

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK  
BİRİM PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME  
RAPORU**

**Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı**

**Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu**

**2020**

# ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

## Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı

### A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

#### 1. İletişim Bilgileri

Bölüm Başkanı: Öğretim Görevlisi Ahmet ÇETİN

Pamukkale Üniversitesi

Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Kınıklı Yerleşkesi, 20160 KINIKLI / DENİZLİ

Tel: +90 (258) 296 74 86

Fax: +90 (258) 296 74 34

E Posta: [cetina@pau.edu.tr](mailto:cetina@pau.edu.tr)

#### 2. Program Başlıkları

(1) Bahar yarıyılında mezun olan öğrencilerin genel ortalamaları esas alınarak sıralama yapılır. Her programda ilk üç sırayı alan öğrenciler program birincisi, ikincisi, üçüncüsü unvanları ile mezun olurlar. Bu unvanlar öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve belge verilir.

(2) Akademik ortalaması 3.50'den 3.75'e kadar olanlar onur öğrencisi, 3.75 ve üzerinde olanlar yüksek onur öğrencisi sıfatlarıyla mezun olur, bu durum öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve belge verilir.

Programın tüm gereksinimlerini yerine getirerek başarı ile tamamlayan mezunlar "Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanında Önlisans Diploması" derecesi alırlar.

#### 3. Programın Türü

Normal Öğretim

#### 4. Programdaki Eğitim Dili

Türkçe

#### 5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı, yüksekokulumuz Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığının 2009 yılında aldığı karar gereği, 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci kabul etmektedir.

#### 6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler

Bu program dahilinde ilk kez program öz değerlendirme işlemi yapılmaktadır.

## B. Değerlendirme Özeti

### Ölçüt 1. Öğrenciler

#### 1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1. (1) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Temel Yetenek Testi (TYT) sonuçlarına göre ilgili programa yerleştirilmiş olmak, uygulama esasları Senato tarafından belirlenen Yurt Dışı Öğrenci Seçme Sınavı ve diğer kabul koşullarını sağlamış olmak veya yatay geçiş yapmış olmak gerekir.

(2) Başka bir üniversiteden yatay geçiş isteğinde bulunan öğrencilerin Üniversiteye kayıt yaptırabilmeleri için, yönetmeliğin 8 inci maddesine göre ilgili yönetim kurulu tarafından başvurusunun onaylanmış olması gerekir.

(3) Öğrenci adayının Üniversiteye kayıt yaptırabilmesi için, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversite tarafından belirlenen diğer koşulları sağlaması ile istenen belgelerle birlikte şahsen başvurması veya e-Devlet üzerinden kayıt yaptırması gerekir.

(4) Üniversiteye kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ÖİDB tarafından belirlenerek Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(5) Kaydını e-Devlet üzerinden yaptırabilecek olan adaylardan kayıt için belge istenmez. Bu yolla kayıt yaptıranların dışındaki adaylardan ise belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylanan örneği istenir.

(6) Süresi içinde Üniversiteye kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybeder.

(7) Öğrenci, Üniversiteye kayıt sırasında girmek istediği muafiyet sınavlarına başvurmak zorundadır.

(8) Öğrenci, Üniversiteye kaydını yaptırdıktan sonra, birinci yarıyıl derslerine, kayıt yenileme işlemleri için belirlenen tarihlerde sistem üzerinden kayıt olur.

(9) Ders kaydı yaptıran öğrencinin, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğininin 19 uncu maddesi hükümlerine göre, ekle-sil-onayla tarihlerinde gerekli işlemleri yapması gerekir.

1.1.2. Tablo 1.1. Son Beş Yıla İlişkin Kontenjanları, Programa Yeni Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Sayıları, ÖSYS Puanlarını ve Başarı Sırası

Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
2019/2020	62	61	351,72	208,26	1448134	185638
2018/2019	72	69	265,82	197,6	1608206	310889
2017/2018	67	61	342,77	194,98	1628925	5118
2016/2017	61	59	420,94	188,79	1798162	80773
2015/2016	61	61	316,45	186,23	1603766	248090

1.1.3 Turizm ve Seyahat Hizmetleri Bölümü için son 5 yılda açılan kontenjan ve kayıt yaptıran öğrencilere ilişkin sayısal veriler incelendiğinde, doluluk oranlarının %95 düzeylerinde gerçekleştiğini ve programa kabul edilen öğrencilerin yerleşme taban puanlarında ve başarı sıralamasında pozitif yönlü bir değişim olduğunu görmek mümkündür.

## 1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2 Son Beş Yıl İçerisinde Programa Geçiş Yapan Öğrencilere İlişkin Sayısal Veriler

Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2019/2020	1	0	0	0
2018/2019	1	0	0	0
2017/2018	0	0	0	0
2016/2017	0	0	0	0
2015/2016	0	0	0	0

1.2.2 (1) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) İlgili yönetim kurulu tarafından yatay geçiş talepleri değerlendirilir, ilgili mevzuat çerçevesinde uygun görülen başvurular onaylanır. Başvurusu onaylanan öğrencilere uygulanacak intibak işlemleri, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yatay geçişi uygun bulunan öğrencilere ilişkin ilgili akademik birim tarafından alınan karar, öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilerek tebliğ edilir, Üniversite web sayfası ile ilgili akademik birim web sayfasında sonuçlar ilan edilir. Söz konusu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

## 1.3 Öğrenci Değişimi

### 1.3.1

Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar:

#### ANLAŞMA SAYILARI

Aktif/ Pasif : Aktif, Pasif Başlangıç Yılı : 2005

Bitiş Yılı : 2021

AKADEMİK BİRİM ADI	BULGARİSTAN	LETONYA	POLONYA	TOPLAM
DENİZLİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1	2	1	4
OTEL LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ	0	2	1	3
SEYAHAT-TURİZM VE EĞLENCE HİZMETLERİ	1	0	0	1

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek düzenlemeler üniversite bazında Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde gerçekleştirilmektedir. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemelere <http://www.pau.edu.tr/uluslararasi/tr/sayfa/2-gorev-ve-sorumluluklarımız> adresinden ulaşmak mümkündür.

### 1.3.3

#### Hareketlilik Performans Verileri

#### HAREKETLİLİK PERFORMANS VERİLERİ

Giriş : Farabi Hareket : Gelen Öğrenci  
Tipi Nedeni

Rapor 03.02.2020 00:01 tarih ve saat itibari ile güncel verilerden elde edilmiştir.

AKADEMİK BİRİM ADI	KONTENJAN					TOPLAM KONTENJAN	GELEN ÖĞRENCİ					
	2. SINIF	3. SINIF	4. SINIF	5. SINIF	6. SINIF		2. SINIF			TOPLAM		
							K	E	T	K	E	T
DENİZLİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	11	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0
329 - TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
330 - TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ (İ.Ö.)	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
337 - TURİZM VE SEYAHAT HİZMETLERİ	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
338 - TURİZM VE SEYAHAT HİZMETLERİ (İ.Ö.)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
339 - DIŞ TİCARET	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
340 - DIŞ TİCARET (İ.Ö.)	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0

### 1.4 Danışmanlık ve İzleme

**1.4.1** (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıt öncesinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir.

(2) Danışmanlık görevi öğrencinin Üniversiteye kayıt olması ile başlar, öğrencinin Üniversiteden mezun olması ya da ilişkisinin kesilmesine kadar devam eder.

(3) Danışmanlık yapan öğretim elemanının, bir yarıyıldan fazla yurt içi ya da yurt dışı izin ve görevlendirme durumlarında ya da Üniversiteden geçici/sürekli ilişkisinin kesilmesi durumunda, ilgili bölüm başkanlığı tarafından öğrenciye yeni bir danışman atanır. Bir yarıyıldan az izin ve görevlendirmelerde öğrenci danışmanlığı geçici olarak ilgili bölüm başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanı tarafından yerine getirilir.

(4) Danışman, Üniversite yaşamı ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yaparak, sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme, ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır. (5) Kayıt yenileme ve ders kayıt işlemleri sistem üzerinden, danışman tarafından kontrol edilir. Eksik ve hatalar öğrenciye sistem üzerinden bildirilir, öğrenci kayıt süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yapmakla sorumludur. Danışmanın, rehberlik hizmeti dışında sorumluluğu yoktur.

(6) Danışman, öğrencinin akademik hedeflerini ve geçmiş başarılarını dikkate alarak, öğrencinin ders seçiminde kendisine önerilerde bulunur. Ancak ders seçiminden ve ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(7) Öğrenci ile danışman arasında olabilecek anlaşmazlıklarda son kararı ilgili bölüm başkanı verir.

## 1.4.2

### Öğretim Üyelerinin Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Sayısal Veriler

Öğretim Elemanı	Danışmanlık Hizmeti Verilen Öğrenci Sayısı
Öğr. Gör. Ahmet ÇETİN	41
Öğr. Gör. Elvan ESER	74
Öğr. Gör. İbrahim Halil KAZOĞLU	62
Öğr. Gör. Mehmet YALÇIN	52
Öğr. Gör. Veli Ulaş ASMADİLİ	53
Öğr. Gör. Necmi ÖZDEMİR	102

## 1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarıları her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemi, "Ders Planı-AKTS Kredileri" nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

<https://ebs.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7946&bl=7857&pr=404>

1.5.2 Bu yöntemler PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği göz önüne alınarak adil, şeffaf ve güvenilir bir şekilde yerine getirilmektedir.

## 1.6 Mezuniyet Koşulları

1.6.1 Tablo 1.3 Programdaki Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişim Verileri

Akademik Yıl	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Akademik Ortalama
	1.	2.			
2019	62	0	62	28	2.69
2018	23	45	68	27	2.71
2017	24	37	61	19	2.72
2016	27	32	59	9	2.7
2015	29	32	61	34	2.67

1.6.2 Öğrencilerin bir dersten başarılı olabilmesi için ortalamasınının 60 puan olması gerekir. Öğrencilerin mezun olabilmesi için 120 AKTS krediyi ve 30 işgünü stajı tamamlamaları gerekir. Mezuniyet için gerekli genel not ortalaması 2.25 olmalıdır. Öğrencilerin mezuniyet onay süreci <http://d.pau.edu.tr/b48f47c7> şeklindedir.

1.6.3 Bu yöntem Pamukkale Üniversitesi Senatosu kararları ile belirlenen ve Resmi Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği dikkate alınarak uygulanmaktadır

## Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

### İlgili Tanımlar

**Program Eğitim Amaçları:** Programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadelerdir.

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

**Değerlendirme:** Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve

kanıtların, çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program eğitim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli ve elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

## **2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları**

**2.1.1** Turizm ve seyahat hizmetleri programının amacı, turizm ve seyahat sektöründe hizmet üretim süreçlerinde görev alabilecek ve yönetime yardımcı olacak veya kendi adına işyeri açıp çalıştırabilecek nitelikli insan gücünü yetiştirmektir. Kalitesi ile diğer programlar arasında ayrıcalıklı, öğrenciler tarafından tercih edilen, piyasada mezunları aranan, alanında en iyi ve saygın program olmaktır.

Program eğitim amaçları ise maddeler halinde aşağıdaki gibidir.

- 1 Turizm sektörü hakkında genel bilgi sahibi olmak ve sektörle ilgili temel kavramları kavradığını göstermek
- 2 Turizm sektöründe yeterli olacak düzeyde ve konuklarla yeterli iletişimi sağlayacak yabancı dil bilgisine sahip olmak
- 3 Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte seyahat işletmeciliği alanındaki yazılım ve donanımı kullanabilmek iş yaşamında gerekli analizleri yapabilmek ve aktarabilmek
- 4 Yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine ve yüksek ikna gücüne sahip olmak, insanlar ve kültürler arası farklılıklara duyarlı olmak
- 5 Toplumsal ve mesleki etik değerlerin farkında olmak, özel yaşama saygılı olmak
- 6 Seyahat acentelerinin temel faaliyet konularıyla ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak, diğer işletmelerle ilişkilerini bilmek
- 7 Havayolu işletmeleri başta olmak üzere ulaştırma işletmelerinin bilet rezervasyonu ve satışı konularında bilgi ve beceriye sahip olmak
- 8 Seyahat işletmeleri faaliyetleri ile turizm sektörünün diğer alanları arasında entegrasyonu sağlayan bağlantıları kavrayacak bilgiye sahip olmak
- 9 Seyahat işletmeciliği için gerekli temel finansal hesaplama ve analizleri yapabilmek
- 10 Tarih ve Coğrafya bilgisine sahip olmak. Türkiye'nin tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgi sahibi olmak. Anadolu'daki uygarlıklar hakkında bilgi sahibi olmak. Dünya'nın belli başlı tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgi sahibi olmak.
- 11 Kongre, seminer, toplantı organizasyonları gerçekleştirebilme becerisine ve bilgisine sahip olmak, iş organizasyonları yapabilmek
- 12 İş güvenliği, iş kanunları hakkında bilgi sahibi olmak, sosyal ve doğal çevreye duyarlı olmak
- 13 Meslek ile ilgili konularda güncel gelişmeleri takip ederek bunları iş süreçlerine adapte edebilmek bilgi ve becerisine sahip olmak
- 14 kendi kendine öğrenme ve yaşam boyu öğrenme bilincine sahip olmak, bireysel ve ekip çalışmasına uygun davranışlara sahip olmak
- 15 İş ortamında ve özel yaşamında kendi kendini değerlendirebilme ve bunlardan sonuçlar çıkarabilme bilgi ve becerisine sahip olmak

## **2.2a Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık**

**2.2a.1** Meslek Yüksekokulları, belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur. Bu minvalde üstlendiğimiz görevler, özgün ahlaki toplumsal değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, rekabet eden değil, rekabet yaratan, kendine güvenen, çok boyutlu ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip kendi tarihinden ve kimliğinden güç alarak geleceğe yön verebilen, milletine ve bütün insanlığa hizmet edecek örnek bireyler yetiştirmektir. Ayrıca Kanunların ve Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünün vermiş olduğu yetkileri doğru şekilde kullanarak

eğitim-öğretim yapmak. Ayrı tevdi edilen tüm görevleri ve tahsis edilen ödenekleri büyük bir özveri ve sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerine getirmeye çalışmaktadır.

**2.2a.2.** Bu özgörevler 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda yer almaktadır.

**2.2a.3** Yüksekokulumuzun özgörevi mesleki açıdan yetkin ara insan gücü yetiştirmektir. Bu bağlamda programda öğrenim gören öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin hedef sektörün beklentisi doğrultusunda şekillendirilmesi için gerekli olan bileşenler bir araya getirilerek eğitim programları yürütölmektedir.

## **2.2b Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi**

**2.2b.1** Programın iç paydaşları, programda aktif öğrenim gören öğrenciler, programda görevli olan akademik personel ve idari personellerden oluşmaktadır. Dış paydaşlar ise, Üniversitenin diğer bölüm ve programları, üniversite yönetimi, turizm ve seyahat alanında faaliyet gösteren tüm sektör temsilcileridir.

**2.2b.2** Her yarıyıl öncesinde bölüm kurulu toplanmakta, öncelikle bir önceki dönemin program çıktıları, sektörün güncel gereksinimleri göz önüne alınarak eğitim-öğretim planı oluşturulmakta, gerekli görölen değişiklik ve güncellemeler karara bağlanmaktadır. Bu kararlar programda görev alan öğretim kadrosunun tam katılımı ile alınmaktadır. Bölüm kurulu, paydaş görüşleri ve bilimsel, mesleki ve toplumsal ihtiyaçların değişim hızı göz önüne alarak 1 yarıyıl ya da 1 eğitim öğretim yılını kapsayacak şekilde toplanabilmektedir. Alınan kararlar üniversite eğitim öğretim yönetmelikleri ve diğer ilgili yasal mevzuata uygun şekilde alınmaktadır.

## **2.2c Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması**

**2.2c.1** Program eğitim amaçları Eğitim Bilgi Sistemi'nde açıkça belirtilmiştir. **LİNK:** <https://ebs.pau.edu.tr>

## **2.2d Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi**

**2.2.d.1** Her Eğitim öğretim yılı öncesinde bölüm kurulu toplanmakta, bir önceki yılın program çıktıları alınarak incelemeler yapılmakta ve raporlanmaktadır. Elde edilen veriler, iç ve dış paydaşların gerek dönem içi gerekse dönem sonunda sunmuş olduğu görüşler, ilgili bilim alanının gelişim ve değişim hızı, güncellenen mesleki ihtiyaçlar ve toplumsal beklentiler göz önüne alınarak gerekli göröldüğu durumlarda müfredat güncelleme işlemi yapılmaktadır. Müfredat güncelleme yönteminde kullanılan iş akışı yüksekokulumuzun web sayfasında sunulmuştur. **LİNK:** <http://d.pau.edu.tr/f30bd301>

## **2.3 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma**

**2.3.1** Program eğitim amaçlarına ulaşıldığının belirlenmesi ve belgelenmesi adına mezun aşamasına gelen öğrencilerin eğitimini aldıkları alanı değerlendirmeleri için Pusula bilgi sistemi üzerinde anket uygulaması yapılmaktadır.

**2.3.2** Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşıldığı görölmektedir. Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; <https://ebs.pau.edu.tr>

## Ölçüt 3. Program Çıktıları

### İlgili Tanımlar

**Program Çıktıları:** Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları tanımlayan ifadelerdir.

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

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

### 3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

#### 3.1.1 Tanımlanan program çıktıları

##### (1) Bilgi;

- Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanındaki genel kavramları tanımlamalarını sağlamak,
- Turizm işletmelerini tanımak ve işletmeler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak,
- Turizmin dünü, bugünü ve yarını hakkında öngörülerde bulunabilmeleri,
- Seyahat (tur operatörlüğü, bilet satış, transfer işlemleri, turizm eğlence hizmetleri) işletmeleri ile ilgili temel kavramları hakkında bilgi sahibi olabilmeleri,
- Turizmin ulusal ve uluslararası genel yapısını anlatmak,
- Turizm ve seyahat hizmetleri alanındaki her türlü mevzuatı açıklamak.

##### (2) Beceri;

- Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanındaki genel kavramları tanımlamalarını yapabilmek,
- Turizmin dünü, bugünü ve yarını hakkında öngörülerde bulunabilmeleri.
- Seyahat (tur operatörlüğü, bilet satış, transfer işlemleri, turizm eğlence hizmetleri) işletmeleri ile ilgili temel kavramları hakkında bilgi sahibi olabilmeleri
- Turizmin ulusal ve uluslararası genel yapısını anlatmak
- Turizm ve seyahat hizmetleri alanındaki her türlü mevzuatı açıklamak
- Turizm işletmelerini tanımak ve işletmeler hakkında bilgi sahibi olabilmek
- Turizm, seyahat ve Tur Operatörlüğü alanlarında mevzuata uygun yazışma, anlaşma bilgi depolama ve depolamış bilgileri bilgisayar paket programlarını amacına uygun olarak kullanabilmek.

##### (3) Yetkinlikler

###### Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık faaliyetlerin yürütülmesinde bireysel veya ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- Alanı ile ilgili bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
- Alanına yenilik getiren bilgi, düşünce, uygulama veya teknolojilerin hayata geçirilmesinde risk ve sorumluluk alır.
- Kişisel, mesleki ve/veya çalışma alanı ile ilgili risk ve fırsatları değerlendirerek bilgi ve becerilerinin sosyal/kültürel/ekonomik katma değeri yüksek düşünceye/yaklaşım/teknolojiye/ürüne dönüştürülmesinde sorumluluk alır; bireysel veya ekip üyesi olarak girişimci yetkinlik geliştirir.

##### (4) Öğrenme Yetkinliği

- Alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
- Öğrenme gereksinimlerini belirleyerek öğrenme hedefleri doğrultusunda kendisinin ve sorumluluğu altındaki kişilerin performanslarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri planlar ve yönetir.

#### (5) İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- a) Düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktararak alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir.
- b) Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
- c) Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenler ve bunları uygular.

#### (6) Alana Özgü Yetkinlik

- a) Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
- b) Alanı ile ilgili faaliyetleri, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında edindiği bilinç doğrultusunda yürütür.

**3.1.2** Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu ve aralarındaki ilişkilerin varlığını gösteren tablo ve açıklamalara aşağıdaki linkten ulaşılabilir.  
<https://ebs.pau.edu.tr>

**3.1.3** Program çıktılarını belirleme yöntemleri yüksekokulumuz web sayfasında verilmiştir.  
**LİNK:** <http://d.pau.edu.tr/ceb51c9d>

**3.1.4** Her eğitim öğretim yılı öncesinde bölüm kurulu toplanmakta, bir önceki yılın program çıktıları alınarak incelemeler yapılmakta ve raporlanmaktadır. Elde edilen veriler, iç ve dış paydaşların gerek dönem içi gerekse dönem sonunda sunmuş olduğu görüşler, ilgili bilim alanının gelişim ve değişim hızı, güncellenen mesleki ihtiyaçlar ve toplumsal beklentiler göz önüne alınarak, program çıktılarından ne derece verimli olduğu tartışılmaktadır. Program çıktılarından elde edilen verilerde programda hedeflenen düzeyin altında kalan unsurlar için kurul üyelerinin ve paydaşların önerileri doğrultusunda iyileştirme yoluna gidilmektedir. Ayrıca, programda yer alan derslerin açılması, güncellenmesi ve kapatılması PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ PROGRAM VE DERS AÇMA, GÜNCELLEME VE KAPATMA YÖNERGESİ dikkate alınarak yürütülmektedir. **LİNK:** <http://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/yonergeler>

### **3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci**

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

**3.2.2** Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar <https://ebs.pau.edu.tr> adresinde mevcuttur.

### **3.3 Program Çıktılarına Ulaşma**

**3.3.1** Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesinde (TYYÇ) yer alan kategori ve alt kategorilerin program çıktıları ile ilişkisi ve yeterliliği sağlama durumuna ilişkin tablolar Pamukkale Üniversitesi EBS’de (<https://ebs.pau.edu.tr>) herkese açık şekilde yer almaktadır. Ayrıca program çıktıları ile dersler arasındaki ilişkilerde aynı sistemde bulunmaktadır. Her bir çıktıyı belli ölçülerde sağlayan ve kurum müfredatında yer alan derslerin ara dönem ve dönem sonlarında yapılan sınavlarından belirli seviyede puan alan öğrenciler başarılı

sayılmakta dolayısı ile bu çıktıları kazandıkları kabul edilmektedir.

## Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1 Öğrenci anketleri dışında herhangi bir değerlendirme sistemi henüz oluşturulmamıştır.

4.2 Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere ulaşmak için; <https://ebs.pau.edu.tr>

## Ölçüt 5. Eğitim Planı

### İlgili Tanımlar

**Kredi:** Bir kredi yarıyıl boyunca, her hafta düzenli olarak verilen bir saatlik (45 dakika) teorik dersin ya da yapılan iki veya üç saatlik uygulama, pratik veya laboratuvar çalışmalarının eğitim yüküne eşdeğerdir.

**AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

### 5.1 Eğitim Planı (Müfredat)

#### 5.1.1 Tablo 5.1. Program Eğitim Planı

Ders Kodu	Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi ya da AKTS Kredisi)			
			İlgili Program Temel Bilim Alanı	Mesleki Konular <i>Önemli düzeyde tasarımlara içerenlere</i> (✓) <i>koyunuz</i>	Genel Eğitim	Diğer
1. Yarıyıl						
TKD 101	TÜRK DİLİ-I	Türkçe		( )	2	
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	Türkçe		( )	2	
ING 101	YABANCI DİL-I	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 101	GENEL TURİZM	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 103	KARŞILAYICI(INCOMİNG) ACENTE	Türkçe	3	( )	2	
ITSH 105	ANADOLU UYGARLIKLARI	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 111	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Türkçe	2	( )	2	
ITSH 113	TURİZM COĞRAFYASI	Türkçe	3	( )	2	
ITSH 115	KONUKLA İLETİŞİM	Türkçe	2	( )	1	
2. Yarıyıl						
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	Türkçe		( )	2	
ING 102	YABANCI DİL II	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 104	KONGRE SEMİNER ORGANİZASYONU	Türkçe	3	( )		
ITSH 110	GENEL MUHASEBE	Türkçe	2	( )	2	
ITSH 122	TURİZM EKONOMİSİ	Türkçe	2	( )		

ITSH 126	TURİZİMDE GÜNCEL SORUNLAR	Türkçe	2	( )		
ITSH 128	TURİZM ENDÜSTRİSİNDE HAVACILIK	Türkçe	3	( )		
ITSH 130	REZERVASYON VE BİLETCİLEME	Türkçe	5	( )		
TKD 102	TÜRK DİLİ - II	Türkçe		( )	2	
ITSH 152	STAJ I	Türkçe	4			
<b>3. Yarıyıl</b>						
ITSH 201	REKLAMASYON	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 215	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 217	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 227	MESLEKİ YABANCI DİL-I	Türkçe	3	( )	1	
ITSH 233	TURİZM MEVZUATI	Türkçe	2	( )		
ITSH 235	İŞLETME YÖNETİMİ	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 237	REKREASYON VE ANİMASYON	Türkçe	2	( )		
ITSH 239	TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTECİLİĞİ	Türkçe	2	( )		
ITSH 241	BİLETCİLEME OTOMASYON-I	Türkçe	4	( )		
ITSH 243	KARŞILAYICI(İNCOMİNG)ACENTE OTOMASYON PROGRAMI-I	Türkçe	4	( )		
<b>4. Yarıyıl</b>						
ITSH 204	REHBERLİK HİZMETLERİ	Türkçe	2	( )		
ITSH 208	TURİZM PAZARLAMASI	Türkçe	3	( )		
ITSH 228	MESLEKİ YABANCI DİL-II	Türkçe	3	( )	1	
ITSH 244	KARŞILAYICI (İNCOMİNG)ACENTE OTOMASYON PROGRAMI-II	Türkçe	4	( )		
ITSH 242	BİLETCİLEME OTOMASYON-II	Türkçe	4	( )		
ITSH 234	ACENTE MUHASEBESİ	Türkçe	2	( )	1	
ITSH 236	KÜLTÜREL MİRAS VE TURİZM	Türkçe	1	( )	1	
ITSH 240	TUR PROGRAMLARI	Türkçe	3	( )	1	
ITSH 252	STAJ II	Türkçe	4			
<b>PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI</b>			<b>90</b>		<b>30</b>	
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS			120			
<b>TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ</b>						
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük kredi/AKTS kredisi		32/60	48/90		
	En düşük yüzde		% 25	% 37,5		

**Tablo 5.2. Ders ve Sınıf Büyüklükleri**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son 2 Yarıyılıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Dersin Türü (%)			
				Sınıf Dersi	Lab.	Problem Saati	Diğer
TKD 101	TÜRK DİLİ-I	1	229	100			
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	1	230	100			
ING 101	YABANCI DİL-I	1	225	100			
ITSH 101	GENEL TURİZM	1	83	100			
ITSH 103	KARŞILAYICI(INCOMİNG) ACENTE	1	79	100			
ITSH 105	ANADOLU UYGARLIKLARI	1	94	100			
ITSH 111	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	1	69		100		
ITSH 113	TURİZM COĞRAFYASI	1	82	100			
ITSH 115	KONUKLA İLETİŞİM	1	72	100			
ITSH 201	REKLAMASYON	1	45	100			
ITSH 215	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	1	50	100			
ITSH 217	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	1	49	100			
ITSH 227	MESLEKİ YABANCI DİL-I	1	47	100			
ITSH 233	TURİZM MEVZUATI	1	52	100			
ITSH 235	İŞLETME YÖNETİMİ	1	50	100			
ITSH 237	REKREASYON VE ANİMASYON	1	49	100			
ITSH 239	TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTECİLİĞİ	1	55	100			
ITSH 241	BİLEMLEME OTOMASYON-I	1	50		100		
ITSH 243	KARŞILAYICI(İNCOMİNG)ACENTE OTOMASYON PROGRAMI-I	1	47		100		
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	1	164	100			
ING 102	YABANCI DİL II	1	218	100			
ITSH 104	KONGRE SEMİNER ORGANİZASYONU	1	69	100			
ITSH 110	GENEL MUHASEBE	1	61	100			
ITSH 122	TURİZM EKONOMİSİ	1	60	100			
ITSH 126	TURİZİMDE GÜNCEL SORUNLAR	1	59	100			
ITSH 128	TURİZM ENDÜSTRİSİNDE HAVACILIK	1	57	100			
ITSH 130	REZERVASYON VE BİLEMLEME	1	61	100			
TKD 102	TÜRK DİLİ - II	1	156	100			
ITSH 204	REHBERLİK HİZMETLERİ	1	61	100			
ITSH 208	TURİZM PAZARLAMASI	1	48	100			
ITSH 228	MESLEKİ YABANCI DİL-II	1	48	100			
ITSH 244	KARŞILAYICI (İNCOMİNG)ACENTE OTOMASYON PROGRAMI-II	1	46		100		
ITSH 242	BİLEMLEME OTOMASYON-II	1	50		100		
ITSH 234	ACENTE MUHASEBESİ	1	55	100			
ITSH 236	KÜLTÜREL MİRAS VE TURİZM	1	44	100			
ITSH 240	TUR PROGRAMLARI	1	59	100			

**5.12** Eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren tablo Ek I.1’de verilmiştir.

**5.13** Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de verilmiştir.

## 5.2 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemleri, <https://ebs.pau.edu.tr> adresinde detaylı olarak verilmektedir.

Ad	Açıklama
Anlatım	Öğretmenin merkezde olduğu yöntemlerin başında gelir. Öğretmenin konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenir. Etkili olması için kısa süreli olmalı, uzun anlatımlardan kaçınılmalıdır. Dersin tamamını anlatımla yürütmek sağlıklı sonuçlara götürmez. Öğrencilerin alternatif beceriler geliştirmelerini desteklemez. İyi bir ön hazırlık yapılmazsa, verimsiz bir çabaya dönüşür.
Tartışma	Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıfın belli bir kısmının katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışılır ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarılır. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerine katkı sağlar.
Gösterip Yaptırma	Bu yöntemde, öğretmen; deney, gösteri gibi bir etkinliği sınıf önünde yaparak gösterir ve sonrasında öğrencilerin yapmalarını sağlar. Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışırlar. Bu yöntem genellikle beceri öğretiminde uygulanır. Kalabalık sınıflarda uygulanması zordur.
Örnek Olay	Örnek olay incelemesi, öğrencilerin gerçek ve sorunlu bir olaya aktif olarak katılarak çözümlemeci bir bakış açısını kullanmalarını gerektiren bir yöntemdir. Sorunlu olay gerçek ya da gerçeğe çok yakın olabilir. Olayı anlatan ve gerekli verileri kapsayan bir doküman üzerinde çalışan öğrenci(ler), olayı öğrenir, verileri çözümler, sorunu değerlendirirler. Birlikte tartışarak olayın nedenine ya da çözümüne ilişkin öneriler geliştirirler. Özellikle sosyal bilimlerde pek çok konuyu, örnek olay biçiminde sınıfa getirmek olanaklıdır. Öğrenciler süreç içinde aktif konumda kalırlar ve üst düzey kazanımlar elde ederler.
Soru-Cevap	Kullanılan farklı tipteki sorularla (birleştirici, ayırıcı, değerlendirme, bilgi isteyen, motive edici ve beyin fırtınası) öğrencinin süreç içinde daha aktif bir konuma gelse de, öğretmen merkezli yöntemlerdendir. Amaca hizmet eden ve mümkün olduğunca öğrenciyi düşünceye sevk edecek sorular sorulmalı. Yanlış bile olsa, öğrencilerin düşüncelerini rahat ifade etmeleri ve konuşmaları, hem öğrenmeleri hem de kendilerine güven kazanma açısından büyük önem taşımaktadır. Aynı zamanda derse katılımı düşük olan öğrencileri teşvik etmek için etkilidir. Öğretmen tüm öğrencilerle etkileşim sağlamalıdır.
İşbirlikli öğrenme	İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmalarına esasına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yetenekte olan çocuklar, heterojen gruplarda bir araya gelip, birlerine yardımcı olarak öğrenirler. İşbirliği kurma sırasında yardım etme ve yardım alma, içinde bulunduğu grup birliğinin farkına varma gibi önemli deneyimler edinilir. Böylece gelecekte iş yaşamında çok önemli bir beceri olan ekip çalışmasına yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşir.
Senaryoya dayalı	Örnek olaya benzese de, senaryoda kurgusal bir yaklaşım vardır. Konu, kurgunun içine yedirilerek öğrencilere sunulabileceği gibi, öğrencilerin kendi senaryolarını

öğretim	üretmelerine kadar uzanabilir.
Gezi	Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan bir yöntemdir. Öğrencileri fabrika, müze, kütüphane, çeşitli devlet kurumları, dağ, orman, göl, park, bahçe gibi yerlere götürerek oralarda doğrudan gözlem yaptırılarak bilgi edinmeyi sağlayan bir yöntemdir.

### 5.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi

**5.3.1** Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ <http://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/yonergeler> dikkate alınmaktadır.

### 5.4 Eğitim Planının Bileşenleri

**5.4.1.**Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve "genel eğitim" bileşenlerini nasıl sağladığı Tablo 5.1'de verilmiştir.

### 5.5 Ana Tasarım Deneyimi

**5.5.1** Program dahilinde öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimi bulunmamaktadır.

## Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

### 6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

#### 6.1.1 Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, EG	Son 2 Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı)	Toplam Etkinlik Dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Diğer
Öğr. Gör. Nermin ER AYDEMİR	EG	TDK 101/2/GÜZ/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Cengiz AKSEKİ	EG	ATI 101/2/GÜZ/2019-2020	100		
		ATI 102/2/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Ersin CANBAKIŞ	EG	ING 101/3/GÜZ/2019-2020	100		
Öğr. Gör. İbrahim Halil KAZOĞLU	TZ	ITSH 101/3/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 215/3/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 237/2/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 126/2/BAHAR/2019-2020	70	30	
		ITSH 128/3/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Ahmet ÇETİN	TZ	ITSH 103/5/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 217/3/GÜZ/2019-2020	70	30	
		ITSH 241/4/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 122/2/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH 240/4/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH242/4/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Elvan ESER	TZ	ITSH 105/3/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 113/5/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 236/2/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Osman SİNECEN	EG	ITSH 111/4/GÜZ/2019-2020	100		
Dr. Öğr. Üyesi Seher CEYLAN	EG	ITSH 115/3/GÜZ/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Mehmet YALÇIN	TZ	ITSH 201/3/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 239/2/GÜZ/2019-2020	75	25	
		ITSH 243/4/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 130/5/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH 208/3/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH 244/4/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Veli Ulaş ASMAİLİ	TZ	ITSH 227/4/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 204/2/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH 228/4/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Necmi ÖZDEMİR	EG	ITSH 233/2/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 235/3/GÜZ/2019-2020	100		
		ITSH 104/3/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH 110/4/BAHAR/2019-2020	100		
		ITSH 234/3/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Ayşe DEMİR	EG	ING 102/3/BAHAR/2019-2020	100		
Öğr. Gör. Sabahattin YAŞA	EG	TKD 102/2/BAHAR/2019-2020	100		

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı (1)	Unvanı	TZ YZ EG (2)	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) (3)		
					Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Nermin ER AYDEMİR	Öğr. Gör.	EG	Yüksek Lisans	Ankara Üniversitesi 2007	14	14	14	Yok	Yok	Yok
Cengiz AKSEKİ	Öğr. Gör.	EG	Lisans	Ankara Üniversitesi 1985	34	34	20	Yok	Yok	Yok
Ersin CANBAKIŞ	Öğr. Gör.	EG	Lisans	Ortadoğu Teknik Üniversitesi 2008	8	8	6	Yok	Yok	Yok
İbrahim Halil KAZOĞLU	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek Lisans	Balıkesir Üniversitesi 2018	3	2	2	Yok	Düşük	Yok
Ahmet ÇETİN	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek Lisans	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2017	6	8	8	Düşük	Orta	Yok
Elvan ESER	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek Lisans	Pamukkale Üniversitesi 2014	4	4	4	Yüksek	Orta	Yok
Osman SİNECEN	Öğr. Gör.	EG	Lisans	Fırat Üniversitesi 1998	26	21	20	Yüksek	Orta	Yok
Seher CEYLAN	Dr. Öğr. Ü.	EG	Doktora	Adnan Menderes Üniversitesi 2015	25	21	21	Yok	Yüksek	Yok
Mehmet YALÇIN	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek Lisans	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2018	6	6	6	Düşük	Düşük	Yok
Veli Ulaş ASMADİLİ	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek Lisans	Balıkesir Üniversitesi 2016	3	3	3	Yüksek	Orta	Yok
Necmi ÖZDEMİR	Öğr. Gör.	EG	Lisans	Gazi Üniversitesi 1982	45	35	27	Yüksek	Yüksek	Orta
Ayşe DEMİR	Öğr. Gör.	EG	Yüksek Lisans	Pamukkale Üniversitesi 2010	14	14	8	Yok	Yok	Yok
Sabahattin YAŞA	Öğr. Gör.	EG	Lisans	Dokuz Eylül Üniversitesi 1984	34	34	19	Yok	Yok	Yok

**6.1.1** Tablo 6.1 ve 6.2’de görüldüğü üzere öğretim kadrosunun etkinliklerini olumsuz yönde etkilemeyecek şekilde ve sayıca yeterlidir

**6.1.2** Tablo 6.1 ve 6.2’de görüldüğü üzere öğretim kadrosu eğitim planında yer alan derslerin tamamı için yeterli kapasitededir. Ayrıca, gerekli görüldüğü dersler için ek görevlendirme ile alanında uzman öğretim kadrolarına başvurulmaktadır.

## **6.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri**

**6.2.1** Öğretim kadrosu, sahip olduğu nitelikler yeterli ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönünde pozitif yaklaşımlara sahip bireylerdir.

**6.2.2** Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişleri Ek I.2’de verilmiştir.

## **Ölçüt 7. Altyapı**

### **7.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat**

**7.1.1** Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğu Ek I.3’de verilmiştir.

**7.1.2** Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3’te verilmiştir.

### **7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı**

**7.2.1** Pamukkale Üniversitesi Kınıklı Yerleşkesi içerisinde yer alan okulumuz Üniversitemizin sunmuş olduğu Kültür & Sanat, Sağlık ve Spor alanındaki çeşitli aktivitelere olanak sağlayan yeterli altyapı ve alana sahiptir.

**7.2.2** Yüksekokulumuzda 6 adet ofis 15 Öğretim elemanı için ayrılmış, dolayısıyla ofislerde ortalama üçer kişi bulunmaktadır. Ayrıca, 4 adet idari ofis, 8 idari ve destek personel tarafından kullanılmaktadır.

### **7.3 Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı**

**7.3.1** Yüksekokulumuzda yer alan bilgisayar laboratuvarında 32 adet, öğrencilerin ortak kullanımları için ortak alanlara konumlandırılmış 3 adet olmak üzere toplam 35 adet bilgisayar ve yüksekokul binasının her yerinden kablosuz erişim sağlanabilen internet ağı mevcuttur.

### **7.4 Kütüphane**

**7.4.1** Üniversitemiz Kınıklı Yerleşkesi içerisinde bulunan Prof. Dr. Fuat SEZGİN Kütüphanesi bütün öğrencilerin kullanımına açıktır. Kütüphane olanaklarının sayısal verilerine <http://kutuphane.pau.edu.tr/sayilarla-kutuphane> linkinden ulaşmak mümkündür.

### **7.5 Özel Önlemler**

**7.5.1** Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan, program türünün gerektirdiği özel önlemler yoktur.

**7.5.2** Engelliler için yüksekokulumuz otoparkında engelli otopark bölümü ayrılmış, bina girişinde engelliler için rampa ve binanın üst katlarına erişimi sağlayacak asansör mevcuttur.

## **Ölçüt 8. Kurum Desteği**

### **8.1 Kurumsal Destek**

**8.1.1** Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair;

Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü için <http://www.pau.edu.tr/engelliogrencibirimi>

Yemek Bursu için <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/burs-hizmetleri>

Eğitim Dolaşım Altyapısı için <http://www.pau.edu.tr/eduroam>  
Kısmi Zamanlı ğrenci Programı için <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/kismi-zamanli-calisma>  
Ring Seferleri için, <http://www.pau.edu.tr/pau/tr/duyuru/ring-seferleri>  
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi için  
<http://www.pau.edu.tr/pdrem>  
MEDİKO Sosyal Merkezi için <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/mediko>  
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi için, <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/pdr>  
Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörlüğü için <http://www.pau.edu.tr/uluslararası> linkleri  
incelenebilir.

## **8.2 Altyapı ve Teçhizat Desteği**

**8.2.1** Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal destek yeterlidir.

## **8.3 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği**

**8.3.1** Programa destek veren teknik ve idari personel sayıca yeterlidir.

## **Ölçüt 9. Disipline özgü lütler**

9.1 Program eğitim planı, dersler, lme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütler ğrenci İşleri Daire Başkanlığı sayfasında yer alan yönergeler uyarınca sağlanmaktadır.  
<http://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/yonergeler>