#)” hazırlanmıştır.

[Stratejik Plan](#) hedefleri doğrultusunda, öğretim elemanlarının yabancı dil düzeylerinin geliştirmek amacıyla Yabancı Diller Birimi ve SEM tarafından dil eğitimleri düzenlenmekte; seminer, kongre ve konferanslara katılımlarını kolaylaştırmak amacıyla maddi destek sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarını yüksek lisans ve doktora çalışmaları teşvik edilmekte, üniversitelerle iş birliği sözleşmeleri yapılarak, Üniversitemizin akademik kadrosu için özel kontenjan ayrılması sağlanmaktadır. Mesleki deneyimin arttırılması için sektörde çalışma-eğitim alma imkânları sağlanmakta; hizmet içi eğitim programları sunulmaktadır.

Üniversitede akademik kadroların istihdamında ilgili alanlarda ve branşlarda tecrübesi olan çalışanların yer almasına özen gösterilmektedir.

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik ve idari kadrolarının mesleki ve bireysel gelişimine ve hayat standartlarının yükseltilmesine önem vermektedir. Bu çerçevede personelin motivasyon, bağlılık ve üretkenliklerinin artırılmasına yönelik tedbirler almaktadır. İşe alımda, atama ve yükseltmede şeffaf ve objektif süreçlerin işletilmesi, personel iletişimine ağrılık verilmesi, akademik kadroda başarının teşviki için çeşitli mekanizmalar oluşturulmasını hedeflemektedir. Kapadokya Üniversitesi, akademik kadrosunun kişisel ve mesleki gelişimini desteklemenin yanı sıra, akademisyenlerinin günlük hayatlarını kolaylaştıracak her türlü tedbiri almaya gayret göstermektedir.

Bu kapsamda stratejik planında “Nitelikli akademik kadronun sürekliliğinin sağlanması” amacını belirlemiştir.

Üniversitemiz bünyesinde ders yükü dağılımları nesnel kriterlerle yapılmaktadır. Buna ilişkin prosedürler Eğitimin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı'nda tanımlanmıştır.

8. SÜREKLİ YENİLEME VE GELİŞİM

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

Kapadokya Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarına gelişmiş, modern eğitim-öğretim imkanları sunmak için altyapısını sürekli geliştirmeyi ve güncellemeyi hedeflemektedir. Bu doğrultuda [stratejik planında](#) modern öğretim tekniklerinin gereği olan teknolojik altyapıyı sağlamak, kütüphane hizmetlerini geliştirmek, bilişim olanaklarını iyileştirmek ve yaygınlaştırmak, öğrenciler ile ilgili akademik-idari süreçleri elektronik ortama aktararak bilgi paylaşımını hızlandırmak, arşivlemeyi kolaylaştırmak ve sürdürülebilir kılmak gibi amaç ve hedefler belirlemiştir.

Kapadokya Üniversitesi, öğrenme ve öğretme kuramlarını yeni yöntem ve uygulamalar ışığında yorumlayan yenilikçi bir eğitim-öğretim anlayışına sahiptir. Dünyada ve Türkiye’de birbirini tekrar ederek kemikleşen eğitim sistemleri, eğitim ve araştırmada durağanlığa yol açarak ilerlemenin önemli engellerinden biri haline gelmiştir. Kapadokya Üniversitesi, mevcut eğitim sistemlerinin kronikleşen problemlerini teşhis ederek bu sorunlara kuramsal temelleri de olan yaratıcı çözümler bulmayı amaçlamaktadır.

Bilinen bütün öğrenme kuramları, öğrenenin aktif katılımını şart koşmaktadır; zira, öğrenme bir etkileşim ürünüdür. Kapadokya Üniversitesi, insanın en çok en yakınındaki uyarıcıdan etkilenecek ondan motive olduğu savından hareketle, özgün bir eğitim-öğretim yaklaşımı ortaya koymaktadır. Bu yaklaşımın odağında, farklı bilim dallarındaki uygulamalardan esinlenip mevcut öğrenme ve öğretme kuramlarına özgün bir katkı olarak sunulan “Son Bilgiyi Önceleyen Eğitim-Öğretim Yöntemi” (SOBE) yer almaktadır. Kapadokya Üniversitesi, eğitim alanında uyguladığı SOBE yöntemi ile “en güncelden/yakından başlayarak” oluşturduğu müfredat ve ders izlenceleri ile eğitim vermektedir. SOBE yaklaşımının tüm akademik birimler ve ders programlarına mümkün olan derecede yansıtılması için stratejik planda hedefler belirlenmiştir. Her yıl yapılan gözden geçirme toplantılarında bu hedefler değerlendirilmektedir ([SOBE Web Sayfası](#)).

Kapadokya Üniversitesi, öğrenci merkezli öğrenme, ölçme ve değerlendirme politikası izlemektedir. Öğretim programları, öğrencilerin aktif, etkileşimli, araştırma odaklı öğrenmelerine katkıda bulunmak üzere tasarlanmaktadır.

Program tasarımı, onayı ve güncellemesi yazılı standart talimat, prosedürlerle ve “[Eğitim-Öğretim Hedef ve İlkeleri Politika Belgesi](#) ile güvence altına alınmıştır. Her ders ile ilgili iş yükleri, öğrenme çıktıları, haftalık konular ve dersin program çıktılarına katkıları [bilgi paketinde](#) ilan edilmektedir.

Üniversitemizde öğretim programlarımızın, mezunlarımıza iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları mesleki ve bilimsel yeterliliği sağlamalarını ve ülke meselelerine bilimsel çözümler üreten kanaat önderleri olmalarını temin edecek şekilde yapılandırılmasına ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) ile tanımlanmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde hazırlanan öğretim programlarının Üniversite Stratejik Planına ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uyumunun temini, [paydaş yönergesinde](#) belirlenen sektörler, benzer eğitim veren üniversiteler/yüksekokullar, ilgili sivil toplum örgütleri, meslek örgütleri vb. kurum ve kuruluşlarla temasa geçilerek TYYÇ, programların yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılarak sağlanır. Bu kapsamda programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlilikleri matrisleri oluşturulmakta; program yeterliliklerinin sağlanması için gerekli derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçları taslak program hazırlanırken ayrıntılı bir biçimde analiz edilmektedir.

Daire, dersten sorumlu öğretim elemanlarının Öğrenci İşyükü Bazlı AKTS Hesaplama Formunu kullanarak, [AKTS Kredi Belirleme Kılavuzu](#)’nda belirlenen hükümler çerçevesinde hazırladığı program kapsamında yer alan derslerin ölçme değerlendirme sistemlerini ve AKTS hesaplarını Müdürlük ve Dekanlıklarla istişare ederek belirler. Tani içeriğın ders kodları tekrarı ve karışıklığı önleyecek şekilde [Ders Kodu Belirleme Kılavuzunda](#) verilen kriterlere göre belirlenir.

Tamamlanan öğretim programı taslağı ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitü kurullarında onaylanır ve Senato’da görüşölmek üzere Rektörlöğe iletilir.

Süreç, Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı ile güvence altına alınmıştır.

Bölüm/program yeterliklerinin belirlenmesi ve güncel tutulması, dış ve iç paydaşların görüşlerinin düzenli anketlerle alınması sureti ile sağlanır.

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere anket uygulanması (Öğrenci İş Yüğü Belirleme Formu, Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi, Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi) bölüm başkanlarının görevidir.

İşveren ve mezun anket sonuçları, bölüm başkanları tarafından İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu kullanarak değerlendirilir.

Bölüm başkanları işyeri ve mezun anketlerinde yer alan program yeterliliklerinin önem derecesinin mevcuttan yüksek oranda bir sapma gösterip göstermediğini inceler, sapmanın yüksek bulunması halinde ilgili yeterliliğin program yeterliliklerinden çıkarılması, ilgili yeterliği etkileyen derslerin ağırlıklarının artırılması veya azaltılması gibi program değişikliği önerilerini hazırlar; program, ders yeterlilik matrislerini günceller.

Bölüm başkanları, öğretim programlarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; programda ders veren öğretim elemanlarından (Meslek Yüksekokulunda program başkanlarından) görüş alır; bu doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini fakültelerde dekana, yüksekokul ve enstitülerde müdüre sunar.

Bölüm başkanları, her akademik yılda, bölümleri ile alakalı en az iki dış paydaş ile ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında değerlendirme görüşmesi yaparak bu görüşmeyi tutanağa bağlar ve fakültelerde dekanlığa, yüksekokul ve enstitülerde müdürlüğe teslim ederek verilerin değerlendirilmesini sağlar.

Programlarımızda öğrencilerin orta öğretimden gelen eksikliklerini gidermeye ve kültürel birikimlerini artırmaya dönük; farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmaktadır: Türk Dili - Temel Mantık Bilgisi, Zaman ve Proje Yönetimi, Beşeri Coğrafya, Hukuk, Edebiyat ve Medya, Atlı Terapi, Dijital Dil ve Edebiyat, Klasik Mitoloji, Türk Mitolojisi, Kültürel Tercihler Yönetimi ve benzeri dersler Üniversitemizde yürütölen öğretim programlarında öğrencilere seçmeli ders alternatifleri sunulmaktadır.

Üniversitemizde bir ders için belirlenen ölçme değerlendirme sisteminde içerisinde kalmak şartıyla bir dersin vize veya finali için sınav yerine araştırma projesi hazırlanması istenilebilmektedir. Hangi derste sınav yapılacağı hangi derste araştırma isteneceği her akademik yıl başında belirlenir ve öğrenci işleri otomasyonuna girilerek bilgi paketinden ilan edilir.

Web sitesinin bilgi paketi kısmı, öğrenci işleri yazılımı ile entegre çalışmakta, görüntülediği verileri o yıl için girilen güncel bilgilerden çekmektedir.

Uygulama Derslerinin Yürütülmesine İlişkin Esaslar Eğitim Faaliyetlerinin Planlaması ve Organizasyonu Talimatında açıklanmaktadır.

Öğretim programlarında öğrencinin mezun olabilmesi için alması zorunlu olduğu tez çalışması, proje çalışması veya staj gibi çalışmalara da AKTS kredisi verilmektedir. Öğrencilerimizin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yüklerinin programa nasıl yansıtılacağı, [AKTS Belirleme Kılavuzunda](#) belirlenmiştir.

9. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

9.1 Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri eğitime özgü ölçütler ülkemizde Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından belirlenmektedir. Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı SHT OPS, SHT-CCTO ve SHT CC' de yer alan tüm teorik ve pratik eğitim gerekliliklerini uygulanmaktadır. Bu çerçevede Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yıllık olarak gözden geçirme ve yetki uzatımı (temdit) denetimine tabi tutulmaktadır.

