

KARABÜK

Ek-4

Ek-3

**T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**



BÖLÜM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU (BÖDR)

TOBB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü

Hazırlama Ekibi

Doç. Dr. Mustafa KARAGÖZ

Öğr. Gör. Dr. Burak ÇİFTÇİ

Öğr. Gör. Murat KOŞAR

Öğr. Gör. Faruk ALKAN

Nurgül AKTAŞ ÖZTÜRK

Emrecaan OLUĞ

BÖLÜM BAŞKANI

AKADEMİK ÜYE

AKADEMİK ÜYE

AKADEMİK ÜYE

İDARİ ÜYE

ÖĞRENCİ ÜYE

26/12/2025

ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir.

Bölümün öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

Bu rapor, Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında Karabük Üniversitesi TOBB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü'nün kalite süreçlerinin İç değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, YÖKAK'ın Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 3.0) esas alınarak hazırlanmıştır. Raporunda Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı başlıkları altındaki ölçüt ve alt ölçütler dikkate alınarak Üniversitemizde, fakültemizde ve bölümümüzde hayata geçirilen tanımlı süreçler ve kontrol mekanizmalarına kanıtları ile yer verilmiştir.

BÖLÜM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Bölümün tarihsel gelişimi, organizasyon yapısı, iletişim bilgileri, akademik ve idari personel sayıları hakkında bilgiler veriniz.

Karabük Üniversitesi, TOBB Teknik Bilimler MYO, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü, 2002 yılında kurulmuştur. Bölüm; Otomotiv Teknolojisi olmak üzere 1 programdan oluşmaktadır. 2003/2004 eğitim-öğretim yılı sonunda ilk mezunlarını veren bölümümüzde aktif olarak 1 doçent, 3 öğretim görevlisi hizmet vermektedir.

MOTORLU ARAÇLAR VE ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ AKADEMİK KADRO					
Profesör	Doçent	Dr. ögr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi	İdari Personel
	1		3		1

Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü hem eğitim öğretim kalitesi hem de çağdaş ve güncel içeriklere sahip ders içerikleri ile ülkemizin önde gelen Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümlerinden biri olmayı hedeflemektedir. Yönetim şemamız ve akademik/idari personellerimize ilişkin bilgiler Bölümümüz web sitesinde yer almaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Bölümdeki yönetim modeli ve idari yapı hakkında kısaca bilgi veriniz.

Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümünde yönetim yapısı, katılımcı ve kolektif karar alma anlayışı doğrultusunda yapılandırılmıştır. Bölüm bünyesinde **Bölüm Kurulu** aktif olarak faaliyet göstermekte olup, kurul yılda ortalama **5–6 kez** toplanmaktadır. Bölüm Kurulu toplantılarında alınan kararlar **tutanak altına alınmakta** ve yazılı olarak arşivlenmektedir. Bölümle ilgili akademik ve idari kararların büyük bölümü Bölüm Kurulunda alınmakta; bölüm altında tek program bulunması nedeniyle bazı konular **program düzeyinde** ele alınarak karara bağlanmaktadır.

Bölüm başkanı, bölümün akademik ve idari işleyişinden sorumlu olup ders dağılımlarının yapılması, öğretim elemanları arasındaki koordinasyonun sağlanması, sanayi iş birlikleri ve **işyeri eğitimi uygulamalarının yürütülmesi**, kalite güvencesi ve öz değerlendirme süreçlerinin takibi gibi görevleri fiilen yerine getirmektedir. Bölüm başkanına bu süreçlerde **program sorumlusu**, **işyeri eğitimi sorumlusu**, **bölüm sekreteri** ve çeşitli komisyonlar (staj, mezuniyet, muafiyet vb.) destek vermektedir. Bu yapı, görev ve sorumlulukların paylaşılmasını sağlayarak bölüm işleyişinin sürdürülebilirliğine katkı sunmaktadır.

Otomotiv Teknolojisi Programı düzeyinde yönetim, **program sorumlusu** koordinasyonunda yürütülmektedir. Programla ilgili ders içerikleri, uygulamalar, staj ve işyeri eğitimi süreçleri program sorumlusu tarafından takip edilmekte; kararlar çoğunlukla öğretim elemanlarının görüşleri alınarak şekillendirilmektedir. Bununla birlikte, bazı uygulamalarda bireysel sorumluluklara dayalı bir işleyiş de söz konusu olabilmektedir.

Bölümün idari iş ve işlemleri, **bölüm sekreteri** tarafından yürütülmekte olup ders programları, sınav süreçleri, staj ve işyeri eğitimi evrakları gibi işlemler tanımlı iş akışları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bu durum, idari süreçlerde düzenlilik ve süreklilik sağlamaktadır.

Bölümde yönetim süreçlerinin izlenmesi kapsamında öğrencilere yönelik **ders değerlendirme anketleri** uygulanmakta, öğretim elemanlarından ise resmî ve gayri resmî yollarla geri bildirimler alınmaktadır. Tespit edilen sorunlar büyük ölçüde Bölüm Kurulu toplantılarında ele alınarak çözüme kavuşturulmakta, hızlı çözüm gerektiren hususlar ise sözlü ve anlık müdahalelerle giderilmektedir. Ancak geri bildirimlerin sistematik biçimde analiz edilmesi ve iyileştirme faaliyetlerine daha etkin şekilde yansıtılması, bölümün gelişime açık yönleri arasında değerlendirilmektedir.

Karar verme mekanizmalarının, kontrol ve denge unsurlarının, komisyonların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti hakkında bilgi veriniz.

Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümünde karar verme süreçleri, ağırlıklı olarak **Bölüm Kurulu** aracılığıyla yürütülmektedir. Bölüm Kurulu toplantılarında alınan kararlar, öğretim elemanlarının görüş bildirmesine açık bir ortamda değerlendirilmekte ve **genellikle oy birliği** ile karara bağlanmaktadır. Bölüm başkanı tarafından sunulan öneriler çoğunlukla kurul tarafından kabul edilmekle birlikte, bu öneriler kurul gündeminde yer almakta ve öğretim

elemanlarının görüş ve katkı sunmasına imkân tanımaktadır. Bu yapı, bölüm içinde uzlaşya dayalı ve ortak akılı esas alan bir karar alma kültürünün oluşmasını sağlamaktadır.

Bölümde kontrol ve denge mekanizmaları, çok katmanlı bir yapı üzerinden işletilmektedir. Bölüm başkanının aldığı kararlar; **Bölüm Kurulu, ilgili komisyon kararları** ve gerektiğinde **Yükseköğretim Kurulu** süreçleriyle denetlenmekte ve dengelenmektedir. Bu durum, bölüm yönetiminde tek yönlü bir karar alma sürecinin oluşmasını engelleyerek kurumsal denetimi güçlendirmektedir.

Bölüm bünyesinde **Staj, İşyeri Eğitimi, Mezuniyet, Muafiyet ve Yatay Geçiş** komisyonları aktif olarak görev yapmakta olup, bu komisyonlar **yazılı görevlendirmeler** ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölümde görev yapan öğretim elemanı sayısının sınırlı olması nedeniyle, komisyonlar ve Bölüm Kurulu çoğunlukla aynı öğretim elemanlarından oluşmakta; bu nedenle komisyon kararlarının ayrıca kurul onayına sunulmasına çoğu zaman ihtiyaç duyulmadan uygulamaya geçilebilmektedir.

Komisyonlar ve program sorumlusu, kendi sorumluluk alanlarına giren süreçleri (staj değerlendirmeleri, işyeri eğitimi eşleştirmeleri vb.) **fiilen yürütebilmekte**; ancak alınan kararlar genel olarak bölüm başkanının bilgisi ve onayı dâhilinde uygulanmaktadır. Bu yapı, komisyonlara operasyonel düzeyde hareket alanı sağlarken, stratejik ve idari bütünlüğün korunmasına da katkı sunmaktadır. Alınan kararlar çoğunlukla bölüm yönetimiyle uyumlu ve ortak akıl çerçevesinde şekillenmektedir.

Bölüm içerisinde görüş ayrılıklarının ortaya çıkması durumunda, konular genellikle **uzlaşya ve sözlü istişare** yoluyla çözüme kavuşturulmaktadır. Küçük ölçekli ve çözümü hızlı gerektiren hususlarda sözlü iletişim ön plana çıkarken, daha kapsamlı konular Bölüm Kurulu gündemine alınarak değerlendirilmekte ve karara bağlanmaktadır.

Bu yönetim yapısı, bölümün mevcut ölçeği ve insan kaynağı dikkate alındığında, **işlevsel, dengeli ve sürdürülebilir** bir karar alma ve uygulama mekanizması sunmaktadır.

Bölümdeki görev tanımları ve iş akış süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Bölüm organizasyon şeması	https://myo.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12628052024102128.pdf
Bölüm başkanı görev tanımları	<p>Bölümün stratejik hedeflerini belirlemek ve uygulanmasını sağlamak</p> <p>Eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalite güvencesi çerçevesinde yürütülmesini sağlamak</p> <p>Bölüm kuruluna başkanlık etmek ve alınan kararların uygulanmasını takip etmek</p> <p>Akademik ve idari personel arasında koordinasyonu sağlamak</p>

	<p>İç ve dış paydaşlarla iletişimi yürütmek</p> <p>BÖDR, faaliyet raporu ve kalite süreçlerini koordine etmek</p>
Bölümdeki komisyonlar ve görev tanımları	<p>1. Muafiyet ve İntibak Komisyonu</p> <p>Muafiyet ve İntibak Komisyonu; öğrencilerin daha önce almış oldukları derslerin, kayıtlı oldukları programın dersleriyle uyumunun değerlendirilmesi, kredi ve ders intibaklarının yapılması ve bu süreçlerin mevzuata uygun, şeffaf ve eşitlik ilkesine dayalı şekilde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.</p> <p>2. Staj Komisyonu</p> <p>Staj Komisyonu; öğrencilerin zorunlu stajlarının eğitim-öğretim hedefleriyle uyumlu, mevzuata uygun ve izlenebilir şekilde planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamakla görevlidir.</p> <p>3. Mezuniyet Komisyonu</p> <p>Mezuniyet Komisyonu; öğrencilerin mezuniyet için gerekli tüm akademik, idari ve mevzuat şartlarını yerine getirip getirmediğini incelemek, değerlendirmek ve mezuniyet kararlarının doğru, şeffaf ve izlenebilir şekilde alınmasını sağlamakla görevlidir.</p> <p>4. Yatay Geçiş Komisyonu</p> <p>Yatay Geçiş Komisyonu; öğrencilerin yatay geçiş başvurularını ilgili mevzuat, kurum içi düzenlemeler ve program yeterlilikleri doğrultusunda değerlendirmek, intibak ve muafiyet süreçlerini yürütmek ve sürecin adil, şeffaf ve izlenebilir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakla görevlidir.</p> <p>5. İşyeri Eğitimi Komisyonu</p> <p>İşyeri Eğitimi Komisyonu; öğrencilerin işyeri eğitimi uygulamalarının planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak; üniversite–sanayi iş birliğini güçlendirmek ve işyeri eğitiminin program öğrenme çıktılarıyla uyumlu şekilde gerçekleştirilmesini temin etmekle görevlidir.</p> <p>6. Kalite Komisyonu</p> <p>Bölümün kalite süreçlerini tanımlamak, takip etmek ve bölüm başkanlığına raporlamakla görevlidir.</p>
Bölüm iş akış süreçleri	<p>◆ 1. STAJ KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ</p> <p>◆ Planlama</p>

- Akademik yıl başında staj takvimi ve esasları belirlenir.
- Staj yapılabilecek işyeri kriterleri ilan edilir.
- Öğrencilere bilgilendirme yapılır.

◆ Başvuru

- Öğrenci staj başvuru formu ve işyeri bilgilerini komisyona sunar.
- İşyerinin uygunluğu komisyonca değerlendirilir.

◆ Uygulama

- Öğrenci stajını ilgili tarihlerde gerçekleştirir.
- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyum izlenir.

◆ Kontrol

- Staj defteri, işyeri değerlendirme formu ve belgeler incelenir.
- Eksik/hatalı belgeler için öğrenci bilgilendirilir.

◆ Karar

- Staj başarılı / başarısız olarak değerlendirilir.
- Karar kayıt altına alınır ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.

◆ İyileştirme (PUKÖ)

- Yaygın sorunlar tespit edilir.
- Bir sonraki yıl için bilgilendirme ve uygulama iyileştirilir.

◆ 2. İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

◆ Planlama

- Protokollü işyerleri güncellenir.
- Kontenjanlar ve akademik izleyiciler belirlenir.

◆ Eşleştirme

- Öğrenci–işyeri eşleştirmesi yapılır.
- Öğrenci ve işyerine resmi bildirim yapılır.

◆ Uygulama

- Öğrenci işyeri eğitimine başlar.
- Akademik izleyici süreci izler ve rehberlik eder.

◆ İzleme ve Kontrol

- İş yeri değerlendirme formları alınır.
- Öğrenci performansı takip edilir.

◆ Değerlendirme

- Öğrenci başarılı / başarısız olarak değerlendirilir.
- Sonuçlar kayıt altına alınır.

◆ İyileştirme

- İşyerlerinden ve öğrencilerden alınan geri bildirimler analiz edilir.
- Protokol ve eşleştirme süreçleri güncellenir.

◆ 3. MUAFİYET ve İNTİBAK KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

◆ Başvuru

- Öğrenci muafiyet/intibak dilekçesi ve transkriptini sunar.

◆ İnceleme

- Ders içerikleri, kredi ve AKTS uyumu değerlendirilir.

◆ Karar

- Muaf olunan dersler ve alınması gereken dersler belirlenir.

◆ Bildirim

- Karar öğrenciye ve ilgili idari birimlere bildirilir.
- Öğrenci bilgi sistemine işlenir.

◆ 4. YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

◆ Başvuru

- Öğrenciler yatay geçiş başvurusunu ilan edilen tarihlerde yapar.

◆ Ön Değerlendirme

- GNO, merkezi puan ve mevzuat şartları kontrol edilir.

◆ Akademik Değerlendirme

- Program uyumu, ders içerikleri ve kontenjanlar değerlendirilir.

◆ Karar

- Kabul/red kararı alınır.
- Kabul edilen öğrenciler için intibak süreci başlatılır.

◆ Bildirim ve Kayıt

- Kararlar yazılı olarak kayıt altına alınır.
- Öğrenci ve ilgili birimler bilgilendirilir.

◆ 5. MEZUNİYET KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

◆ Ön Kontrol

- Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler belirlenir.

◆ Akademik İnceleme

- Dersler, AKTS, GNO, staj ve işyeri eğitimi durumu kontrol edilir.

◆ Mevzuat Kontrolü

- Disiplin cezası veya mezuniyete engel durumlar incelenir.

◆ Karar

- Mezuniyete hak kazanan öğrenciler belirlenir.
- Mezuniyet listesi oluşturulur.

◆ Bildirim

- Mezuniyet kararları ilgili idari birimlere iletilir.

◆ İyileştirme

- Süreçte tespit edilen aksaklıklar bir sonraki dönem için düzeltilir.

A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Planlama, Uygulama, Kontrol etme ve Önlem alma (PUKÖ) çevrimleri açısından takvim yılı (1 Ocak-31 Aralık) temelinde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçler ile ilgili iş akış şemaları hakkında bilgi veriniz.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma (PUKÖ) Çevrimleri ve İş Akışları: Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümünde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçler ağırlıklı olarak **akademik yıl (güz–bahar)** esaslı olarak planlanmakta ve yürütülmektedir. Takvim yılına (1 Ocak–31 Aralık) dayalı bütüncül ve yazılı bir faaliyet planı dahilinde adı geçen süreçlerle ilgili planlama, uygulama, kontrol ve iyileştirmeye yönelik adımlar gerçekleştirilmektedir. Bu süreçleri takip etmek ve raporlamak üzere Kalite Komisyonumuz kurulmuştur.

Eğitim ve Öğretim Süreçleri

Planlama:

Eğitim-öğretim süreçlerinin planlanmasında ders bilgi paketleri temel alınmakta olup, ders içerikleri ve uygulama saatleri **her dönem başında** gözden geçirilmektedir. Gerekli görülen durumlarda küçük çaplı güncellemeler yapılmaktadır. İşyeri eğitimi ve zorunlu yaz stajı süreçleri akademik yıl başında planlanmakta; sanayi kuruluşlarıyla yapılan protokoller ve kontenjanlar önceden belirlenmektedir.

Uygulama:

Dersler ve uygulamalar büyük ölçüde planlandığı şekilde yürütülmektedir. İşyeri eğitimi sürecinde öğrenci-işyeri eşleştirmeleri sistematik olarak yapılmakta, öğrenciler akademik danışman/izleyici öğretim elemanları tarafından takip edilmektedir.

Kontrol:

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin izlenmesinde ders öğrenci anketlerinin yanı sıra başarı oranları, devamsızlık durumları ve uygulama yeterlikleri dikkate alınmaktadır. Bu göstergeler, sürecin işleyişine ilişkin genel bir değerlendirme yapılmasına imkân sağlamaktadır.

Önlem Alma / İyileştirme:

Bölümde eğitim-öğretim süreçlerine yönelik önemli bir iyileştirme adımı olarak, **4+0 eğitim modelinden işyeri eğitimi içeren eğitim modeline** geçilmiştir. İşyeri eğitimi sonrasında öğrencilerin uygulama becerilerinin arttığı gözlemlenmekle birlikte, bu artışı nicel olarak ölçen ve önceki durumla kıyaslayan sistematik bir ölçme-değerlendirme çalışması henüz gerçekleştirilmemiştir. Bu durum, eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsünün “kontrol” ve

“önlem alma” aşamalarının daha sistematik hale getirilmesi gereken bir gelişim alanı olarak değerlendirilmektedir.

Araştırma ve Geliştirme Süreçleri

Bölümde araştırma-geliştirme faaliyetleri ağırlıklı olarak **bireysel öğretim elemanı çabalarına** dayanmaktadır. Bu alanda bölüm düzeyinde planlı, izlenen ve değerlendirilen süreçler Kalite Komisyonu tarafından takip edilmektedir. Araştırma-geliştirme faaliyetlerinin kurumsal bir çerçeveye oturtulması ve izlenebilir hale getirilmesi, gelişmeye açık alanlar arasında yer almaktadır.

Toplumsal Katkı Süreçleri

Toplumsal katkı faaliyetleri (sanayiye yönelik katkılar, tanıtım faaliyetleri vb.) daha çok fırsat ve ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler planlı bir yıllık program kapsamında yürütülmemekte, dolayısıyla izleme ve iyileştirme boyutları sınırlı kalmaktadır. Toplumsal katkı süreçlerinin daha planlı ve izlenebilir hale getirilmesi, PUKÖ yaklaşımı açısından geliştirilmesi hedeflenen alanlardandır.

İdari Süreçler

İdari süreçler (ders programı hazırlanması, sınav takvimleri, staj ve işyeri eğitimi evrakları, mezuniyet işlemleri) tanımlı iş akışlarına göre yürütülmektedir. Süreçlerde yaşanan aksaklıklar bir sonraki uygulama döneminde dikkate alınmakta ve çoğunlukla edinilen tecrübe doğrultusunda önlem alınmaktadır. Bu yönüyle idari süreçlerde fiilî bir PUKÖ yaklaşımı bulunmaktadır.

İş Akış Şemaları

Bölüm ve yüksekokul düzeyinde; staj, işyeri eğitimi ve ders planlama gibi temel süreçlere ilişkin yazılı iş akış şemaları bulunmaktadır. Bu iş akışları süreçlerin standart şekilde yürütülmesine katkı sağlamakta, ancak PUKÖ çevrimleriyle ilişkilendirilerek sistematik izleme ve iyileştirme yaklaşımına dönüştürülmesi gerekmektedir.

Bölüm Kalite Komisyon üyelerinin sorumlulukları hakkında bilgi veriniz.

Komisyon Başkanı:

- Bölüm kalite güvence süreçlerini planlamak ve koordine etmek
- PUKÖ döngüsünün etkin şekilde işletilmesini sağlamak
- Bölüm Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) hazırlık sürecine liderlik etmek
- Bölüm kurulu ile kalite komisyonu arasındaki koordinasyonu sağlamak
- İç ve dış paydaş geri bildirimlerini değerlendirmek ve iyileştirme kararlarını başlatmak

- Kalite komisyonu toplantılarına başkanlık etmek ve kararların kayıt altına alınmasını sağlamak

Komisyon Üyesi

- Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin kalite göstergelerini izlemek
- Ders izlenceleri, AKTS iş yükleri ve öğretim yöntemlerine ilişkin verilerin değerlendirilmesine katkı sağlamak
- Öğrenci geri bildirimleri ve anket sonuçlarının analiz edilmesine katkıda bulunmak
- İyileştirme faaliyetlerine yönelik öneriler geliştirmek
- Kalite komisyonu toplantılarına katılmak ve alınan kararların uygulanmasına destek olmak
- Araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kalite süreçlerini izlemek
- Bölüm faaliyet raporları ve performans göstergelerinin hazırlanmasına katkı sağlamak
- İç ve dış paydaşlarla yürütülen faaliyetlerin kalite açısından değerlendirilmesine destek olmak
- İyileştirme faaliyetlerine ilişkin kanıtların toplanmasına katkı sağlamak
- Kalite komisyonu toplantılarına katılarak karar süreçlerinde aktif rol almak

Bölüm Danışma Kurulu kararları ve iç-dış paydaşlardan gelen geri bildirimlerin uygulanması, değerlendirmesi ve iyileşme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

İşyeri eğitimi uygulaması yapılan işletmelerden alınan yazılı veya sözlü geri bildirimler müfredat ve öğretim yöntemlerinin güncellenmesi sürecinde dikkate alınmaktadır. Programın makine teçhizat ve sarf malzeme alım bütçelerinin harcanmasında bu geri bildirimlerde ifade edilen gelişmeye açık yönlere öncelik verilmektedir.

Bölüm kalite komisyonu organizasyon şeması	Bölüm kalite komisyonu organizasyon şeması bölüm web sayfamızda yayınlanmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx
Bölüm kalite komisyonu iş akış süreçleri	Bölüm kalite komisyonu iş akış süreçleri web sayfamızda yayınlanmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx
Bölüm kalite komisyonu görev tanımları	Bölüm kalite komisyonu görev tanımları web sayfamızda yayınlanmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx
Bölüm danışma kurulu kararları	
Bölüm iç-dış paydaş geri bildirimleri ve iyileştirme örnekleri	

A.1.3. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Bölüm internet sayfası üzerinden eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçler ile ilgili doğru, güncel bilgi ve verilerin kamuoyu ile paylaşılması hakkında bilgi veriniz.

Bölüm internet sayfasında yayımlanan ilgili kanıtlar	https://myo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1082&BA=index.aspx
--	---

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1. Misyon ve Vizyon

Bölümün misyonu ve vizyonu hakkında bilgi veriniz.

Misyon	Bölüme misyonu web sayfasında yayınlanmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx
Vizyon	Bölüme vizyonu web sayfasında yayınlanmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx

A.3. PAYDAŞ KATILIMI

A.3.1. İç Paydaşlar (akademik ve idari personel, öğrenci)

İç kalite güvencesi sisteminde iç paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılım mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.

İç paydaşlarımız Öğretim elemanları, Öğrenciler ve İdari Personeldir. Öğretim elemanları, Bölüm Kurulu toplantılarına düzenli olarak katılmaktadır. Alınan kararlarda her katılımcı görüşünü ifade etmekte, müzakere sonucuna göre görüş birliğine varılmaktadır. İdari personel ile malzeme alımı, atölye geliştirme gibi faaliyetlerde iş birliği yapılmaktadır.

İç paydaşların geri bildirim sonuçlarının değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Öğretim elemanları yürütmekte oldukları derslerin eğitim kalitesini artırmaya yönelik yaptıkları planlama doğrultusundaki malzeme, teçhizat, iş güvenliği, hizmet içi eğitim veya müfredat değişikliği gibi hususlar bölüm tarafından dikkate alınarak bütçe ve mevzuat elverdiği ölçüde bu talepler yerine getirilmektedir. Bu kapsamda, oto klima, oto-lastik eğitimi, ekspertiz ve muayene işlemleri gibi alanlardaki eksikler kademe kademe giderilmiştir.

Bölüm kalite komisyonu çalışma takvimi	Bölüm kalite komisyonu çalışma takvimi web sayfasında yayınlanmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx
Bölüm kalite komisyonu toplantı tutanakları	Bölüm kalite komisyonu toplantı tutanakları bölüm sekreterliği tarafından arşivlenmektedir
İzleme ve iyileştirme kanıtları	İzleme ve iyileştirme kanıtları bölüm sekreterliği tarafından arşivlenmektedir

A.3.2. Dış Paydaşlar (iş verenler, mezunlar, kurumlar vb.)

Kalite güvencesi sisteminde dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılım mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.

Dış paydaşların geri bildirim sonuçlarının değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Dış paydaşlardan alınan ve büyük bölümü yüz yüze görüşme ve sözlü iletişimle gerçekleşen geri bildirimlere binaen, bazı meslek dallarını öğrencilere bütüncül seviyede verebilmek için gerekli makine-teçhizat alımları tamamlanmıştır. Bu doğrultuda oto lastik servisi, rot-balans servisi, oto klima servisi ve oto ekspertiz servisi hizmetlerini bütüncül şekilde verebilecek alt yapı kurulmuştur. Bu sayede mezun öğrencilerin istemeleri halinde bu meslek dallarında kolaylıkla kariyer planlaması yapmaları amaçlanmıştır.

Bunun dışında Meslek Yüksekokulu ölçeğinde yapılan “08.05.2025 tarihinde Karabük'te düzenlenen Sanayinin Gelişiminde Meslek Yüksekokullarının Rolü” isimli çalıştayla ulusal çapta dış paydaşlarımızın Meslek Yüksekokulumuzun rolü ile ilgili görüşleri alınmıştır. Bu ve benzeri çalışmalar esasen müfredat geliştirme ve program tasarımı çalışmalarına zemin hazırlamaktadır.

Bölümdeki sempozyum, kongre, eğitim vb. dış paydaşların katıldığı faaliyetlerdeki geri bildirim (<i>rapor, anket, öneri vb.</i>) sonuçları ve iyileştirme kanıtları	“Sanayinin Gelişiminde Meslek Yüksekokullarının Rolü”
---	--

A.4. ULUSLARARASILAŞMA

Üniversitemizde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Uluslararasılaşma faaliyetleri Rektörlüğe bağlı Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

Bu faaliyetler içerisinde Erasmus+ gibi değişim programları ile eğitim, öğretim, staj amaçlı yurt dışındaki üniversitelere, kurum veya işletmelere giden, yurtdışı üniversitelerden üniversitemize gelen öğrenci, akademik ve idari personelin gerçekleştirecekleri faaliyetler yer almaktadır. Öğrenci ve personelimizin faydalanabileceği Üniversitemizin yapmış olduğu ikili anlaşmalar,

değişim programları ve süreçleri hakkında bilgiler gibi tüm detaylar, gerekli evraklar ve duyurular koordinatörlüğün web sayfasında paylaşılmaktadır.

Üniversitemiz ERASMUS kapsamında güncel olarak 141 farklı üniversite ile anlaşması bulunmaktadır.

❖ <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/index.aspx> (Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)

❖ <https://iso.karabuk.edu.tr/index.aspx> (Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü)

❖ <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=82&BA=index.aspx>
(Birimler ve Bölümler Erasmus Mevlâna koordinatörleri)

❖ <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126515201912854.pdf>
(Erasmus Anlaşmalar ve Bölümler)

Karabük Üniversitesi Vizyonunda belirtilen “Uluslararasılaşmada lider üniversite olmak” stratejisi doğrultusunda uluslararası bir üniversite olmak amacıyla kurumda uluslararasılaşma faaliyetleri etkin bir şekilde yürütülmektedir. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Ulaştırma Hizmetleri Bölümü de bu doğrultuda yaklaşık 1 farklı ülkeden gelen öğrencilere önlisans düzeyinde ev sahipliği yapmaktadır. Bu bağlamda bölümümüzdeki uluslararası öğrenci sayıları sınıf bazında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Uluslararası öğrenciler
Önlisans I. öğretim	3
Önlisans II. öğretim	-

❖ <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=82&BA=index.aspx>
(Birimler ve Bölümler Erasmus Mevlâna koordinatörleri)

❖ <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126515201912854.pdf>
(Erasmus Anlaşmalar ve Bölümler)

Bölümümüzde yaklaşık 1 farklı ülkeden önlisans programlarına kayıtlı toplam 1 uluslararası öğrenci öğrenim görmektedir.

❖ <https://iso.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126112202243535.pdf>
(Uyruklarına göre öğrenci sayısı)

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
<p>Katılımcı ve işlevsel bölüm yönetim yapısı</p> <ul style="list-style-type: none"> Bölüm Kurulunun düzenli toplanması, kararların tutanak altına alınması ve yazılı olarak arşivlenmesi, karar alma süreçlerinin şeffaf ve izlenebilir şekilde yürütüldüğünü göstermektedir. 	<p>PUKÖ çevrimlerinin sistematik ve takvim yılı esaslı hale getirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçlerde fiilen iyileştirme adımları bulunmakla birlikte, bu süreçlerin takvim yılı temelinde planlanan ve izlenen PUKÖ döngüleri şeklinde yapılandırılması gerekmektedir.
<p>Alan uyumlu ve deneyimli akademik liderlik</p> <ul style="list-style-type: none"> Bölüm başkanı ve öğretim elemanlarının tamamının otomotiv alanı lisans mezunu olması, akademik ve uygulamalı süreçlerin alan bilgisine dayalı olarak yönetilmesine katkı sağlamaktadır. 	<p>İç kalite güvencesi süreçlerinde ölçme ve kanıt üretiminin güçlendirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrenci anketleri ve başarı göstergeleri izlenmekle birlikte, bu verilerin somut iyileştirme kararlarına dönüştürülmesini ve etkisinin ölçülmesini sağlayan sistematik mekanizmaların geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.
<p>Yetki ve sorumlulukların tanımlı yapılara dağıtılması</p> <ul style="list-style-type: none"> Program sorumlusu, işyeri eğitimi sorumlusu ve çeşitli komisyonların yazılı görevlendirmelerle faaliyet göstermesi, yönetimde görev paylaşımını ve sürdürülebilirliği desteklemektedir. 	<p>Komisyonların karar alma süreçlerindeki özerkliğinin güçlendirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Komisyonlar operasyonel süreçleri yürütmekte; ancak kararların büyük ölçüde bölüm başkanı onayına bağlı olması, çok sesliliğin ve kurumsal öğrenmenin daha da artırılabilceğini göstermektedir.
<p>Sanayi ile iş birliğine dayalı eğitim yönetimi</p> <ul style="list-style-type: none"> İşyeri eğitimi ve zorunlu staj uygulamalarının bölüm yönetimi tarafından planlanması ve izlenmesi, eğitim-öğretim süreçlerinde paydaş odaklı bir liderlik anlayışının benimsendiğini göstermektedir. 	<p>Öğrenci katılımının yönetim ve kalite süreçlerine daha görünür şekilde entegre edilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrenci geri bildirimleri anketler ve bireysel başvurular yoluyla alınmakta; ancak bu katkıların karar alma süreçlerine yansımalarının daha sistematik ve belgelenebilir hale getirilmesi gerekmektedir.
<p>İdari süreçlerde tanımlı iş akışlarının bulunması</p> <ul style="list-style-type: none"> Ders programları, sınav takvimleri, staj ve mezuniyet işlemlerinin iş akışları çerçevesinde yürütülmesi, kalite 	<p>Araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında kurumsal planlamanın güçlendirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> Bu alanlarda faaliyetler çoğunlukla bireysel ve fırsat temelli yürütülmekte olup, bölüm düzeyinde planlama, izleme ve değerlendirme

<p>güvencesi açısından kurumsal hafızayı güçlendirmektedir.</p>	<p>mekanizmalarının geliştirilmesi kalite güvencesini güçlendirecektir.</p>
<p>Sorun çözmeye yönelik hızlı ve esnek yönetim anlayışı</p> <ul style="list-style-type: none">• Bölüm işleyişine dair sorunların büyük ölçüde kurul toplantılarında veya doğrudan iletişim yoluyla ele alınması, karar alma ve uygulama süreçlerinde çevikliği artırmaktadır.	<p>İç paydaş katılımının izlenmesi ve geri bildirim döngüsünün kurumsallaştırılması</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanlarının yönetim süreçlerine fiilen katılımı bulunmakla birlikte, bu katılımın düzenli olarak izlenmesi ve sonuçlarının karar süreçlerine nasıl yansıdığına daha açık şekilde ortaya konması gerekmektedir.

B. EĞİTİM ÖĞRETİM

B.1. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ

B.1.1. Program tasarımı ve onayı

Birimde yürütülen programların amaçları ve öğrenme çıktılarının (*kazanımları*) oluşumu ve TYYÇ ile uyumu hakkında bilgi veriniz.

Birimde yürütülen tek program Otomotiv Teknolojisi'dir. Otomotiv Teknolojisi programının amacı, öğrenme çıktıları ve TYÇÇ ile uyum matrisi hazırlanmış ve aşağıdaki internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.

<https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#>

Öğrenme çıktılarının öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviye uyumu ile ilgili kısa bilgi veriniz.

Tüm öğrenme çıktılarının hem Temel Alan hem de Ulusal Yeterliliklerdeki Bilgi, Beceri ve Yetkinlikleri ile ilişkisi matrisi şeklinde gösterilmiş ve aşağıdaki internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.

<https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#>

Program çıktılarının yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri ve izleme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

TYYÇ program yeterlilik öğrenme çıktılarının TYYÇ uyumu kanıtı	https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#
Program tasarımı değerlendirme ve güncelleme kanıtları (<i>süreç yönetimi, danışma kurulu, iç-dış paydaş toplantıları, faaliyet raporu, geliştirme ve iyileştirme kanıtları, vb.</i>)	Toplantı, anket, değerlendirme raporları gibi faaliyet tutanakları arşivlenmiştir.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesine ilişkin ilke, kural ve yöntemler hakkında bilgi veriniz.

Program her dönem toplamda 30 AKTS olmak üzere zorunlu, seçmeli ve isteğe bağlı Üniversite Seçmeli Derslerden oluşmaktadır. Toplam 120 AKTS'nin 34 kredisi seçmeli derslerden oluşmaktadır. Alan dışı dersler Üniversite Seçmeli Ders havuzundan her dönem 1 tane olmak üzere isteğe bağlı olarak seçilebilmektedir. Ancak ÜSD dersleri zorunlu olmadığı için isteyen öğrenci hiç ÜSD dersi seçmeyebilir.

Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik faaliyet dışı etkinliklere ayırabildiği zaman hakkında bilgi veriniz.

Dönem bazında haftalık ders saati ve ders sayısı bilgileri <https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#> adresinde sunulmuştur. Öğrencilerin akademi dışı faaliyetleri için ayırabileceği zaman vardır.

Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği sürecindeki izlemeler ve yapılan iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Müfredat yenileme çalışması yaklaşık 5-7 yılda bir yapılmaktadır. Teknolojideki gelişmeler, sektördeki trendler, öğretim yöntemlerindeki gelişmeler ışığında zaman içinde biriktirilen görüş ve öneriler doğrultusunda yeni müfredat hazırlanıp yürürlüğe sokulmaktadır. Otomotiv Teknolojisi hal-i hazırda 2022 yılında güncellenmiş olan müfredatı kullanmaktadır.

Müfredat yenileme dışında her dönem başında dersi yürütece öğretim elemanı tarafından dersin bilgi paketinde müfredatın ana yapısını bozmayan güncellemeler yapılmaktadır.

Ders dağılım kanıtları	Ders dağılımları bölüm kurulu kararlarında kayıt altına alınmıştır.
İzleme ve iyileştirme kanıtları	

B.1.3.Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (*karma ve uzaktan eğitim de dahil*) ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Müfredattaki tüm dersler için bilgi paketi hazırlanmış ve her ders için ders kazanımları (öğrenme çıktıları) yazılmıştır. Sonrasında bu ders öğrenme çıktılarının hangi program çıktılarına katkı seviyesi matris şeklinde doldurulmuş ve web sayfasında paylaşılmıştır.

https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx

Kazanımların öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyesi hakkında bilgi veriniz.

Derslerin öğrenme çıktıları yer yer bu üç kazanımı hedeflemektedir. Her dersin çıktıları https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx adresinde paylaşılmıştır. Seviye olarak, bilişsel kazanımlar orta seviye, devinimsel kazanımlar orta-ileri seviye, duyuşsal kazanımlar meslekî sorumluluk seviyesinde kazandırılmaktadır.

Bölüm ders izlençe dosyaları (<i>Program Akreditasyonuna başvuruda bulunacak bölümler için</i>)	
Bölüm faaliyet raporları	Bölüm faaliyet raporları üniversite kalite koordinatörlüğü sayfasında paylaşılmıştır. https://kalite.karabuk.edu.tr/index.aspx
İzleme ve iyileştirme kanıtları	

B.1.4.Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Derslerin AKTS değeri duyurulması ve öğrenci iş yükü takibi ile ilgili süreçler hakkında bilgi veriniz.

Derslerin AKTS değerleri ve bilgi paketi içeriğindeki açıklamalar

<https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100>

&curSunit=51# sayfasında duyurulmuştur. Öğrencilerin ders devamları, hazırladıkları ödev ve projeler, atölye uygulamaları, iş yeri eğitimleri ve stajları sorumlu öğretim elemanları tarafından takip edilmekte ve notlandırılmaktadır. Bu uygulamaların bazıları vize-final dışında ayrı bir not olarak da girilmektedir.

Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları hakkında bilgi veriniz.

Otomotiv Teknolojisi Programının 3. Veya 4. Yarıyılında isteyen öğrenci haftada en az 1 gün işyerinde çalışarak öğrenme şeklinde yürütülen işyeri eğitimi dersini seçebilir. Bu dersi seçmeyen öğrenciler ise 8 AKTS'lik okul dersini seçebilmektedir.

Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çevrimiçi öğrenme-öğretme ve değerlendirme çeşitlilikleri hakkında bilgi veriniz.

3. ve 4. yarıyıda yer alan TUR, AİT, YDL dersleri uzaktan eğitim yöntemiyle verilmektedir.

Öğrenci iş yükü izleme ve iyileştirme kanıtları (<i>anket ve raporlar</i>)	https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#
Staj ve mesleğe ait uygulamalı eğitimler ile ilgili usul ve uygulama esasları	Staj ve işyeri eğitimi için yürürlükte olan yönetmelikler kullanılmaktadır. https://myo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1067&BA=index.aspx x

B.1.5.Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Program ve ilgili derslerin (*örgün, uzaktan, karma, açıktan*) amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi hakkında bilgi veriniz.

Program amaçları, ilgili ders amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesine yönelik olarak ders başarısı üzerinden izleme yapılmaktadır. Ders ve stajları, şartlarını yerine getirerek ve sınavlarında başarılı olarak geçen öğrencilerin dolaylı olarak ders çıktılarını ve program çıktılarını kazandıkları kabul edilir. Bir sonraki müfredat güncelleme aşamasına yönelik olarak uygulamalı dersler için uygulama sınavı Rubrik formları ve Atölye Performans Gözlem Formları hazırlama çalışmalarımız devam etmektedir.

Bu sürecin işleyişi ve sonuçlarının paydaşlarla paylaşılması hakkında bilgi veriniz.

Süreç hal-i hazırda iç paydaşlar düzeyinde yürütülmekte olup belli bir olgunluğa geldiğinde dış paydaşların görüşüne arz edilecektir.

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (*her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme*

sayıları/nedenleri vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmesi, tartışılması, değerlendirilmesi, karşılaştırılması ve kaliteli eğitim yönündeki gelişiminin sürdürülmesi hakkında bilgi veriniz.

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergelerin bir kısmı doğrudan öğrenci otomasyonu üzerinden takip edilmekte, bir kısmı YÖK Atlas'dan alınmakta bir kısmı ise öğrencilerle yapılan toplu veya bireysel, formal, informal görüşmelerden elde edilmektedir.

Programın akreditasyonu planlaması ve uygulaması hakkında bilgi veriniz.

Kalite süreçleri kurumsallaştıktan, iç-dış paydaşlarla geliştirilme aşamasında olan yeni müfredat uygulamaya geçtikten sonra akreditasyona başvuru planlanmaktadır.

Akreditasyon/Olası Akreditasyon getirilerinin, iç kalite güvence sistemine katkısı hakkında bilgi veriniz.

Bölüm danışma kurulu ve iç-dış paydaş toplantı raporları	Bölüm danışma kurulu mevcuttur. Toplantı tutanakları bölüm sekreterliğinde arşivlenmektedir.
Program izleme ve güncelleme süreç yönetimi iş akış şeması	Süreç tanımlarımız aşağıdaki adreste paylaşılmıştır. https://myo.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126114201923508.pdf
İzleme ve iyileştirme kanıtları	Danışman onayı OBS sisteminde dijital olarak yürütülmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

B.2. PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİ (ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME)

B.2.1.Öğretim yöntem ve teknikleri

- Öğretim yöntem süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Otomotiv Teknolojisi Programı'nda öğretim yöntemi olarak; anlatım, soru-cevap/tartışma, uygulamalı atölye eğitimi, problem çözme, sunum, işyeri eğitimi (yerinde öğrenme) yöntemleri kullanılmaktadır.

- Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan (öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme, bütünleyici, vaka/uygulama) öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlar hakkında bilgi veriniz.

Otomotiv Teknolojisi Programı'nın meslek ağırlıklı derslerinde uygulamalı eğitime ağırlık verilmektedir. Bu yöntemde öğrenci pasif dinleyici olmadan yaparak öğrenmektedir. Bu yöntemin yüksek verimli olması için Otomotiv Teknolojisi Programının öğrenci alım kontenjanı sınırlı tutulmaktadır.

- Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı, yöntem ve yaklaşımları hakkında bilgi veriniz.

Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı, araştırma yöntem ve tekniklerini öğrenmesi için Sistem Analizi ve Tasarımı dersi müfredata eklenmiştir. Ayrıca öğrencilerin Tübitak 2209 projelerine başvuru yapması teşvik edilmektedir.

- Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması hakkında bilgi veriniz.

Öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili kanıtlar (3 örnek)	Ders bilgi paketlerinde her dersin bilgi paketinde belirtilmiştir. https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#
Öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans (*öğrencinin kendini ifade etme*) olanakları hakkında bilgi veriniz.

Öğrencinin kendini ve düşüncelerini ifade etme becerisini geliştirmek amacıyla içeriği elverişli olan bazı derslerde öğrenciden sunum hazırlaması ve sunum kurallarına uyarak sınıf huzurunda sunum yapması istenmektedir.

Ayrıca özellikle mesleki derslerde otomotiv sistemleri işlenirken hipotetik durum senaryoları verilerek öğrencilerin öğrendikleri bilgilerle farklı durumları yorumlamaları istenmektedir.

- Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (*örgün, uzaktan, karma*) uygun sınav yöntemlerinin (*çoklu sınav olanakları ve süreç odaklı formatif ödev, proje, portfolyo gibi yöntemler*) planlaması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Sunum yaptırılan derslerde hazırlanan sununun kalitesi, sunuşun kalitesi, beden dili ve cümle kalitesi üzerinden puanlama yapılmaktadır. İşyeri eğitimi dersinde öğrencinin işyerindeki davranış kalıpları ve tutumları yanında mesleki becerileri kullanım düzeyi açısından notlandırılmaktadır. Teknik Resim ve Bilgisayar Destekli Tasarım gibi derslerde amaçlanan beceriler doğrudan uygulama üzerinden ölçülmektedir.

- Sınav uygulama ve güvenliği (*örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar*) mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.

Sınavlarda sınav güvenliğine yönelik standart tedbirler alınmaktadır. İhtiyaç halinde dezavantajlı öğrencilere yönelik tedbirler öğrencinin özel durumuna uygun şekilde alınmaktadır.

- Ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanakları öğrenci-öğretim elemanı geri bildirim mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.

Programda ölçme değerlendirme, yazılı ve uygulamalı sınav, işyeri eğitim değerlendirmesi, sunum gibi yöntemlerle yapılmaktadır. Öğrencilerden ders değerlendirme anketi üzerinden derslerle ilgili geri bildirim alınmaktadır.

Sınav programlarının ilan edildiğine dair kanıtlar	Meslek yüksekokulunun duyurular sayfasında sınav programı da ilan edilmektedir. https://myo.karabuk.edu.tr/index.aspx
--	--

Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine bağlı güncel AKTS iş yükü analizi (<i>AKTS Hesaplama İçeriği</i>)	Her ders için AKTS iş yükü hesabı o dersin bilgi paketi içinde gösterilmiştir. https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5100&curSunit=51#
Geri bildirim analizleri (<i>Anket vb.</i>)	

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

- Öğrenci kabulüne (*merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil*) ilişkin ilke ve kurallar hakkında bilgi veriniz.

Öğrenci kabulü kontenjan dahilinde TYT Sayısal Puanına göre ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin otomasyon üzerinden kaydolması ile gerçekleştirir. Ayrıca yatay geçi yöntemiyle de başka kurumdan öğrenci kabulü yapılır. Bunun dışında yabancı öğrenciler YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLERİN BAŞVURU, KAYIT VE KABUL YÖNERGESİ'ne göre kabul edilmektedir. (<https://oidb.karabuk.edu.tr/yabanciuyuklu/yabanc%C4%B1%20uyuklu%20%C3%B6%C4%9Frenci%20y%C3%B6nergesi.pdf>)

- Diploma, sertifika gibi belge taleplerine ilişkin usul ve esaslar hakkında bilgi veriniz.

Bölüm öğrencilerinin diploma, geçici mezuniyet belgesi, transkript ve benzeri akademik belge talepleri, Yükseköğretim Kurulu mevzuatı ile Karabük Üniversitesi ve TOBB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin diploma işlemleri, ilgili akademik birimlerce yapılan mezuniyet kontrollerinin ardından Öğrenci İşleri Birimi tarafından yürütülmekte; diploma ve geçici mezuniyet belgeleri talep üzerine mevzuata uygun şekilde düzenlenmektedir.

Öğrenciler, belge taleplerini üniversitenin öğrenci bilgi sistemi veya Öğrenci İşleri Birimi aracılığıyla iletebilmekte; süreçler tanımlı iş akışları doğrultusunda, şeffaf ve izlenebilir şekilde gerçekleştirilmektedir.

- Önceki öğrenmenin (*örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin*) tanınması ve kredilendirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Tüm Üniversitede olduğu gibi Otomotiv Teknolojisi Programı öğrencileri de hal-i hazırda 6 ders için muafiyet sınavına girerek muaf olabilmektedir.

- Uluslararasılaşma hareketlilik programları kapsamında öğrencinin teşvik edilmesi ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde yapılan işlemler hakkında bilgi veriniz.

Program öğrencilerinin uluslararası hareketlilik programlarına katılımı, üniversitenin uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda teşvik edilmektedir. Bu kapsamda Erasmus+ başta

olmak üzere değişim programları hakkında öğrenciler bilgilendirilmekte; başvuru, seçim ve hareketlilik süreçleri üniversitenin ilgili koordinatörlükleri tarafından yürütölmektedir.

Öğrenci kabulüne ilişkin usul ve esaslar	https://oidb.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126772022103124.pdf
Önceki öğrenmenin tanınmasına dair kanıtlar ve krediler	

B.2.4.Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

- Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Bölümümüzde öğrencilerin mezuniyet öncesi kazandıkları yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşullarının sağlanıp sağlanmadığının tespiti ve mezuniyet kararları, ilgili mevzuat ve üniversite düzenlemeleri doğrultusunda tanımlı süreçler ve komisyonlar aracılığıyla yürütölmektedir.

Yeterliliklerin Onayı

Öğrencilerin program yeterliliklerini kazandıkları; ders başarı durumları, uygulamalı dersler, staj ve işyeri eğitimi uygulamaları aracılığıyla ölçölmekte ve değerlendirilmektedir.

- Derslere ait öğrenme kazanımları, sınavlar, uygulama çalışmaları ve performans değerlendirmeleri ile izlenmektedir.
- Zorunlu staj ve işyeri eğitimi uygulamaları kapsamında öğrencilerin mesleki bilgi, beceri ve yetkinlikleri; işyeri değerlendirme formları, raporlar ve akademik izleyici geri bildirimleri doğrultusunda onaylanmaktadır.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin mezuniyete hak kazanabilmesi için aşağıdaki koşulları sağlaması gerekmektedir:

- Program müfredatında yer alan tüm zorunlu ve seçmeli derslerin başarıyla tamamlanması,
- Gerekli kredi ve AKTS yükünün sağlanması,
- Genel not ortalamasının (GNO) ilgili mevzuatta belirtilen asgari düzeyde olması,
- Zorunlu stajın başarıyla tamamlanması,
- Mezuniyete engel teşkil eden herhangi bir disiplin cezası veya mevzuat hükmünün bulunmaması.

Mezuniyet Karar Süreçleri

Mezuniyet kararları, tanımlı ve çok aşamalı bir süreç kapsamında alınmaktadır.

- Mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler, Mezuniyet Komisyonu tarafından akademik ve idari yönden incelenmektedir.
- Öğrencilerin ders, kredi, AKTS, staj ve işyeri eğitimi durumları ilgili komisyonlardan gelen kararlar doğrultusunda kontrol edilmektedir.
- Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler için Mezuniyet Komisyonu tarafından mezuniyet kararı alınmakta ve kararlar yazılı olarak kayıt altına alınmaktadır.

- Mezuniyet kararları bölüm başkanlığı ve ilgili idari birimlere bildirilerek resmi mezuniyet süreci başlatılmaktadır.

Bu süreçler, şeffaflık, izlenebilirlik ve mevzuata uygunluk ilkeleri doğrultusunda yürütülmekte olup, tespit edilen aksaklıklara yönelik iyileştirme çalışmaları bir sonraki akademik döneme yansıtılmaktadır.

Mezuniyet iş akış şeması	https://myo.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126114201923508.pdf
Danışman onay belge kanıtı	

B.3. ÖĞRENME KAYNAKLARI VE AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

B.3.1.Öğrenme ortam ve kaynakları

- Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklarının nitelik ve nicelikleri yönünden erişilebilirliği ve yeterlilikleri hakkında bilgi veriniz.

Bölüm öğrencilerinin ihtiyaç duyduğu sınıf, laboratuvar ve atölyeler vardır ve kapasiteleri yeterlidir. Öğrencilere internet erişimi, kütüphane ve okuma salonu gibi imkanlar sunulmuştur.

- Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımının izlenme ve iyileştirilme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Öğrenme ortamlarının temizlik, bakım onarım işlemleri görevli idari personel tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. Kütüphane ve dokümantasyon daire başkanlığı basılı ve dijital eserlere yönelik alım ve abonelik işlemlerini takip etmektedir.

- Modern eğitim-öğretim ihtiyaçlarının karşılanması, ölçme-değerlendirme yöntem ve süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Programda modern eğitim-öğretim ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak, teori ve uygulamanın bütünleşik biçimde yürütüldüğü bir öğretim yaklaşımı benimsenmektedir. Dersler, güncel sektör ihtiyaçları dikkate alınarak planlanmakta; uygulamalı eğitimler atölye ortamında ve işyeri eğitimi kapsamında desteklenmektedir.

Eğitim-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli yaklaşımlar esas alınmakta; öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik uygulama ağırlıklı yöntemler kullanılmaktadır.

Ölçme-değerlendirme sonuçları öğrencilere geri bildirim olarak sunulmakta; elde edilen veriler ders ve program düzeyinde değerlendirilerek gerekli görülen durumlarda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Sınıf/Laboratuvar vb. demirbaş listeleri	<p>Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü altında faaliyet gösteren Otomotiv Teknolojisi Programı için 2 adet sınıf, 2 adet atölye ve 1 adet laboratuvar tahsis edilmiş ve gerekli donanımı sağlanmıştır.</p> <p>Atölyelerde motor mekanik, lastik, ön düzen, ekspertiz, oto klima, imalat işlemleri, bakım işlemleri aktarma organları ve dizel sistemler üzerine eğitim verilmektedir.</p> <p>Oto elektrik laboratuvarında oto elektrik-elektronik sistemler, bakım ve arıza tespitine yönelik eğitimler verilmektedir.</p> <p>Bunun dışında Teknik Resim sınıfı ve Bilgisayar Laboratuvarı da çizim ve tasarım dersleri için kullanılmaktadır.</p> <p>Demirbaş malzemelerin kayıtları taşınır kayıt yetkilisi tarafından kayıt altına alınmakta ve takibi yapılmaktadır.</p>
Öğrenme ortam ve kaynaklarının izlenme ve iyileştirme kanıtları (<i>AKTS, OBS, OYS, MT, bulut sistemleri, kişisel internet sayfası vb. platformlarda paylaşılan ders dokümanları</i>)	<p>Üniversitemizde kullanılan oys sistemine ders notu, duyuru, paylaşılabilir.</p> <p>https://oys.karabuk.edu.tr/</p>
Güncellenen Bologna Ders Bilgi Formu örnekleri (<i>en az 1 en fazla 3 örnek ders için</i>)	<p>Aşağıda AUT209 Isıtma ve Soğutma Sistemleri dersinin 14.09.2025 tarihinde güncellenmiş olan bilgi paketi paylaşılmıştır.</p>

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U+L	Kredİ	AKTS	Son Güncelleme Tarihi
3	AUT209	İstma ve Soğutma Sistemleri	2+0+0	2	2	14.09.2025

Dersin Detayları	
Dersin Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Önlisans
Bölümü / Programı	Otomotiv Teknolojisi
Öğrenim Türü	Örgün Öğretim
Dersin Türü	Seçmeli
Dersin Öğretim Şekli	Yüz Yüze
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrencilere otomotivde kullanılan ısıtma ve soğutma sistemlerinin temel prensiplerini, yapı elemanlarını, çalışma mantığını ve bakım-onarım süreçlerini öğretmek; aynı zamanda yeni nesil araçlarda kullanılan iklimlendirme teknolojileri hakkında bilgi ve beceri kazandırmaktır.
Dersin İçeriği	Orta klima sistem parçaları, Soğutma çevrimi ve sisteminin çalışması, soğutucu akışkanlar, soğutucu gazların çevresel etkileri, klima gazı istasyonu kullanımı, Klima sisteminde kaçak kontrolü, Kalorifer sistemi, Üfleçler
Dersin Yöntem ve Teknikleri	Anlatım, grup çalışması, beyin fırtınası, ödev hazırlama
Ön Koşulları	Yok
Dersin Koordinatörü	Yok
Dersi Verenler	Öğr. Gör. MURAT KOŞAR
Dersin Yardımcıları	Yrd.Doç.Dr. Cüneyt UYSAL
Dersin Staj Durumu	Yok

Ders Kaynakları	
Kaynaklar	M.E.B., Megep Modülü, "İstma Soğutma ve Havalandırma Sistemleri", 2006
Ders Notları	megep. Automotive Technology

Ders Yapısı	
Matematik ve Temel Bilimler	90
Mühendislik Bilimleri	90
Mühendislik Tasarımı	90
Sosyal Bilimler	90
Eğitim Bilimleri	90
Fen Bilimleri	90
Sağlık Bilimleri	90
Alan Bilgisi	9100

Planlanan Öğrenme Aktivite ve Metodları
Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.

Değerlendirme Ölçütleri			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	
Ara Sınav	1	% 30	
Ödev	1	% 10	
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	% 60	
Toplam :	3	% 100	

AKTS Hesaplama İçeriği			
İş Yükü	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü (Saat)
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	7	1	7
Ödevler	1	3	3
Ara Sınavlar	1	5	5
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	9	9
Toplam İş Yükü		AKTS Kredisi : 2	52

Dersin Öğrenme Çıktıları: Bu dersin başanlı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:	
Sıra No	Açıklama
1	Klima parçalarını tanımlar.
2	Klima kompresörünü,Evaporatoru,Kondenser ve nem tutucu filtresi açıklar.
3	Klima ve kalorifer sistemi parçalarını eskip takar.
4	Klima gazı kaçak testi yapar.
5	Klima basınç sensörünü kontrol ederek değiştirir.
6	Klima sisteminin gazını doldurur.

Ders Konuları	
Sıra	Konu
1	Dersin Giriş ve HVAC Sistemlerinin Önemi
2	Temel Termodinamik ve Isı Transferi (Ödev, Teslim:8.hafta)
3	Otomotiv Soğutma Sistemine Genel Bakış
4	Soğutma Sistemi Elemanları I
5	Soğutma Sistemi Elemanları II: Su pompası, termostat, genleşme kabı ve soğutma sıvıları
6	İstma Sistemleri Kalorifer peteği, Fan, Hava Kanalları
7	ara sınav
8	Araç Kliması ve Soğutma Döngüsü
9	Klima Elemanları I: Kompresör ve Kondenser
10	Klima Elemanları II: Genleşme Valfi, Evaporator, Kurutucu Filtre, Soğutucu Akışkanlar
11	Kalorifer Rezistansları
12	Klima şarj istasyonunun kullanımı
13	Klima sisteminde kaçak kontrolü ve onarımı
14	Klima sisteminde kaçak kontrolü ve onarımı
15	Kalorifer Motorları, sökölüp takılması, bakımı
16	Final Sınavı
17	Final Sınavı

Dersin Program Çıktılarına Katkısı												
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
D1	4											
D2		3		2								
D3		3		2								
D4		3		2								
D5		3		2								
D6		3		2								

Katılı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok Yüksek

B.3.2.Akademik destek hizmetleri

- Öğrencinin akademik, sosyal ve kişisel gelişimiyle ilgili danışmanlık sistemi hakkında bilgi veriniz.

Bölümde öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri düzenli olarak yürütülmektedir. Her öğrenciye atanan akademik danışmanlar aracılığıyla öğrencilerin akademik, sosyal ve kişisel gelişimleri takip edilmektedir.

- Danışmanlık sisteminin, öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Danışmanlık sistemi akademik başarı durumları üzerinden izlenmekte, gerekli durumlarda iyileştirme önlemleri alınmaktadır. Ders dışı çalışma saatleri ve danışmanlık saatleri ilgili platformlar üzerinden öğrencilere duyurulmaktadır.

AKTS, OBS, OYS, MT, bulut sistemleri, kişisel internet sayfası vb. platformlarda paylaşılan ders dışı çalışma saatleri	Ders dışı çalışma saatleri obs sisteminden tanımlanarak öğrenciye duyurulmaktadır. Ayrıca Öğretim elemanı ofisinin kapı ilan panosuna asılmaktadır.
Danışmanlık sistemi ile ilgili genel kanıtlar (<i>Akademik takvim, ilgili yönerge maddesi, iyi örnekler vb.</i>)	

B.3.3.Tesis ve altyapılar

- Bölümdeki öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuş olan tesis ve altyapılar (*yemekhane, teknoloji donanımlı çalışma alanları; bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı vb.*) hakkında bilgi veriniz.

Bölüm öğrencileri; yemekhane, kütüphane, bilgisayar laboratuvarları, internet altyapısı ve uzaktan eğitim sistemlerinden yararlanmaktadır. Eğitim ve uygulama süreçlerini destekleyen teknolojik altyapı, üniversitenin genel imkânları ile bütünlükte kullanılmaktadır.

B.3.4.Dezavantajlı gruplar

- Bölümdeki dezavantajlı, kırılmalı ve az temsil edilen grupların (*engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.*) örgün ve uzaktan eğitim olanaklarındaki erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilmesi hakkında bilgi veriniz.

Dezavantajlı, kırılmalı ve az temsil edilen öğrenci gruplarının eğitim olanaklarına erişimi; eşitlik, hakkaniyet ve kapsayıcılık ilkeleri gözetilerek sağlanmaktadır. Engelli

öğrenciler için sınav ve ders uygulamalarında gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Engelli öğrenciler için asansör ve görme engelliler için işaretleyiciler sağlanmıştır.

- Birimde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları hakkında bilgi veriniz.

Engelli öğrenciler için asansör ve görme engelliler için işaretleyiciler sağlanmıştır.

- Bu grupların eğitim olanaklarına erişiminin izlenmesi ve geri bildirimleri doğrultusunda yapılan iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği'ne göre üniversitemiz bünyesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek, belirlenen ihtiyaçlara göre gerekli olan idari düzenlemeleri yapmak için "Karabük Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi" oluşturulmuştur. Bölümümüze kayıtlı herhangi bir engelli öğrenci bulunmamaktadır.

Öğrenci sayısı ve engel durumu (KVKK'ya uygun)	Engelli öğrencimiz bulunmamaktadır.
Eğitim olanaklarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	Bölümümüze son 10 yıl içinde engelli öğrenci gelmemiştir.

B.3.5.Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

- Bölümde yer alan öğrenci toplulukları ve etkinlik faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.

Öğrenci toplulukları bölüm bazında değil, üniversite genelinde faaliyet göstermektedir. Ancak Bölüm kapsamında Otomotiv Teknolojisi Programı öğrencileri için yıl içerisinde çok sayıda fuar gezileri, seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir. Aşağıdaki tabloda 2025 yılı içerisinde düzenlenen eğitimler sunulmuştur. Eğitimler dışında Konya'da makine takım fuarına ve İstanbul'da ısıtma-soğutma sistemleri fuarına gezi düzenlenmiştir.

S.N	Eğitimci	Eğitim Konusu	Tarih
1	Gül KESKİNLER ((EKIP INTERNATIONAL İnsan Kaynakları Ajansı Genel müdürü)	Almanya'da Staj ve Mesleki Kariyer Fırsatları	8.05.2025
2	Yasin YILMAZ (Coşkun Dizel Pompa)	Uygulamalı Dizel Pompa Eğitimi	16.05.2025
3	Okan Bettaş (B&B Danış. Hiz. Genel Müdür.	Almanya-Deutsche Bahn İstihdam ve işbirliği Fırsatları	22.09.2025
4	Ümit Aydın (Türsab Akademi Başkanı)	TÜRSAB (Türkiye Seyahat Acentaları Birliği) Günü 1	17.11.2025
5	Cem Türkkın (Türsab Karayolu Taşımacılık Ulaştırma ve Araç Kiralama İhtisas Başkanı)	ÜRSAB (Türkiye Seyahat Acentaları Birliği) Günü 2	16.12.2025

6	Gökhan Çelik (Gökhan Profesyonel Oto Elektrik ve Arıza Tespit Merkezi Sorumlusu)	Oto Elektrik ve Arıza Tespit Eğitimi	18.12.2025
7	Nurettin Sarı (Sarı Oto Servis Müdürü)	Oto Teknolojileri ve Servis Hizmetleri Eğitimi	18.12.2025
8	Kâmil Mucur (Motorsan Motor Yenileştirme Sahibi)	Motor Yenileştirme İşlemleri Eğitimi	19.12.2025
9	Coşkun Şen (Şen Oto Isuzu Yetkili Servis Müdürü)	Yetkili Serviste Araç Bakım Eğitimi	19.12.2025

- Gerçekleştirilen faaliyetlerin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Faaliyet raporu	
Faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	https://strateji.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12624102025171359.pdf

B.4. ÖĞRETİM KADROSU

B.4.1. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

- Öğretim yetkinliğinin izlenmesi ve öğretim kadrolarının geliştirme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Bölümümüzde ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinliklerinin ders içerikleri ile örtüşmesi ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bölümümüzde alanında yetişmiş uzman eğitim öğretim kadrosu bulunmaktadır. Bölümümüzde ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb. gibi yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesine önem verilmekte ve buna göre kurum içinden ve dışından görevlendirmeler bölüm akademik kurul kararı ile yapılmaktadır. Bu bağlamda akademik kadromuzun bilimsel çalışma alanları, akademik uzmanlık alanları vb. gibi yetkinliklerini içeren özgeçmişlerine KBÜ Akademik Veri Yönetim Sistemi'nde (UNIS) ayrıntılı olarak yer verilmektedir.

- Öğretim elemanlarının örgün ve uzaktan etkileşimli aktif ders verme yöntemleri için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (*kurs, çalıştay, ders, seminer vb.*) hakkında bilgi veriniz.

Eğiticilerin eğitimi kapsamında konusunda uzman akademisyenler tarafından kapsamlı bir eğitim programı düzenlenmiş, birim öğretim elemanlarımızın da bu eğitimlere katılımı sağlanmıştır. Eğitimler hakkındaki bilgiler aşağıda sunulmuştur:

S.N.	Eğitimi Veren	Eğitim Konusu	Tarihi	Saati
1	Dr.Öğr.Üyesi Mustafa POLAT	Öğretim Sürecini Etkileyen Faktörler	18.09.2024	14:00
2	Dr.Öğr.Üyesi Mustafa POLAT	Öğretim Sürecinde Yenilikçi Yaklaşımlar ve Uygulamalar	25.09.2024	14:00
3	Doç.Dr. Fatma Betül KURNAZ	Sınıf İçi Değerlendirme Yöntemleri / Öğrenme Merkezli Değerlendirme	02.10.2024	14:00
4	Doç.Dr. Fatma Betül KURNAZ	Açık Uçlu Maddelerin Oluşturulması ve Değerlendirilmesi / Dereceli Puanlama	09.10.2024	14:00

		Anahtarlarının (Rubriklerin) Oluşturulması		
5	Doç.Dr. Fatma Betül KURNAZ	Bilişsel Alan Taksonomisi ve Seçme Gerektiren Maddelerin Oluşturulması	16.10.2024	14:00
6	Doç.Dr. Mahmut POLATCAN	Sınıf İçi Öğretimde Etkili İletişim	23.10.2024	14:00

- Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerinin geliştirilme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Öğretim elemanlarının pedagojik yeterliliklerinin gelişimleri yukarıda verilen eğitimlerle desteklenmektedir. Teknolojik gelişimleri için bölüm 3.5’te verilen eğitimler hem öğrencilere hem öğretim elemanlarına sunulmaktadır.

- Bölümde öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Öğretim elemanı kadro talebine ilişkin bölüm kurul kararları (Planlama örneği)	
Öğretim elemanı kadro sayısı	4
Öğretme yöntem teknikleriyle ilgili eğitimcilerin eğitimi faaliyetleri	Yukarıda tablo halinde sunulmuştur.
Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerinin geliştirme kanıtları (öğretim elemanı yazılım program talebi vb.)	Yukarıda tablo halinde sunulmuştur.
Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi izleme ve iyileştirme kanıtları (Anket sonuçları vb.)	

Not: Lütfen aşağıdaki tabloyu “B. EĞİTİM ÖĞRETİM” başlığına göre doldurunuz.

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
Öğretim elemanlarının tümü Otomotiv branşı lisans mezunudur.	Öğrencilerin ders ve program çıktıklarına ulaşma seviyelerinin sistematik takibi iyileştirilebilir.
Eğitim altyapısı donanım olarak yeterlidir	Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirme performansının takibi yapılabilir.
OSB ödenek desteği ile atölye donanımı güçlendirilmiştir.	
İlimizde işyeri eğitimi yapılmaya uygun çok sayıda işletme vardır.	

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

C.1.1.Araştırma süreçlerinin yönetimi

- Araştırma yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, araştırma işleyişi, kısa ve uzun vadeli hedefler hakkında bilgi veriniz.
- Araştırma yönetimi ekibi veya araştırma geliştirme komisyonu ve görev tanımları hakkında bilgi veriniz.
- Araştırma yönetiminin etkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Araştırma süreçleri yönetimi iş akış şemaları	
Araştırma geliştirme komisyonu ve görev tanımları (<i>Lab. Komisyonu vb.</i>)	
Araştırma süreçleri yönetimi izleme ve iyileştirme kanıtları	

C.1.2.İç ve dış kaynaklar

- Bölümün fiziki, teknik ve mali araştırma iç ve dış kaynakları politikası hakkında bilgi veriniz.
- Kaynakların çeşitliliği ile yeterliliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.
- Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere (*proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar*) motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

İç ve dış kaynak kanıtları (<i>kabul edilen/devam eden/tamamlanan projelerin iç ve dış kaynak bütçe dokümanları</i>)	
Araştırma potansiyelini geliştirme izleme ve iyileştirme kanıtları	

C.1.3.Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

- Doktora programlarına başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile ilgili bilgi veriniz.
- Doktora sonrası (*post-doc*) mevcut durumları hakkında bilgi veriniz.
- Doktora araştırmacılarını teşvik edici uygulamalar hakkında bilgi veriniz.

Doktora iş akış şemaları	
Doktora öğrenci ve mezun sayıları	
Doktora sonrası araştırmacı sayısı	

Doktora programı izleme ve iyileştirme kanıtları	
--	--

C.2. ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ, İŞ BİRLİKLERİ VE DESTEKLER

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

- Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliği (*doktora oranı, nereden alındığı; uzmanlık dağılımı, araştırma hedefleriyle uyumu, öncelikli alanlarla uyumu vb.*) hakkında bilgi veriniz.
- Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere (*eğitim, çalıştay, proje pazarları vb.*) gibi sistematik faaliyetlerin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Akademik Veri Yönetim Sistemi (UNIS) ve YÖKSİS linkleri	
Araştırma yetkinlikleri ve gelişimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

- Ulusal ve uluslararası bölüm içi ve disiplinler arası iş birlikleri, girişimler hakkında bilgi veriniz.
- Ulusal ve uluslararası ortak araştırma, lisans ve lisansüstü disiplinler arası iş birlikleri programları ile ilgili bilgi veriniz.

Anlaşma protokolleri, izin belgeleri	
Araştırma ekibi listesi	
İzleme ve iyileştirme kanıtları	

C.3. ARAŞTIRMA PERFORMANSI

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Bölümde gerçekleştirilen bilimsel faaliyetlerin yıllık bazda izlenmesi, geliştirilmesi ve iyileştirilme süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Bölümün ulusal-uluslararası düzeydeki bilinirliği, görünürlüğü, performans temelinde teşvik-takdir mekanizmaları ve araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Bölümün yıllık bilimsel faaliyet raporu (<i>bölüm başkanı UNIS erişim linki</i>)	
Bölüm performans izleme ve iyileştirme kanıtları (<i>analiz raporu, teşvik-takdir mekanizması vb.</i>)	

Akademik veri yönetim sistemi (UNİS) kanıtları	
---	--

C.3.2.Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

- Öğretim elemanlarının araştırma performansını izlenmesi ve geliştirilmesine dayalı süreçler hakkında bilgi veriniz.

Akademik veri yönetim sistemi (UNİS) kanıtları	
Araştırma performansı izleme ve iyileştirme kanıtları	

Not: Lütfen aşağıdaki tabloyu “C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME” başlığına göre doldurunuz.

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1.TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI

- Bölümün toplumsal katkı politikası, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı hakkında bilgi veriniz.
- Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (*mali, fiziksel, insan gücü*) hakkında bilgi veriniz.

Toplumsal katkı iş akış şeması	
Faaliyetlerin başvuru ve onay belgeleri	
Faaliyetlerin ve mali kaynakların izleme ve iyileştirme kanıtları	

D.2.TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI

- BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarını karşılayabilen toplumsal katkı faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri ve çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler aracılığıyla yürütülen (*eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb.*) toplumsal katkı faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.

Toplumsal katkı faaliyet raporu	
Toplumsal katkı izleme ve iyileştirme kanıtları	

Not: Lütfen aşağıdaki tabloyu “D. TOPLUMSAL KATKI” başlığına göre doldurunuz.

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME