

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
PAZAR MESLEK YÜKSEKOKULU
ULAŞTIRMA HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
SİVİL HAVACILIK KABİN HİZMETLERİ PR.

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

0. GİRİŞ
0. GİRİŞ 0.1. Programa ait genel, tanıtıcı bilgiler sunulmalıdır.
1. ÖĞRENCİLER
1. ÖĞRENCİLER 1.1. Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları yürütülüyor olmalıdır. Ayrıca, başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. 1.2. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır. 1.3. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri etkin biçimde verilmelidir. 1.4. Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir. 1.5. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI
2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI 2.1. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır. 2.2. Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerine ve mesleki beklentilere uymalıdır. 2.3. Amaçlar, üniversitenin, fakülte/enstitü/YO/MYO'nun ve bölümün misyonlarıyla uyumlu olmalıdır. 2.4. Amaçlar, programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dâhil ederek belirlenmelidir. 2.5. Programın amaçları kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır. 2.6. Program iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.
3. PROGRAM ÇIKTILARI
3. PROGRAM ÇIKTILARI 3.1. Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili akreditasyon kuruluşlarının (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD ve benzeri) değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

3.2. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıkları kanıtlanabilmelidir.
4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME
4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME 4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır. 4.2. Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.
5. MÜFREDAT
5. MÜFREDAT 5.1. Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir müfredatı (eğitim planı) olmalıdır. 5.2. Müfredatın uygulanmasında kullanılacak öğretim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak biçimde tasarlanmalıdır. 5.3. Müfredatın öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetimi sistemi bulunmalıdır. 5.4. Müfredatta yeterli düzeyde kredi/AKTS içerecek şekilde temel bilim eğitimi bulunmalıdır. 5.5. Müfredat, programın doğasına uygun biçimde ilgili disipline yönelik meslek eğitimi (mühendislik, fen, sağlık, eğitim ve benzeri) içermelidir. 5.6. Öğrenciler, derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle hazır hale getirilmelidir.
6. ÖĞRETİM KADROSU
6. ÖĞRETİM KADROSU 6.1. Öğretim kadrosu, öğretim elemanı-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır. 6.2. Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır. 6.3. Atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralanan ölçütleri sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
7. ALTYAPI
7. ALTYAPI 7.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

▪ 7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır. ▪ 7.3. Programlar öğrencilerine ilgili modern teknoloji araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır. ▪ 7.4. Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır. ▪ 7.5. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. ▪ 7.6. Engelli öğrenciler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.
8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR
• 8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR ▪ 8.1. Üniversite yönetiminin desteği ve liderliği, parasal kaynaklar ve bunların dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır. ▪ 8.2. Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır. ▪ 8.3. Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır. ▪ 8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.
9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ
• 9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ ▪ 9.1. Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte/enstitü/YO/MYO, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.
10. UZAKTAN EĞİTİM
• 10. UZAKTAN EĞİTİM ▪ 10.1. Programda uzaktan eğitimle yürütülen dersler için oluşturulmuş nitelikli bir alt yapı bulunmalıdır. ▪ 10.2. Uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencilere senkron ve asenkron seçenekler bir arada sunulmalıdır. ▪ 10.3. Uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencinin aktif olarak katılabildiği öğretim süreçleri tasarlanmalıdır. ▪ 10.4. Uzaktan eğitim süreçlerinde farklı değerlendirme yöntemleri ile program kazanımlarının verilme durumu izlenmelidir.
11. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER
• 1. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

11.1. Programın bu ölçütlerde ifade edilmeyen programa özgü ölçütleri varsa bu konularda da programın amaçlarına ulaşabilmesi için gerekli tedbirler alınıyor olmalıdır.
12. SONUÇ
12. SONUÇ 12.1. Tüm değerlendirme ölçütleri kapsamında programın bulunduğu nokta, güçlü yanları ve gelişmeye açık yönleri hakkında genel bir değerlendirme yapılmalı, gelişmeye açık yönler hakkında yapılması gerekenler öneriler biçiminde sunulmalıdır.

0. GİRİŞ

0. GİRİŞ

0.1. Programa ait genel, tanıtıcı bilgiler sunulmalıdır.

0. GİRİŞ

0.1. Programa ait genel, tanıtıcı bilgiler sunulmalıdır.

1. ÖĞRENCİLER

1. ÖĞRENCİLER

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

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

1. Yatay Geçiş Koşulları

1. Kurum İçi Yatay Geçiş(Akademik Ortalamaya Göre)

1. Kurumlar Arası Yatay Geçiş(Akademik Ortalamaya Göre)

1. ÖĞRENCİLER

3-Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş (Ek Madde-1)

1. Kurum İçi Yatay Geçiş(Akademik Ortalamaya Göre)

- Üniversitemiz fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya üniversitemiz içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma

1. ÖĞRENCİLER

programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

- Aynı düzeyde, eşdeğer diploma programları arasında yatay geçiş için öğrencinin genel not ortalaması en az 100 üzerinden 60 olması ve Disiplin cezası almamış olmak gerekir.
- Aynı düzeyde ikinci öğretim diploma programlarından sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna (%10) girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.
- Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

1. Kurumlar Arası Yatay Geçiş (Akademik Ortalamaya Göre)

2022-2023 Kurumlar Arası Bahar Dönemi Yatay Geçiş Kontenjanları

- Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.
- Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyılı için Ocak ayı, üçüncü yarıyılı için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.
- (4)Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.
- Öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması ve Disiplin cezası almamış olmak gerekir.
- Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk dönemi ile son dönemine, lisans diploma programlarının ilk iki dönemi ile son iki dönemine yatay geçiş yapılamaz.

1. Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş (Ek Madde-1)

- Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği programının girdiği yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda belirlenen kontenjan dahilinde başvuru yapılabilir.
- Başvuruların değerlendirilmesinde sadece öğrencinin kayıtlı olduğu programa yerleştiği yıldaki ÖSYM merkezi yerleştirme puanlarının dikkate alınmakta, başarı vb. şart aranmamaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

- DGS ile yerleşen öğrencilerin sadece ilgili yıldaki DGS Kılavuzunda öğrencinin önlisans alanı ile tercih edebileceği yerler ve DGS Puanı dikkate alınarak uygulama yapılmaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

- Ek Madde-1 uyarınca yatay geçiş için başvuran öğrencilerin ÖSYS Kılavuzunda programa kayıt olabilmeleri için aranan özel koşulların bulunması durumunda, bu koşulları sağlamaları gerekmektedir.

1. DİKEY GEÇİŞ ŞARTLARI

Yerleştirme işlemi, aday öğrencilerin DGS puanları, tercihleri ve yükseköğretim programlarının kontenjan ve koşulları göz önünde tutularak ÖSYM tarafından yapılmaktadır. Buna göre Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programından mezun olan öğrencilerin dikey geçiş yapabilecekleri lisans bölümleri şunlardır:

- Havacılık Yönetimi
- Lojistik
- Lojistik Yönetimi
- Seyahat İşletmeciliği
- Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği
- Turizm ve Otelcilik
- Ulaştırma ve Lojistik
- Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi
- Uluslararası Lojistik
- Turizm İşletmeciliği

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

Değişim Programlarına Katılım İmkanları

Değişim programlarına ilişkin Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi web sayfası üzerinden duyurulmaktadır. Ayrıca danışman öğretim elemanları aracılığıyla öğrencilere başvuru tarihleri ve koşullarına ilişkin bilgi verilmektedir. Söz konusu Erasmus, Mevlana, Farabi ve Study in Turkey değişim programlarına ilişkin koordinatörlükler üzerinden başvuru koşullarına ve duyurularına ulaşılabilir.

1.3. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri etkin biçimde verilmelidir.

1. ÖĞRENCİLER

KRY102 Kariyer planlama dersi ile öğrencilerin iş dünyasını, farklı sektörleri ve bu sektörlerin gereksinimlerini tanımasını sağlayarak; iş dünyasına hazırlık sürecinde kariyer planlamasının önemi hakkında öğrencilerde farkındalık oluşturmayı hedeflemektedir. Ders, öğrencilerin, kişisel yetkinliklerini keşfetmesini ve iş dünyasının beklentilerini doğru anlamasını sağlayarak; bilgi ve becerilerini, ilgili sektörlerin gereklilikleri ile paralellik arz edecek şekilde geliştirmelerine yardımcı olması amaçlanmaktadır.

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

Programda temel, zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili ara sınavında alınan puanın % 40'ı ve yarıyıl sonu/yıl sonu sınavında alınan puanın %60 'ı (en az 50 almak zorunlu) hesaplanarak bulunan, değerin en az 60 olması koşulu ile kişi dersten başarılı sayılır. Ayrıca; Yıl/yarıyıl içinde derslerin devam şartını yerine getirmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yıl/yarıyıl sonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına

1. ÖĞRENCİLER

alınmaz. Yıl/yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl için çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir. - YT notu; staj ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi kapsamında alınan kredisiz derslerde başarılı öğrencilere verilen nottur. YZ notu; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi kapsamında alınan kredisiz derslerde başarısız olan öğrencilere verilen nottur. M notu, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumuna devam eden ve Üniversiteye 4 OSYM tarafından yapılan giriş sınavı ile gelen öğrenciler veya yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin daha önceki programlarda aldıkları derslerden denkliği ile ilgili yönetim kurulunca kabul edilen dersler için verilen nottur. Öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumundaki notu transkriptinde M harfi ile belirtilir. Muaf sayılan derslerin notu akademik ortalamaya katılmaz.

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

2 yıllık eğitim planında yer alan bütün derslerin teorik ve uygulamalı eğitimleri neticesinde öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve teknik becerilerini ölçen değerlendirme yöntemleri sonucunda en az 120 AKTS'yi içeren dersleri başarı ile tamamlamaları sonucunda Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri önlisans diploması verilmektedir.

2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

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

1. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

1. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının eğitim amacı; ulusal ve uluslararası standartlara dayalı meslek 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 16 program eğitim amacı belirlenmiştir. Bu ilkeye uygun olarak program eğitim amaçları aşağıda listelenmiştir.

- PY1 Sivil havacılık ile ilgili kuramlar, olgular kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.
- PY2 Uçuş teorisi/aerodinamik ve meteoroloji konularında temel bilgiye sahip olur.
- PY3 Kabin ekibi üyesinin görev/sorumlulukları, havacılıkta standart operasyon kuralları ve kabin ekibi perspektifinden emniyet/güvenlik kavramları hakkında bilgi sahibi olur.
- PY4 Kabin memurunun yerine getirmekle yükümlü olduğu görev ve sorumluluklarına dair teorik ve uygulamalı bilgileri kazanır.
- PY5 Temel havacılık terminolojisine ve havacılıkta kullanılan ortak lisan konusunda bilgi sahibi olur.
- PY6 Uçuş operasyonunda oluşabilecek tüm acil durumlarda hayatta kalabilme teknikleri, kalabalığın kontrolü ve yönetimi metotları hususunda sorumluluklarını kavrayarak hızlı ve doğru müdahale edebilir.
- PY7 Havacılıkta ilk yardım konusunda doğru ve etkin müdahalenin önemini kavrayarak ilk yardım uygulamalarını yapabilir.

2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

- PY8 Sivil havacılık alanında hizmet üretim süreçlerinde doğru iletişim araçlarıyla, etkili ve verimli iletişim kurar.
- PY9 Çağdaş yönetsel ilkeleri kavrayarak mesleği ile ilgili hizmet üretiminde etkin şekilde kullanılabilir, ulusal ve uluslararası hukuk normlarını ve mesleki etik değerleri açıklar/ analiz eder/ değerlendirir.
- PY10 Diksiyon ve anons tekniklerine, beden dilini etkili kullanma konusunda etkin iletişim kurabilecek yetkinliğe sahiptir.
- PY11 Genel görünüm ve kişisel bakım ve sağlıklı yaşamın önemini kavrayarak, nezaket ve görgü kuralları çerçevesinde yolcu servis sunumu gerçekleştirebilir.
- PY12 Havacılıkta tehlikeli maddetaşıma konusunda bilgisahibi olur ve bu konuda oluşacak acil bir durumda müdahale edebilir.
- PY13 Sivil havacılık alanında toplumsal fayda, kültürel değerler ve doğa çevrenin korunması ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği standartlarına / değerlerine bağlı olarak hizmet üretir.
- PY14 Dünya Coğrafyası ve kültürleri konularında temel bilgisahip olur.
- PY15 Alanı ile ilgili bilgileri araştırma, takip etme ve meslektaşları ile iletişim kurmada bir yabancı dili (İngilizce), Avrupa dil portfolyosu en az B1 düzeyinde etkili olarak kullanır

2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

- PY16 Bulunduğu toplumun tarihsel bağlarına bağlı olarak genel kültür düzeyini etkin şekilde kullanır.
- PY17 Sivil havacılık alanından bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin kullanır.

2.2. Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişimleri istenen kariyer hedeflerine ve mesleki beklentilere uymalıdır.

Program Mezunlarının Potansiyel Kariyer Hedefleri

Mezunları, Özel yurtiçi ve yurtdışı havayolu şirketlerinde kabin personeli olarak, Devlet Hava Meydanları İşlemesi, Türk Hava Kurumu, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Yer Hizmeti İşletmeleri, Hava Kargo İşletmeleri gibi birçok kurumda çalışabilmektedirler. Bunun yanında özel sektörde de Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Bölümü mezunlarına olan ilgi ülkemizde sivil havacılığın gelişmesine paralel olarak artmaktadır. Bu kapsamda programın eğitim amaçları kısmında belirtilen program çıktıları mevzu bahis kurumlarda istihdam edilebilecek öğrencileri yetiştirmek amacıyla dersler ve ders içerikleri güncel tutulmaktadır. Mevcut durumda programımızda bulunan dersler iş hayatında işlerine en çok yarayacak bilgileride içermektedir.

2.3. Amaçlar, üniversitenin, fakülte/enstitü/YO/MYO'nun ve bölümün misyonlarıyla uyumlu olmalıdır.

Üniversite - Meslek Yüksekokulu Program Amaç/Misyon Uyumu

Üniversitemizin misyonu " Evrensel değerlere sahip, insana, topluma ve doğaya saygılı, donanımlı, ülkenin sosyokültürel ve ekonomik gelişimine katkı sağlayacak girişimci ve yenilikçi bireyler yetiştirmek, bölgesel, ulusal ve uluslararası sorunlara çözümler üretecek bilimsel çalışmalar yapmak, üniversitenin birikimlerini insanlığın hizmetine sunmak. " şeklinde yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda buna paralel olarak "Mesleki ahlâka sahip,

2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

teoriyi uygulamaya d kebilen, iş hukukuna bağlı, bilimde  ağdaş, teknolojik gelişmelere açık Atat rkiye ve İnkılaplarına bağlı, kendisine inanarak ve güvenen, kendini ifade edebilen; çevresine örnek teşkil edebilen, alanında sürekli araştırmayı prensip edinmiş, üretim kültürünü benimsemiş toplumsal değerlere bağlı bireyler yetiştirmek" amacını misyon edinmiştir.

Bu bağlamda Sivil Hava Ulaştırma Kabin Hizmetleri Programının  zg revi, mezun öğrencilerimizi "program eğitim amaçları" bölümünde de değinildiği üzere istihdam edilebilecekleri kamu ve özel havacılık kurum ve kuruluşlarına hazırlamak ve gerekli donanımını sağlayacak derslerin verilmesidir.

2.4. Amaçlar, programın çeşitli i  ve dış paydaşlarını sürece dâhil ederek belirlenmelidir.

Program İ  ve Dış Paydaşları

2. PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

Programın amaç seti belirlenirken aşağıdaki paydaşlar ile kurumsal, aktif ya da proaktif süreçler ile belirlenmektedir. Buna göre amaçların belirlenmesinde yer alan tüm paydaşlar yer almaktadır.

İç Paydaşlar

Rektörlük

Akademik ve İdari Personeli

Yüksekokul Müdürlüğü

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri
Programı  ğrencileri

Dış Paydaşlar

Mezunlar

Kamu Kuruluşları (Sivil Havacılık Genel
Müdürlüğü vb.)

İşveren ve Firmalar

Yurtiçi/Yurtdışı  niversiteler

2.5. Programın amaçları kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Program amaçları okulumuz web sayfasında yayınlanmaktadır.

2.6. Program i  ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Program amaçları okulumuz web sayfasında her yıl güncellenerek yayınlanmaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program  ıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili akreditasyon kuruluşlarının (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD ve benzeri) değerlendirme çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program  ıktıları tanımlayabilirler.

Program  ıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili SHGM Temel Kabin Eğitimi standartları da göz önüne alınmaktadır. Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program  ıktıları tanımlamıştır.

3.2. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan  ğrencilerinin program çıktılarını sağladıkları kanıtlanabilmelidir.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

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

1. PROGRAM ÇIKTILARI

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

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı ölçme ve değerlendirme sistemi olarak her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre öğretim elemanı iyileştirmeler yapar. Program çıktılarının değerlendirilmesine yönelik yapılacak değişiklikler ve alınacak önlemler sürekli iyileştirme kapsamında olacağı düşünülmektedir.

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

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı ölçme ve değerlendirme sistemi olarak her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre öğretim elemanı iyileştirmeler yapar.. Program çıktılarının değerlendirilmesine yönelik yapılacak değişiklikler ve alınacak önlemler sürekli iyileştirme kapsamında olacağı ve kanıtlar elde edileceği düşünülmektedir.

5. MÜFREDAT

5. MÜFREDAT

5.1. Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir müfredatı (eğitim planı) olmalıdır.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı müfredatı program kılavuzunda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

1.Yarıyıl Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
-----------	----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

5. MÜFREDAT

SHKH101	SİVİL HAVACILIĞA GİRİŞ	5	1	2	-	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
SHKH103	TEMEL UÇAK BİLGİSİ	-	2	-	-	-	4	4	-	-	1	-	1	-	-	-
SHKH105	HAVACILIK YÖNETİMİ	-	-	3	4	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-
SHKH107	İNGİLİZCE KONUŞMA VE DİNLEME BECERİLERİ – I	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3	-	-	-	-	5

5. MÜFREDAT

SHKH109	GENEL İŞLETME	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
TOGÜ0941	DEĞERLERİMİZ	-	-	-	-	-	-	-	-	3	4	-	-	-	-	-
TD101	İNGİLİZCE I	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	4	-
AİİT101	TÜRK DİLİ	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-
İNG101	ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.Yarıyıl Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
SHKH102	KABİN HİZMETLERİNE GİRİŞ	-	-	5	5	-	2	2	3	-	-	2	2	-	-	-	-
SHKH104	HAVACILIKTA ETKİLİ İLETİŞİM VE NAVİGASYON SİSTEMLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SHKH106	HAVACILIKTERMİNOLOJİSİ	3	1	1	1	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SHKH108	İNGİLİZCEKONUŞMA VE DİNLEME BECERİLERİ – II	2	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	5	5	1	-	-
SHKH110	BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	KARİYER PLANLAMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TD102	TÜRK DİLİ II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
AİİT102	ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
İNG102	İNGİLİZCE-II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5

3.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
SHK201	YOLCU HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	-	3	-	-	-	-
SHK203	İKRAM VE SERVİSHİZMETLERİ	-	-	-	-	-	3	3	-	-	3	-	2	-	-	-	-
SHK205	HAVACILIKTAEMNİYET KUR. VE ACİL DURUM	-	1	-	-	-	4	-	-	-	5	-	-	3	-	-	-
SHK207	HAVACILIK İNGİLİZCESİ - I	-	-	-	4	-	2	2	-	-	-	-	2	-	3	-	-
SHK209	HAVA TRAFİK KONTROLHİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	-	3	-	-	-	-

5. MÜFREDAT

SHK219	HAVACILIK TALOJİSTİK YÖNETİMİ	-	1	-	-	-	-	1	-	5	2	-	3	-	-	-	-
SHK221	DÜNYA KÜLTÜRLERİ VE DESTİNASYONLARI	-	3	-	-	-	2	-	-	-	3	-	-	5	-	-	-
SHK227	LİDERLİK VE EKİP ÇALIŞMASI	-	4	-	-	-	3	3	-	-	4	-	5	-	-	-	-
SHK229	TEMEL YÜZME EĞİTİMİ	-	-	-	-	-	2	3	-	-	-	-	1	-	-	-	-

4.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
SHK202	YER HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	2	-	-	-
SHK204	UÇUŞ PSİKOLOJİ VE FİZYOLOJİSİ	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2
SHK206	HAVA KARGO VE TEHLİKELİ MADDE EĞİTİMİ	-	3	-	-	-	2	-	-	-	5	-	-	1	-	-	-
SHK208	HAVACILIK İNGİLİZCESİ – II	-	-	-	4	-	2	2	-	-	-	-	2	-	3	-	-
SHK210	MESLEK ETİĞİ	-	4	-	-	-	2	3	-	-	5	-	3	-	-	-	-
SHK216	TEMEL SAĞLIK VE İLK YARDIM BİLGİSİ	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	4	-	1	-	-	-
SHK230	HAVACILIKTA İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	2	-	3	-	-	-
SHK228	HAVAYOLU PAZARLAMASI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-

5.2. Müfredatın uygulanmasında kullanılacak öğretim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak biçimde tasarlanmalıdır.

Müfredatın uygulanmasında program kılavuzlarında kullanılacak öğretim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılması amacıyla uygun olarak yer almaktadır.

5.3. Müfredatın öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetimi sistemi bulunmalıdır.

Tokat Gaziosmanpaşa Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı Bölüm Başkanlığı ve öğretim elemanları tarafından yıllık olarak gözden geçirme ve güncelleme işlemlerine tabi tutulmaktadır.

5.4. Müfredatta yeterli düzeyde kredi/AKTS içerecek şekilde temel bilim eğitimi bulunmalıdır.

Eğitim Planı, her eğitim yılı içerisinde en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermektedir. Eğitim planımız bir dönemde 30 AKTS ve toplamda 120 AKTS 'lik temel bilim eğitimi içermektedir.

5.5. Müfredat, programın doğasına uygun biçimde ilgili disipline yönelik meslek eğitimi (mühendislik, fen, sağlık, eğitim ve benzeri) içermelidir.

Aşağıdaki tabloda programın doğasına uygun biçimde ilgili disipline yönelik meslek eğitimi içeren mesleki dersler ve bu derslere ait haftalık ders saati, kredi ve AKTS bilgileri yer almaktadır. Seçmeli dersler arasından 3. ve 4. yarıyıl 3'er adet seçilmektedir

DERSLER	Z/S	T+U	HDS	K	AKTS
SHK101 SİVİL HAVACILIĞA GİRİŞ	Z	3+0	3	3	4
SHK102 KABİN HİZMETLERİNE GİRİŞ	Z	2+1	3	3	4
SHK103 TEMEL UÇUŞ VE UÇAK BİLGİSİ	Z	3+0	3	3	4
SHK104 HAVACILIKTA ETKİLELİLİK	Z	2+1	3	3	4

5. MÜFREDAT

SHK106 HAVACILIK TERMİNOLOJİSİ	Z	3+0	3	3	4
SHK201 YOLCU HİZMETLERİ	Z	3+0	3	3	4
SHK202 YER HİZMETLERİ	Z	3+0	3	3	4
SHK203 İKRAM VE SERVİSHİZMETLERİ	Z	2+1	3	3	4
SHK204 UÇUŞ PSİKOLOJİSİ VE FİZYOLOJİSİ	Z	3+0	3	3	4
SHK205 HAVACILIKTA EMNİYET KURALLARI VE ACİL DURUM	Z	2+1	3	3	4
SHK206 HAVA KARGO VE TEHLİKELİ MADDEEĞİTİMİ	Z	3+0	3	3	4
SHK207 HAVACILIK İNGİLİZCESİ – I	Z	3+1	4	4	6
SHK208 HAVACILIK İNGİLİZCESİ – II	Z	3+1	4	4	6

SEÇMELİ DERSLER

5. MÜFREDAT

SHK211 HAVACILIKTA İNSAN FAKTÖRLERİ	S	2+0	2	2	3
SHK212 BİLET VE REZERVASYON BİLGİSİ	S	2+0	2	2	3
SHK213 SİVİL HAVACILIK TARİHİ	S	2+0	2	2	3
SHK214 İŞ GÖRÜŞMESİ VE MÜLAKAT TEKNİKLERİ	S	2+0	2	2	3
SHK215 HAVAALANI DONANIMI VE FALİYETLERİ	S	2+0	2	2	3
SHK216 TEMEL SAĞLIK VE İLK YARDIMBİLGİSİ	S	2+0	2	2	3
SHK217 HAVAALANI YÖNETİMİ	S	2+0	2	2	3
SHK218 HAVACILIK HUKUKU	S	2+0	2	2	3
SHK219 HAVACILIKTA LOJİSTİK YÖNETİMİ	S	2+0	2	2	3
SHK220 KABİN HİZMETLERİNDE PROTOKOL VE NEZAKET KURALLARI	S	2+0	2	2	3
SHK221 DÜNYA KÜLTÜRLERİ VE DESTİNASYONLARI	S	2+0	2	2	3
SHK222 ETKİLİ KONUŞMA VE ANONS TEKNİKLERİ	S	2+0	2	2	3
SHK223 TEMEL METEOROLOJİ BİLGİSİ	S	2+0	2	2	3
SHK224 KİŞİSEL İMAJ VE GÖRGÜ KURALLARI	S	2+0	2	2	3
SHK225 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	S	2+0	2	2	3
SHK226 HAVACILIKTA İŞLETME FİNANSMANI	S	2+0	2	2	3
SHK227 LİDERLİK VE EKİP ÇALIŞMASI	S	2+0	2	2	3
SHK228 HAVAYOLU PAZARLAMASI	S	2+0	2	2	3
SHK229 TEMEL YÜZME EĞİTİMİ	S	2+0	2	2	3
SHK230 HAVACILIKTA İŞ SAĞLIĞIGÜVENLİĞİ	S	1+1	2	2	3

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

Sivil HavacılıkKabin 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.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı kadrolu öğretim elemanı sayısı bakımından minimum kriterleri karşılamakta ve iki doktorasını tamamlamış, bir doktora süreci devam eden toplamda 4 öğretim elemanına sahip olmaktadır. Programda 1. Ve 2. Sınıfların danışmanlığını Öğr. Gör. Dr. Serap IŞIK yapmaktadır.

1. ÖĞRETİM KADROSU

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programındaki tüm öğretim elemanlarının öğretim kadrosu bölüm ders yükü özeti tabloda yer almaktadır.

Öğretim Adı	Elemanının Verdiği Dersler	2. Sınıf
	1. Sınıf	
	Temel Uçuş ve Uçak Bilgisi (Güz)	
Dr. Öğr. MERDİN	Havacılıkta Organizasyon Üyesi Deniz Sorumluluklar (Güz)	Yer Hizmetleri (Bahar) ve Uçuş Psikolojisi ve Fizyolojisi (Bahar)
	Kariyer Planlama (Bahar) Havacılıkta Etkili İletişim (Bahar)	
		Yolcu Hizmetleri (Güz)
Öğr. Gör. YETER	Dr. Fatih	Havacılıkta Emniyet Kuralları ve Acil Durum (Güz)
	Sivil Havacılığa Giriş (Güz) Değerlerimiz (Güz)	
	Kabin Hizmetlerine Giriş (Bahar) Havacılık Terminolojisi (Bahar)	Hava Kargo ve Tehlikeli Madde Eğitimi (Bahar)
		Hava Trafik Kontrol Hizmetleri (Güz)
		İkram ve Servis Hizmetleri (Güz)
Öğr. Gör. Fikret GÜRSES		Dünya Kültürleri ve Destinasyonları (Güz)
		Liderlik ve Ekip Yönetimi (Bahar) Havayolu Pazarlaması (Bahar)

6. ÖĞRETİM KADROSU

Öğr. Gör. Serap IŞIK	İngilizce Konuşma ve Dinleme Becerileri I (Güz)	Havacılık İngilizcesi I (Güz)
	İngilizce Konuşma ve Dinleme Becerileri II (Bahar)	Havacılık İngilizcesi II (Bahar)
Öğr. Gör. Neşe MUMCU		Temel Yüzme Eğitimi (Güz)

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

Öğretim kadrosunun, her biri kendialanında hem meslekik kuruluşlar hem de öğretim deneyimi olarak oldukça nitelikli ve deneyimlidir. Özel sektör veya kamu sektörü tecrübesine sahip olan öğretim elemanlarımız öğrencilerimizin gelişimi çok yönlü desteklemektedir. Ayrıca eğitime

6. ÖĞRETİM KADROSU

destek olunması amacıyla zaman zaman sektör uzmanlarının düşünceleri alınarak ders içerikleri hazırlanmaktadır.

6.3. Atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralanan ölçütleri sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programında öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru Koşulları ve Uygulama İlkeleri” ne göre düzenlenmektedir.

7. ALTYAPI

7. ALTYAPI

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

Pazar Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programı sahip olduğu atölyeler ve ekipman-malzemeler ile program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir. Pazar Meslek Yüksekokulu’nda yeterli sayıda derslik mevcuttur.

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.

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

Pazar Meslek Yüksekokulu’nda öğrencilerin ders aralarında vakit geçirebilecekleri yeterli büyüklükte kapalı ve açık alanlar bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun 150 kişilik bir kantini bulunmaktadır. Açık alandaki kamelya ve bankalar bulunmaktadır. Ayrıca yemekhanemizde aynı anda 188 öğrenci yemek yiyebilmektedir.

7.3. Programlar öğrencilerine ilgili modern teknoloji araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını

7. ALTYAPI

destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. Bunun haricinde Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programına özgü bir uygulama sınıfı bulunmamaktadır.

Öğretim elemanlarının odaları tek kişiliktir. Odalar öğrencilerin rahatlıkla ulaşabileceği şekilde konumlandırılmıştır. Odalar öğretim elemanlarının ders ve bilimsel faaliyetlerini yürütebileceği yeterlilikte tasarlanmıştır.

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

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

Yüksekokulumuza ait 100 kişilik bir kütüphane bulunmakta ve toplam 45 masa 90 sandalye yer almaktadır. Kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç-iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir. Kütüphanemizde öğrencilerin ders dışında çalışabilmeleri mümkündür.

7.5. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır.

Yüksekokul binasında görev yapan toplam 4 güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Güvenlik görevlileri 7/24 esasına göre görevlerini sürdürmektedirler.

Program ilave güvenlik önlemleri gerektirmemektedir. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından yürütülen gönüllü staj uygulaması ile yaz stajına kabul edilen öğrencilerin iş kazası riskine karşı sigortaları belirlenen dönemlerde staj yapmaları halinde Yüksekokulca yapılmaktadır.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda Pazar Meslek Yüksekokulu binasında dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Program kapsamında ilave yangın önlemlerine gerek bulunmamaktadır.

Pazar Meslek Yüksekokulu'nda Yangın ve İlk Yardım ekipleri oluşturularak, ilk yardım talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış; ecza dolapları ise kullanıma tahsis edilmiş vaziyettedir.

7.6. Engelli öğrenciler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

Engelli bireylerin kütüphane olanaklarından yararlanmalarını sağlamak ve kolaylaştırmak amacıyla kütüphane girişinde engelli giriş yolları, anonslu asansör ve bina içerisinde her katta engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Üniversite yönetiminin desteği ve liderliği, parasal kaynaklar ve bunların dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Üniversitenin idari desteği, yapıcıliderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenenstratejiler programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Pazar Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri programının bütçesi Pazar Meslek Yüksekokulu bütçesi içerisinde yer almaktadır. Bütçe miktarı ve bütçe kalemleri için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan stratejik planda gerekli bilgiler mevcuttur.

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

Bölüm öğretimkadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemliakademik kadro gelişim planlamaları Pazar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır.

Öğretim elemanlarının projeler için ihtiyaçduydukları finansal desteklerTokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP) tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda lisansüstü tez projeleri, tematik projeler, fikri ve sınai mülkiyet hakları destek projesi ve kariyer destek projeleri BAP tarafından

değerlendirmeye alınmakta ve uygun görülen projeler BAP koordinatörlüğünde yürütülmektedir.

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

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

Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Pazar Meslek Yüksekokulu, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep edilmektedir. Bütçe planlaması dönem başında yapılmakta ve sağlanan bütçenin yetersiz kaldığı durumlarda, işlerliğin aksatılmaması için üniversite yönetiminden ek bütçe desteği alınmaktadır.

8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır.

Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

Pazar Meslek Yüksekokulu'nda bir yüksekokul sekreteri, bir veri hazırlama işletmeni, bir memur olmak üzere üç idari personel ve iki temizlik personeli bulunmaktadır. Pazar Meslek Yüksekokulu bünyesinde teknik personel bulunmamakla birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır. Pazar Meslek Yüksekokulu idari personeli görevlerini gerçekleştirmede yeterli niteliksel becerilere sahiptir.

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

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

• 9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

10. UZAKTAN EĞİTİM

10. UZAKTAN EĞİTİM

10.1. Programda uzaktan eğitimle yürütülen dersler için oluşturulmuş nitelikli bir alt yapı bulunmalıdır.

Üniversitemizde, değişen küresel koşulları dikkate alarak öğrencilerimizin zaman ve mekân kısıtlaması olmadan öğrenmesi ve öğrenim kaynaklarına ulaşması amacıyla web destekli uzaktan öğretim faaliyetlerini başlatmıştır.

Üniversitemizde Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Bilgi İletişim Teknolojileri ve İngilizce dersleri açık öğretim dersleri uzaktan öğretim yolu ile asenkron olarak verilmektedir. Ayrıca ayda bir dersler senkron olarak düzenlenip öğrenci soru ve görüşleri alınmaktadır. Dönemsel ihtiyaçlara göre tüm derslerin Senkron (eş zamanlı) olarak uzaktan yürütülebileceği bir uzaktan eğitim sistemi bulunmaktadır.

10.2. Uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencilere senkron ve asenkron seçenekler bir arada sunulmalıdır.

Senkron (eş zamanlı) dersler aracılığıyla yürütülen uzaktan öğretim sistemimiz, açık öğretim derslerinden farklı olarak daha önceden belirlenen saatlerde online etkileşimli canlı dersler halinde yapılmaktadır. Senkron dersler aynı zamanda asenkron derslerle de desteklenmektedir.

10.3. Uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencinin aktif olarak katılabildiği öğretim süreçleri tasarlanmalıdır.

Senkron derslerde öğretim elemanı, kamera karşısında ilgili haftanın konusunu öğrencilere canlı olarak aktarırken öğrenciler de ders ile ilgili her türlü soruyu yazılı olarak dersin öğretim elemanına sorabilmektedir.

Asenkron katılan öğrenciler ise dersten sorumlu öğretim görevlisine tüm iletişim kanallarını ve sistemde tanımlı mesaj bölümünü kullanarak soru sorabilmektedir.

10.4. Uzaktan eğitim süreçlerinde farklı değerlendirme yöntemleri ile program kazanımlarının verilme durumu izlenmelidir.

Meslek Yüksekokulu UZEM sorumlusu tarafından ders notlarının sisteme zamanında yüklendiği kontrol edilmekte ve sistemde haftalık yapılan canlı dersler ve yüklenen ders notları görülebilmektedir.

11. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

1. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

11.1. Programın bu ölçütlerde ifade edilmeyen programa özgü ölçütleri varsa bu konularda da programın amaçlarına ulaşabilmesi için gerekli tedbirler alınıyor olmalıdır.

- **10. UZAKTAN EĞİTİM**

- 10.1. Programda uzaktan eğitimleyürütülen dersler için oluşturulmuş nitelikli bir alt yapı bulunmalıdır.
- 10.2. Uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencilere senkron ve asenkron seçenekler bir arada sunulmalıdır.
- 10.3. Uzaktan eğitim süreçlerinde öğrencinin aktif olarak katılabildiği öğretim süreçleri tasarlanmalıdır.

10.4. Uzaktan eğitimsüreçlerinde farklı değerlendirme yöntemleri ile program kazanımlarının verilme durumu izlenmelidir.

12. SONUÇ

12. SONUÇ

12.1. Tüm değerlendirme ölçütleri kapsamında programın bulunduğu nokta, güçlü yanları ve gelişmeye açık yönleri hakkında genel bir değerlendirme yapılmalı, gelişmeye açık yönler hakkında yapılması gerekenler öneriler biçiminde sunulmalıdır.

- **1. PROGRAMA ÖZGÜÖLÇÜTLER**

- 11.1. Programın bu ölçütlerde ifadeedilmeyen programa özgüölçütleri varsa bu konularda da programın amaçlarına ulaşabilmesi için gerekli tedbirler alınıyor olmalıdır.