

Öz Değerlendirme Raporu

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

POSTA HİZMETLERİ PR.

Dr. Öğretim Üyesi Ramazan Eyüp GERGİN (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi İlknur GÜCÜYETER (Uye)

29.04.2021-30.05.2021

0. GİRİŞ

0.1. PROGRAM AİT BİLGİLER

İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu Ulaştırma Hizmetleri Bölümü bünyesinde yer alan Posta Hizmetleri Programının amacı;posta hizmetleri kapsamında, koli, mektup ve para gönderimine ilişkin uygulamayı iyi bilen, haberleşme ve lojistik hizmetleri alanında yeterli bilgi birikimi ve uygulama yeteneğine sahip nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Yüksekokulumuzda mevcut Lojistik Programı, 2014 – 2015 Öğretim yılında I. ve II. öğretime öğrenci alımı yaparak; faaliyete geçmiştir.

İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu Ulaştırma Hizmetleri Bölümü bünyesinde yer alan Posta Hizmetleri Programının amacı;posta hizmetleri kapsamında, koli, mektup ve para gönderimine ilişkin uygulamayı iyi bilen, haberleşme ve lojistik hizmetleri alanında yeterli bilgi birikimi ve uygulama yeteneğine sahip nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Yüksekokulumuzda mevcut Lojistik Programı, 2014 – 2015 Öğretim yılında I. ve II. öğretime öğrenci alımı yaparak; faaliyete geçmiştir.

Kanıtlar

[Programa Ait Bilgiler.png](#)

1. ÖĞRENCİLER

1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Öğrenciler Yükseköğretime YGS (Yükseköğretime Geçiş Sınavı)'ye dayalı bir sınav aracılığı ile kabul edilmektedir.

Sınav yılda bir kez yapılarak, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nce (ÖSYM) düzenlenmektedir.

Adaylar, Yükseköğretim kurumlarına, ÖSYS sınavından aldıkları puan ve Ortaöğretim başarı puanı ortalamalarının birleşiminden oluşan YGS-6 puan türü ile programa girebilmektedirler.

2020 yılı tavan puanı: 325,184

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

Posta Hizmetleri Programımıza yatay geçiş ile öğrenci kabulü Gümüşhane Üniversitesi Ders Muafiyeti, Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Uyum ve İntibak İşlemleri Yönergesi kapsamında gerçekleştirilmektedir. Buna ek olarak ön lisans öğrenimi sonrasında, öğrencilerin DGS sınavı ile ilgili üniversitelerin lisans programlarına devam etmeleri mümkündür. Ayrıca öğrenciler, sınavsız olarak Açık Öğretim Fakültesi üçüncü sınıfına geçiş yaparak lisans eğitimini tamamlama hakkına sahiptirler.

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

Programımızda kurumlar arası hareketlilik yatay geçiş ile sağlanmaktadır ayrıca Posta Hizmetleri programı ile PTT ile gerçekleştirilen bir protokol mevcuttur.

Kanıtlar

[Protokol.png](#)

1.4. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

Posta hizmetleri Programı bünyesinde yer alan akademik personeller program öğrencilerine istihdam olanakları ile ilgili bilgiler vermektedir.

Ayrıca Yüksekokulumuzda bir akademik personelimiz tarafından kariyer danışmanlık hizmeti sağlanmaktadır.

Kanıtlar

[Kariyer Temsilcisi Bilgileri.docx](#)

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

Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında öğrencilerin program kapsamındaki başarıları ölçülmektedir. Genel kural olarak değerlendirme ders başına 1 vize (%40) ve 1 final sınavı (%60) üzerinden yapılmaktadır. Çeşitli dersler ilave ödev veya ara sınav talep edebilir.

Kanıtlar

[Sınav Yönetmeliği.pdf](#)

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

Öğrencilerin Posta hizmetleri programından mezun olabilmeleri için yasal süre içinde mezuniyet için gerekli tüm dersleri almak ve bu derslerden başarılı olmak koşulu ile devam etmekte olduğu programı en az 2.00 genel not ortalaması (GNO) ile tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca programdan mezun olabilmek için meslek stajını tamamlama şartı aranmaktadır. Tüm bu koşullar; Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin Altıncı Bölümünde "İzin, Üniversiteden Devamlı ve Geçici Ayrılma, Öğrenci Mübadelesi, Mezuniyet ve Diplomalara" başlığı altında düzenlenmiştir.

Kanıtlar

[6. Bölüm.pdf](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

Programda öğrencilerin, posta hizmetleri kapsamında, koli, mektup ve para gönderimine ilişkin uygulamayı iyi bilen, haberleşme ve lojistik hizmetleri alanında yeterli bilgi birikimi ve uygulama yeteneğine sahip nitelikli bireyler yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

2.2. Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

Programdan mezun olan öğrencilerin; özel ve kamu kuruluşlarının yönetim, üretim, örgütlenme, pazarlama, lojistik, bütçe, muhasebe ve insan kaynakları departmanlarında istihdam olanaklarına erişebilecekleri öngörülmektedir ve programın ders içerikleri ile mesleki zorunlu stajı öğrencilere gerekli mesleki donanımı sağlamaktadır.

2.3. Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.

Eleştirel düşünebilen, girişimci, üretken, rekabetçi, kişisel ve mesleki olarak kendini sürekli yenileyebilen fertler yetiştirebilmeyi, bilime evrensel katkı sağlayabilen araştırmalar yapabilmeyi, tüm değerleri ile bulunulan yöre, ülke ve dünya sorunlarına karşı duyarlı, şehrin, bölge ve ülkenin gelişmesine katkıda bulunan hizmetler yapabilmeyi görev edinmiş Gümüşhane Üniversitesi'nde Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan Posta hizmetleri programı bu öz görevle uyumlu, çalışma ve etki alanı gittikçe genişleyen posta hizmetleri alanında yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir program olma amacıyla hareket etmektedir.

2.4. Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

Posta hizmetleri programımızda öğrenim gören öğrencilerimizin lojistik sektörü ile bütünleşmesini sağlayabilmek amacıyla okulumuzda çalıştay, seminer gibi çeşitli etkinlikler düzenlenerek ve lojistik alanında çalışan akademisyenler ile buluşmaları sağlanarak iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilmektedir.

Kanıtlar

[Çalıştay.png](#)

2.5. Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Program eğitim amaçları, İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu resmi web sayfasında Posta hizmetleri Programı altında kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmıştır.

Kanıtlar

[01.png](#)

2.6. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmelidir.

Posta hizmetleri programımızda belirli periyotlarla öğrenci sektör ve akademisyen buluşması gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[POSTACILAR DERTLEŞİYOR.JPG](#)

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve ilgili (MÜDEK, FEDEK, SABAK, EPDAD vb. gibi) Değerlendirme

Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Posta Hizmetleri alanıyla ilgili temel kavram ve süreçleri kavrar.

Posta Hizmetleri alanında tanımı iyi yapılmış problemlerin çözümü için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapar.

Posta Hizmetleri alanında bağımsız olarak öğrenmeyi ve öğrendiklerini uygulayabildiğini gösterir.

Disiplinler arası takımlarda çalışabilme becerisi ve mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.

3.2. Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Program çıktılarının dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için, Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında öğrencilerin program kapsamındaki başarıları ölçülmektedir. Genel kural olarak değerlendirme ders başına 1 vize (%40) ve 1 final sınavı (%60) üzerinden yapılmaktadır. Çeşitli dersler ilave ödev veya ara sınav talep edebilir.

Kanıtlar

[Bilgi Belge.pdf](#)

3.3. Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

Posta hizmetleri programında mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin program çıktılarını sağladıkları transkript aracılığıyla kanıtlanır. Yasal süre içinde mezuniyet için gerekli tüm dersleri almış ve bu derslerden başarılı olmak koşulu ile devam etmekte olduğu programı en az 2.00 Genel Not Ortalaması (GNO) ile tamamlamış olmalı ve mesleki stajını tamamlamış olmalıdır.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

Gümüşhane Üniversitesi'nin vizyon, misyon, temel ilke ve politikaları Posta hizmetleri Programımız tarafından benimsenmiştir. Posta Hizmetleri Programımız; Ulusal standartlar YÖK mevzuatı, Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Mesleki Yeterlilik Kurumu ve Uluslararası Standartlar Bologna Süreci ile sürekli iyileşme süreci içerisindedir. Bu doğrultuda program müfredatı alanla ilgili gelişmelere bağlı olarak güncellenmektedir.

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

Posta hizmetleri programı iyileştirme çalışmaları dönem içinde ilgili programın akademik personeli ile gerçekleştirilen toplantılar aracılığıyla değerlendirilmektedir. Bu toplantılara bölüm öğrencileri de dahil edilerek öğrencilerin beklenti ve istekleri dikkate alınmaktadır. Temel lojistik faaliyetler ve lojistik hizmet bileşenlerinin (ürün, fiyat, dağıtım, tutundurma, süreç, insan, üretkenlik ve kalite, fiziksel unsurlar) teorik eğitimi Meslek Yüksekokulumuzda, uygulamalı eğitimi ise staj sırasında yürütülen faaliyetler ile kazandırılmaktadır. Bu süreçlerde oluşan aksamalar, eksiklikler ise süreç içinde iyileştirilerek değerlendirilmektedir.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

Posta hizmetleri programı eğitim amaçları ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planına (müfredata) sahiptir.

Kantlar

[02.png](#)

5.2. Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

Programımızda en çok kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri; ders ve sınıf içi etkinlikler, grup çalışması, laboratuvar, ödev, proje hazırlama, staj, teknik gezi, uygulama, yerinde uygulama, mesleki faaliyet ve sosyal faaliyet şeklindedir. Program amaçları ve hedefleri doğrultusunda belirlenen yöntemler kullanılmaktadır.

5.3. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını denetleyen ve süresi içinde yürütülmesini güvence altına alan Gümüşhane Üniversitesi öğrenci bilgi sistemi, akademisyen bilgi sistemi mevcuttur. Ayrıca eğitim planının süreç tasarımı akademik takvim ile önceden yayınlanmakta ve uygulanmaktadır.

5.4. Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

Posta hizmetleri programımız iki dönemlik en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermektedir. Toplamda 120 AKTS ile öğrenci mezun olmaktadır.

Kantlar

[03.png](#)

5.5. En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi. İçermelidir.

Posta hizmetleri programımızda toplam 120 AKTS kredisi tutarında temel eğitim ve meslek eğitimi verilmektedir.

Kantlar

[dersler ve ders içerikleri.png](#)

5.6. Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

Posta hizmetleri programı mezunları, ulusal ya da uluslararası kargo ve lojistik firmaları ile PTT'de, şirketlerin posta ve dağıtım bölümlerinde çalışabilecekleri gibi KPSS sınavlarında başarılı olmaları durumunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarına atanabilmekte ve memur olarak çalışabilmektedirler.

Dolayısıyla programın teknik içeriğinin yanında tüm bu alanlarda öğrencilerin kendilerini geliştirebilmeleri amacıyla genel eğitim de verilmektedir. Bu kapsamda yabancı dil eğitimi, Tarih, Türk dili, Genel ekonomi dersleri müfredat kapsamındadır.

Kanıtlar

[dersler ve ders içerikleri 2.png](#)

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

Uygulanan eğitim planında öğrencilerin öncelikle temel dersleri almaları daha sonra bu derslerden edindikleri kazanımları aktaracakları ve ileriye taşıyacakları daha detaylı ve kapsayıcı dersleri almaları sağlanmaktadır. Bu kademeli süreç eğitim planında tasarlanmıştır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

Posta hizmetleri programında ilgili alanla ilgili gerekli bilgi-yetenek ve donanıma sahip Biri doktor olmak üzere toplam 3 adet akademik personel görev yapmaktadır. Bölümümüzde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesi ile düzenlenmiş olan görevleri yerine getirip stratejik planda yer alan amaçlar ve hedefler ekseninde yönetim ve idari yapılanma işlemleri sürdürülmektedir.

Kanıtlar

[Dr. Ramazan Eyüp GERGİN.pdf](#)

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

Posta hizmetleri programında toplam 3 adet akademik personel bulunmaktadır. Bu akademik personellerden biri doktorasını diğerleri ise alanlarında tezli yüksek lisans eğitimini tamamlamış ve Gümüşhane Üniversitesi Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesi hükümleri uyarınca atanmıştır.

Kanıtlar

[Personel eğitim Bilgisi.pdf](#)

6.3. Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Üniversitemiz Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesi hükümleri uyarınca akademik personel istihdam etmektedir. Posta hizmetleri programı bünyesindeki akademik personel de bu kapsamda istihdam edilmiştir.

7. ALTYAPI

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

Meslek Yüksekokulumuzda;

- 6 adet 0-48 kişilik,
- 1 adet 49-80 kişilik,

üzere toplamda 7 adet derslik ve 1 adet 32 kişilik bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

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

Öğrencilerin ders dışı sosyal aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri 1 adet kafeterya, 1 adet yemekhane ve 1 adet kütüphane ile 15000 m²'lik açık alanımız mevcuttur.

7.3. Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1 adet 33 bilgisayar kapasiteli bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.

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

Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları yeterli düzeyde değildir.

7.5. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu'nda derslikler üçüncü kattan itibaren başlamaktadır ve üst katlara çıkışı sağlayacak engelliler için herhangi bir altyapı düzenlemesi mevcut değildir.

8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

Yüksekokulun idari desteği ve yapıcı liderliği programını kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmamaktadır.

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

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

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

Program için gerekli altyapı, yazılım için parasal kaynak sağlanmıştır.

8.4. Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarına sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

Program gereksinimlerini karşılayacak nitelikte idari kadro personeli sağlanmakta fakat personel sayısı yetersiz kalmaktadır.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

Yüksekokulda karar alma süreçleri program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmesi yerine bölüm başkanlarına bile sorulmadan kararlar alınıp uygulanmakta alınan kararlardan bölüm başkanlarının uygulamaya geçtiğinde haberi olmaktadır.

10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

10.1. Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Posta hizmetleri programında bologna süreci birebir uygulanarak programa özgü ölçütler sağlanmaktadır.

Kanıtlar

[bologna.png](#)

SONUÇ
SONUÇ

Gerçekleştirilen değerlendirme sonucunda posta hizmetleri programının gelişiminde herhangi bir sorun görülmemiştir. Yüksekokul özelinde ise idarenin bölüm yöneticilerinin görüş ve önerilerini dikkate alması durumunda program gelişiminin daha iyi noktalara ulaşacağı tespit edilmiştir.