

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	1 / 50



KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

KAZIM KARABEKİR MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU*

12/08/2025

** Akademik birimlerimiz, Geri Bildirim ve İyileştirme Raporu şablonu olarak kendi alanlarında Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından tanınmış herhangi bir akreditasyon kuruluşunun yazım kılavuzunu da kullanabilir.*

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	2 / 50

İçindekiler

I. Kuruma İlişkin Bilgiler	3
II. Yüksekokula İlişkin Bilgiler	11
II.1 Genel Bilgi.....	11
II.2 Fakülte/Yüksekokul Bütçesi	18
II.3 Personel ve Personel Politikaları	19
II.4 Öğretim Elemanlarının Yükleri	30
II.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi	33
II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri.....	33
II.7 Kredi Tanımı	36
II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Yandal, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları	36
III. İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme	48
IV. Ek Belgeler	48

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	3 / 50

I. Kuruma İlişkin Bilgiler

Üniversitenin Adı ve İletişim Bilgileri

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi

Yunus Emre Yerleşkesi 70200 Karaman / Türkiye

Tel: +90 (338) 226 20 00

Fax: +90 (338) 226 20 23

E-mail: iletisim@kmu.edu.tr

Kurumun Türü: Devlet Üniversitesi

Üniversitemizin tarihi 30 Mart 1987 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararı ile Selçuk Üniversitesine bağlı olarak kurulan Meslek Yüksekokuluna dayanmakta olup kuruluşundan önce Selçuk Üniversitesine bağlı (Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi (KMÜ) öncesi) olarak aşağıdaki yer alan akademik birimler hizmet vermiştir.

Akademik Birim	Kuruluş
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	30.03.1987 tarihli Yükseköğretim Kurulu Kararı ile
Ermenek Meslek Yüksekokulu	12 Aralık 1990 tarihli Yükseköğretim Kurulu Kararı ile
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	11 Temmuz 1992 tarihli ve 21281 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 3837 sayılı Kanun ile
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	10 Eylül 1992 tarihinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Sağlık Bakanlığı arasında yapılan protokol ile
Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu	30 Eylül 1994 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararı ile
Sağlık Yüksekokulu	02 Kasım 1996 tarihinde, Sağlık hizmetlerinde verimliliği artırmak amacıyla, 23-27 Mart 1992 tarihinde toplanan 1. Ulusal Sağlık Kongresi'nde belirlenen hedefler doğrultusunda "Sağlık Eğitimi Yeniden Yapılandırma Projesi'nin hayata geçirilmesi ile
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	18 Kasım 1997 tarihli ve 23174 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile
Edebiyat Fakültesi	05 Ağustos 2006 tarih ve 26250 Sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 17.07.2006 tarih ve 2006/10735 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	4 / 50

Kâmil Özdağ Fen Fakültesi	20 Ocak 2007 tarihli ve 26409 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 2007/11548 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile
---------------------------	---

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi 5662 sayılı kanunla kurulan 17 yeni üniversiteden biridir. Karaman'da Üniversitenin 29 Mayıs 2007 tarihinde kurulmasının ardından daha önce Selçuk Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş olan ve yukarıda gösterilen tüm fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları Üniversitemize bağlanmıştır. Kuruluşunda üç fakülte, iki yüksekokul ve üç meslek yüksekokulu ile ülkemiz üniversiteleri arasında yerini alan Üniversitemiz çatısı altında daha sonra aşağıda yer alan akademik birimler kurulmuştur.

Akademik Birim	Kuruluş
Fen Bilimleri Enstitüsü	TBMM' de 17.05.2007 tarihinde kabul edilen 5662 sayılı kanunun 29.05.2007 tarih ve 26536 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanması ile
Sosyal Bilimler Enstitüsü	TBMM' de 17.05.2007 tarihinde kabul edilen 5662 sayılı kanunun 29.05.2007 tarih ve 26536 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanması ile
Mühendislik Fakültesi	10 Ocak 2012 tarihli ve 28169 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 16.12.2011 tarihli ve 2011/2605 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	01/03/2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısı ile (Mevcut Meslek Yüksekokulu adının Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi ile bazı programların Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'na aktarılması, teknik programların Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda kalması konusundaki teklifi)
İlahiyat Fakültesi	25 Ocak 2013 tarihli ve 28539 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 17 Aralık 2012 tarihli ve 2012/4091 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile İslami İlimler Fakültesi olarak kurulmuştur. İslami İlimler Fakültesi olarak yaklaşık 11 yıl hizmet veren fakülte, 2 Ağustos 2024 tarihli ve 32620 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın kararı ile İlahiyat Fakültesi adını almıştır.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	5 / 50

Sağlık Bilimleri Fakültesi	08 Nisan 2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 25.01.2016 tarihli ve 2016/8562 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Sağlık Yüksekokulu kapatılarak
Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	26 Kasım 2017 tarih ve 30252 Sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 22.09.2017 tarihli ve 2017/10975 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	6 Aralık 2017 tarihli ve 30262 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 11 Eylül 2017 tarihli ve 2017/10830 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu olarak kurulmuştur. Yaklaşık 7 yıl boyunca eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. KMÜ Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Resmî Gazete kararıyla kapatılarak yerine, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi kurulmuştur.
Tıp Fakültesi	14 Haziran 2018 tarihli ve 30451 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 04.06.2018 tarihli ve 2018/111959 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	16 Şubat 2018 tarihli ve 30334 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 30/10/2017 tarihli ve 2017/11320 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile
Diş Hekimliği Fakültesi	5 Aralık 2018 tarihli ve 30616 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 409 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile
Yabancı Diller Yüksekokulu	25 Haziran 2019 tarihli ve 30812 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 1157 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile
Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	16 Ocak 2020 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararı ile
Spor Bilimleri Fakültesi	21 Ağustos 2020 tarihli ve 31220 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 2843 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu kapatılarak kurulmuştur.

Ayrıca, Üniversitemizde 23 Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuştur.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	6 / 50

Sıra	Uygulama ve Araştırma Merkezi Adı
1	Sosyal, Ekonomik ve Politik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi
2	Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi
3	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
4	Kadın ve Aile Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
5	Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi
6	Türk Dili Uygulama ve Araştırma Merkezi
7	Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi
8	Türk Halk Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi
9	Karamanoğulları Kültür ve Medeniyeti Uygulama ve Araştırma Merkezi
10	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
11	Biyoçeşitlilik Uygulama ve Araştırma Merkezi
12	Gıda Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
13	Elmacılık Uygulama ve Araştırma Merkezi
14	Tercüme ve Tashih Uygulama ve Araştırma Merkezi
15	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
16	Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
17	Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
18	Arıcılık Uygulama ve Araştırma Merkezi
19	Enerji Verimliliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
20	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
21	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi
22	Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	7 / 50

23	Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezi
-----------	--

Kuruluşundan, 15 Eylül 2008 tarihine kadar Rektörlük görevi Mersin Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Süha AYDIN tarafından yürütülmüştür. Cumhurbaşkanı Abdullah GÜL tarafından 9 Eylül 2008 tarihinde Rektörlüğe atanan Prof. Dr. Sabri GÖKMEN 15 Eylül 2008 tarihinden 26 Ocak 2017 tarihine kadar Üniversitemiz Rektörü olarak görev yapmıştır.

Kurucu Rektörün görev süresinin dolmasının ardından Cumhurbaşkanı Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından 21 Ocak 2017 tarihinde Rektör olarak atanan Prof. Dr. Mehmet AKGÜL 26 Ocak 2017 tarihinde görevine başlamış ve 9 Şubat 2021 tarihi itibarıyla görev süresi sona ermiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13'üncü maddesi ile 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin ikinci, üçüncü ve yedinci maddeleri gereğince Prof. Dr. Namık AK, Cumhurbaşkanı Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından Rektör olarak atanmış ve 9 Şubat 2021 – 8 Ekim 2022 tarihleri arasında görev yapmış olup istifasının ardından vekâleten Prof. Dr. Hüseyin Karaman görevlendirilmiş ve 8 Ekim 2022 – 12 Ocak 2023 tarihleri arasında görev yapmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13'üncü maddesi ile 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin ikinci, üçüncü ve yedinci maddeleri gereğince Prof. Dr. Mehmet GAVGALI Cumhurbaşkanı Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından Rektör olarak atanmış ve 12 Ocak 2023 tarihinde görevine başlamıştır.

Üniversitemiz 2021 yılı içerisinde Yükseköğretim Kurulu tarafından 'Elmadan Elmasa' projesi ile 'Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri' alanında bölgesel kalkınma odaklı bir üniversite olarak kabul edilmiştir.

Üniversitemiz 2023 yılı idare faaliyet raporu burada bulunmaktadır.

Adı ve Soyadı	Görevi
Prof. Dr. Mehmet GAVGALI	Rektör Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Nevzat AYDIN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Serkan ADA	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Mahmut BAYKAN	Rektör Yardımcısı Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Faruk Ayhan BAŞÇİFTÇİ	Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mehmet MERCAN	Edebiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Cihat ABDİOĞLU	Eğitim Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Sefa USTA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Hasan ÖZER	İlahiyat Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Sedat PAK	Kamil Özdağ Fen Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Metin SEZER	Mühendislik Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Mustafa DİĞLER	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------



**AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU**

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	8 / 50

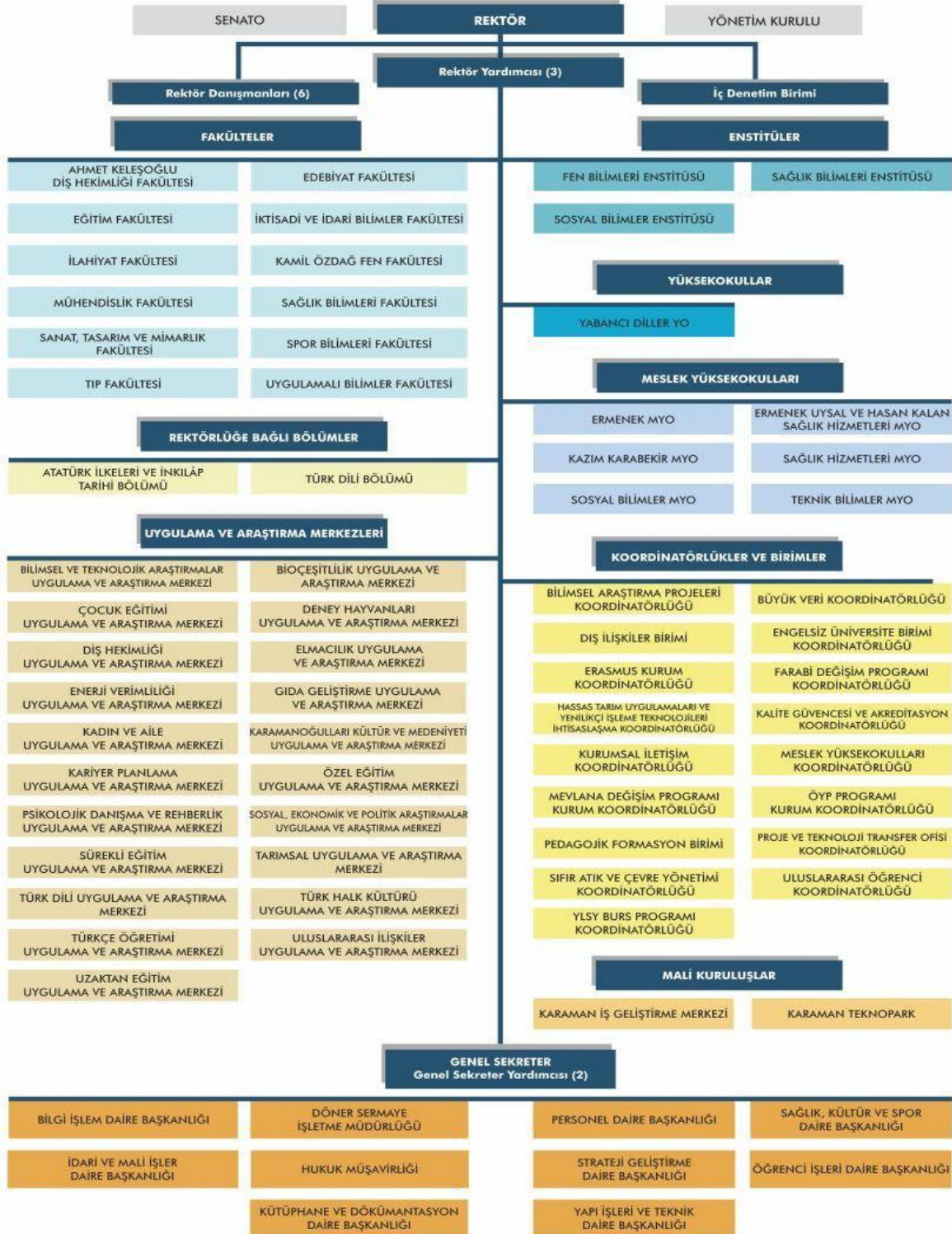
Prof. Dr. Sefa LÖK	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Dursun ODABAŞ	Tıp Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Murat MAYDA	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
Prof. Dr. Necla CANBULAT ŞAHİNER	Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
Prof. Dr. Alaattin UCA	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü Edebiyat Fakültesi Temsilcisi
Prof. Dr. Hüseyin Atilla ATİK	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü
Prof. Dr. Gizem SAYGILI	Eğitim Fakültesi Temsilcisi
Prof. Dr. Eylem GÜZEL KARPUZ	Kamil Özdağ Fen Fakültesi Temsilcisi
Prof. Dr. Abdulvahit SAYASLAN	Mühendislik Fakültesi Temsilcisi
Prof. Dr. Emine Berrin YÜKSEL	Tıp Fakültesi Temsilcisi
Doç. Dr. Fatma KAYIKCI	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü
Doç. Dr. Ahmet Hamdi CAN	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Yasin UZUN	Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Ziyaeddin KIRBOĞA	Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Hacer AZAK	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Kasım KARATAŞ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Duran Ali YILDIRIM	İlahiyat Fakültesi Temsilcisi
Doç. Dr. Hacer LEVENT	Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
Doç. Murat AKSOY	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi Yusuf Alparslan ARGUN	Ermenek Meslek Yüksekokulu Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi İsmail TAŞDEMİR	Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi Ufuk Serdar AKALIN	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Temsilcisi
Dr. Öğr. Üyesi Melek MAKARACI	Spor Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
Ahmet TÜFEKÇİ	Genel Sekreter



AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	9 / 50

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yönetim Şeması



Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	10 / 50

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Rektör: Prof. Dr. Mehmet GAVGALI

Özgörev

"Üniversitemiz öğrenmeyi ve araştırmayı bilen mesleki açıdan donanımlı ve nitelikli bireyler yetiştirmeyi, evrensel bilgiler üreten bir kurum olmayı, ihtisaslaşma alanlarında bölgesel ve ulusal kalkınmaya yönelik çözümler üretmeyi görev edinmiştir."

Uzgörüş

"Dinamik, yeteneğini keşfeden, toplumsal ihtiyaçlara duyarlı bireyler yetiştiren; evrensel ölçütleri karşılamamanın yanı sıra güncel sıralama ölçütlerinde yer alan saygın üniversitelerden biri olmak."

Temel Değerler

- Tarafsızlık ve güvenilirlik
- Bilimsellik
- Öğrenci merkezlilik
- Yenilikçilik
- Türk dilinin doğru kullanılması ve yaygınlaştırılmasına karşı duyarlılık
- Evrensellik
- İnsana ve doğaya saygılı olma
- Şehir, ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık
- Şeffaflık
- Etik değerlere bağlılık
- Katılımcılık ve demokratiklik

Üniversitenin Kalite Güvencesi Politikası

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nin Kalite Güvencesi Politikası; Yükseköğretim kalite güvencesi boyutlarının içselleştirildiği bir ekosistemde ulusal ve uluslararası kalite yönetim sistemi standartlarına bağlı, duyarlı ve çözüm odaklı etkin bir akademik ve idari yapı kurarak kurum içerisinde kalite kültürünü yaygınlaştırmak, çağın gereklerine uygun eğitim öğretim ve araştırma hizmetleri sunarak öğrenciler ile diğer iç ve dış paydaşların talep ve beklentilerini en üst düzeyde karşılamak ve sürekli iyileştirme yoluyla kurumsal memnuniyet düzeyini arttırmaktır.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	11 / 50

II. Yüksekokula İlişkin Bilgiler

II.1 Genel Bilgi

Adres: Emsal Hayat Mah. Konya Cad. No 7

Tel: 0338 311 2763

Faks: 0338 311 2763

E-mail: kkmyo@kmu.edu.tr

Tablo II.1 Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Adı Soyadı	Doç. Dr. Ziyaeddin KIRBOĞA
Görevi	Müdür
İletişim Bilgileri	
E-Posta Adresi	zkirboga@kmu.edu.tr
Telefon (İş)	0338 311 2763 - 2801
Adres (İş)	Emsal Hayat Mah. Konya Cad. No 7 Kazımkarabekir / Karaman

Adı Soyadı	Öğr. Gör. Dr. Kadir AKPINAR
Görevi	Müdür Yardımcısı
İletişim Bilgileri	
E-Posta Adresi	kadirakpinar@kmu.edu.tr
Telefon (İş)	0338 311 2763 - 2803
Adres (İş)	Emsal Hayat Mah. Konya Cad. No 7 Kazımkarabekir / Karaman

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	12 / 50

Adı Soyadı	Öğr. Gör. Dr. Abdulkaki PINAR
Görevi	Müdür Yardımcısı

İletişim Bilgileri	
E-Posta Adresi	apinar@kmu.edu.tr
Telefon (İş)	0338 311 2763 - 2802
Adres (İş)	Emsal Hayat Mah. Konya Cad. No 7 Kazımkarabekir / Karaman

Yüksekokulumuzdaki bölümler ve bölüm başkanlarının adları

Bölümler	Bölüm Başkanları
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Doç. Dr. Nurcan ÇETİNER
Sosyal Hizmet ve Danışmanlık	Dr. Öğr. Üyesi Hasan Tahsin YÖYEN
Çevre Koruma Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Numan Emre GÜMÜŞ
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Dr. Öğr. Üyesi Özgür ÇAKMAKCI
Yönetim ve Organizasyon	Öğr. Gör. Mustafa ATAY

Yüksekokulumuzun Özgörevi :

Yüksekokulumuzda evrensel nitelikte bilgi üreten, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	13 / 50

Yüksekokuldaki Programlar ve Verilen Dereceler

Tablo II.2 Yüksekokuldaki Ön Lisans Programları¹

Programın Adı ²	Türü ³		Programın süresi	Program yöneticisinin ya da bölüm başkanının adı ve soyadı	Değerlendirme için başvuruda bulunmuş ⁴		Mevcut, ancak değerlendirme için başvurmamış ⁵	
	Normal Örgün Öğretim	İkinci Örgün Öğretim			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
					Var	Yok	Var	Yok
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	X		2 Yıl	Doç. Dr. Nurcan ÇETİNER				X
Çağrı Merkezi Hizmetleri	X		2 Yıl					X
Sosyal Hizmetler	X	X	2 Yıl	Dr. Öğr. Üyesi Hasan Tahsin YÖYEN				X
Atık Yönetimi	X		2 Yıl	Dr. Öğr. Üyesi Numan Emre GÜMÜŞ				X
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	X	X	2 Yıl	Dr. Öğr. Üyesi Özgür ÇAKMAKCI				X
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	X		2 Yıl					X
Çevre Sağlığı	X		2 Yıl					X
Yerel Yönetimler	X		2 Yıl	Öğr. Gör. Mustafa ATAY				X

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	14 / 50

¹Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

²Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

³Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

⁴Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁵Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	15 / 50

Tablo II.3 Yüksekokulda Verilen Dereceler¹

Programın Adı ²	Türü ³		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Normal Örgün Öğretim	İkinci Örgün Öğretim		
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	X		ÖN LİSANS	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Çağrı Merkezi Hizmetleri	X		ÖN LİSANS	Çağrı Merkezi Hizmetleri
Sosyal Hizmetler	X	X	ÖN LİSANS	Sosyal Hizmetler
Atık Yönetimi	X		ÖN LİSANS	Atık Yönetimi
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	X	X	ÖN LİSANS	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	X		ÖN LİSANS	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama
Çevre Sağlığı	X		ÖN LİSANS	Çevre Sağlığı
Yerel Yönetimler	X		ÖN LİSANS	Yerel Yönetimler

¹Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.

²Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

³Programın farklı türleri için (Normal Örgün Öğretim, İkinci Örgün Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	16 / 50

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Tablo II.4a Programın Destek Verdiği Birimler
2024

Bölümün Adı ²	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer ⁵	
	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴
İşletme(Türk Vergi Sistemi ve Uygulamaları)	1	3										
İşletme(Hukukun Temel Kavramları)	1	3										
İktisat(Hukukun Temel Kavramları)	1	3										
Siyasal Bilimler(Hukukun Temel Kavramları)	1	2										
Eğitim Bilimleri Bölümü/Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık(Bilişim Teknolojileri)	1	5										
Temel Eğitim Bölümü/Sınıf Öğretmenliği(Bilişim Teknolojileri)	1	5										
Sınıf Öğretmenliği(İnsan İlişkileri ve İletişim)	1	3										

¹Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

²Destek verilen Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.

³Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.

⁴Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saati.

⁵ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	17 / 50

Tablo II.4b Programa Destek Veren Birimler
2022-2023¹

Bölümün Adı ²	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer ⁵	
	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴
	1	3										

¹Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır

²Programa destek veren Bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

³Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız

⁴Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saattir.

⁵ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	18 / 50

II.2 Yüksekokul Bütçesi

Tablo II.5 Kaynaklar ve Harcamalar

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

2024 yılı Harcama Kalemi	2024 yılı		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁵ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ¹	22.947.103,43	23.212.898	
Seyahat Giderleri	0	0	0
Hizmet alımları	0	0	0
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	1.826.791	1.819.945,97	0
Demirbaş Alımları ²	0	0	0
Yapı ve Tesisler ³	0	0	0
Küçük Bakım/Onarım	0	0	0
Yatırım Harcamaları	0	0	0
Çeşitli Araştırma Yayın destekleri	0	0	0
Döner sermaye gelirleri	0	0	0
Diğer ⁴	0	0	0

¹Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.

²Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.

³Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.

⁴Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.

⁵Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	19 / 50

II.3 Personel ve Personel Politikaları

Müdürlük Kadrosu

Kazım K Meslek Yüksekokulu Müdürü:

- **Geçmiş Dönem:** Prof. Dr. Mevlüt BAYRAKCI
- **Güncel Dönem:** Doç. Dr. Ziyaeddin KIRBOĞA

Müdür Yardımcıları:

- Yüksekokulun 5 farklı bölümünü koordine eden 2 müdür yardımcısı kadrosu
- Akademik ve idari işlerin koordinasyonundan sorumlu

Yönetimsel Kurullar

Yüksekokul Kurulu:

- Müdür, müdür yardımcıları ve bölüm başkanlarından oluşan karar alma organı

Yönetim Kurulu:

- İdari ve mali konularda karar verme organı
- Personel politikalarının uygulanmasında koordinatör rol

Aktif Bölümler:

1. **Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü**
2. **Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü**
3. **Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü**
4. **Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü**
5. **Yönetim ve Organizasyon Bölümü**

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	20 / 50

Personel ve Öğrenci Sayıları

Tablo II.6a Personel ve Öğrenci Sayıları
Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu (Genel)
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLA M	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵	1			1	301 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri	5			5	
Öğretim Görevlileri	22			22	
TOPLAM					
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler	5			5	
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	807
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Tablo II.6b Personel ve Öğrenci Sayıları
Çevre Sağlığı Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLA M	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					43 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri	1			1	
Öğretim Görevlileri	3			3	
TOPLAM	4			4	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	67
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	21 / 50

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					67 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri					
Öğretim Görevlileri	4			4	
TOPLAM	4			4	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	254
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					50 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri					
Öğretim Görevlileri	3			3	
TOPLAM	3			3	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	109
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	22 / 50

Atık Yönetimi Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					46 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri	2			2	
Öğretim Görevlileri	1			1	
TOPLAM	3			3	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	99
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Çağrı Merkezi Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					51 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri					
Öğretim Görevlileri	3			3	
TOPLAM	3			3	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	72
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	34 / 69

Sosyal Hizmetler Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					42 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri	1			1	
Öğretim Görevlileri	3			3	
TOPLAM	4			4	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	208
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					0 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri					
Öğretim Görevlileri	2			2	
TOPLAM	2			2	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	5
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	34 / 69

Yerel Yönetimler Programı
2024-2025¹

	Adet ²		Adet ²	TOPLA M	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵					0 saat (Güz Dönemi)
Öğretim Üyeleri					
Öğretim Görevlileri	3			3	
TOPLAM	3			3	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı ön lisans öğrenci sayısı ⁵	1
Kayıtlı lisansüstü öğrenci sayısı ⁵	0
Lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı	0
Lisansüstü düzeyinde verilen toplam not sayısı	0

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	25 / 50

Ücretler ve Personel Politikaları

Üniversitemizin öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi” nde bulunmaktadır ve uygulanmaktadır. Bu kriterlerin özeti aşağıda verilmiştir. 2547 sayılı Kanunun 65 inci maddesi ve Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 12.06.2018 tarihli ve 30449 sayılı Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanan “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi” nin amacı, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinde yapılan akademik çalışmaların etki faktörünü yükseltmek, ulusal ve uluslararası akademik faaliyetleri artırmak, bilim ve sanatta özgün çalışmalar yapılmasını sağlamak ve öğretim üyeliğine yükseltme ve atama kriterlerini belirlemektir.

Genel ilkeler

MADDE 5- (1) Bu Yönerge hükümlerine göre doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atanabilmek için;

a) Adayların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesindeki genel şartları taşımaları gerekir.

b) Adaylar, başvurularını doktor öğretim üyesi kadrosu için kadro ilanının yapıldığı birime, doçent ve profesör kadrosu için Personel Daire Başkanlığına yaparlar. Adayın başvurusunda; Üniversitenin <https://www.kmu.edu.tr> adresinde bulunan elektronik ortamda “Öğretim Üyesi Başvuru Otomasyonu” üzerinden yaptığı başvurusu sonucu puanlamayı gösteren “Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Online Başvuru Formu”, başvuru dilekçesi, taahhütname, özgeçmiş ve eser dosyası yer alır. Adayın başvuru dosyasına bu Yönergede belirtilen puan ve diğer ölçütleri sağladığına ilişkin tablo eklenir.

c) Adaylar ilan edilen profesör kadroları için altı nüsha, doçent ve doktor öğretim üyesi kadroları için dört nüsha başvuru dosyasını ilgili birime teslim ederler. Bu dosyalar, en az biri basılı olmak üzere taşınır bellek (flash bellek) olarak teslim edilebilir (İstenildiğinde basılı dosya teslim etmeleri kaydıyla).

ç) 2547 sayılı Kanun’un 35 inci maddesi uyarınca mecburi hizmet yükümlülükleri olanların anılan maddenin üçüncü paragrafında belirtilen eş durumu ve sağlık mazeretlerine ilişkin belgelerini de ibraz etmeleri gerekir.

d) Adayın, puanlamaya tabi tutulan yayınlarının yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş (DOI numarası almış) olması şartı aranır. Elektronik ortamda yayım yapan dergilerde basılmış makaleler için de DOI numarası almış olmak şartı istenir.

e) Makalenin yayımlandığı derginin hangi indekste tarandığı aday tarafından belgelenmelidir.

f) Adaylar ilgili Kanun, Yönetmelik ve bu Yönergede belirtilen şartlar yanında ilanda belirtilmiş ise özel koşulları da sağlamak zorundadır.

g) Adayların kadroya başvuru şartlarına göre asgari şartları taşıyıp taşımadıklarını incelemek üzere en az üç öğretim üyesinden oluşan “Akademik Başvuru Ön Değerlendirme Komisyonu” kurulur. Bu komisyon profesör ve doçent kadroları için Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısının başkanlığında iki

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	26 / 50

profesörden, doktor öğretim üyesi kadroları için ilgili dekan/müdür tarafından görevlendirilen üç öğretim üyesinden oluşur.

ğ) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan programlarda öğretim üyeliğine yükseltme ve atanmada bu Yönerge hükümleri ile Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri birlikte uygulanır.

h) Ön değerlendirme sonucu asgari koşulları sağlamayan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Başvuru sonucu alınan puana dayalı ön değerlendirmede koşulların sağlanmış olması; kadroya atanmak için tek başına değerlendirme unsuru olmadığı gibi adayların ilgili kadrolara yükseltileceği ve atanacağı anlamına da gelmez. ı) Öğretim üyeliğine yükseltilecek ve atanacak adayların yukarıdaki maddelerde belirtilen koşulları sağlamaları durumunda atama işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, yönetmelik ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılır.

Doktor öğretim üyeliğine atanabilmek için aranacak şartlar

MADDE 6- (1) Ortak şartlar;

- Doktora, uzmanlık veya sanatta yeterlilik ünvanı almış olmak.
- Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı (YÖKDİL) veya Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az 60 puan ya da eşdeğer olduğu kabul edilen bir dil sınavından en az 60 puanın eşdeğeri bir puan almış olmak. Çalışma alanı bir yabancı dil olan bölümlerde çalışma alanı dışındaki başka bir dilde eşdeğeri kabul edilen merkezi bir yabancı dil sınavından en az 60 puan veya eşdeğer bir puan almış olmak.

(3) Fen, Mühendislik, Ziraat ile ilgili fakültelerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının fen, mühendislik ve ziraat ile yakından ilgili bölümlerinde doktor öğretim üyesi kadrosuna atanabilmek için;

- SSCI, SCI veya SCI-Expanded kapsamında taranan dergilerde en az 1 tane olmak üzere hakemli dergilerde en az 3 araştırma makalesi yayımlamış olmak,
- Adayın aşağıdaki şartlardan en az bir tanesini sağlamış olmak;

1) Doktora sonrasında yurt dışında kadro başvurusu yaptığı alanda veya görevlendirildiği bilim alanında en az üç ay süre ile bir yükseköğretim veya araştırma kurumunda araştırma yapmış olmak,

2) TÜBİTAK, AB veya dış destekli en az dokuz ay süreli bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak,

3) En az %50'si A, C, F, H, ve I türü aktivitelerden olmak üzere bütün aktivitelerden toplam 150 puan almış olmak (Bu fıkranın (a) bendindeki yayınlar puanlamaya dâhil edilir.),

4) Web of Science (WOS) verilerine göre h-indeksi en az 5 olmak,

Doktor öğretim üyesi olarak yeniden atanmak için aranacak şartlar

MADDE 7- (1) Öğretim üyesi bulunduğu kadroya yeniden atanmak için en az %50'si A, B, C, D, F, G, H, I ve L türü aktivitelerden olmak üzere son atama tarihinden itibaren atanma süresi dört yıl olan öğretim üyesinde 150 puanın en az %100'ü, üç yıl süreyle

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	27 / 50

atamada %75'i, iki yıl süreyle atamada %50'si ve bir yıl süreyle yapılan atamada %25'i oranında puanı sağlaması gerekir.

Doçent kadrolarına atanabilmek için aranacak asgari şartlar

MADDE 8– (1) Ortak Şartlar;

a) Doçentlik unvanı almış olmak,
b) Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil (YÖKDİL) veya Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az 65 puan ya da eşdeğer olduğu kabul edilen bir dil sınavından en az 65 puanın eşdeğeri bir puan almış olmak. Çalışma alanı bir yabancı dil olan bölümlerde çalışma alanı dışındaki başka bir dilde eşdeğeri kabul edilen merkezi bir yabancı dil sınavından en az 65 puan veya eşdeğeri bir puan almış olmak.

(3) Fen, Mühendislik, Ziraat ile ilgili fakültelerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının fen, mühendislik ve ziraat ile yakından ilgili bölümlerinde doçent kadrosuna atanabilmek için;

a) En az %50'sini A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 300 puan almış olmak,

b) Aşağıda yer alan şartlardan en az birini sağlamış olmak;

1) Bilim alanıyla veya bu alanla yakından ilgili bir alanda en az üç ay süreli akademik çalışmalar için yurtdışı deneyimi olmak,

2) TÜBİTAK, AB veya dış destekli en az dokuz ay süreli bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak,

3) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendinde belirtilen puana ilaveten A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 100 puan daha almış olmak,

4) Web of Science (WOS) verilerine göre h-indeksi en az 10 olmak,

Profesör kadrosuna atanabilmek için aranacak asgari şartlar

MADDE 9– (1) Ortak şartlar;

a) Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil (YÖKDİL) veya Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az 65 puan ya da eşdeğer olduğu kabul edilen bir dil sınavından en az 65 puanın eşdeğeri bir puan almış olmak. Çalışma alanı bir yabancı dil olan bölümlerde çalışma alanı dışındaki başka bir dilde eşdeğeri kabul edilen merkezi bir yabancı dil sınavından en az 65 puan veya eşdeğeri bir puan almış olmak,

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 26 ncı maddesi (a) fıkrası 2 nci bendi gereğince doçent unvanını aldıktan sonraki döneme ait yayınlarından birini başlıca araştırma eseri olarak sunmak,

c) Doçent unvanını aldıktan sonra en az iki yıl süreyle üniversitelerde veya alanı ile ilgili bilimsel bir araştırma kuruluşunda fiilen çalışmış olmak.

(3) Fen, Mühendislik, Ziraat ile ilgili fakültelerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının fen, mühendislik ve ziraat ile yakından ilgili bölümlerinde profesör kadrosuna atanabilmek için;

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	28 / 50

- a) Doçent unvanı aldıktan sonra en az %50'si A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 350 puan almış olmak,
- b) Doçent unvanını aldıktan sonra Q1 çeyreklik dilimdeki dergide yayımlanan en az 1 makalede veya Q2 çeyreklik dilimdeki dergide yayımlanan en az 2 makalede veya Q3 çeyreklik dilimdeki dergilerde yayımlanan en az 3 makalede yazar olmak,
- c) Doçent unvanını aldıktan sonra aşağıda yer alan şartlardan en az birini sağlamış olmak;
- 1) TÜBİTAK, AB veya dış destekli en az dokuz ay süreli bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olmak,
 - 2) Doçent unvanını aldıktan sonra bilim alanıyla veya bu alanla yakından ilgili bir alanda en az üç ay süreli ve akademik çalışmalar için yurtdışı deneyimi olmak,
 - 3) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendinde belirtilen puana ilaveten A, B, C, F, H ve İ türü aktivitelerden olmak üzere en az 150 puan daha almış olmak,
 - 4) Web of Science (WOS) verilerine göre h-indeksi en az 15 olmak.

Tablo II.7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri

2024-2025¹

Tüm Fakülte/Yüksekokul için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı	X	1	5	22	X
En yüksek ücret (TL)	X	62.000 TL	72.000 TL	64.000 TL	X
Ortalama ücret (TL)	X	62.000 TL	69.000 TL	54.000 TL	X
En düşük ücret (TL)	X	62.000 TL	67.000 TL	44.000 TL	X

Her program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)

Program		Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Sayı	X	X	2	2	X
	En Yüksek	X	X	60.000 TL	63.000 TL	X
	Ortalama	X	X	59.000 TL	62.000 TL	X
	En Düşük	X	X	58.000 TL	61.000 TL	X
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	Sayı	X	X	X	3	X
	En Yüksek	X	X	X	68.000 TL	X
	Ortalama	X	X	X	57.670 TL	X
	En Düşük	X	X	X	44.000 TL	X

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	29 / 50

Çevre Sağlığı	Sayı	X	X	1	3	X
	En Yüksek	X	X	72.000 TL	60.000 TL	X
	Ortalama	X	X	72.000 TL	57.500 TL	X
	En Düşük	X	X	72.000 TL	55.000 TL	X
Büro Yönetimi	Sayı	X	X	X	2	X
	En Yüksek	X	X	X	72.000 TL	X
	Ortalama	X	X	X	65.000 TL	X
	En Düşük	X	X	X	58.000 TL	X
Çağrı Merkezi	Sayı	X	1	X	2	X
	En Yüksek	X	62.000 TL	X	63.000 TL	X
	Ortalama	X	62.000 TL	X	61.000 TL	X
	En Düşük	X	62.000 TL	X	59.000 TL	X
Atık Yönetimi	Sayı	X	X	2	1	X
	En Yüksek	X	X	72.500 TL	57.000 TL	X
	Ortalama	X	X	67.250 TL	57.000 TL	X
	En Düşük	X	X	62.000 TL	57.000 TL	X
Sosyal Hizmetler	Sayı	X	X	1	3	X
	En Yüksek	X	X	65.000 TL	61.000 TL	X
	Ortalama	X	X	65.000 TL	59.300 TL	X
	En Düşük	X	X	65.000 TL	57.000 TL	X
Yerel Yönetimler	Sayı	X	X	X	3	X
	En Yüksek	X	X	X	66.400 TL	X
	Ortalama	X	X	X	62.130 TL	X
	En Düşük	X	X	X	59.000 TL	X

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	30 / 50

II.4 Öğretim Elemanlarının Yükleri

GENEL ÇERÇEVEDEKİ DERS YÜKLERİ VE STANDARTLAR

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının yüklerinin belirlenmesinde Yükseköğretim Kurulu'nun (YÖK) belirlediği genel standartlar temel alınmaktadır. Türkiye'deki yükseköğretim sisteminde öğretim üyelerinin haftalık ders yükü genellikle 12-16 saat arasında değişirken, öğretim görevlilerinin ders yükleri daha yüksek olabilmektedir. KMÜ'de bu genel çerçeve içerisinde, üniversitenin özgün yapısına ve ihtiyaçlarına göre uyarlanmış bir ders yükü sistemi uygulanmaktadır.

UZAKTAN EĞİTİM SÜRECİNDEKİ DERS YÜKÜNDEKİ ADAPTASYONLAR

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde uzaktan eğitim süreçlerinde öğretim elemanlarının ders yükleri konusunda özel düzenlemeler yapılmıştır. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM) tarafından belirlenen esaslara göre, örgün eğitimdeki 1 (bir) ders saati, uzaktan eğitimde 20 dakikalık derse karşılık gelmektedir. Bu düzenleme, uzaktan eğitimin doğasına uygun olarak öğrencilerin dikkat süresi ve teknolojik altyapının sınırları göz önünde bulundurularak yapılmıştır.

Uzaktan eğitim sürecinde öğretim elemanları derslerini Ortak Dersler Platformu üzerinden 'senkron' olarak yürütmek zorundadır. Sistem, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile entegre çalışmakta ve öğretim elemanları mevcut akademisyen giriş bilgileri ile platforma erişebilmektedirler. Bu sistem sayesinde hem öğretim kalitesi kontrol edilmekte hem de öğretim elemanlarının dijital platformlardaki performansları objektif kriterlerle değerlendirilmektedir.

Bu sistem, öğretim elemanlarının teknolojik adaptasyon sürecini kolaylaştırırken, aynı zamanda eğitim-öğretim kalitesinin sürdürülmesini de sağlamaktadır.

İDARİ GÖREVLER VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının üstlendikleri idari görevler, akademik yaşamın vazgeçilmez bir parçasını oluşturmaktadır. Fakülte dekanları, dekan yardımcıları, bölüm başkanları, meslek yüksekokulu müdürleri ve müdür yardımcıları gibi üst düzey idari pozisyonlar, öğretim elemanlarının ders yüklerinde önemli değişiklikler yaratmaktadır. Bu görevleri üstlenen öğretim üyeleri, genellikle ders yüklerinde indirim elde ederken, idari sorumlulukları nedeniyle çok daha yoğun bir çalışma temposuna sahip olmaktadır.

Komisyon üyelikleri de öğretim elemanlarının önemli yük kalemlerinden birini oluşturmaktadır. Üniversitede Senato üyelikleri, Yönetim Kurulu üyelikleri, Etik Kurulu, Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Bologna Süreçleri Komisyonu, Kalite Güvencesi ve Akreditasyon çalışmaları gibi çok sayıda komisyon bulunmakta ve öğretim elemanları bu komisyonlarda aktif görev almaktadırlar. Her komisyon üyesi, düzenli toplantılar, rapor hazırlama, değerlendirme süreçleri ve karar alma mekanizmalarına katılım gerektirmekte, bu da akademik personelin haftalık çalışma saatlerine ek yükler getirmektedir.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	31 / 50

Öğretim elemanlarının e-imza kullanım yükümlülükleri de idari görevlerin önemli bir parçasını oluşturmaktadır. İdari görevi bulunan akademik personel, elektronik belge yönetim sistemi üzerinden resmi işlemlerini yürütmek zorunda olup, e-imza sertifikalarının yenilenmesi, kullanımı ve güvenliğinin sağlanması konularında da sorumluluk taşımaktadırlar.

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME VE SINAV SÜREÇLERİ

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının yük dağılımında sınav hazırlama, uygulama ve değerlendirme süreçleri önemli bir yer tutmaktadır. Her akademik dönemde ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve mazeret sınavları olmak üzere çok sayıda sınav düzenlenmekte ve öğretim elemanları bu süreçlerin tüm aşamalarında aktif rol almaktadırlar. Sınav sorularının hazırlanması, sınav güvenliğinin sağlanması, sınav görevleri ve sonuçların değerlendirilmesi gibi işlemler, akademik takvimin yoğun dönemlerinde öğretim elemanlarının iş yükünü önemli ölçüde artırmaktadır.

Uzaktan eğitim dönemlerinde sınav süreçleri daha da karmaşık hale gelmiş, öğretim elemanları online sistemleri, dijital sınav güvenliği önlemleri ve uzaktan öğrenci kimlik doğrulama süreçleri gibi yeni teknolojik çözümleri öğrenmek zorunda kalmışlardır. Bu süreçler, geleneksel sınav yöntemlerine kıyasla çok daha fazla hazırlık, teknik bilgi ve sürekli izleme gerektirmekte, öğretim elemanlarının iş yükünü artırmaktadır.

KÜTÜPHANE VE ARAŞTIRMA ALTYAPISI KULLANIM YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na bağlı Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu kütüphanesinin sunduğu hizmetler, öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerini desteklerken aynı zamanda belirli yükümlülükler de getirmektedir. Kütüphanenin çalışma saatleri güz ve bahar dönemlerinde düzenlenmiş olup, öğretim elemanları araştırma çalışmaları için bu saatlere uyum sağlamak zorundadırlar.

Elektronik kaynaklara erişim süreçleri, öğretim elemanlarının bilimsel veri tabanlarını etkin kullanabilmeleri için sürekli güncellenen teknik bilgilere sahip olmalarını gerektirmektedir. Science Direct, YETKİM gibi uluslararası veri tabanlarına erişim süreçleri, öğretim elemanlarının araştırma verimliliğini artırırken, aynı zamanda bu sistemlerin kullanımını öğrenme ve güncel tutma konusunda da yükümlülük yaratmaktadır.

ULUSLARARASI İŞ BİRLİKLERİ VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programları, öğretim elemanlarının uluslararası akademik hareketliliğini desteklerken, aynı zamanda bu programlardaki koordinatörlük görevleri iş yükü yaratmaktadır.

Uluslararası iş birliği projelerinin yönetimi, öğretim elemanlarının araştırma ve eğitim yüklerinin yanı sıra önemli bir idari yük de getirmektedir. Proje başvuru süreçleri, uygulama raporları, mali raporlama ve sürekli iletişim gereksinimleri, özellikle yabancı dil yetkinliği gerektiren bu görevlerde, akademik personelin çalışma saatlerinin önemli bir bölümünü almaktadır.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	32 / 50

SEKTÖR İŞ BİRLİĞİ VE TOPLUMSAL HİZMET YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının üzerindeki yüklerden biri de sektörle iş birliği projelerinde üstlendikleri roller ve toplumsal hizmet yükümlülükleridir. Üniversite-sanayi iş birliği protokolleri kapsamında yürütülen çalışmalar, öğretim elemanlarının akademik bilgi birikimlerini pratik uygulamalara dönüştürmeleri konusunda önemli fırsatlar sunarken, aynı zamanda ek zaman ve emek yatırımı gerektirmektedir.

Toplumsal hizmet projeleri ve yerel yönetimlerle iş birliği çalışmaları, öğretim elemanlarının akademik bilgi birikimlerini toplumsal faydaya dönüştürmeleri açısından önemli olmasına rağmen, genellikle ek mesai ve gönüllü çalışma gerektirmektedir. Karaman ili ve çevresindeki sosyal, ekonomik ve kültürel sorunlara yönelik geliştirilen çözüm önerileri, öğretim elemanlarının uzman kimliklerini toplumsal yarar için kullanmaları anlamına gelirken, bu çalışmalar formel iş tanımlarının dışında kalan gönüllü yükümlülükler olarak değerlendirilebilmektedir.

HAFTALIK ÇALIŞMA SAATLERİ VE ESNEK ÇALIŞMA MODELLERİ

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğretim elemanlarının haftalık çalışma saatleri, sadece derslikte geçirilen zamanla sınırlı olmayıp ders hazırlığı, araştırma faaliyetleri, öğrenci görüşmeleri, idari görevler ve mesleki gelişim aktiviteleri gibi çok geniş bir yelpazede değerlendirilmektedir. Geleneksel 40 saatlik çalışma haftası konsepti, akademik meslek grubunun esnek çalışma doğası gereği farklı bir anlam kazanmakta ve öğretim elemanlarının çalışma saatleri genellikle standart ofis saatlerinin çok dışına taşmaktadır.

Üniversitede resmi çalışma saatleri genel olarak 08:00-17:00 arasında belirlenmişken, öğretim elemanlarının gerçek çalışma saatleri bu çerçeveyi aşan bir esneklik göstermektedir. Akşam saatlerinde düzenlenen dersler, hafta sonu araştırma çalışmaları, uluslararası iş birliği projelerinin farklı saat dilimlerindeki koordinasyon

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	33 / 50

gereksinimleri ve uzaktan eğitim süreçlerinin getirdiği 7/24 erişilebilirlik beklentisi, akademik personelin çalışma saatlerini geleneksel sınırların çok ötesine taşımaktadır.

II.5 Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Ders Yüğü Otomasyonu sistemi (<http://dersyuku.kmu.edu.tr>) temel platform olarak kullanılmakta, öğretim elemanlarının ders yükleri bu sistem üzerinden takip edilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda "Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar" çerçevesinde ücret hesaplamaları yapılmakta, öğretim elemanlarının ücret bordroları ve performans sonuçları elektronik ortamda arşivlenmektedir.

II.6 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Kayıt Yenileme Sistemi ve Süreçleri Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi'nde öğrenci kayıt işlemleri tamamen dijital platformlar üzerinden yürütülmektedir. 2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı ders kayıt işlemleri, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden online olarak gerçekleştirilmiştir. Sistem, öğrencilerin her yarıyıl başında kayıtlarını yenilemeleri ve ders seçimlerini yapmalarını sağlamaktadır.

Danışmanlık ve Onay Mekanizması Öğrenci kayıt süreçlerinde akademik danışman onayı zorunlu tutulmaktadır. Güz yarıyılı kayıt yenileme işlemleri, öğrenci tarafından danışman onayına gönderilerek kesinleştirme işlemi sonrasında danışman öğretim elemanları tarafından onaylanmaktadır. Öğrenciler, ders ekleme-bırakma ve danışman onayı işlemlerini akademik danışmanları ile iletişime geçerek gerçekleştirmektedirler.

Mali Yükümlülükler ve Ödeme Sistemi Kayıt yenileme sürecinde öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemeleri gerekmektedir. 2024-2025 eğitim-öğretim yılı katkı payı tutarları belirlenmiş olup, öğrenciler bu ücretleri öğrenci numaraları ile T.C Ziraat Bankası ATM'si, internet şubesi veya mobil bankacılık üzerinden ödeyebilmektedirler. Ücret ödemesi yapılmadan ders kayıt işlemleri tamamlanamamaktadır.

Tablo II.8a Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Yüksekokul için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		150	141			291				302			
2023-2024		151	147			302				283			
2022-2023		140	143			283				342			
2021-2022		170	172			342				239			
2020-2021		130	139			239				379			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	34 / 50

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		0	0			0				0			
2023-2024		0	0			0				0			
2022-2023		0	1			1				1			
2021-2022		8	1			9				9			
2020-2021		12	8			20				20			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		29	23			52				23			
2023-2024		22	29			51				22			
2022-2023		31	22			53				31			
2021-2022		4	31			35				4			
2020-2021		30	4			34				30			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Sosyal Hizmetler Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		40	44			84				95			
2023-2024		42	38			80				84			
2022-2023		66	60			136				139			
2021-2022		57	66			133				54			
2020-2021		28	26			54				85			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------



AKADEMİK BİRİM
(FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/
MESLEK YÜKSEKOKULU)
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
FORMU

Doküman No	FR-530
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	11.08.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	35 / 50

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Atık Yönetimi Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		3	2				5			5			
2023-2024		3	5				8			8			
2022-2023		15	11				26			26			
2021-2022		11	14				25			25			
2020-2021		14	12				26			26			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		60	70			130				130			
2023-2024		73	50			123				123			
2022-2023		55	76			131				131			
2021-2022		70	64			134				134			
2020-2021		90	80			170				170			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		13	16			28				28			
2023-2024		16	7			23				23			
2022-2023		7	2			9				9			
2021-2022		2	10			12				12			
2020-2021		10	14			24				24			

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	36 / 50

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Çevre Sağlığı Programı için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık	Sınıf ²				Öğrenci Sayıları ³				Mezun Sayıları ³			
		1.	2.	3.	4.	Ö	L	YL	D	Ö	L	YL	D
2024-2025		21	14				21			21			
2023-2024		21	22				22			22			
2022-2023		22	0				0			0			
2021-2022		0	0				0			0			
2020-2021		0	0				0			0			

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

²Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³Ö: Ön Lisans L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

II.7 Kredi Tanımı

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu'nda (TBMYO), "kredi" terimi, bir dersin haftalık teorik ve uygulamalı saatlerini ifade eder. Genellikle, 1 kredi, haftada 1 saat teorik ders veya 2 saat uygulamalı/laboratuvar çalışmasına karşılık gelir. Örneğin, haftada 3 saat teorik ve 2 saat uygulamalı dersi olan bir ders, toplamda 4 kredi olarak hesaplanır. Bu kredi sistemi, öğrencilerin ders yüklerini ve mezuniyet için gereken toplam krediyi belirlemede kullanılır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25/30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi 2 yıllık önlisans programları için 120 AKTS dir.

II.8 Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş, Yandal, Çift Anadal ve Mezuniyet Koşulları

Öğrenci Kabulü

Öğrenciler, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre programa yerleştirilir.

Öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu dersler için, her

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	37 / 50

eğitim-öğretim yarıyılı başlangıcından itibaren 15 gün, eğitim-öğretim başladıktan sonra Üniversiteye kayıt olanlar ise kayıt tarihinden itibaren bir hafta içinde muafiyet talebinde bulunabilir. İlgili birim yönetim kurulu tarafından, bu şekildeki başvuruda bulunan öğrenciler ile yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programında başarmış olduğu dersler ile öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının müfredatındaki eşdeğerliği kabul edilen derslere uygun harf notları belirlenir.

Tablo II-9 Ön Lisans Öğrencilerinin Yerleştirilme Dereceleri

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	232,22	361,75	TYT			280	287
2023-2024	223,16	382,69	TYT			385	397
2022-2023	213,25	389,52	TYT			385	397
2021-2022	172,21	275,40	TYT			360	260
2020-2021	183,60	320,28	TYT			430	333

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	X	X	X	X	X	0	0
2023-2024	X	X	X	X	X	0	0
2022-2023	X	X	X	X	X	0	0
2021-2022	X	X	X	X	X	0	0
2020-2021	185,77	211,72	TYT			30	7

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	38 / 50

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	254,97	293,27	TYT			30	31
2023-2024	248,52	298,81	TYT			30	31
2022-2023	239,39	291,78	TYT			30	31
2021-2022	172,21	253,93	TYT			30	32
2020-2021	192,96	250,65	TYT			40	15

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Sosyal Hizmetler Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	261,58	305,59	TYT			60	62
2023-2024	248,74	323,77	TYT			110	112
2022-2023	230,95	267,00	TYT			110	114
2021-2022	189,52	253,93	TYT			110	75
2020-2021	214,52	277,68	TYT			110	114

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Atık Yönetimi Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	232,28	314,54	TYT			40	41
2023-2024	223,16	339,43	TYT			40	41
2022-2023	213,25	316,76	TYT			40	41
2021-2022	195,04	275,40	TYT			40	10
2020-2021	190,57	320,28	TYT			40	29

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	39 / 50

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	318,84	361,74	TYT			80	81
2023-2024	296,56	382,69	TYT			140	144
2022-2023	278,32	323,14	TYT			140	144
2021-2022	226,66	266,94	TYT			140	144
2020-2021	245,95	297,73	TYT			140	144

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	240,11	282,02	TYT			40	41
2023-2024	232,58	289,33	TYT			40	41
2022-2023	214,16	264,82	TYT			40	41
2021-2022	187,67	238,59	TYT			40	9
2020-2021	183,60	287,94	TYT			40	19

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu

Çevre Sağlığı Programı							
Akademik Yıl ¹	Yerleştirme puanı		Yerleştirme puan türü	Sıralama		Öğrenci Sayısı	
	En düşük	En yüksek		En düşük	En yüksek	Kontenjan	Kayıt olan
2024-2025	288,18	325,45	TYT			30	31
2023-2024	281,18	331,44	TYT			25	26
2022-2023	303,90	389,52	TYT			25	26
2021-2022	X	X	X	X	X	0	0
2020-2021	X	X	X	X	X	0	0

¹İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	40 / 50

Yatay ve Dikey Geçiş

[Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) ne göre yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenleme ve uygulamalar aşağıda verilmiştir.

Yatay ve dikey geçişler

MADDE 10 - (1) (Değişik: R.G.-03/02/2015-29256) Üniversite bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya bu programlara diğer yükseköğretim kurumlarındaki diploma programlarından yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senatonun belirleyeceği ilave koşullara göre yapılır.

(2) Dikey geçişler ise; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınarak ilgili birimin yönetim kurulunca düzenlenir.

Derslerle ilgili muafiyet ve intibak

MADDE 16 (Değişik: R.G.-28/01/2020-31022) - (1) Öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu dersler için, her eğitim-öğretim yılının ilk haftası mesai bitimine kadar muafiyet talebinde bulunabilir. Eğitim-öğretim başladıktan sonra Üniversiteye kayıt olan öğrenciler ise kayıt tarihinden itibaren bir hafta içinde muafiyet talebinde bulunabilir ve muafiyet talebi ilgili birim yönetim kurulu tarafından en fazla bir hafta içinde sonuçlandırılır. Muafiyet talebi ilgili öğretim birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler muafiyet talebinde bulundukları derse/derslere devam ederler.

(2) İlgili birim yönetim kurulu tarafından; yatay veya dikey geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programında başarmış olduğu dersler ile birinci fıkra kapsamında yapılan başvurular için öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının müfredatındaki eşdeğerliği kabul edilen derslere bu Yönetmeliğe uygun harf notları belirlenir.

(3) Özel öğrencilik, değişim programları veya yaz okulu kapsamında ders alan öğrenciler için ilgili birim yönetim kurulu tarafından öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının müfredatındaki eşdeğerliği kabul edilen dersler için Yönetmeliğe uygun harf notları belirlenir.

Yandal ve Çift Anadal

[Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Yönergesi](#) nin özeti aşağıda verilmiştir.

Çift anadal programlarına başvuru süreci

MADDE 6-

(1) Çift anadal programlarına ilişkin başvuru işlemleri eğitim-öğretim yılı

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	41 / 50

başlamadan ilgili akademik birimler tarafından belirtilen tarihlerde yürütülür. Çift anadal programları için başvuru koşulları, kontenjanları, gerekli belgeler ve varsa özel şartlar akademik birimlerin web sayfalarında ilan edilir. İlan edilen tarihlerde ilgili birimlere başvuru yapılır.

- (2) Bir öğrenci aynı başvuru döneminde en fazla iki çift anadal başvurusu yapabilir.
- (3) Öğrenci, ilan edilen çift anadal programına;
 - a) Anadal lisans programlarının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda dokuzuncu yarıyılın başında başvurabilir.
 - b) Anadal ön lisans programlarında ise çift anadal programına en erken ikinci yarıyılın başında, en geç üçüncü yarıyılın başında başvurabilir.
- (4) Öğrencinin çift anadal programına başvuru yapabilmesi için;
 - a) Öğrencinin çift anadal programına başvurduğu yarıyla kadar anadal programında almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması gerekir. Ancak, üst yarıyılardan alınmış olan derslerde başarı şartı aranmaz.
 - b) Çift anadal programına başvuracak öğrencinin anadal programındaki GANO'su 4 üzerinden en az 3,00 olmalı ve öğrenci halen kayıtlı bulunduğu anadal programında, bulunduğu sınıfın başarı sıralaması itibarıyla ilk yüzde 20'lik dilimde yer almalıdır.
 - c) Anadal programındaki GANO'su 4 üzerinden en az 3,00 olan ancak, anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla ilk yüzde 20'de yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanına eşit veya daha fazla puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin başvuruları, GANO'su 4 üzerinden en az 3,00 olan ve sınıfında başarı sıralaması itibarıyla ilk yüzde 20'de yer alanların kabulü yapıldıktan sonra kontenjan kalması halinde değerlendirilir.
 - ç) Kayıt dondurma haricinde öğrencilerin yarıyıl/yıl kaybı olmamalıdır.
 - d) Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu yönergede belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını da sağlamış olması gerekir.
- (5) Üniversitemize dikey geçiş veya kurumlararası ve kurum içi yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler, anadal programındaki yarıyılları dikkate alınarak en az bir yarıyıl öğrenim görmüş olmaları şartıyla çift anadal programlarına başvuru yapabilirler.
- (6) Dikey Geçiş Sınavı ile yerleşen öğrenciler, başarı sıralaması şartı bulunan programlara çift anadal başvurusu yapamaz.
- (7) Özel şartlar ve/veya yetenek sınavı ile öğrenci alan programlarda, çift anadal programına öğrenci kabulünde kılavuzda belirtilen özel şartları sağlama ve/veya yetenek sınavında başarılı olma şartı aranır.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	42 / 50

Başvuru değerlendirme süreci

MADDE 7–

- (1) Çift anadal programına yapılan başvuru değerlendirme süreci akademik birimlerce ilan edilen tarih aralığında yürütülür.
- (2) Değerlendirme işlemi sonucundaki sıralama, öğrencinin başvuru anındaki anadal programı GANO'su dikkate alınarak en yüksek puandan başlayarak yapılır. GANO'ların eşitliği halinde ise öğrencilerin üniversiteye girdiği yıldaki ÖSYM yerleştirme puanları dikkate alınır. Bu durumda da eşitlik olması halinde bu adaylar kontenjan fazlası olarak yerleştirilir.
- (3) İlgili kurullar tarafından değerlendirilmesi yapılan başvurular birim yönetim kurullarınca karara bağlanır. İlgili bölüm ve danışman birim tarafından bilgilendirilir. Kararın bir örneği öğrencinin anadal programının olduğu birime gönderilir.
- (4) Zorunlu veya kısmen yabancı dil hazırlık sınıfı programı olan çift anadal programlarına kesin kayıt için yabancı dil sınavlarında başarı şartı aranır. Öğrencinin, Yabancı Diller Yüksekokulu/İslami İlimler Fakültesi tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavından 100 puan üzerinden en az 60 puan alması veya Senato tarafından denkliği kabul edilen ulusal/uluslararası sınavlardan eşdeğer bir puana sahip olması gerekir.
- (5) Değerlendirme sonuçlarına ilişkin asil ve yedek adaylar ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.

Kayıt işlemi

MADDE 8–

- (1) Birimler tarafından çift anadal programlarına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin listesi ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
- (2) Öğrenciler akademik birimlerce ilan edilen kesin kayıt tarihlerinde hak kazandıkları çift anadal programları için ilanda belirtilen evraklar ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak kayıtlarını yaptırırlar.
- (3) Aynı anda birden fazla çift anadal programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda bir çift anadal ile bir yandal programına kayıt yapılabilir.
- (4) Öğrenci aynı anda bir programın çift anadal ve yandal programına kayıt yaptıramaz.

Çift anadal danışmanlık işlemleri

MADDE 9–

- (1) İlgili bölüm başkanlıkları tarafından Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesine uygun olarak danışman belirlenir. Danışman, çift anadal programındaki derslerin belirlenmesinde, bunların alınacağı dönemlerin planlanmasında öğrencilere yardımcı olur ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlar

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	43 / 50

Çift anadal programının uygulanması

MADDE 10-

- (1) Çift anadal programları için ders kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen ders kayıt döneminde yapılır.
- (2) Anadal ve çift anadal programlarında eş değer sayılan dersler, öğrencinin her iki programın kayıtlarında yer alır ve not durum belgelerinde gösterilir. Bütün bu dersler çift anadal programında da GANO'ya dahil edilir.
- (3) Anadal ve çift anadal programlarında yer alan ve eş değer sayılabilecek dersler ve varsa daha önce alınan dersler, ilgili bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir. Öğrencinin programa kabulü sırasında bütün dersler için muafiyet ve intibak işlemleri birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.
- (4) Öğrencinin çift anadal programındaki başarı durumu, anadal programındaki başarısını ve mezuniyetini etkilemez.
- (5) Öğrencinin anadal ve çift anadal programlarının ders kayıt ve danışman onay işlemlerini ayrı ayrı yapmaları gerekir.
- (6) Öğrencinin çift anadal programından alacağı derslerin anadal programının haftalık ders saatleri ile çakışması durumunda, öncelikli olarak anadal programında bulunan dersine kayıt olması gerekir.
- (7) ÇAP öğrencileri programda yer alan derslerin gerekli önkoşullarını sağlamak zorundadır.
- (8) Çift anadal öğrencisi ders seçimi yaparken yarıyıl şartı aranmaz. Öğrenci güz döneminde 1, 3, 5 ve 7 nci; bahar döneminde ise 2, 4, 6 ve 8 inci yarıyıldan ders alabilir.
- (9) Çift anadal programındaki öğrenci, anadal programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında çift anadal programına yatay geçiş yapabilir. Çift anadal programına kayıtlı öğrencinin, kurum içi yatay geçiş ile anadalını değiştirmesi durumunda ise çift anadal programındaki kaydı silinir.
- (10) Çift anadal programına kayıtlıyken anadaldan mezun olan bir öğrenci Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesinin şartlarını sağlaması durumunda özel öğrenci değişim programına başvuru yapabilir.
- (11) Çift anadal programında kayıtlı olan ve normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrenciden katkı payı/öğrenim ücreti alınır.

Mezuniyet, ilişik kesme ve kayıt dondurma işlemleri

MADDE 11-

- (1) Çift anadal programındaki başarı ve mezuniyet koşulları, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre belirlenir.
- (2) Çift anadal programı öğrencisi kayıtlı olduğu çift anadal programı başarı sıralamasında yer almaz.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	44 / 50

(3) Başarı ve mezuniyet koşulları:

- Anadal programında mezuniyet hakkını elde eden ve çift anadal programını başarıyla tamamlayan öğrenciye ayrıca çift anadal yaptığı programın diploması verilir. Çift anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal programı diploması verilmez.
 - Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden, ancak çift anadal programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi çift anadal programına kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süre kadardır.
- Çift anadal programına kayıtlı öğrenci başvuru şartlarını sağladığında farklı bir çift anadal programına başvurabilir. Öğrenci, önceki programdan kaydını sildirmek koşulu ile yeni bir programa kayıt yaptırabilir.
 - Çift anadal programında, kayıt dondurmadan veya izinli olmadan iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.
 - Anadal programında kayıt donduran, değişim programları ile giden veya izinli sayılan öğrenci, ilgili süreler zarfında çift anadal programında da kayıt dondurmuş veya izinli sayılır. Bu durum anadal programı tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu çift anadal programına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Ayrıca öğrenci geçerli mazereti olduğu takdirde, çift anadal programının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile sadece çift anadal programında kaydını dondurabilir.
 - Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için anadal programındaki GANO'sunun 4 üzerinden en az 2.72 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal programındaki GANO'su bir defaya mahsus olmak üzere 4 üzerinden 2,50'ye kadar düşebilir. Anadal programındaki GANO'su ikinci bir kez 4 üzerinden 2,72'nin altına düştüğü takdirde öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.
 - Öğrenci çift anadal programından kendi isteği ile kayıt sildirebilir. Bu programlardan kendi isteği ile kayıt sildiren öğrenci tekrar aynı programa başvuru yapamaz.
 - Öğrencinin çift anadal programından kaydının silindiğine ilişkin birim yönetim kurulu kararı, çift anadal programının bağlı olduğu birim tarafından öğrenciye, anadal programının bağlı olduğu birime ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
 - Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ÇAP'ta almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, ilgili birim yönetim kurulu teklifiyle Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin ÇAP'ta başarılı olup anadal programında kabul edilmeyen dersleri, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.
 - Çift anadal programından kaydı silinen öğrencinin tekrar aynı çift anadal programına kayıt olması halinde, öğrencinin başvurması durumunda başarılı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	45 / 50

olduğu derslerin muafiyetinin değerlendirilmesi ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

Yandal programlarına başvuru süreci

MADDE 13-

- (1) Yandal programlarına ilişkin başvuru işlemleri eğitim-öğretim yılı başlamadan ilgili akademik birimler tarafından belirtilen tarihlerde yürütülür. Yandal programları için başvuru koşulları, kontenjanları, gerekli belgeler ve varsa özel şartlar belirtilerek ilgili tarihlerde akademik birimlerin web sayfalarında ilan edilir. İlan edilen tarihlerde ilgili birimlere başvuru yapılır.
- (2) Bir öğrenci aynı başvuru döneminde birden fazla yandal programına başvuru yapamaz.
- (3) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç beşinci yarıyılının başında başvurabilir.
- (4) Öğrencinin yandal programına başvurduğu yarıyla kadar anadal programında almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması gerekir. Ancak, üst yarıyillardan alınmış olan derslerde başarı şartı aranmaz.
- (5) Yandal programına başvuracak öğrencinin anadal programındaki GANO'su 4 üzerinden 2.50 (100 tam puan üzerinden en az 65) olması gerekir.
- (6) Kayıt dondurma haricinde öğrencilerin yarıyıl/yıl kaybı olmamalıdır.
- (7) Özel şartlar ve/veya yetenek sınavı ile öğrenci alan programlarda, yandal programına öğrenci kabulünde kılavuzda belirtilen özel şartları sağlama ve/veya yetenek sınavında başarılı olma şartı aranır.

Başvuru değerlendirme süreci

MADDE 14-

- (1) Yandal programına öğrenci kabulü akademik birimlerce ilan edilen tarihlere bağlı olarak ilgili birimler tarafından yürütülür.
- (2) Başvuruların değerlendirilmesi, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.
- (3) Değerlendirme işlemi sonucundaki sıralama, öğrencinin başvuru anındaki anadal programı GANO'su dikkate alınarak en yüksek puandan başlayarak yapılır. GANO'ların eşitliği halinde ise öğrencilerin üniversiteye girdiği yıldaki ÖSYM yerleştirme puanları dikkate alınır. Bu durumda da eşitlik olması halinde bu adaylar kontenjan fazlası olarak yerleştirilir.
- (4) İlgili kurullar tarafından değerlendirilmesi yapılan başvurular birim yönetim kurullarınca karara bağlanır. İlgili bölüm ve danışman birim tarafından bilgilendirilir. Kararın bir örneği öğrencinin anadal programının olduğu birime gönderilir.
- (5) Değerlendirme sonuçlarına ilişkin asil ve yedek adaylar ilgili birimin web sayfasında ilan edilir.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	46 / 50

Kayıt işlemleri

MADDE 15-

- (1) Birimler tarafından yandal programlarına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin listesi ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
- (2) Öğrenciler akademik birimlerce ilan edilen kesin kayıt tarihlerinde kayıt hakkı kazandıkları yandal programları için belirtilen evraklar ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak kayıtlarını yaptırırlar.
- (3) Aynı anda birden fazla yandal programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda bir çift anadal ile bir yandal programına kayıt yapılabilir.
- (4) Zorunlu veya kısmen yabancı dil hazırlık sınıfı programı olan yandal programlarına kesin kayıt için yabancı dil sınavlarında başarı şartı aranır. Yabancı Diller Yüksekokulu/İslami İlimler Fakültesi tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavından 100 puan üzerinden en az 60 veya Senatonun eşdeğer kabul ettiği ulusal/uluslararası sınavlardan eşdeğer bir puan alması gerekir.
- (5) Yandal programından kendi isteğiyle kaydını sildiren öğrenci aynı yandal programına tekrar kayıt yapamaz.
- (6) Öğrenci aynı programın çift anadal ve yandal programına kayıt yaptıramaz.

Yandal danışmanlık işlemleri

MADDE 16-

- (1) İlgili bölüm başkanlıkları tarafından Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesine uygun olarak danışman belirlenir. Danışman, yandal programındaki derslerin belirlenmesinde, bunların alınacağı dönemlerin planlanmasında öğrencilere yardımcı olur ve yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlar.

Ders kaydı, mezuniyet, ilişik kesme ve kayıt dondurma işlemleri

MADDE 17-

- (1) Yandal programındaki başarı ve mezuniyet koşulları, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre belirlenir.
- (2) Yandal programı öğrencisi kayıtlı olduğu yandal programı başarı sıralamasında yer almaz.
- (3) Yandal programları için ders kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen ders kayıt döneminde yapılır. Öğrencilerin anadal ve yandal programlarına derse kayıt ve danışman onay işlemlerini ayrı ayrı yapmaları gerekir.
- (4) Yandal programı, öğrencinin anadal programındaki başarısını ve mezuniyetini hiçbir biçimde etkilemez. Anadal ve yandal programları için ayrı ayrı transkript düzenlenir.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	47 / 50

- (5) Yandal öğrencileri programda yer alan derslerin gerekli önkoşullarını sağlamak zorundadır.
- (6) Öğrencinin yandal programına devam edebilmesi için GANO'sunun, anadal programında 4 üzerinden en az 2.29, yandal programında ise en az 2,00 olması gerekir. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.
- (7) Yandal programında iki yarıyıl üst üste ders kaydı yapmayan öğrencinin birim yönetim kurulu kararı ile programdan ilişkisi kesilir.
- (8) Yandal programından kaydı silinen öğrencinin yandal programında almış olduğu derslerin ne şekilde değerlendirileceği, ilgili birim yönetim kurulu teklifiyle Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin yandalda başarılı olup anadal programında kabul edilmeyen dersleri, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.
- (9) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programında alması gereken dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciye yandal programı sertifikası verilir. Bu belge diploma yerine geçmez.
- (10) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencinin öğrenim süresi, yandal programının bulunduğu ilgili birim yönetim kurulu kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.
- (11) Yandal programına kayıtlı öğrencinin, kurum içi yatay geçiş ile anadalını değiştirmesi durumunda yandal programındaki kaydı silinir.
- (12) Öğrencinin yandal programından kaydının silindiğine ilişkin birim yönetim kurulu kararı, yandal programına bağlı olduğu birim tarafından öğrenciye, anadal programının bağlı olduğu birime ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
- (13) Anadal programından mezun olan öğrencinin, yandal programına devam ettiği dönemlerde ödeyeceği öğrenci katkı payı, ilgili mevzuat kapsamında belirlenir.
- (14) Öğrencinin yandal programından alacağı derslerin anadal programının haftalık ders saatleri ile çakışması durumunda, öncelikli olarak anadal programında bulunan dersine kayıt olması gerekir.
- (15) Yandal öğrencisi ders seçimi yaparken yarıyıl şartı aranmaz. Öğrenci güz döneminde 1, 3, 5 ve 7 nci; bahar döneminde ise 2, 4, 6 ve 8 inci yarıyıldan ders alabilir.
- (16) Yandal sertifikası, öğrencinin anadal programından mezun olması halinde verilir.
- (17) Anadal programında kayıt donduran, değişim programları ile giden veya izinli sayılan öğrenci, ilgili süreler zarfında yandal programında da izinli sayılır. Bu durum anadal programı tarafından öğrencinin kayıtlı bulunduğu yandal programına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	48 / 50

(18) Ayrıca öğrenci geçerli mazereti olduğu takdirde, yandal programının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile sadece yandal programında kaydını dondurabilir.

Meslek Yüksekokulumuzda Dikey Geçiş, Yandal ve Çift Anadal yapan öğrenci bulunmamaktadır.

Mezuniyet Koşulları

Bir öğrencinin programından mezun olabilmesi için “[Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” 23. Maddesini sağlaması gerekmektedir.

MADDE 23 - (Değişik: R.G.-08/10/2021-31622) (1) Genel not ortalaması en az 2,00 olan ve kayıtlı olduğu birimin eğitim-öğretim müfredatında öngörülen derslerden ön lisans programları için en az 120, dört yıllık lisans programları için en az 240, beş yıllık lisans programları için en az 300 AKTS, 6 yıllık lisans programları için en az 360 AKTS'lik ders alarak programı başarıyla tamamlayan öğrenci mezun olmaya hak kazanır. Mezuniyet işlemleri, öğrenci işleri kayıtlarının danışman tarafından kontrol edilip onaylanmasıyla tamamlanır.

Programımızdaki öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için aşağıdaki yöntemler uygulanmaktadır.

1. Öğrenci işleri tarafından danışman öğretim elemanlarına mezuniyet onayı açılır. Öğrencinin danışmanı tarafından öğrenci transkripti kontrol edilmektedir (Madde 23 sağlanıp sağlanmadığı) ve mezuniyet durumu danışman tarafından kontrol sonrası onaylanmaktadır.
2. Danışman tarafından mezuniyet onayı verilen öğrenciler için “Bölüm Kurul Kararı” alınarak mezun öğrencilerin listesi meslek yüksekokul müdürlüğüne gönderilmektedir.
3. Son olarak, mezuniyet işlemleri “Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nda onaylandıktan sonra tamamlanmaktadır.

III. İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme

IV. Ek Belgeler

1. Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, web sitesi adresi gibi bilgiler aşağıda sunulmuştur:
 - i. Kurum web adresi:
<https://www.kmu.edu.tr/>
 - ii. Kurum tanıtım kataloğu:
https://aday.kmu.edu.tr/files/kmu_brosur_2025.pdf
 - iii. Kurum tanıtım filmi:
<https://www.kmu.edu.tr/sayfa/62/tanitim-filmi/tr>
 - iv. Kurum ders içerik ve bilgi sistemi:

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) �Z DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	49 / 50

<https://obs.kmu.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=00103221038880388003550532240214638776378053889637840>

2. Kazım Karabekir Meslek Yüksekokuluna ilişkin ek bilgiler aşağıda sunulmuştur:

i. Yüksekokul web adresi:

<https://kmu.edu.tr/kkmyo>

ii. Yüksekokul tanıtım filmi:

<https://www.youtube.com/watch?v=-ch7nY1IOtg>Yüksekokul tanıtım sayfaları:

3. Yüksekokul program  ğretim elemanı öz değerlendirme raporları:

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

	AKADEMİK BİRİM (FAKÜLTE/ ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU) ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-530
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
		Revizyon Tarihi	11.08.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	50 / 50

02/06/2025

12/08/2025

	Adı Soyadı	İmza
Birim Kalite Komisyonu Başkanı:	Doç. Dr. Ziyaeddin KIRBOĞA	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Öğr. Gör. Dr. Kadir AKPINAR	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Metin GÜVEN	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Nazmi DOĞAN	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Tayfun KARA	

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı