

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ÖZ DEĞERLENDİRME
RAPORU



Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Raporu Hazırlayanlar:

Doç. Dr. Deniz KUNDAKÇI (Bölüm Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Osman KARACAN (Bölüm Başkan Yardımcısı)

25.09.2023

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Programın öz değerlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu kişiyi (Dekan, Bölüm Başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve eposta adresini veriniz.

Doç. Dr. Deniz KUNDAKÇI

Kastamonu Üniversitesi, Kuzeykent Yerleşkesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (Kuzeykent Mh./Merkez/Kastamonu)

0366 280 21 23, dkundakci@kastamonu.edu.tr

2. Program Başlıkları

Opsiyonlar dâhil olmak üzere, transkriptlerde (öğrenci not durum belgelerinde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları yapınız.

Programda mevcut olan (toplam 240 AKTS karşılığı) derslerin tümünü başarıyla tamamlayan ve 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalaması elde eden öğrencilere “Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında lisans diploması” verilir.

3. Programın Türü

Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü, Normal Öğretim

4. Programın Eğitim Dili

Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, %30 İngilizce vb.) yazınız.

Lisans Programı eğitim dili %100 Türkçedir.

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri açıklayınız.

Fakültemiz, 2008 yılında Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi adıyla kurulmuştur. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü 2013-2014 yılında ilk defa öğrenci almış olup ilk mezunlarını 2016-2017 yılında vermiştir. Bölümümüzün çatısı altında dört anabilim dalı bulunmaktadır:

- Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı
- Kentleşme ve Çevre Bilimleri Anabilim Dalı
- Siyaset ve Sosyal Bilimler Anabilim Dalı
- Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı

Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde de faaliyet gösteren bölümümüz, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans ve Tezli Yüksek Lisans Programlarını yürütmektedir. 2016-2017 eğitim öğretim döneminde Tezsiz Yüksek Lisans Programımız, 2017-2018 eğitim öğretim döneminde ise Tezli Yüksek Lisans Programımız öğrenci kabulüne başlamıştır.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Lisans Programına öğrenci kabul edilmesinde ÖSYM tarafından her yıl düzenli olarak yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı temel alınmaktadır. Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay-dikey geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversitemiz yönetmeliklerinde ve yönergelerinde açıkça belirlenmiş olup, sınav yapılması durumunda sınavlardan 15 gün önce internet ortamından bildirim yapılmakta ve başvuru takvimi de internet sayfamızda yayınlanmaktadır. Sınav sonuçları birim ve/veya Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilmekte ve herhangi bir itiraz durumunda itirazlar titizlikle değerlendirilmektedir. Ayrıca, yıl içerisinde bu konuda öğrencilere bilgilendirme yapılmaktadır.

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle kayıtlar e-Devlet Kapısı üzerinden yapılmaktadır. Şahsen evrak teslimi şeklinde kayıtlanma yapılmamaktadır. Ek kontenjan ile yerleşen öğrencilerin ise şahsen evrak tesliminde bulunmaları gerekmektedir.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgiler

Eğitim- öğretim Yılı ⁽¹⁾	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En yüksek	E n düşük	En yüksek	En düşük
2023-2024*	80+2+2	81	343,733 71	231,114 67	-	-
2022-2023	80+2	81	339,084 95	229,384 30	213.482	1.153.646
2021-2022	80+2	18	305,955 69	200,053 18	134.657	587.440
2020-2021 NÖ	80+2	82	332,309 50	231,475 34	361,654	746.809
2020-2021 İÖ	30+1	31	328,827 57	219,391 9	-	-
2019-2020 NÖ	80+2	82	316,353 46	227,439 22	-	-

2019-2020 İÖ	30+1	31	237,629 76	203,528 88	-	-
--------------	------	----	---------------	---------------	---	---

Notlar: (1) İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.

* YKS ek yerleştirme süreci henüz tamamlanmamıştır.

1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

Lisans programına kabul edilen öğrenci sayılarının yıllara göre dağılımı incelendiğinde, öğrenci sayısında sadece Covid-19 kaynaklı olarak 2021-22 eğitim öğretim döneminde düşüş yaşanmış olup devam eden yıllar da kontenjan yine dolmuştur.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Lisans Programının müfredatı, ilgili çıktıları eğitim süresi sonunda öğrencilere kazandıracak şekilde tasarlanmıştır. Zorunlu dersler aracılığıyla disipline dair temel bilgiler öğrencilere kazandırılmakta ve seçmeli dersler aracılığıyla da ilgi duydukları alana dair uzmanlık kazanma aşamalarına başlayabilmektedirler. Bireysel ve grup çalışmaları, ders içi sunum ve projeler yoluyla öğrencilere akademik bilgi-becerilerinin yanı sıra sosyal bilgi-becerilerini geliştirme imkânı sunulmakta ve böylelikle program çıktıları, öğrencilere kazandırılabilir.

1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı zorunluluğu yoktur. Öğrenciler isteğe bağlı şekilde 1 yıl süreli hazırlık programı okuyabilmektedirler. Bunun için Üniversitemizin resmi sitesinde bulunan başvuru dilekçesini doldurmaları gerekmektedir.

1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Eğitim- öğretim Yılı ^{(1), (2)}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2023-2024*	4	-	-	1
2022-2023	3	3	-	-

2021-2022	6	3	-	-
2020-2021	2	4	1	
2019-2020	4	4	-	-

Notlar: (1)İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.

(2) Sayılar ilgili eğitim-öğretim yılında geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayıdır.

*DGS ek yerleştirme süreci henüz tamamlanmamıştır.

1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Lisans Programına yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal ile öğrenci kabulü, 02.05.2021 tarih ve Resmi Gazete 31472 sayılı Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 24.04.2010 tarih ve Resmi Gazete 27561 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve 23.10.2018 tarihli ve 2018-15/232 Sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi mevzuatları kapsamında yürütülmektedir. İlgili mevzuatlara Kastamonu Üniversitesi resmi internet sitesi aracılığıyla ulaşılabilir (<https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php/doekueanlar/mevzuat>). İlgili duyurular (başvuru, değerlendirme sonucu ve programa kayıt gibi) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi resmi internet sitesinde yayınlanmaktadır (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/>).

1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Lisans Programında başka lisans programları ile ulusal ve uluslararası anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır. Kastamonu Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü öncülüğünde Erasmus Koordinatörlüğü bünyesinde ikili anlaşmalar (<https://erasmus.kastamonu.edu.tr/index.php/hareketlilikler/ikili-anlasmalar>), Farabi Koordinatörlüğü bünyesinde protokoller (<https://farabi.kastamonu.edu.tr/index.php/hakimizda/anlasmali-ueniversiteler>), Mevlana Koordinatörlüğü bünyesinde protokoller (<https://mevlana.kastamonu.edu.tr/index.php/dokuemanlar/anlasmalar>), Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü anlaşmaları (<https://iso.kastamonu.edu.tr/>), İkili Anlaşmalar ve Protokoller Koordinatörlüğü anlaşmaları (<https://isbirliigi.kastamonu.edu.tr/index.php/hareketlilikler/ikili-anlasmalar>) gerçekleştirilmektedir. Ulusal ve uluslararası anlaşmaların ve kurulan ortaklıkların yürütülmesinde ve yeni öğrenci hareketliliği uygulamalarının oluşturulmasında Kastamonu Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü öncülüğünde yürütülen faaliyetlerde Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü bünyesindeki çalışma komisyonları ve koordinatörlükleri kapsamında “Erasmus Koordinatörü”, “Farabi Koordinatörü” ve “Mevlana Koordinatörü” yer almaktadır (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yonetimi>). Öğrenciler koordinatörler ile doğrudan iletişim kurabilecekleri gibi koordinatörler de öğrenci hareketliliğine ilişkin uygulamalar hakkında öğrencilere bilgilendirmeler yapmaktadır.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünün University of Beira Interior (Portekiz), Stefan cel Mare University of Suceava (Romanya) ve International Balkan University (Makedonya) ile Erasmus anlaşması bulunmaktadır.

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini özendirerek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Öğrenciler, değişim programları başvuru tarihlerinden gerek üniversite ve fakülte web sitesi aracılığıyla, gerekse derslerde akademik personel tarafından bilgilendirilmektedir. Ayrıca, bu değişim programlarını tecrübe etmiş akademisyenlerimiz değişim programlarının sağlayacağı katkıları öğrencilere aktarmakta, öğrencilerin bu programa ilişkin soruları her zaman değişim programlarından sorumlu koordinatörlerimiz ve diğer akademik personelimiz tarafından özenle cevaplandırılmaktadır.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Farabi ve Mevlana Değişim Programlarından yararlanan öğrencimiz bulunmazken, Erasmus aracılığıyla Romanya'ya giden 2 öğrencimiz bulunmaktadır.

1.4 Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 Ders planlaması ve ders kayıtları konularında öğrencilerin yönlendirilmesi ve öğrencilerin gelişimlerinin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini sayısal ve niteliksel olarak özetleyiniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümüne kayıt yaptıran her öğrenciye Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü akademik personelleri arasından ihtiyaç doğrultusunda makul sayıda danışman ataması Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Danışmanlar ders ve kariyer planlaması konusunda öğrencileri yönlendirmektedir.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm müfredatında öğrencileri iş yaşamına hazırlamaya yardımcı olacak ve kariyer planlamalarında destekleyecek derslere yer verilmiştir (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yoenetimi>).

Öğrenciler; dersler, öğrenci kulüp etkinlikleri ve bölüm içerisinde düzenlenen etkinlikler ile kariyer planlamaları konusunda desteklenmektedir.

Ayrıca, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasında yer alan İŞKUR Ofisi “günümüzde işsizliğin en büyük nedenlerinden birisi olarak görülen deneyim eksikliği” ihtiyacının farkındalığı ile iş ilanları, işbaşı eğitim programları, girişimcilik programları, meslek edindirme kursları, sosyal çalışma programları, iş aramada farkındalık, CV hazırlama, mülakat teknikleri gibi konulara ilişkin öğrencilere bilgilendirme yapmaktadır.

Öğrencilerin akademik gelişimlerine ve kariyerlerine yönelik etkinliklerden haberdar olabilmeleri için Kastamonu Üniversitesi Kariyer Merkezi (<https://kariyer.kastamonu.edu.tr/index.php>) bünyesinde yürütülen çalışmalar da öğrencilerin kariyer planlamalarında destekleyici olmaktadır. Avrupa Standartlarında CV, Niyet Mektubu Hazırlama ve Europass Araçlarıyla Avrupa Fırsatlarına Erişim Semineri, Kariyer Koçluğu, Temel Düzey Girişimcilik Programı ve İş Arama, Bulma ve CV Yazma Teknikleri Eğitimi Kariyer Merkezi tarafından yürütülen faaliyetler arasında yer almaktadır. Bölümümüz öğrencileri hem Fakültemiz hem de Üniversitemiz de bulunan bu imkanlardan da yararlanabilmektedir.

1.4.2 Kariyer planlaması konusunda öğrencileri yönlendiren danışmanlık hizmetlerine yönelik bilgi veriniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü lisans öğrencilerinin akademik danışmanlığı bölüm öğretim elemanları tarafından yapılmaktadır. Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran

her öğrenci için ilgili bölümün öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini rektörlükçe belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmektedir. Bu yönergeye göre danışman eğitim-öğretim hayatı boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izlemekte, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunmakta, öğrenciyi yönlendirmekte, mezuniyet için gerekli olan zorunlu ve seçmeli dersleri eksiksiz olarak ilgili yönetmelik çerçevesinde almasını sağlamakta, bölüm tarafından müfredatta yapılan değişiklikler nedeni ile uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirmekte, daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlamakta ve gerektiğinde ilgili mercilere iletilmesine yardımcı olmaktadır.

Ders kayıt döneminde ders seçimlerini akademik öğrenimlerine en uygun şekilde seçebilmeleri konusunda yardımcı olan danışmanlar, öğrencilerin eğitim öğretim süreçleri ile ilgili soruları veya karşılaştıkları problemler olması durumunda ilgilenmektedir. Danışmanların sorumlu olduğu öğrenci sınıf ve sayıları Tablo 1.3’de gösterilmektedir.

Tablo 1.3: Öğrenci Danışmanlık Dağılımı

Sınıflar	Danışman	Öğrenci Sayıları
1. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Alper Tunga ŞEN	104
2. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Osman KARACAN	99
3. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Aydoğan KUTLU	30
4. Sınıf (I. Öğretim)	Arş. Gör. Abdulgaffar ÇİFTÇİ	175
4. Sınıf (II. Öğretim)	Arş. Gör. Özgür ÖZTÜRK	110
Toplam		518

Danışmanlık saatlerinin kapılarda asılı olmasının yanı sıra, söz konusu saatler dışında gelen öğrenciler de mümkün mertebe geri çevrilmemektedir.

Öğretim kadrosunun iletişim bilgileri fakülte internet sitesinde yer almaktadır (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yonetimi>). Bu sayede öğrenci, danışmanının kurum telefon numarasını ve e-posta adresini kolaylıkla öğrenebilmektedir.

1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü öğrencilerinin lisans programı kapsamındaki tüm derslerdeki başarıları 02.05.2021 tarih ve Resmi Gazete 31472 sayılı Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmektedir. Değerlendirmeler şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle gerçekleştirilmekte ve öğrencilerin bilgi ve becerilerinin ölçülmesinde kısa süreli sınav, ara sınav, dönem sonu (yarıyıl/yılsonu) sınavı, bütünleme sınavı, uygulama sınavı, muafiyet sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavları ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Sınav programları Dekanlık tarafından akademik takvim çerçevesinde tespit ve ilan edilmektedir. Derslerle ilgili sınav sonuçlarına itirazlar Bölüm Başkanlığı tarafından

değerlendirilmekte ve tespit edilen maddî hata bulunduğu düzeltilmektedir. Her türlü sınav kâğıtları, sınava giriş tarihinden itibaren en az iki yıl süre ile saklanmaktadır. Ders sorumluları sınav evraklarını Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Sekreterliğine düzenli olarak teslim etmektedir. Dönem sonu sınavına girebilme şartlarını taşıyan ve dönem sonu sınavı sonucuna göre başarılı olunamayan dersler için, final sınavına giremeyen veya dönem sonu sınav notunu yükseltmek isteyen öğrenciler için bütünlüme sınavı yapılmaktadır. Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler başardıkları dersleri tekrar alabilmektedir. Öğrenciler derslerdeki başarılarını Kastamonu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (<https://ubys.kastamonu.edu.tr/>) üzerinden takip edebilmekte, aldıkları derslerin sorumluları ile sistem üzerinden iletişim kurabilmekte ve derslerle ilgili ölçme ve değerlendirme süreçleri her yarıyıl başlangıcında ders sorumlusu tarafından ilan edilerek dönem sonu değerlendirmeleri bu doğrultuda gerçekleştirilmektedir. Öğrenciler yarıyıl başlangıcında kayıt döneminde seçmeyi planladıkları ders içeriklerini fakülte web sayfasında Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü ders içeriklerinden (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yoenetimi>) inceleyebilmekte ve kariyer planlamaları doğrultusunda ders seçimlerini yapabilmektedir.

1.5.2 Bu yöntemlerin saydam, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Sınavlar çok zor, zor, orta, kolay ve çok kolay sorular içerecek şekilde hazırlanmakta olup sınavı takip eden haftada işlenen derste sınav soruları öğrencilerle tartışılmakta ve cevapları paylaşılmaktadır. Öğrencilere sınav sonuçlarına itiraz haklarının olduğu da bildirilmektedir. Sınavlar sadece test ya da doğru/yanlış şeklinde kapalı uçlu sorulardan oluşmamakta olup test, doğru/yanlış, çoktan seçmeli, klasik soru olmak üzere açık ve kapalı uçlu soruların birlikte kullanımına özen gösterilmektedir.

1.6 Mezuniyet Koşulları

02.05.2021 tarih ve Resmi Gazete 31472 sayılı Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 24. maddesinde öğrencilerin önlisans ve lisans düzeyinde mezun olma koşulları sunulmaktadır. Bir öğrencinin izlemekte olduğu lisans programdan mezun olabilmesi için; öğretim planında yer alan tüm dersleri alması ve başarması, $AGNO \geq 2.00$ koşulunu sağlaması, dört yıllık lisans düzeyinde 240 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir. Bu madde hükmünde yer alan mezuniyet şartlarını sağlamış öğrenciler, taleplerine bakılmaksızın mezun edilmektedir. Mezuniyet şartlarını sağladığı halde, not ortalamasını yükseltmek için öğrenimine ders alarak devam etmek isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınavlarının son gününe kadar dilekçe ile bölüm başkanlıklarına başvurması gerekmektedir. Mezuniyet süreci tamamlandığında öğrenciye diploma, mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilmektedir. Mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenciler, ön görülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü mezuniyet koşulları Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında belirlenmiştir. Öğrencilerin Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü lisans programının gerektirdiği koşulları yerine getirme durumları öncelikle bölüme kayıt oldukları anda Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanlığı tarafından kendileri için belirlenen danışmanları tarafından takip edilmektedir. Mezuniyet için öğrencilerin 180 AKTS zorunlu derslerden, 60 AKTS seçmeli derslerden olmak üzere toplamda 240 AKTS kredi kazanmaları, transkriptlerinde başarısız ders kalmamış olması, ağırlıklı not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Öğrencilerin mezuniyet aşamasına geldiklerinde sözü edilen mezuniyet koşullarını sağlamlarının uygunluğu Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü bünyesinde oluşturulmuş olan çalışma komisyonları ve koordinatörlükleri içerisinde yer alan “Mezuniyet Komisyonu” (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yoenetimi>) ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğrenci İşleri tarafından incelenerek Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilmekte ve mezuniyet

işlemleri yürütülmektedir. Bölümden mezun olan öğrenciler ile iletişime geçilebilmesi için Kastamonu Üniversitesi Mezun İletişim Sistemi bulunmaktadır (<https://ubys.kastamonu.edu.tr/GTS/Portal/home/index>).

Öğrenciler ÜBYS sistemi üzerinden müfredat durumlarını, transkript senaryolarını ve mezuniyet transkriptlerini takip edebilmekte bu sayede başarılı ve başarısız oldukları dersleri öğrenebilmektedir.

1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.4'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo 1.4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Eğitim- öğretim Yılı ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayıları ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽³⁾		
		1	2	3	4	L	YL	D	L	YL	D
2023-2024	-	104	99	30	285	518	65 tezli, 128 tezsiz	-	-	1 tezli	-
2022-2023	-							-	107	9 tezli, 64 tezsiz	-
2021-2022	-							-	33	12 tezli, 80 tezsiz	-
2020-2021	-							-	110	7 tezli, 78 tezsiz	-
2019-2020	-							-	74	2 tezli, 108 tezsiz	-
2018-2019	-								65	125 tezsiz	
2017-2018	-								49	135 tezsiz	

Notlar:

- (1) *İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz.*
- (2) *Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.*
- (3) *L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora*

1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz.

Bölümümüz bünyesinde 1 öğretim üyesi başkan olmak üzere 3 akademik personelden oluşan mezuniyet komisyonu bulunmakta olup, ilk olarak son sınıf danışmanı ardından da mezuniyet komisyonu tarafından öğrencinin kredi ve AKTS'leri kontrol edilir. Akabinde ise Fakültemiz Öğrenci İşlerinin ilgili memuru tarafından da son bir kontrol yapılır ve öğrencinin mezuniyetine karar verilir ve geçici mezuniyet belgesi oluşturulur.

1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Mezuniyet komisyon içinde komisyon üyeleri birbirini denetlerken, aynı zamanda öğrenci işlerinin ilgili memuru tarafından da komisyon denetlenir. Öğrencilerin tüm bu süreçlere itiraz hakkı saklıdır.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

Program Eğitim Amaçları: Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri beklenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri belirten genel tanımlardır, program eğitim amaçları program çıktılarını çağrıştırmamalı ve program çıktıları ile benzer şekilde tanımlanmamalıdır.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen bilgilerin, verilerin ve kanıtların, çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, son 3-5 yıldaki mezunların program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

2.1.1 Tanımlanan program eğitim amaçlarını burada sıralayınız.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü multi-disipliner bir programa sahip olması bakımından birçok amaca yönelik eğitim vermektedir. Bölümümüzün lisans eğitiminin amacı öncelikle entelektüel, birikimli ve sorgulayıcı bireyler yetiştirmektir. Bu temel anlayış üzerinde müfredatını şekillendiren programımız kamu ya da özel sektör kuruluşlarında yönetici, mülki idare amiri, idari hâkim, uzman ya da müfettiş olarak çalışmayı hedefleyen öğrencilerine sağlam bir siyasal, sosyal ve hukuki temel edindirmeyi amaçlamaktadır. Siyaset Bilimi açısından ise programımızın temel amacı öğrencilerimize, siyasal sistemler, kurumlar, süreçler ve uygulamalar gibi siyasetin çeşitli yönlerini anlayabilmeleri için gerekli olan kuramsal-kavramsal çerçeveyi ve analiz araçlarını öğretmektir.

2.2a Programın Mezunlarının Yakın Bir Gelecekte Erişmeleri İstenen Kariyer Hedefleri ve Mesleki Beklentileri Tanımına Uyması

Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uyup uymadığı konusu oluşturulacak paydaşlar danışma kurulu ile yapılacak toplantı ve anketler sonucunda değerlendirilecektir.

-

2.2b Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2b.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i varsa, bunları veriniz.

-

2.2b.2. Bu özgörevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz.

-

2.2b.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.

-

2.2c Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

2.2c.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünün iç paydaşları öğrenciler ile akademik ve idari personeli kapsamaktadır. Mezunlar, TBMM, Milli Eğitim Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, ÖSYM, TÜBİTAK, Türkiye Bilimler Akademisi, Sayıştay Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, İŞKUR, TİGEM, TSE, KOSGEB, Türk Akreditasyon Kurulu, Kastamonu Valiliği, Kastamonu Belediyesi, Kastamonu İl Özel İdaresi, bakanlıkların il ve ilçe teşkilatı, kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar (Baro Başkanlığı, Sanayi Ticaret Odası, Mühendisler ve Mimarlar Odası vs.), kalkınma ajansları, STK'LAR, şirketler, siyasi partiler, dış paydaşları oluşturmaktadır. (https://iibf.kastamonu.edu.tr/images/İÇ_VE_DIŞ_PAYDAŞLAR.pdf).

2.2c.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2017 yılında Bölümümüz rehberliğinde iç paydaşımız olan Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü ile dış paydaşımız olan Parlamenter Danışmanlar Derneği arasında 2017-2020 arasında 3 yıl süre ile karşılıklı protokol imzalanmış ve Türkiye Büyük Millet Meclisi idari personeli, milletvekilleri ve milletvekilleri danışmanlarının Tezsiz Yüksek Lisans Programımıza öğrenci olarak kabulü gerçekleştirilmiştir.

2.2d Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

2.2d.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek biçimde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Lisans Programı eğitim amaçları Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünün internet adresinde (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yonetimi>) yayımlanmaktadır.

2.2e Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

2.2e.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü eğitim amaçlarının, Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü internet

adresinde (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yonetimi>) yer almasının yanında, düzenli aralıklarla gözden geçirilerek güncellenmesi ve iş yaşamının içinde bulunulan zamandaki ekonomik, sosyal ve kültürel gereksinimlerine karşılık verecek şekilde revize edilmesi gerekmektedir. Bu noktada bölümde yapılacak planlamayla, güncel uluslararası bilgiler ışığında, öğretim amaçlarının iş yaşamına hizmet edecek şekilde revize edilmesi, günün gereklerini karşılaması önem arz etmektedir.

2.3 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

2.3.a Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü öğretim amaçlarına ulaşıldığının belirlenmesi aşamasında, öğrencilerin Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi kapsamındaki temel terimleri öğrenmelerini sağlamak, ders içeriklerini güncel tutmak ve bu kapsamda tüm öğretim üyelerinin ders anlatırken kullanabilecekleri genel standartlar belirlenmeye çalışılmaktadır.

2.3.b Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünden mezun olacak öğrencilerin Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi kapsamındaki bilgileri ilerideki iş yaşamlarına aktarabilmelerini, bu doğrultuda kullanabilmelerini sağladıklarını tespit edebilmek için Mezun Bilgi Sistemi bulunmaktadır. Bu sistemin etkin bir şekilde çalışmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

Program Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları belirten tanımlardır.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen bilgilerin, verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

Karmaşık bir Sistem, Süreç, Cihaz veya Ürün: Çok bileşenli ve çeşitli alt sistemleri içeren ve/veya birden fazla disiplini ilgilendiren, analizi ve tasarımı karmaşık bir problem olan sistem, süreç, cihaz veya ürün.

Çok Disiplinli Takım Çalışması: Belirli bir projenin, ödevin veya vaka çalışmasının farklı programlardaki öğrencilerin katılımıyla oluşturulan bir takım tarafından gerçekleştirilmesi. (Çok disiplinli takım çalışması tanımı en az 2 farklı disiplinden programların öğrencilerinin katılımını gerektirir. Farklı program tanımı normal öğretim ve ikinci öğretim programlarını içermez, farklı öğretim dilinde yürütülen programları içermez ve aynı programdaki farklı uzmanlık alanlarını içermez.)

Farkındalık: Bir konuda, kulak dolgunluğu seviyesinde haberdar olmak. (Seminerler, konferanslar, duvar ilanları, vb. yöntemler bu amaçla kullanılabilir. Program tarafından bu yöntemlerin uygulandığının ve tüm öğrencilerin bu etkinliklere katıldığının kanıtlanması gereklidir.)

Bilgi: Belirli bir konuda, bir ders kapsamında veya doğrudan öğrenci çalışması veya benzeri bir yöntemle eğitilmiş olmak. Bilginin kazandırıldığının sınavlar, ödevler, laboratuvar çalışmaları veya proje çalışmaları gibi yöntemlerle ölçülmesi, değerlendirilmesi ve kanıtlanması gereklidir.

Beceri: Belli bir konuda yetkinlik, yeterlik sahibi olmak. Becerinin kazandırıldığının

laboratuvar çalışmaları veya proje çalışmaları gibi uygulamalı yöntemlerle ölçülmesi, değerlendirilmesi ve kanıtlanması gereklidir.

3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır.

1. Alanla ilgili temel kavramsal bilgilere, uygulamadaki yansımalarını da göz önünde bulunduracak şekilde ileri düzeyde sahiptir
2. Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme
3. İleri düzeyde veri işleyerek bilgi elde edebilmek için gerekli bilgilere kuramsal ve uygulama düzeyinde sahiptir
4. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme
5. Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme
6. Karar, uygulama ve davranışlarında alana ilişkin edindiği bilgileri kullanmak suretiyle verileri yorumlayabilme, analiz edebilme, sorunları tanımlayabilme ve çözüm önerileri getirebilme becerisine sahiptir
7. Alanında ileri düzeyde bilgilere sahiptir
8. Alana ilişkin konularda araştırma ve çalışma yapar
9. Alana ilişkin bilgileri çalışanlar ve ekip arkadaşlarına aktarabilme becerisine sahiptir
10. Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar
11. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme

3.1.2 Program çıktılarının ilgili akreditasyon kuruluşunun çıktılarının tümünü eksiksiz bir biçimde nasıl kapsadığını gösteriniz.

-

3.1.3 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız.

-

3.1.4 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız.

Program çıktıları Bologna çalışmaları kapsamında belirlenmiştir.

3.1.5 Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.

Her eğitim öğretim dönemi sonunda altyapı, süreçler ve personele ilişkin mevcut durumun ve soruların değerlendirildiği ve potansiyel iyileştirmelerin dikkate alındığı genişletilmiş bölüm toplantılarında yeniden gözden geçirilmektedir.

3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

3.2.1 Program çıktılarının her biri için çıktı bileşenleri temelinde ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek biçimde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Normal öğretim yanında ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrılaştırılmış sonuçlar verecek biçimde uygulanmalıdır.

Program çıktılarının ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek için hem ders bazında hem de program bazında gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Öğrenci Bilgi Sisteminde Bologna ders tanımlarında belirtildiği üzere her ders için ilgili öğretim elamanı tarafından dersin çıktıları, program çıktıları doğrultusunda bir bütün olacak şekilde öğrenci bilgi sistemine tanımlanmıştır. Öğrenci Bilgi Sisteminde Lisans Programındaki her ders için program öğrenme çıktılarına ulaşmaları mümkündür. Öğrencilerin program öğrenme çıktılarına ulaşmadıkları akademik danışmanları tarafından düzenli olarak takip edilmektedir.

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine yönelik kanıtlarınızı sununuz.

-

3.3 Program Çıktılarına Ulaşma

3.3.1 Her bir program çıktısı için çıktı bileşenleri temelinde ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Lisans Programı müfredatı Bologna Süreci dikkate alınarak belirlenmektedir. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü öğrencilerinin lisans programı kapsamındaki tüm derslerdeki başarıları “Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” kapsamında değerlendirilmektedir. Değerlendirmeler şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle gerçekleştirilmekte ve öğrencilerin bilgi ve becerilerinin ölçülmesinde ara sınav, dönem sonu (yarıyıl/yılsonu) sınavı, bütünleme sınavı, muafiyet sınavı, mazeret sınavı, tek ders ve ek ders sınavları ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1.1 Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Bir sistemin yapı taşları altyapı, süreçler ve insan olmak üzere üç temelden oluşur. Bir sistemin etkinliği bu üç yapıtaşının her birinin ortak amaç doğrultusunda etkin bir şekilde yönetilmesiyle mümkündür. Sistemin sürekli iyileştirilebilmesi doğrultusunda mevcut durumun değerlendirilerek olası aksaklıkların giderilmesi ve potansiyel iyileştirmelerin yapılması gerekir.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü ile ilgili olarak sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında sistemi bir bütün olarak ele alabilmek ve karar mekanizmasında farklı görüş açlarına yer verebilmek adına her dönem sonunda genişletilmiş bölüm toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılarda öncelikle mevcut dönemin değerlendirmesi yapılmakta,

varsa aksaklıklar giderilmesi için gereken önlemler alınmakta ve ayrıca sonraki dönemlere yönelik olarak potansiyel iyileştirmeler değerlendirilmektedir. Sistemin sistematik bir şekilde bir bütün olarak değerlendirilebilmesi için altyapı (sınıflar, araç ve gereçler, ortak kullanım alanları vb.), süreçler (eğitim faaliyetleri, idari faaliyetler) ve çalışanlar (idari personel, akademik personel) olmak üzere üç temel başlığın toplantılarda sabit gündem maddesi olarak görüşülmesi kararı alınmıştır. Programın amaçları ve çıktıları eğitim faaliyetleri kapsamında değerlendirilmekte ve gerek görülmesi durumunda iyileştirmelere gidilmektedir.

Bölüm içerisindeki süreçlerin yanı sıra ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçlar lisans programının sürekli iyileştirilmesi için kullanılmaktadır. Bu süreçte Kastamonu Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü çalışmaları takip edilmektedir.

Ölçme değerlendirme çalışmaları kapsamında İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencilerine uygulanmış bir memnuniyet anketi bulunmaktadır. Ancak anket sonuçları doğrultusunda alınmış bir karar ve yapılmış bir değişiklik olduğu kanıtına rastlanmamıştır.

Her dönem başında ve sonunda düzenli olarak toplanan Bölüm Kurulu toplantıları ile ilgili döneme ilişkin durum değerlendirmeleri yapılmakta, güncel gelişmeler doğrultusunda eğitim programında yapılması gereken düzenlemeler görüşülmektedir. Toplantıda alınan kararlar ilgili dönemde uygulanmakta ve uygulama ile ilgili sorunlar bir sonraki toplantıda görüşülmekte ve dikkate alınmaktadır.

İlk olarak bu kapsamda gelişmeye açık alanlar keskin çizgilerle belirlenmeli ve buna yönelik düzenli toplantılar ile kayıt altına alınarak iyileştirme çalışmaları başlatılmalıdır. Bu bağlamda henüz yapılan bir çalışma olmadığı görülmektedir.

4.2.1 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, 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 olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

2016, 2019 ve 2021 yıllarında program amaçları ve çıktıları arasındaki uyumu gözetmek adına müfredat değişiklikleri yapılmıştır.

Program çıktılarını farklı eğitim düzeylerine yaymak için 2016-2017 eğitim öğretim döneminde Tezsiz Yüksek Lisans Programımız, 2017-2018 eğitim öğretim döneminde ise Tezli Yüksek Lisans Programımız öğrenci kabulüne başlamıştır. Ayrıca, 2020 ve 2021 yıllarında uzak eğitim tezsiz yüksek lisans programı ve uzaktan eğitim lisans tamamlama programlarına da başvurduk ancak akademik personel yetersizliği nedeniyle başvurumuz olumsuz sonuçlanmıştır. Yeter düzeyde personel sayısına ulaşıldığı kanaatiyle önümüzdeki süreçte başvurularımız tekrar revize edeceğiz.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Yerel Kredi: Bir kredi yarıyıl boyunca, her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik (50 dakika) teorik dersin ya da yapılan her iki saatlik uygulama, pratik veya laboratuvar çalışmalarının eğitim yüküne eşdeğerdir.

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

5.1 Eğitim Planı (Müfredat)

5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 5.1'deki "Matematik ve Temel Bilimler" kategorisinin genellikle 1. sınıf ve kısmen 2. sınıftaki ve genellikle Fizik, Kimya, Biyoloji, İstatistik gibi temel bilimler ve matematik bölümlerinden alınan derslerle karşılanması beklenmektedir. "Mesleki Konular" kategorisinin ise, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu

tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli birkaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir.

Tablo 5.1 Lisans Öğretim Planı

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili ⁽²⁾	AKTS Kredisi			
			Temel Bilimler	Mesleki Konular	Genel Eğitim	Diğer
1. Yarıyıl						
AIITL 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I (Uzaktan Eğitim)	Türkçe	2			
TDL 103	Türk Dili I (Uzaktan Eğitim)	Türkçe	2			
YDL 10805	İngilizce I	İngilizce	2			
IKT 14803	İktisada Giriş I	Türkçe		4		
KAM 13001	Siyaset Bilimine Giriş I	Türkçe		4		
KAM 11003	Anayasa Hukuku	Türkçe		4		
KAM 11001	Hukukun Temel Kavramları	Türkçe		4		
KAM 13003	Sosyoloji	Türkçe		4		
KAM 13507	Uygarlık Tarihi	Türkçe		4		
2. Yarıyıl						
AIITL 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi II (Uzaktan Eğitim)	Türkçe	2			
TDL 104	Türk Dili II (Uzaktan Eğitim)	Türkçe	2			
YDL 10806	İngilizce II	İngilizce	2			
IKT 14804	İktisada Giriş II	Türkçe		4		
KAM 13002	Siyaset Bilimine Giriş II	Türkçe		4		
KAM 11002	Medeni Hukuk	Türkçe		4		
KAM 13006	İletişim Bilimine Giriş	Türkçe		4		
KAM 13004	Siyasi Tarih	Türkçe		5		

OSB	Ortak Seçmeli Ders	Türkçe			3	
3. Yarıyıl						
KAM 23005	Karşılaştırmalı Siyaset	Türkçe		4		
KAM 20001	Bilimsel Araştırma Teknikleri	Türkçe		4		
KAM 21001	İdare Hukuku I	Türkçe		4		
KAM 23001	Sosyal Politika	Türkçe		4		
KAM 23003	Türk Toplum Yapısı	Türkçe		4		
KAM 24001	Kamu Yönetimi I	Türkçe		5		
MLY 24803	Kamu Maliyesi	Türkçe		5		
4. Yarıyıl						
KAM 21002	İdare Hukuku II	Türkçe		4		
KAM 21004	İnsan Hakları	Türkçe		4		
KAM 21006	Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi	Türkçe		4		
KAM 23008	Milliyetçilik Kuramları	Türkçe		4		
KAM 21010	Çevre Politikası	Türkçe		4		
KAM 24002	Kamu Yönetimi II	Türkçe		5		
KAM 24006	Kamu Personel Yönetimi	Türkçe		5		
5. Yarıyıl						
KAM 32001	Kentleşme ve Konut Politikası	Türkçe		5		
KAM 33001	Siyasi Düşünceler Tarihi I	Türkçe		5		
KAM 32003	Yerel Yönetimler	Türkçe		5		
KAM 34505	Kamu Yönetiminde Halkla İlişkiler	Türkçe		3		
KAM 32501	Sivil Toplum	Türkçe		4		
KAM 33509	Bürokrasi	Türkçe		3		
KAM 33503	Bilim Felsefesi	Türkçe		3		
KAM 33505	Siyasal İdeolojiler	Türkçe		4		
KAM 31507	İdari Yargılama Hukuku	Türkçe		4		
KAM 33515	Çağdaş Siyaset Kuramı	Türkçe		4		
KAM 32503	Kentsel Mekân ve Siyaset	Türkçe		4		

KAM 34501	Karşılaştırmalı Kamu Yönetimi	Türkçe		4		
KAM 33513	Modernleşme ve Siyaset	Türkçe		3		
KAM 33517	Akademik Türkçe	Türkçe		4		
OSB	Ortak Seçmeli Ders	Türkçe			3	
6. Yarıyıl						
KAM 33012	Çağdaş Siyasal Sistemler	Türkçe		5		
KAM 33002	Siyasi Düşünceler Tarihi II	Türkçe		5		
KAM 32004	Yerel Yönetimler Maliyesi	Türkçe		5		
KAM 32504	Avrupa Birliği ve Türkiye’de Kentsel Politika	Türkçe		3		
ISL 34802	Borçlar Hukuku	Türkçe		3		
KAM 31502	İmar Planı ve Uygulamaları	Türkçe		3		
KAM 33502	E-Devlet ve Bilgi Toplumu	Türkçe		3		
KAM 34504	Kamu – Özel Sektör İlişkileri	Türkçe		3		
KAM 33506	Siyasal Davranışlar	Türkçe		3		
KAM 33510	Yerel Siyaset ve Katılım	Türkçe		4		
KAM 33512	Siyasal ve Sosyal Değişim	Türkçe		4		
KAM 34502	Kamuda Stratejik Yönetim	Türkçe		4		
ULS 32802	Uluslararası Hukuk	Türkçe		4		
MLY 33802	Maliye Politikası	Türkçe		3		
KAM 34506	Yönetim Psikolojisi	Türkçe		3		
7. Yarıyıl						
KAM 43005	Türk İslam Düşünceler Tarihi	Türkçe		5		
KAM 43001	Türk Siyasi Hayatı I	Türkçe		5		
KAM 43003	Demokrasi Teorileri	Türkçe		5		
KAM 43803	İstatistik	Türkçe		3		
KAM 42509	Yerel Dış Politika	Türkçe		4		
KAM 41501	Kamulaştırma ve Özelleştirme	Türkçe		3		
KAM 41503	Güncel Anayasal Sorunlar	Türkçe		4		
KAM 43501	Medya ve Siyaset	Türkçe		3		
KAM 43505	Siyasal Partiler	Türkçe		4		

KAM 44501	Kamu Yönetimi Kuramları	Türkçe		4		
KAM41505	Ceza Genel Hukuku	Türkçe		4		
KAM 43511	Çağdaş Siyasal Düşünceler	Türkçe		4		
KAM 44509	Kamu Yönetiminde Reform	Türkçe		4		
KAM 43513	Siyaset Sosyolojisi	Türkçe		4		
KAM 40801	Mesleki İngilizce I	İngilizce		3		
IKT 42801	Türkiye Ekonomisi	Türkçe		3		
ISL 42803	Genel Muhasebe I	Türkçe		3		
8. Yarıyıl						
KAM 43002	Türk Siyasi Hayatı II	Türkçe		5		
ISL 45802	Girişimcilik ve Proje Yönetimi	Türkçe		5		
KAM 44002	Kamu Politikası	Türkçe		5		
KAM 43510	Halkla İlişkiler ve Kamuoyu	Türkçe		4		
KAM 40502	Akademik Yazım Teknikleri	Türkçe		4		
KAM 41502	Ceza Özel Hukuku	Türkçe		4		
KAM 42502	Kent Sosyolojisi	Türkçe		4		
KAM 43502	Türkiye'nin Güncel ve Siyasal Sorunları	Türkçe		4		
KAM 43504	Kamu Yönetiminde Güncel Sorunlar	Türkçe		4		
KAM 43506	Türkiye'de Siyasal Partiler	Türkçe		4		
KAM 43508	Türk Dış Politikası	Türkçe		3		
KAM 44502	Türk Yönetim Tarihi	Türkçe		3		
KAM 44504	Kamu Yönetimi ve Etik	Türkçe		3		
KAM 43512	Siyaset Psikolojisi	Türkçe		3		
KAM 40802	Mesleki İngilizce II	İngilizce		3		
ISL 46806	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe		4		
ISL 42804	Genel Muhasebe II	Türkçe		3		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁽³⁾			12	222	6	
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS			160/240			

Notlar:

(1) Öğretim dili Türkçe olmasa bile ders adını Türkçe yazınız.

- (2) *Öğretim dilini yazınız.*
- (3) *Topamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise yalnızca öğretim planında yer aldığı sayı kadar kullanılmalıdır.*

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıld a Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ⁽¹⁾			
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Problem Saati	Diğer
KAM13001	Siyaset Bilimine Giriş I	1	104	% 100	-	-	-
KAM13002	Siyaset Bilimine Giriş II	1	117	% 100	-	-	-
IKT14803	İktisada Giriş I	1	107	% 100			
IKT14804	İktisada Giriş II	1	108	% 100			
KAM11003	Anayasa Hukuku	1	107	% 100	-	-	-
KAM11001	Hukukun Temel Kavramları	1	105	% 100	-	-	-
KAM13003	Sosyoloji	1	108	% 100			
KAM13507	Uygarlık Tarihi	1	100	% 100			
KAM13004	Siyasi Tarih	1	96	% 100	-	-	-
KAM11002	Medeni Hukuk	1	105	% 100			
KAM13006	İletişim Bilimine Giriş	1	96	% 100			
KAM24001	Kamu Yönetimi I	1	19	% 100	-	-	-
KAM24002	Kamu Yönetimi II	1	46	% 100	-	-	-
KAM20001	Bilimsel Araştırma Teknikleri	1	35	% 100			
KAM23001	Sosyal Politika	1	54	% 100			
MLY24803	Kamu Maliyesi	1	74	% 100			
KAM23003	Türk Toplum Yapısı	1	40	% 100			
KAM23005	Karşılaştırmalı Siyaset	1	56	% 100	-	-	-
KAM21001	İdare Hukuku I	1	45	% 100	-	-	-
KAM21002	İdare Hukuku II	1	63	% 100	-	-	-

KAM24006	Kamu Personel Yönetimi	1	55	% 100	-	-	-
KAM21004	İnsan Hakları	1	47	% 100			
KAM23008	Milliyetçilik Kuramları	1	65	% 100			
KAM21006	Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi	1	41	% 100			
KAM32003	Yerel Yönetimler	2	89	% 100	-	-	-
KAM32001	Kentleşme ve Konut Politikası	2	91	% 100			
KAM32004	Yerel Yönetimler Maliyesi	2	91	% 100			
KAM33001	Siyasi Düşünceler Tarihi I	2	79	% 100	-	-	-
KAM33002	Siyasi Düşünceler Tarihi II	2	86	% 100	-	-	-
KAM43005	Türk İslam Düşünceler Tarihi	2	67	% 100			
KAM33505	Siyasi İdeolojiler	2	74	% 100	-	-	-
KAM33012	Çağdaş Siyasal Sistemler	2	53	% 100	-	-	-
KAM43003	Demokrasi Teorileri	2	81	% 100	-	-	-
KAM43001	Türk Siyasi Hayatı I	2	81	% 100	-	-	-
KAM43002	Türk Siyasi Hayatı I	2	79	% 100	-	-	-
KAM44002	Kamu Politikası	2	75	% 100	-	-	-

Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi).

5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız.

Program öğretim çıktıları günümüz şartları göz önüne alınarak hazırlanan eğitim planı ile eş güdümlü olarak hazırlanmıştır. Öğrenciler program çıktıların tamamının sağlanabilmesi için hazırlanan ders havuzundan her dönem zorunlu dersleri ve istedikleri seçmeli dersleri alabilmektedir. Ders geçme prosedürü çerçevesinde ders bilgileri ölçümlenen öğrenciler aynı zamanda ders esnasında öğretim elemanı ile de doğrudan ders kapsamında ve kapsamı dışında bilgi alışverişinde bulunabilmektedir.

5.1.3 Eğitim planının Ölçüt 10'da verilen disipline özgü bileşenleri içerdiğini gösteriniz.

-

5.1.4 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dâhil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de veriniz.

-

5.2 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ko-op uygulamalı vb. gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.

Eğitim öğretim faaliyetleri, alanında yetkin öğretim üyesi kadrosu tarafından yürütülmektedir. İlgili dersi bölüm içerisinde verecek öğretim elemanı bulunmaması durumunda, farklı fakülte ve bölümlerde görev yapan diğer öğretim elemanlarından yararlanılmaktadır. Dersler, dersin ve koşulların gerektirdiği durumlar da dikkate alınarak, fakültede bulunan derslikler ve laboratuvarlarda veya online olarak uzaktan eğitim uygulaması üzerinden yürütülmektedir. Verilen dersler ile öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi, beceri ve yetkinlikler bölümün web sayfasında yer alan ders içeriklerinde tanımlanmıştır. Bu ders içerikleri mihvalinde öğrencilere örneğin ders ile ilgili konular paylaştırılarak sunum şeklinde anlatması istenebilir ya da ders ile ilgili bir bilimsel çalışma yaparak sunması istenebilir. Bu gibi farklı öğretim yöntemleri uygulamalı ve teorik öğretim yöntemlerini destekleyici nitelikte öğrencilere eşgüdümlü olarak verilmektedir. (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/images/2018/bolumler/ders-icerikleri/sbky-ders-icerikleri.pdf>)

Ayrıca dersler öğretim planında belirtildiği gibi dönemsel ve sınıfsal ayrıma tabidir. Öğrencilerin öncelikle I-IV. dönemlerde öğretim planında yer alan dersleri zorunlu olarak almaları gerekmektedir. Bu dersler kendi içerisinde öncelik ve sonralık mantığı çerçevesinde öğretim planına koyulmuştur (Örneğin; Siyaset Bilimine Giriş I dersini I. yarıyılıda alan öğrenci, Siyaset Bilimine Giriş II dersini II. yarıyılıda almaktadır. Benzer şekilde Kamu Yönetimi I dersini III. yarıyılıda alan öğrenci, Kamu Yönetimi II dersini IV. yarıyılıda almaktadır). Derslerin seçimi esnasında öğrenciler akademik danışmanları tarafından, dersleri sistematik olarak seçmeleri noktasında yönlendirilmektedir. Bu kapsamda öğretim planında yer alan derslerin bölüm kararı ile açılması aşamasından, dersleri alan öğrencilerin akademik danışmanlar tarafından yönlendirilmesi aşamasına kadar belirli sistem izlenmektedir. Mesela; III. yarıyılıda yer alan Kamu Yönetimi I dersi öğrenci tarafından hiç alınmadığında ya da alınıp kalındığında IV. yarıyılıda öğrenciye akademik danışman tarafından Kamu Yönetimi II dersinin alınmaması tavsiye edilmektedir. Böylelikle öğrencilerin bir önceki aşamada yer alan dersi alıp, başarılı olduktan sonra bir sonraki aşamada yer alan dersi almaları sağlanmaktadır.

5.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi

5.3.1 Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

Eğitim öğretim programları, her dönem Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü akademik kurul toplantılarında görüşülmekte, güncel gelişmeler doğrultusunda ilgili dönemde açılacak dersler ve dersleri verecek öğretim üyeleri ve genel ders müfredatına ilişkin gelişmeler görüşülmektedir. Alınan kararlar bölüm kurulu toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca gerek duyulduğunda müfredatta yer alan dersler değiştirilerek, bölümün günceli takip etmesi sağlanmaktadır. Bu noktada ayrıca dönemsel olarak genişletilmiş bölüm toplantıları yapılmakta, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünün paydaşları ile bilgi alışverişinde bulunulmaktadır. Hem sektörel hem de öğrencilerin beklentileri doğrultusunda öğretim planında değişiklikler yapılmaktadır.

5.4 Eğitim Planının Bileşenleri

5.4.1 Eğitim planının “Temel Bilimler, Mesleki Konular, Genel Eğitim ve diğer” bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümüne kayıt yaptıran öğrencilerin bölümden mezun olabilmeleri için, bölüm müfredatında yer alan, 180 AKTS zorunlu ve 60 AKTS seçmeli olmak üzere 240 AKTS dersi başarılı olarak tamamlamaları gereklidir. Öğrenciler bölümden mezun olabilmeleri için ifade edilen dersleri başarı ile geçmeleri gerekmektedir (https://iibf.kastamonu.edu.tr/images/2021/g%C3%BCncel_m%C3%BCfredat/2021_SBKY_G%C3%BCncel_Mu%CC%88fredat.pdf).

5.4.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanmakta olup bu dersler için bir ön koşul ya da kontenjan bulunmamaktadır. Dolayısıyla bu dersleri arzu eden tüm öğrenciler seçebilir.

5.4.3 Temel bilim eğitiminin ilgili disipline uygun olduğuna ve gerekiyorsa deneysel çalışmalar ile desteklendiğine yönelik bilgileri ve söz konusu deneysel çalışmaları özetleyiniz.

Disiplinimizin özel koşulları gereği temel bilim eğitimi ile doğrudan bir ilişkisi bulunmamaktadır.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

2023 Eylül itibarıyla Kastamonu Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünde tam zamanlı olarak görev yapan 4 Doçent Dr., 4 Dr. Öğretim Üyesi, 2 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır.

Öğretim kadrosu sayısının yeterli olmaması sebebiyle her dönem bölüm dışından destek alınarak öğretim elemanı ihtiyacı karşılanmaktadır. Eksik öğretim elemanı pozisyonları gerek fakülte içerisinden, gerekse fakülte dışarisinden talep edilerek eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce doldurulmaktadır.

Öğretim kadrosunun geliştirilmesi üniversitemizin üst makamlarınca alınan kararlara bağlı olarak devam etmektedir.

Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adive Soyadı	T Z, Y Z, EĞ	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁽³⁾		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾
Doç. Dr. Deniz KUNDAKÇI	TZ	KAM 13001 Siyaset Bilimine Giriş KAM 43003 Demokrasi Teorileri KAM 33001 Siyasi Düşünceler Tarihi I KAM 33002 Siyasi düşünceler Tarihi II KAM 33506 Siyasal Davranışlar KAM 40502 Akademik Yazım Teknikleri KAM 505 Çağdaş Siyaset Felsefesi KAM 549 Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri KAM 577 Demokrasi Teorileri KAM 599 Uzmanlık Alan Dersi	% 60	% 30	% 10
Doç. Dr. Yavuz GÜLOĞLU	TZ	KAM 11001 Hukukun Temel Kavramları KAM 11002 Medeni Hukuk KAM 11003 Anayasa Hukuku KAM 23001 İdare Hukuku I KAM 21002 İdare Hukuku II KAM 21004 İnsan Hakları KAM 21006 Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi KAM 543 Türkiye'nin Güncel Anayasal Sorunları KAM 568 Kamulaştırma Hukuku KAM 569 İmar Hukuku KAM 570 Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi KAM 599 Uzmanlık Alan Dersi ISG 504 İş Hukuku ve Mevzuatı UİSG 501 İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı	% 60	% 30	% 10
Doç. Dr. Serdar Kenan GÜL	TZ	KAM 24006 Kamu Personel Yönetimi KAM 34501 Karşılaştırmalı Kamu Yönetimi KAM 44509 Kamu Yönetiminde Reform KAM 551 Karşılaştırmalı Kamu Yönetimi	% 60	% 30	% 10
Doç. Dr. Eray AKTEPE	TZ	---	-	% 50	% 50
Dr. Öğretim Üyesi Aydoğan KUTLU	TZ	KAM 23005 Karşılaştırmalı Siyaset KAM 23008 Milliyetçilik Kuramları KAM 33012 Çağdaş Siyasal Sistemler KAM 33515 Çağdaş Siyaset Kuramı KAM 43005 Türk İslam Düşünce Tarihi KAM 43502 Türkiye'nin Güncel ve Siyasal Sorunları KAM 563 Türkiye'nin Güncel Siyasal Sorunları	% 60	% 30	% 10

Dr. Öğretim Üyesi Meryem Nergis ATAÇAY	TZ	KAM 13004 Siyasi Tarih KAM 13507 Uygarlık Tarihi KAM 23003 Türk Toplum Yapısı KAM 33512 Siyasal ve Sosyal Değişim KAM 43001 Türk Siyasi Hayatı I KAM 43002 Türk Siyasi Hayatı II KAM 572 Çağdaş Devlet Düzenleri KAM560 Osmanlıdan Cumhuriyete Modernleşme	%60	%30	%10
Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ŞEN	TZ	KAM 13002 Siyaset Bilimine Giriş II KAM 21010 Çevre Politikası KAM 24002 Kamu Yönetimi II KAM 44502 Türk Yönetim Tarihi	%60	%30	%10
Dr. Öğretim Üyesi Osman KARACAN	TZ	KAM 23001 Sosyal Politika KAM 24006 Kamu Personel Yönetimi KAM 32003 Yerel Yönetimler KAM 32004 Yerel Yönetimler Maliyesi KAM 33510 Yerel Siyaset ve Katılım KAM 43504 Kamu Yönetiminde Güncel Sorunlar KAM 44002 Kamu Politikası KAM 44509 Kamu Yönetiminde Reform KAM 556 Temsili ve Katılımcı Demokrasi Pratiğinde STK'lar	%50	%40	%10

Notlar:

- (1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli
- (2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programlardaverilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.
- (3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzdeolarak veriniz.
- (4) Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı ⁽¹⁾	Unvanı	T Z Y Z E G ⁽²⁾	Aldığı Son Derece ve Alanı	Mezun Olduğu Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Deniz KUNDAKÇI	Doçent Dr.	TZ	Doçent Dr./ Siyasal ve Sosyal Bilimler	Ankara Üni. / 2014	13 yıl	13 yıl	13 yıl	ORTA	ORTA	YOK
Yavuz GÜLOĞLU	Doçent Dr.	TZ	Doçent Dr./ Hukuk Bilimleri	Gazi Üni. / 2010	26 yıl	23 yıl	23 yıl	YOK	ORTA	YOK
Serdar Kenan GÜL	Doçent Dr.	TZ	Doçent Dr./ Yönetim Bilimler	Kent Satate University/2007	15 yıl	13 yıl	8 yıl	ORTA	ORTA	YOK
Eray AKTEPE	Doçent Dr.	TZ	Post Doktora/ Kentleşme ve Çevre Bilimleri	Texas Tech University/2023	8 yıl	7 yıl	8 yıl	YOK	YÜKSEK	YOK
Aydoğan KUTLU	Dr. Öğretim Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi/ Siyaset ve Sosyal Bilimler	Ankara Üni./ 2019	12 yıl	3 yıl	5 yıl	YOK	ORTA	YOK
Meryem Nergis ATAÇAY	Dr. Öğretim Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi/ Siyaset ve Sosyal Bilimler	ODTÜ/ 2014	12 yıl	5 yıl	5 yıl	YOK	ORTA	YOK
Alper Tunga ŞEN	Dr. Öğretim Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi/ Siyaset ve Sosyal	Karabük Üni./ 2022	10 yıl	9 yıl	9 yıl	YOK	ORTA	YOK

			Bilimler							
Osman KARACAN	Dr. Öğretim Üyesi	TZ	Dr. Öğr. Üyesi/ Kentleşme ve Çevre Bilimleri	Uni. of Southampton / 2020	8 yıl	3 yıl	3 yıl	YOK	ORTA	YOK
Özgür ÖZTÜRK	Arş. Gör.	TZ	Arş. Gör. / Kentleşme ve Çevre Bilimleri	Akdeniz Üni. / 2017	5 yıl	-	5 yıl	YOK	ORTA	YOK
Abdulgaffar ÇİFTÇİ	Arş. Gör.	TZ	Arş. Gör. / Yönetim Bilimleri	Selçuk Üni. / 2017	3	1 yıl	3 yıl	YOK	ORTA	YOK

Notlar: (1) Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz.

(2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli

(3) Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

6.1.2 Öğretim kadrosunun programın tüm unsurlarını kapsayacak biçimde; a) nicelik, b) nitelik açısından yeterliliği kısa özgeçmişleri çerçevesinde irdelenmelidir.

Tabloda görüldüğü üzere Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünde nitelikli öğretim faaliyetleri için gerekli akademik personel bulunmakta, yetersizlik söz konusu olduğunda ise birim dışarısından ek görevlendirme ile eğitim faaliyetleri yürütülebilmektedir. Öte yandan, bölüm idari işlerinin yürütülmesi için en az 1 araştırma görevlisine ve/veya bölüm sekreterine daha ihtiyaç olduğu düşünülmektedir.

6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.

Mevcut olan dört anabilim dalında hâlihazırda lisans ve lisansüstü eğitimini sürdürebilecek düzeyde akademik personel bulunmaktadır.

6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını Ölçüt 6.2'de belirtilen özellikleri de göz önüne alarak irdeleyiniz.

Bu durum 6.1'de irdelenmiştir.

6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.

Öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini Ek I.2'de yer almaktadır.

6.3 Atama ve Yükseltme

6.3.1 Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen konuları da göz önüne alarak, açıklayınız.

Kastamonu Üniversitesi Yükseltme ve Atama Yönergesi'nde öğretim kadrosunda bulunan personelin hangi şartları sağlaması gerektiği detaylı bir şekilde ifade edilmektedir.

Profesörlük kadrosuna yükseltme ve atama şartları;

- Doçentlik unvanını aldıktan sonra en az beş yıl açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında çalışmış olmak (2547 Sayılı Kanununun 27. maddesi gereğince doçentlik sınavını başarmış sayılarak yabancı ülkelerde aldığı unvanı Türkiye'de geçerli kabul edilen adayların doçentlikteki hizmet süreleri doçentlik unvanını yabancı ülkede aldıkları tarihten itibaren başlar),
- Doçentlik unvanını aldıktan sonra yaptığı yayınlarından birini, müracaat dosyasında başlıca araştırma eseri olarak belirtmiş olmak,
- Üniversitelerarası Kurul'un (ÜAK) önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yürürlükteki doçentlik temel alanlar ile ilgili asgari başvuru şartlarını (lisansüstü tez çalışmasından yayın şartı hariç) bir kez daha sağlamış olmak.

Doçent kadrosuna yükseltme ve atama şartları;

- ÜAK'tan "doçent" unvanı almış olmak veya yurtdışından alınan doçentlik unvanının 2547 Sayılı Kanununun 27. maddesi gereğince ÜAK tarafından geçerli olduğu kabul edilmiş olmak. İlk defa Doktor Öğretim Üyeliği kadrosuna yükseltme ve atanma şartları;
- Doktora veya tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olmak,
- Güzel sanatlar dışındaki bilim alanlarında, 30 puanı Puanlama Cetvelinin 1 ve 2. Bölümlerinden olmak şartıyla toplamda en az 90 puan almış olmak,
- Güzel sanatlar alanında, 15 puanı Puanlama Cetvelinin 1 ve 2. bölümlerinden, 15 puanı Puanlama Cetvelinin 10. bölümünden olmak şartıyla toplamda en az 90 puan almış olmak.

Doktor Öğretim Üyeliği kadrosuna yeniden atanma şartları ise;

- En son atanma tarihinden itibaren güzel sanatlar dışındaki bilim alanlarında, 30 puanı Puanlama Cetvelinin 1, 2 ve 3. bölümlerinden olmak şartıyla toplamda en az 60 puan almış olmak,
- En son atanma tarihinden itibaren güzel sanatlar alanında, 20 puanı Puanlama Cetvelinin 1, 2 ve 3. bölümlerinden, 20 puanı Puanlama Cetvelinin 10. Bölümünden olmak şartıyla toplamda en az 60 puan almış olmak,
- Yeniden atanma işlemi ilgili birim yönetim kurulunun uygun görüşü üzerine Rektör tarafından yapılır, şeklinde ifade edilmektedir.

Kastamonu Üniversitesi Yükseltme ve Atama kriterleri ile ilgili daha detaylı bilgi üniversite web sitesinde yer almaktadır.

https://kastamonu.edu.tr/images/dokumanlar/idaribirimler/personel/Mevzuat/Kastamonu_Üni_versitesi_Yükseltme_ve_Atanma_Yönergesi_-_21_05_2020.pdf

Ölçüt 7. Altyapı

7.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer donanımın program eğitim amaçlarına ve program

çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde 180 kişi kapasiteli 1 adet Amfi, 120 kişi kapasiteli 1 adet büyük sınıf ve yaklaşık 1000 kişi kapasiteli toplam 30 sınıf bulunmaktadır. Ayrıca, derslerde kullanılmak üzere 40'ar adet bilgisayar bulunan 2 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bu laboratuvarların tamamında internet bağlantılı bilgisayarlar ve projeksiyon cihazı kullanıma hazırdır.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ndeki her biri projeksiyon cihazına sahip mevcut dersliklerden de lisansüstü öğrencilerin eğitim-öğretim sürecindeki derslerin yürütülmesinde yararlanılması planlanmaktadır. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi lisansüstü eğitim için ayrılmış 25'er kişilik dört ayrı sınıfa da sahip olup, bu sınıfların tamamında internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihazı kullanıma hazırdır.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin kendi bünyesindeki 220 kişilik konferans salonu salonunun da lisans öğrencilerinin düzenleyecekleri bilimsel etkinlikler için kullanımlarına hazır bulunmaktadır.

7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar donanımını Ek I.3'te veriniz ve bu donanımın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

İlgili bilgiler Ek I.3'tedir.

7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları Ölçüt 7.2. kapsamında anlatınız.

Üniversite bünyesindeki Emin Baydil Spor Tesisi, kondisyon salonu, sauna ve kadınlar için step, aerobik, pilates, zumba salonu 7 gün boyunca sabah 8.30 ile akşam 22.00 saatleri arasında hizmet vermektedir. 2 adet kapalı spor salonu, kondisyon salonu, 1 adet açık spor sahası, tenis kortu, basketbol sahası ve mini futbol sahaları bulunmaktadır (ek bilgi için web adresi: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/menu-skvsdb-spor-hizmetleri-tr>).

Ayrıca 326 seyirci kapasiteli yarı olimpik yüzme havuzu, 730 seyirci kapasiteli spor salonu, 300 kişilik restoran ve kafeterya, 2 kondisyon salonu, bowling salonu, bale salonu, çok amaçlı 2 adet spor salonu, toplantı ve konferans salonu, revir ve doping kontrol odası, 2 adet açık tenis kortu, 2 adet halı saha, 2 adet açık voleybol ve 2 adet basketbol sahaları, kadın ve erkek mescitleri, hakem antrenör SKS hizmetleri birimleri için spor, soyunma odaları ve duş kabinleri ve 126 araç kapasiteli açık otopark içeren, Batı Karadeniz bölgesinin en büyük üniversite spor kompleksi ise 2022 Ocak Ayı itibarıyla hizmete açılmış durumdadır.

Kastamonu Üniversitesi yıl boyunca sunduğu eğlence programları konser, sergi, film, prodüksiyon ve diğer kültürel şenliklere ev sahipliği yapmaktadır. Eğlence aktiviteleri, müzikal ve tiyatro performansları, halk oyunları ve canlı konserleri içermektedir. Bu etkinlikler öğrenciler tarafından ücret ödenmeksizin izlenebilmektedir. Kültürel aktiviteler Kuzeykent kampüsündeki Ahmet Yesevi Konferans Salonunda gerçekleştirilmektedir (ek bilgi için web adresi: <https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/menu-skvsdb-kulturel-faaliyetler-tr>).

Üniversite bünyesinde girişimcilik eğitimleri, kuluçka programları ve gerek üniversite bünyesinden gerek üniversite dışından girişimcilere çeşitli imkânlar sağlayan Teknokent bulunmaktadır (ek bilgi için web adresi: <https://teknokent.kastamonu.edu.tr>).

Üniversitenin sağladığı imkânların yanı sıra İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde 1 adet kafeterya bulunmakta, bina önünde öğrencilerin vakit geçirebileceği ve sosyalleşebileceği çardak, masa ve çim alanlar yer almaktadır. Ayrıca bina önünde personel ve öğrenciler için

otopark bulunmaktadır. Ek olarak, fakültede ses ve görüntü sistemlerine sahip 1 adet konferans salonu ve 1 adet seminer salonu bulunmaktadır. Son olarak, gerek dışarıdan gelen öğretim görevlilerinin, gerekse fakülte personelinin serbest zamanlarını geçirebileceği 1 adet misafir odası bulunmaktadır.

7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültemizde her bir öğretim üyesine ayrı bir oda tahsis edilmekte olup araştırma görevlileri ve öğretim görevlilerine ise iki kişiye bir oda şeklinde ofis tahsis edilmektedir. İdari personel ve destek personeline de mümkün oldukça ayrı ofis tahsis edilmekte olup fiziki imkânların müsaade etmediği durumlarda iki personele bir ofis tahsis edilmektedir. Fakültemizin akademik personel ve idari personelinin kullanımında olan ofis sayıları, büyüklükleri ve kullanan kişi sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/images/2023/Fiziki%20Yapi.pdf>).

Tablo 7.2.2. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ofis Olanakları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	45	755 m ²	48
İdari Personel Hizmet Alanları	13	417 m ²	16
TOPLAM	58	1172 m²	64

7.3 Modern Mühendislik Araçları, Bilgisayar ve Bilişim Altyapısı

7.3.1 Öğrencilere modern teknoloji araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (KASÜSEM) aracılığıyla modern teknoloji araçlarının kullanımını öğrenmeye yönelik ücretli ve ücretsiz eğitimler düzenlenmektedir.

7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve bilişim altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 7.3 kapsamında irdeleyiniz.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde öğrencilerin kullanımına sunulan 40'ar adet bilgisayar bulunan 2 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Derslerin işlenebilmesinde gerekli olan Windows işletim sistemi ve ofis programları yüklüdür. Öğretim elemanlarının, idari personelin, öğrencilerin ve misafirlerin kullanabileceği kablosuz internet hizmeti bulunmaktadır. Öğretim elemanlarını ve idari personele bilgisayar ve yazıcı tahsis edilmekte olup genel bütçe tasarruf tedbirleri nedeniyle son yıllarda her personele bilgisayar ve yazıcı tahsisinde zaman zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.

7.4 Kütüphane

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini Ölçüt 7.4 kapsamında irdeleyiniz.

Kastamonu Üniversitesi merkez kütüphanesi toplamda 600 kişi kapasiteli okuma salonu ile kullanıcılarımıza hizmet vermektedir. Kütüphanede, Eylül 2023 itibarıyla 73.200 basılı kitap, 358.725 e-kitap, 2.142 tez bulunmaktadır.

Bölümümüzle ilgili basılı kaynaklar az olmakla birlikte gelişmeye devam etmektedir.

Kütüphaneden tek seferde lisans öğrencilerinin 5 kitabı 21 gün süreyle, lisansüstü

öğrencilerinin ise 10 kitabı 21 gün süreyle ödünç olarak alma hakkı bulunmaktadır. Tüm kullanıcılar, üzerinde iade süresi geçmiş kitap yoksa kitap sürelerini uzatabilirler. Uzatma işlemlerini kitabı kütüphaneye getirerek ya da telefon açarak, Cep Kütüphanem Uygulaması ve Kütüphane web sayfası üzerinden yapabilmektedirler. Kütüphanemizde mevcut olmayan kitapları Kütüphaneler Arası İşbirliği Sistemi ile getirtme imkânı da bulunmaktadır.

Üniversite içerisinde grup ve bireysel çalışma odaları ve bilgisayarlar hafta içi ve hafta sonu her gün 08.30 ile 20.30, vize ve final haftalarında ise 08.30 ile 24.00 arasında öğrencilerin kullanımına açıktır. Ayrıca kütüphanenin online veri tabanlarına kampüs dışından da erişim olanağı vardır.

7.5 Özel Önlemler

7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

Üniversitemiz ana kampüs girişinde güvenlik bulunmaktadır ve girişte kimlik kontrolü yapılmaktadır. Üniversite personeli kimlik kontrolü sırasında bekletmemek ve yoğunluk oluşmasını engellemek adına plaka tanıma sistemi kurulmuş, personelin şahsi aracıyla ayrı bir girişten hızlıca girebilmesine olanak sağlanmıştır.

Üniversite güvenliği kampüs içerisinde devriye gezmektedir. Ayrıca İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde güvenlik kameraları bulunmaktadır.

Fakültede yangın ihtimaline karşı yangın tüpleri gibi acil durum ekipmanı bulunmaktadır. Ayrıca binada iki adet yangın merdiveni bulunmaktadır.

7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Gerek üniversite kampüsündeki yemekhane, kütüphane vb. kullanım alanları gerekse İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binası engellilerin kullanımını kolaylaştıracak şekilde tasarlanmıştır. Fakülte önünde yer alan personel otoparkında engelli araçları için özel alan ayrılmış, fakültede üst katlara çıkışı sağlamak amacıyla 4 adet asansör bulunmaktadır. Ayrıca fakültede engellilerin daha rahat kullanabilmesine yönelik yapılmış engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

8.1 Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

8.1.1 Üniversitenin yönetsel desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna yönelik somut kanıtlar veriniz.

Kastamonu Üniversitesine Yükseköğretim Kurulu tarafından Personel Giderleri, Seyahat Giderleri, Hizmet Alımları, Tüketim Malları ve Malzeme Alımları, Demirbaş Alımları, Küçük Bakım/Onarım, Makine Teçhizat ve Taşıt Alımları, Muhtelif Araştırma Yayın kalemleri kapsamında ödenek sağlanmaktadır. Ayrıca söz konusu kalemler dışında diğer kalemler için de ödenek bulunmaktadır.

8.1.2 Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti, vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız.

Bölümde çalışan öğretim elemanları, lisans programının kalite, gelişim ve sürdürülebilirlik ile ilgili ihtiyaç ve görüşlerini bölüm başkanı ve dekanaya dönemlik ve senelik toplantılarda aktarmaktadır. Bütçe politikaları dekanlık ve rektörlük tarafından belirlenmektedir. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünün ayrı bir bütçesi yoktur.

8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1 Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini

irdeleyiniz.

Üniversitemiz bünyesinde çalışan öğretim elemanlarına akademik geliştirme destek ödeneği olarak aylık ortalama net 750 lira ile 2.000 lira arasında değişen tutarlarda (unvana göre) ek ücret ödenmektedir. Ek olarak, akademisyenler, yıl içerisindeki akademik yayınları doğrultusunda gerekli şartlara sahip olmaları halinde akademik teşvik ödeneğinden faydalanabilmektedir. Günümüzde, yurt dışı üst düzey dergiler başta olmak üzere yurt içi ve yurt dışı dergi ve kitapların yüksek basım ve yayım maliyetleri, giderek artan kitap ücretleri, konferans katılım ücretleri, alan araştırmalarında yapılması gereken masraflar, yüksek analiz programları ve ofis programları üyelik ücretleri, kişisel gelişim kurslarının ücretlerinin yüksek oluşu göz önünde bulundurulduğunda öğretim kadrosuna ayrılan bütçenin nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından koşulların geliştirilebileceği olabileceği düşünülmektedir.

8.2.2 Öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürmesi için sağlanan parasal desteğin yeterliğini irdeleyiniz.

Öğretim elemanlarına sağlanan eğitim ve öğretim ödeneği, geliştirme ödeneği ve belli sayı ve kalitede yayın yapma karşılığında ödenen akademik teşvik ödeneği günümüz ekonomik şartlarında öğretim elemanlarının mesleki gelişimini sürdürmesi için arttırılmasının uygun olduğu düşünülmektedir.

8.3 Altyapı ve Donanım Desteği

8.3.1 Altyapı ve donanımı sağlamak, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliğini irdeleyiniz.

Fakülte binasının bakım, onarım ile ısınma vb. ödenekleri bulunmaktadır. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünün ayrı bir bütçesi olmayıp fakülte bütçe ve harcama tabloları, faaliyet raporlarında açıklanmıştır.

8.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

8.4.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliğini irdeleyiniz.

Fakültede hâlihazırda 6 bölüm olmakla birlikte idari işlerin yürütülmesinde 2 bölüm sekreteri bulunmakta olup Bölüme özel bulunmamaktadır. Fakültedeki sekreter sayısının arttırılması bölümümüzde çalışan personelin iş yükünü azaltacaktır.

Tablo 8.4. İdari, Teknik ve Hizmet Personeli

İsim	Eğitim	Kadro	Görevi
Emel TİFTİK	Yüksek Lisans Mezunu	Fakülte Sekreteri	Fakülte Sekreteri
Sema KALINURGAN	Lisans Mezunu	Memur	Personel Şefi
Ömer SENİRKENTLİ	Yüksek Lisans Mezunu	Memur	Öğrenci İşleri
Uğur Osman ÖZDEMİR	Lisans Mezunu	Tekniker	Taşınır Kayıt Kontrol
Yusuf ÇEMEK	Lise Mezunu	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Genel Evrak
Mustafa ERKAN	Yüksek Lisans Mezunu	Memur	Mali İşler
Gülcan GÜLÜMOĞLU	Yüksek Lisans Mezunu	Daimi işçi	Bölüm Sekreterliği
Burcu DÖNMEZ	Lisans Mezunu	Memur	Bölüm Sekreterliği
Şule ETYEMEZ	Lise Mezunu	Daimi işçi	Dekan Sekreteri
Metin KÖKHÜSEYİN	Ortaokul Terk	Daimi işçi	Temizlik Görevlisi
Ahmet YAZGAN	Ortaokul	Daimi işçi	Temizlik Görevlisi
Adem TORUN	Lisans Mezunu	Memur	Yardımcı Hizmetler

Ölçüt 9. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri

9.1 Rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimler düzeyindeki tüm karar alma süreçlerini anlatınız ve bunları program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile eğitim amaçlarına ulaşılması açılarından irdeleyiniz.

Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde fakülte ile ilgili yönetim süreçlerinde fakülte yönetimi, fakülte yönetim kurulu ve fakülte kurulu üyeleri yetki ve sorumlulukları dahilinde gerekli kararların alınmasında ve uygulanmasında görev almaktadır (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/fakueltemiz/yoenetim>).

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünde karar alma süreçlerine yönelik komisyonlar ve koordinatörlükler kurularak görevlendirilmeler yapılmıştır. Bölümümüzde, Burs Komisyonu, Web Sayfası Koordinatörlüğü, Mezuniyet Komisyonu, Erasmus İntibak Koordinatörlüğü, Farabi Komisyonu, Mevlana Komisyonu, Yatay-Dikey Geçiş ve ÇAP Komisyonu, Sosyal Bilimler Enstitüsü Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu, Staj Komisyonu, Sınav Koordinatörlüğü, Akademik Teşvik Komisyonu, Ders Programı Danışmanlığı ve Bologna Koordinatörlüğü bulunmaktadır (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/boeluemler/siyaset-bilimi-ve-kamu-yoenetimi>).

Burs Komisyonu aracılığıyla, burslar öğrencilere duyurulmakta, burs alacak öğrenciler belirlenmekte, kısmi çalışma burs başvuruları değerlendirilerek bölüm başkanlığına sunulmakta ve burs çalışmaları ile ilgili öneri, istek ve ihtiyaçlar bölüm başkanlığına rapor halinde sunulmaktadır. Bu sayede öğrencilerin maddi ihtiyaçlarına ve akademik yaşamlarına yönelik destek verilmektedir. Aynı zamanda kısmi çalışma ile öğrencilerin mezun olmadan önce iş

yaşamına yönelik bilgi ve tecrübe edinmelerine, özgüvenlerinin gelişimine katkıda bulunmaktadır.

Web Sayfası Koordinatörlüğü aracılığıyla, bölüm internet sayfası güncellenmekte, geliştirilmekte ve program ile ilgili önemli duyurular öğrencilere iletilmektedir.

Ayrıca Kalite Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı önderliğinde yapılan çalışmalar kapsamında Kastamonu Üniversitesine ait tüm birim ve bölümlerin web sayfalarının kullanımına yönelik standart sağlanması için düzenlemeler yapılmaktadır. TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında tüm birimlerin web sayfası sorumlulukları ile toplantılar düzenlenmekte ve yapılan toplantılarda web sayfalarının düzeni, Kalite Yönetim Sistemi belgelerinin tüm birimler tarafından kullanılması ve uygulama birliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Mezuniyet Komisyonu aracılığıyla, mezunlar ile iletişim halinde bulunarak, mezunların çalışma hayatındaki başarıları ve tecrübelerini öğrencilere aktarması, aradaki iletişimin sağlanması ile staj ve iş imkânlarının öğrencilerle buluşturulması amaçlanmaktadır.

Farabi, Mevlana ve Erasmus Koordinatörlükleri ile öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışında bulunan farklı üniversitelerde eğitim imkânlarına erişmesi sağlanarak hem kültürel hem de alana yönelik gelişimleri desteklenmektedir. Bu sayede öğrenciler daha geniş bir çevreye sahip olmakta ve farklı iş imkânlarına erişim sağlayabilmektedir.

Ölçüt 10. Disipline Özgü Ölçütler

10.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

Ölçe-değerlendirme açısından Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi disiplini sadece çoktan seçmeli ve yazılı sınav tekniğiyle değerlendirilebilecek bir disiplin özelliği taşımamaktadır. Bu açıdan mesleki anlamda sağlıklı bir gelişim sağlanabilmesi için sözlü sunum, argümantatif makaleler hazırlayabilme, müzakere ve grup çalışması yapabilme niteliklerini kazandırabilmek amacıyla pratik değerlendirme ölçütleri de kullanılmaktadır.

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

I.1 Ders İzlemleri

B.5.1.4 'de belirtildiği biçimde, ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki konuları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin yerel kredisi ve/veya AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Önkoşul(lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü ders izlemlerine Üniversitemiz web sitesinde mevcuttur.

(<https://ubys.kastamonu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=!xDDx!hs4I0vCt5DUUp4gF8UtdvQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TRps>)

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

B.6.2.1 'de belirtildiği biçimde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

- Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
Öğretim elemanlarının özgeçmişleri Ek-I nolu klasörde verilmiştir.

I.3 Donanım

B.7.1.2’de belirtildiği biçimde, lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar donanımını açıklayınız.

Derslik ve Öğrenci Sayıları Dağılımı

	Derslik Adı	Öğrenci Kapasitesi	Derslik m ²
1	B 113	60	75 m2
2	B 114	60	75 m2
3	B 115	60	75 m2
4	B 116	60	75 m2
5	C 101	48	60 m2
6	C 102	27	40 m2
7	C 201	48	60 m2
8	C 202	27	40 m2
9	C 301	48	60 m2
10	C 302	27	40 m2
11	C401	48	60 m2
12	C 402	27	40 m2
13	C403	120	110 m2
14	B 110 Bilgisayar Lab.	40	80 m2
15	B 111 Bilgisayar Lab	38	80 m2
16	Amfi Zemin Kat	220	
17	Amfi 2.Kat	180	
18	B 219	60	75 m2
19	B 220	60	75 m2
20	B 221	60	75 m2

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR’de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

EK II-Yükseköğretim Kurumu Profili

I.1 Yükseköğretim Kurumuna İlişkin

Programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgiler de gereklidir. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program için ÖDR hazırlanmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Kastamonu Üniversitesi

Kuzeykent Mahallesi Orgeneral Atilla Ateş Paşa Caddesi No: 19 Kuzeykent/KASTAMONU

Posta Kodu: 37150 KASTAMONU/TÜRKİYE

Tel: 0 366 280 13 27

II.1 Kuruma İlişkin Bilgiler

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Rektör: Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

Rektör Yardımcısı: Prof. Dr. Mehmet ATALAN

Rektör Yardımcısı: Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK

Rektör Yardımcısı: Prof. Dr. Kasım YENİGÜN

Görev dağılımları Üniversitemizin web sayfasında yer almaktadır

(<https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/yonetim-tr/ректор-yardimcilari-tr>)

Öz görev

Kastamonu Üniversitesi, bilimsel düşüncüyü temel alan, araştıran, sorun çözebilen, her alanda kendini yenileyen, girişimci ve paylaşımcı, etik değerlere bağlı, farklılıklara saygılı, çevre bilinci gelişmiş, toplumsal konulara duyarlı bireyler yetiştiren ormancılık ve tabiat turizmi başta olmak üzere ürettiği bilgiyi ve yetiştirdiği iş gücünü insanlığın hizmetine sunarak bölgesel, ulusal ve uluslararası sürdürülebilir kalkınmaya öncülük eden bir üniversitedir (<https://kalite.kastamonu.edu.tr/index.php/ic-kontrol2/misyon-vizyon>).

II.2 Fakülteye İlişkin

BilgilerGenel Bilgi

Fakültenin adını ve iletişim adresi veriniz.

Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Kastamonu Üniversitesi Merkez Kampüsü, Kuzeykent/KASTAMONU

Dekanın, dekan yardımcılarının varsa, dekan danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Dekan: Prof. Dr. Yavuz DEMİREL

Dekan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Omca ALTIN (İdari İşlerden Sorumlu)

Dekan Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Enes Uğur TOHUM (Öğrenci İşlerinden Sorumlu)

Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Dr. Öğretim Üyesi Osman KARACAN (Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü, Bölüm Başkan Yardımcısı)

Fakültede yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü: Doç. Dr. Deniz KUNDAKÇI

İşletme Bölümü: Prof. Dr. Yavuz DEMİREL

İktisat Bölümü: Prof. Dr. Serkan DİLEK

Uluslararası İlişkiler Bölümü: Doç. Dr. Evren KÜÇÜK

Finans ve Bankacılık Bölümü: Prof. Dr. Tolga ULUSOY

Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi Bölümü: Doç. Dr. Erol TEKİN

Öz görev

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, yenilikçi ve girişimci niteliklere sahip, donanımlı, değişime ve bilgiye açık öğrencileri; özel, kamu ve üçüncü sektörde istihdam edilmek üzere hazır hale getirmeyi misyon edilmiştir (<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/fakueltemiz/misyon-vizyon-kalite-politikasi>).

Fakültedeki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) tablo halinde veriniz.

BÖLÜM	VERİLEN DERECELER
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Lisans ve Yüksek Lisans
İşletme	Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora
İktisat	Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora
Bankacılık ve Finans	Lisans ve Yüksek Lisans
Uluslararası İlişkiler	Lisans ve Yüksek Lisans
Uluslararası Ticaret ve Lojistik	Lisans ve Yüksek Lisans