



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Raporu

192.168.11.51
1523
21.11.2023

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PR.

Dr. Öğretim Üyesi Ayşe GENÇ (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Cevat Sercan ÖZER (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Figen KESKİN (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Merve GÜNDOĞAN OĞUZ (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Simge ŞİMŞEK (Uye)

11.08.2021-15.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Öğr. Gör. Dr. Ayşe GENÇ (Bölüm Başkan V.)

Adres: Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam/DENİZLİ/TÜRKİYE

Telefon: 0 (258) 518 22 00 – 406

Fax: 0 (258) 518 22 85

E-posta: agenc@pau.edu.tr

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

Programın adı "Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı"dır.

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Program türü normal öğretimdir.

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Programda %100 Türkçe eğitim verilmektedir.

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kurulu değerlendirilmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı önlisans Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında açılan dört yarıyıllık bir programdır. Program, 2012 yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölümü altında açılmıştır. Program, 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı güz yarıyılından itibaren aktif olarak eğitime başlamış ve halen devam etmektedir. Bu süreç içerisinde programda 2 kez müfredat değişikliğine gidilmiş ve müfredata çalışma hayatında faydalı olabilecek pek çok ders eklenmiştir. Program, kurulduğu tarihten itibaren 7. dönem mezunlarını vermiştir.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

Programda, öz değerlendirme ilk kez yapılmaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.)

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları ile bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

1.1.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programına, YKS, YKS Ek Kontenjan ile ÖSYM TYT üniversiteye geçiş sınav süreci doğrultusunda öğrenci kabul edilmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

1.1.2. Son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, en düşük ve en yüksek ÖSYS puanları ve başarı sırası Tablo 1.1'de verilmiştir.

1.1.3. Program kontenjanı, 2016-2017 akademik yılında 51 iken, programa olan yoğun talep ve kontenjanın %96 civarında doluluk göstermesi nedeniyle, bir sonraki yıl kontenjan arttırılmış ve 62 olmuştur. 2018-2019 akademik yılında da yine aynı düzeyde bir doluluğa ulaşılması sonucu kontenjan 67'ye çıkartılmıştır. Ancak bu yıldan itibaren istenilen doluluk oranına ulaşılamaması nedeniyle kontenjan giderek azaltılmış, mevcut durumda 41 olarak belirlenmiştir. Programın mevcut durumdaki kontenjanı 40 olarak belirlenmiş olup, okul birincileri için 1 kontenjan daha ilave edilmiş ve genel kontenjan 41 olarak belirlenmiştir. 2020-2021 akademik yılında %70 civarında doluluk oranına ulaşılmıştır. Gerek kayıt yaptıran öğrenci sayısının kontenjan sınırına ulaşmaması, gerekse okul binasının fiziki şartları göz önüne alındığında mevcut kontenjanın uygun olduğu düşünülmektedir.

Programa kabul edilen öğrenciler, programın gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları öngörülen süre içerisinde kazanmaktadır. Verilen derslerde, büro yönetimi ve yönetici asistanlığı alanına yönelik yönetici asistanlığı, dosyalama ve arşivleme, etkili ve güzel konuşma, protokol ve sosyal davranış kuralları, temel bilgisayar teknolojileri gibi derslerle çalışma hayatına yönelik bilgi ve beceriler, işletme yönetimi, müşteri ilişkileri yönetimi, örgütsel davranış, halkla ilişkiler gibi derslerle örgüt kültürü ve kurumsal imaj hakkında bilgi ve beceriler kazandırılmaktadır. Ayrıca öğrencilere matematik, muhasebe, ekonomi ve hukuk alanlarında dersler de verilerek büro yönetimi alanında çalışma hayatlarında kullanabilecekleri ön muhasebe bilgileri ve temel düzeyde ekonomik ve hukuki terimlere hakim olmaları da sağlanmaktadır. Öğrencilerimiz bu bilgi ve becerilere sahip olabilecek kapasitededir. Ancak en yüksek ÖSYS başarı sıralamalarına bakıldığında, özellikle 2019-2020 döneminde başarı sıralamasının düştüğü Tablo 1.1'de görülmektedir. 2020-2021 döneminde ise başarı sıralaması 759.871 ile tekrar yükselmiştir. En düşük ÖSYS başarı sıralamalarında ise özellikle de son 4 yılda büyük bir değişimin olmadığı gözlenmektedir.

1.1.4. Program kapsamında hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Tablo 1.1.pdf](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi >

Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

1.2.1. Program önlisans programı olması nedeniyle dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamalarına sahip değildir. Başvuru yapılması halinde yatay geçiş ile öğrenci alınabilmektedir. Nitekim, 2016-2017 akademik yılında 1 öğrenci programa yatay geçiş ile geçiş yapmıştır. Bunu takip eden yıllarda ise yatay geçiş ile programa öğrenci alımı söz konusu olmamıştır. (Bkz: Tablo 1.2)

1.2.2. Yatay geçiş yapan öğrencinin, geldiği programdan almış olduğu dersler ve kazanmış olduğu krediler, ilgili öğrencinin danışmanı ve bölüm başkanlığınca programımız müfredatı ile yapılan karşılaştırma sonucu uygunluğuna karar verilmektedir. Bunun için öğrencinin geldiği okuldan aldığı transkript, ders içerikleri ve kredi bilgilerine göre aldığı dersler için danışman tarafından eş değerlik raporu hazırlanarak bölüm başkanlığı üst yazısıyla ilgili komisyona sunulmaktadır.

21.11.2023

Kanıtlar

[Tablo 1.2.pdf](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.)

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

1.3.1 Kurumumuzda Uluslararası İlişkiler ve Farabi değişim programları koordinatörlükleri mevcut olup, şimdiye kadar herhangi bir öğrenci değişimi söz konusu olmamıştır. Bu nedenle, program tarafından öğrenci değişimi üzerine yapılmış bir anlaşma ya da kurulan bir ortaklık mevcut değildir.

1.3.2 Öğrencilere, her yıl yapılan oryantasyon eğitimlerinde okul ve program ile ilgili bilgi verildiği gibi, öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla değişim programları hakkında da bilgi verilmektedir.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanmak için herhangi bir öğrenci başvurusu olmamıştır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

1.4.1 Programımızda öğrenim gören öğrencilerimiz, okul işleyişi, ders ve kariyer noktasında danışmanları tarafından yönlendirilmektedir. Danışman olarak atanan her bir öğretim görevlisi, öğrencilerin kataloglarına göre ders seçimlerinde, ders kayıt ve ekle-sil işlemlerinde rehberlik yapmakta, öğrenim hayatında karşılaştığı soruları cevaplandırmakta ve öğrencilere yol göstermektedir.

1.4.2 Program bünyesinde 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yüksekokul yönetim kurulu tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen

danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özverili bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır.

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki başarıları dersi veren öğretim görevlileri tarafından dönem sonu sınavı, ara sınav, proje, rapor, ödev, quiz(kısa sınav) gibi yöntemlerle belirlenmektedir. Dersi veren öğretim görevlileri henüz dönemin başında iken, pusula sistemi üzerinden eğitim öğretim bilgi sistemine kılavuz girişi işlemleri esnasında ders başarısının değerlendirilmesinde kullanılacak değerlendirme yöntemlerini girer. Öğrencilere de derste kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve değerlendirme yönteminin ders başarı notuna katkı yüzdesini bildirir. Öğrencilerin her bir değerlendirme yöntemi sonucunda aldığı puanlar, daha önceden belirlenen katkı yüzdesine göre ağırlıklı ortalama yöntemi ile hesaplanarak ders başarı notu belirlenir.

1.5.2. Ders başarı değerlendirilmesinde kullanılan yöntemler ve katkı yüzdeleri dönem başında iken belirlenmekte ve tüm öğrenciler için aynı yöntem ve aynı katkı yüzdelerinin kullanılması nedeniyle herhangi bir adaletsizliğe ve tutarsızlığa neden olmadığı söylenebilir. Ayrıca dönem sonu sınavı ve ara sınavlar dışında ödev, proje, quiz gibi uygulamalarla da, iyi performans gösteren öğrencilerin göstermeyen öğrencilerden ayrılması ve her bir öğrencinin kendi performansına göre değerlendirilmesi mümkün olmaktadır. Uygulanan değerlendirme yöntemleri sonucunda elde edilen notların pusula sistemi üzerinden yayınlanması, sürecin şeffaf bir şekilde yürütüldüğünün göstergesidir.

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.6.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı, kurulduğu tarihten bu yana 7. dönem mezunlarını vermiştir. Programa son 5 yılda kayıt yaptıran öğrenci sayıları ve programdan mezun olan öğrenci sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.3'te verilmiştir.

1.6.2 Mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Buna göre en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.30 (2018-2019 akademik yılı ve sonrası Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.25) akademik ortalamayı ve yaz staj uygulamalarını (30 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

1.6.3 Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirdir.

Kamtlar

[Tablo 1.3.pdf](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyiniz.)

2.1.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının amacı, büro yönetimi alanında kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasıdır. Değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, teknolojik gelişmelere ayak uyduran, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, iletişim becerisi yüksek, modern protokol bilgilerine sahip, yöneticilik becerileri geliştirilmiş nitelikli büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

Eğitim süresi boyunca öğrencilerin; sosyal, pratik ve çözüm üretici yönlerinin ortaya çıkarılması, iletişim becerilerinin geliştirilmesi planlanırken, aynı zamanda insan haklarına, demokrasiye ve etiğe önem veren bireyler olarak mezun olmaları amaçlanmaktadır. Öğrenciler, büro yönetimi ve yönetici asistanlığı alanına yönelik büro yönetimi, yönetici asistanlığı, bilgisayar büro programları, dosyalama ve arşivleme gibi derslerle çalışma hayatına yönelik bilgi ve beceriler; ekonomi, işletme, halkla ilişkiler gibi derslerle örgüt kültürü ve kurumsal imaj hakkında bilgi ve beceriler kazanmış olmaktadır. Ayrıca öğrencilere meslek etiği, temel hukuk gibi dersler de verilerek çalışma hayatlarında kullanabilecekleri etik değerler ve hukuki terimlere hakim olmaları da sağlanmaktadır. Böylelikle, program eğitim amacına ulaşılması sağlanmaktadır.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu öz görevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) **B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ** (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) **C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI** (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) **D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ** (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

2.2.a.1. Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır.

Acıpayam Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun, bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Bunun yanında kendini sürekli geliştiren, bilgisayar büro program ve donanımlarını iyi derecede kullanabilen, yönetici asistanlığı ile ilgili teknikleri bilen, iletişim kurma becerisine sahip, büro elemanları yetiştirerek sektörün bu alandaki nitelikli personel ihtiyaçlarına cevap vermeyi misyon

edinmiştir.

2.2.a.2. Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun özgörevleri ile Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı'nın özgörevleri kurumun internet sitesinde ayrıntılı bir biçimde belirtilmiştir.

2.2.a.3. Günümüzde hizmet kalitesinin öneminin ve büro yönetimi ve yönetici asistanlığı alanında yetişmiş insan gücüne olan ihtiyacın artışına paralel olarak, gerek program amaçları gerekse kurum özgörevleri bu ihtiyacı karşılamaktadır. Program eğitim amaçları ile kurum ve bölümün özgörevleri birbiriyle örtüşmektedir. Kurumun özgörevlerinden biri kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmektir. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı da toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun nitelikteki kalifiye elemanlar yetiştirmeyi amaçlamıştır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunarak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamayı da misyon edinmiştir. Program eğitim amaçları da kurumun misyonunun uzantısı olarak belirlenmiş ve bu doğrultuda değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, iletişim kabiliyeti yüksek, yöneticilik becerileri geliştirilmiş nitelikli işgücü yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

2.2.b.1. Programın iç paydaşları öğrenciler ve akademik personel; dış paydaşları ise mezun öğrenciler, özel sektör kurum ve kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, meslek birlikleri, işverenlerdir.

2.2.b.2. Program eğitim amaçları; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanımına sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programından mezun olan öğrencilerin bütün sektörlerde, geniş bir yelpazede istihdam şansı vardır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı mezunları özel sektör ve kamu kuruluşlarında hastane, belediye, dernek, baro gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca bu kişiler sosyal güvenlik kurumları, hukuk büroları, finans kuruluşları ve daha birçok yerde istihdam edilebilirler. Aynı zamanda program eğitim amaçları, istihdam sahası giderek artan yönetici asistanlığı alanındaki kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasına yönelik hazırlanmıştır.

2.2.c.1. Program eğitim amaçları, Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun internet sitesinde ve Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde yayımlanmıştır.

2.2.d.1. Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi; toplantılar, yüzyüze görüşmeler ve online etkinlikler yoluyla gerçekleştirilmektedir.

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

2.3.1. Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulaması ile, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri ile güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri değerlendirme düzeyidir.

2.3.2. Programın genel amacı yönetici asistanlığı alanına nitelikli eleman kazandırmak olarak

belirlenmiştir. Bu kapsamda programdaki farklı bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik olan dersleri alan öğrenciler, mezun olduklarında yeterliliklerini en iyi ortaya koyabilecek biçimde yetiştirilmektedir. Programdaki öğrenciler; yönetici asistanlığı, büro yönetimi, klavye teknikleri, bilgisayar, ekonomi, işletme, ticari matematik, hukuk gibi dersleri alarak, konu alanına yönelik bilgi düzeylerini yüksek seviyede geliştirmektedirler. Bunun yanında öğrencilerin öğrendikleri bilgileri sosyal ilişkilerinde kullanabilmek amacıyla aldıkları dersler, onların iş yaşamında etkili eleman olarak yer bulmalarına olanak sağlamaktadır. Bu kapsamda iletişim, halkla ilişkiler, mesleki yabancı dil, psikolojiye giriş, örgütsel davranış gibi dersler ile öğrenciler, kendilerini nasıl daha iyi ifade edebilecekleri ve nasıl etkili iletişim kurabilecekleri konusunda uzmanlaşmaktadırlar. Programın eğitim amaçlarına ulaşılıp ulaşılmadığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sonucunda, program amaçlarına ulaşan öğrenciler, verilen derslerden başarıyla geçen öğrencilerdir.

Bunun yanında öğrenciler, öğrenim sürecinde aldıkları derslerin sahada nasıl uygulandığını deneyimlemek adına staj yapmakta ve bilgilerini beceriye dönüştürmektedirler. Stajda öğrencilerin başarıları farklı açılardan değerlendirilmekte; yalnızca konu alanına yönelik ne kadar bilgi sahibi oldukları değil; bildiklerini davranışa nasıl dönüştürdükleri izlenmektedir. Bu sayede öğrenciler gerçek yaşamda işe başlamadan önce, okulda öğrendiklerini sahada deneyimleme olanağı yakalamakta; bir iş yerindeki işleyişin nasıl gerçekleştiğini görmektedirler. Ayrıca bu deneyimler bağlamında kurdukları insan ilişkileri, iletişim biçimleri, konu alanına yönelik bilgilerini nasıl davranışa dönüştürdükleri gibi etmenler hem onların hem de dersi veren öğretim elemanının öğrencinin yeterliliğine yönelik ipuçları sunmaktadır. Öğrencinin eksik olduğu noktalar belirlenmekte ve bu doğrultuda kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Tüm bu süreçleri başarı ile geçen öğrenciler, programın eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

3.1.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı için tanımlanan program çıktıları (program yeterlilikleri) aşağıda sıralandığı gibidir.

Yönetici asistanlığı ile ilgili çağdaş/dijital teknikleri ve çalışma araçlarını kullanma becerisi kazanır. (PY1)

Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. (PY2)

Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. (PY3)

Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olur. (PY4)

Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur. (PY5)

İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. (PY6)

Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları izleyebilme, çevre konularına duyarlı ve sosyal ilişkilerde tutarlı olur. (PY7)

Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur. (PY8)

Yöneticinin seyahat, randevu, iletişim, toplantı gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur. (PY9)

Teori ile pratik arasındaki bağ kurar. (PY10)

Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur. (PY11)

Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir.

(PY12)

İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur. (PY13)

Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda var olan problem sürecini çözümleme ve tasarlama becerisi kazanır. (PY14)

3.1.2. Bu program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, büro faaliyetleri ve yöneticilik becerilerini geliştirip, dijital çağa ve iletişim alanlarına adapte olabilecek meslek elemanları yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Program çıktılarına göre de yönetici asistanlığı ile ilgili çağdaş/dijital teknikleri ve çalışma araçlarını kullanma becerisi kazandırmak önemli bir noktadır. Ayrıca yine program çıktılarında yer alan “yöneticilik vasıflarını geliştirir (liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir” kazanımı da bu eğitim amacı ile birebir örtüşmektedir. Bu becerileri etkin bir şekilde kazandırabilmek amacıyla konjontürel gelişmeler takip edilmekte ve bu becerileri çağımızın koşullarına uygun bir şekilde öğrencilerin kazanabilmesi adına eğitim-öğretim müfredatında güncellemelere de gidilmektedir.

Programda çıktılarında yer alan iletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilme kazanımı, eğitim amaçlarında yer alan iletişim becerisi yüksek, modern protokol bilgilerine sahip eleman yetiştirilmesi amacıyla örtüşmektedir. Bu programdan mezun olan öğrencilerin yöneticilik becerileri geliştirilmiş nitelikli büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Bu amaca yönelik olarak program çıktılarında yöneticinin seyahat, randevu, iletişim, toplantı gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olma kazanımı mevcuttur.

Program eğitim amaçlarında da görüldüğü üzere, hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılamak oldukça önemlidir. Bu amaca yönelik olarak program çıktılarında, öğrencilerin meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisini elde etmesi yer almaktadır. Yine bu amaca yönelik olan program çıktıları, “ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları izleyebilme, çevre konularına duyarlı ve sosyal ilişkilerde tutarlı olma”, “mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olma”, “alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olma” vb. gibi program çıktılarının da mevcut olduğu görülmektedir. Dolayısıyla yukarıda listelenen program çıktıları program amacıyla uyumludur.

3.1.3. Genel olarak değerlendirildiğinde programın çıktıları, eğitimin amaçlarıyla doğrudan ilişkili ve uyumludur. Söz konusu program çıktıları; programın amacı, programın içeriği, uygulama alanları, işgücü piyasaları dolayısıyla iç ve dış paydaşların beklentileri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu kapsamda yapılan değerlendirmeler sonucunda, öğrencilerin istihdam durumları, mezun olduklarında iş bulma olanakları incelenerek, hangi bilgi ve becerileri kazanmaları gerektiğine göre program çıktıları belirlenmiştir.

3.1.4. Program çıktıları özellikle son 5 yıldaki konjontürel gelişmelere uyumlu bir biçimde değerlendirilemekte ve sürekli iyileştirme aşamasında buna yönelik güncellemelere gidilmektedir. Program, dünyada ve Türkiye’de meydana gelen değişiklikler doğrultusunda ve yine iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir. Bu kapsamda, büro yönetiminde çalışan kalifiye elemanların programda neye yer verilmesi gerektiğine yönelik görüşleri oldukça önemlidir. Bunun yanında alanda yapılan güncel çalışmalar incelenerek, programda öğrenim gören öğrencilerin de görüşleri dikkate alınarak çıktılar güncellenebilmektedir.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının 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 kanıtlarınızı sununuz.)

3.2.1. Eğitim-öğretim süreçlerinde program çıktılarına dair ölçümler; sınavlar, staj uygulaması, ödevler, sunumlar, projeler, etkinlikler, uygulamalı derslerdeki faaliyetler, gözlem ve öğrencilerle yapılan mülakatlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin konuya yönelik bildikleri, bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Yazılı sınav ve ödev yöntemlerinde teorik bilgi düzeyinde ölçüm gerçekleştirilirken, sunum, mülakat, gözlem gibi yöntemlerde ve uygulamalı derslerde öğrencilerin teoriyi pratiğe dökme becerileri de ölçülmektedir.

3.2.2. Bu sürecin işleyişine ilişkin kanıtlar programa kayıtlı ve mezun öğrencilerin yukarıda belirtilen ölçme yöntemlerinden aldıkları sonuçlardır. Doğrudan ölçüm yöntemi olarak; uygulama derslerinde, staj, mülakat, sunum gibi faaliyetlerde öğrencinin uygulamayı gerçekleştirme derecesinin öğretim elemanları tarafından gözlemlenmesidir. Ayrıca öğrencinin iletişim becerilerinin ve entelektüel gelişiminin ölçülmesi öğrencinin kendisini ifade etmesi ve diğer kişilerle kurduğu iletişim biçimlerinin sınıf ortamında veya etkinlik süreçlerinde değerlendirilmesiyle gerçekleşmektedir. Bu alandaki zayıflıkların öğrenciye bildirilerek düzeltilmesi program amaçlarına ulaşmayı kolaylaştırmaktadır. Burada en önemli somut doğrudan ölçüm aracı staj mülakatıdır ve staj defterlerine öğrenci tarafından işlenen uygulamalardır. Programımızda ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak staj uygulaması mutlak şarttır. Böylelikle staj yerlerinden gelen değerlendirmelere göre de program çıktılarının hangi düzeyde sağlandığını ölçmek mümkün olmaktadır. Bunun haricinde; büro faaliyetlerine ilişkin, klavye kullanım becerileri, dosyalama arşivleme uygulamaları, yazışma tekniklerini doğru kullanabilmeleri sınıf ve staj ortamındaki uygulamalarla somut bir biçimde değerlendirilmektedir. Programın temel alanı sosyal bilimler alanı olması nedeniyle, hem iletişim becerisi hem de bilgiyi uygulamaya dökme becerisinin ölçümü, gerek sözlü iletişim ve gözlem vasıtaları aracılığıyla gerekse yazılı uygulamalarla öğretim elemanları tarafından sürdürülmektedir.

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

3.3.1. Program, büro ve yönetim faaliyetlerini gerçekleştirebilecek beceriye sahip ara elemanlar yetiştirmeyi hedeflediği için programdan mezun aşamasına gelmiş her bir öğrenci; yönetim felsefesine, işletme içi yönetsel süreçlere, iletişim becerilerine, büro faaliyetlerini gerçekleştirebileceği teknik araçları kullanma yetkinliğine sahiptir. Her bir öğrenci, büro faaliyetleri içerisindeki bilgisayarlı büro programlarını kullanabilme ve hızlı klavye alışkanlığı, yazışma tekniklerini doğru uygulayabilme ve dosyalama arşivleme becerilerini geliştirmiş düzeyde mezun olmaktadır. Bu düzeyler mezun her bir öğrencinin meslek hayatında büro faaliyetlerini yürütebilmesi için gereklidir ve öğrenciler bu mesleki becerilere 4 yarıyıllık eğitim sürecinde kolaylıkla sahip olabilmektedir. Programa kayıtlı olan öğrenciler, 4 yarıyıllık süreçte, program eğitim amaçlarına uygun olarak hazırlanmış ve düzenlenmiş, farklı kredilerdeki dersleri alırlar. Ara sınav ve dönem sonu sınavı notlarının ortalaması alınarak öğrenci ders başarı notu hesaplanır ve harf notu ile belirtilir. Ölçme ve değerlendirme noktasındaki en önemli somut kanıtlar öğrencilerin staj uygulamaları ve akademik eğitim aşamalarındaki birebir uygulamalardır. Bunların haricinde öğrencinin entelektüel gelişimi açısından verilen teorik bilgiler, her bir öğrenciye düşünsel düzeyde geliştirilmeye açık temel bir entelektüel seviye sağlamaktadır. Bu kısımlar da verilen temel bilgiler mezuniyet sonrasında öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda derinleştirilebilir bir vizyon sunmaktadır. Örneğin; öğrenci büro faaliyetlerinin yanı sıra hukuk, ekonomi, finans, ticari matematik vb. alanlarda temel seviyede bilgiye sahip olarak mezun olmaktadır. Bunların yanı sıra sürekli iyileştirme aşamalarında son 5 yılda dijitalleşme ve iletişim becerilerine ağırlık verilmiş olup,

programdan mezun olan öğrenciler dijital uygulamalara, inovasyona ve iletişim konusunda güncel bilgilere sahip olmaktadır. Edindiği bu bilgilerle iş hayatına bir ön hazırlık yapmış olmaktadır.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

4.1 Programda, eğitim amaçlarına ve öğrenim çıktılarına uygun bir biçimde müfredat güncellemesine gidilmiştir. Son 5 yıllık süreç göz önüne alındığında, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında müfredat değişikliğine gidilmiş ve öğrenciler için eğitim hayatı içerisinde ve sonrasında faydalı olabilecek dersler eklenmiştir. Bu derslerden birisi Girişimcilik, birisi Medya Okur Yazarlığı, bir diğeri ise Finansal Yönetim'dir. Medyanın, iletişimin ve finansın giderek daha önemli bir hale geldiğini düşündüğümüzde, bu konular hakkında bilgi sahibi olunmasının öğrenciler için faydalı olacağı ve böylelikle program yeterliliklerine de katkı sunulacağı düşünülmüştür. Girişimcilik dersi üzerinden de bir protokol yapılması amaçlanmıştır. Kosgeb Denizli İl Müdürlüğü ile yapılan protokole göre, müfredatımıza aldığımız Girişimcilik dersinden başarı ile geçen her bir öğrenci, Girişimcilik Destek Programı Kapsamında Düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi (UGE)'ni de tamamlamış olmakta idi. Böylece, iş hayatına atıldığında kendi işini kurmak isteyen bir öğrencimizin, Kosgeb'ten belli miktarlarda teşvik ve desteklemelerden faydalanmaya hak kazanması amaçlanmıştır.

Ayrıca, uzaktan eğitime geçmesi ile birlikte hem derslerde hem de staj işleyişinin daha sağlıklı işlemesi adına dijital çağa uygun iletişim yöntemlerine başvurulmuştur. Özellikle uzaktan eğitim süreçlerinde, program çıktıları ve eğitim amaçları hedeflerini gerçekleştirebilmek adına dijital iletişim araçları öncelikli olarak kullanılmıştır. Bu kapsamda, öğrencilerin derse ve sınavlara hazırlıkta faydalanabileceği küçük videolar oluşturulup, ders öncesinde uzaktan eğitim platformu üzerinden öğrencilerle paylaşılmıştır.

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

4.2. Son 5 yıldaki iyileştirme süreçlerinde öğrencilerin dijitalleşme çağına uyumlu bir eğitim alarak, iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularına ağırlık verilmiştir. Programın, Ölçüt 2 (Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3'e (Programı Çıktıları) yönelik en önemli iyileştirme adımı, yukarıda da belirtildiği üzere müfredat değişiklikleridir. Eğitim amaçlarına daha etkin ulaşabilmeye yönelik derslerle, eğitim çıktılarının kalitesini artırmak amaçlanmıştır. Programın yürürlükteki mevcut genel durumu, gerek öğrencilerden ve mezunlardan alınan geri dönüşlerle, gerekse akademik personelin görüşleriyle ölçme ve değerlendirme sistemlerinden de yararlanılarak gerekli görülen noktalarda iyileştirmeler yapılmaktadır. Büro faaliyetlerinin dijital iletişim araçlarıyla yürütüldüğü bir dönemde iyileştirme ve yenilikler bu alanda ağırlık kazanmaktadır. Bu nedenle, hızlı değişen ve giderek dijitalleşmenin önem kazandığı bu çağa uygun olarak müfredat değişikliğine tekrar gidilmesi düşünülmektedir.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir.

5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl

hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de veriniz.)

5.1.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı önlisans programı eğitim planı Tablo 5.1’de verilmiştir. Tabloda yer alan dersler, program temel bilim alanı, genel eğitim ve diğerleri olarak kategorilere ayrılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin içerisinde mesleki konular ile önemli düzeyde ilişkisi olan dersler ayrıca belirtilmiştir.

5.1.2. Programımızda her ders öğrencilerimizi mesleki kariyerlerine hazırlamak için oluşturulmuştur. Hazırlanan eğitim planı, mesleğin gereksinimlerine ve program eğitim amaçlarına göre gerektiği zamanlarda güncellenmektedir. Eğitim planında yer alan derslerin çoğunluğu sınıfta işlenmekte, bilgisayar kullanımını gerektiren dersler ise bilgisayar laboratuvarında işlenmektedir (Bkz: Tablo 5.2). Pandemi nedeniyle 2020-2021 eğitim öğretim yılındaki tüm dersler uzaktan eğitim yoluyla anlatılmıştır. Bu süreç içerisinde öğrencilerin sistem dışı kalması ya da derse katılamamış olması vb. gibi durumlarda göz önünde bulundurularak, haftalık ders konularını içeren ders notu, video ya da ses kayıtları oluşturularak uzaktan eğitim platformu üzerinden öğrencilerle paylaşılmıştır. Böylelikle öğrencilerin dersi takip edememe gibi sorunlarının da önüne geçilmiştir.

Programda verilen dersler, program eğitim amaçlarına erişimi de desteklemektedir. Tablo 5.3’te, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program yeterliliklerine katkılarını gösteren bir tablo düzenlenmiştir. Program yeterliliklerini, öğrencilere edindirmek amacıyla programda verilen derslerde anlatım, soru-cevap, örneklendirme, grup olarak proje veya ödev hazırlama ve sunma, tartışma, münazara ve beyin fırtınası gibi yöntemler kullanılmaktadır. Programda Dosyalama ve Arşivleme, Büro Yönetimi, Bilgisayar, Büro Programları, Bilgi Yönetimi, İletişim, Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları, Yönetici Asistanlığı, Meslek Etiği, Bilgi ve İletişim Teknolojisi, Mesleki Yazışmalar gibi dersler öğrencilerimizi doğrudan mesleki bilgiyle donanımlı hale getirmektedir.

5.1.3. Eğitim planında yer alan tüm derslerin program yeterlilikleri ile olan ilişkisi, ders bilgileri ve haftalık ders izlenceleri Ek I.1’de verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 5.2.pdf](#)

[Tablo 5.3.pdf](#)

[Tablo 5.1.pdf](#)

[Ek I.1 Ders İzlenceleri.pdf](#)

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

5.2.1. Dersler sınıf ortamında ve uzaktan eğitim ortamında power point gibi araçlarla anlatılmaktadır. Eğitim planı kapsamında yürütülen dersler genellikle teorik olarak işlenmektedir. Uygulamalar verilen ödevlerle yapılmakta ya da derste çeşitli tartışmalar yapılmaktadır. Örneklerle ve soru cevaplarla pekiştirilmekte, öğrencilere tartışma ortamı sunulmaktadır. Öğrencilere sunum yapma, soru sorma, merak ettiği konuyu araştırma ve bu konuyu sınıf ortamında anlatma imkanı sunulmaktadır. Ders içeriklerini hem sesli hem görüntülü olarak öğrencilere sunulması açısından videolar izletilmektedir. Öğrencinin de aktif katılım sağlayacağı çeşitli drama yöntemleri ile dersler daha aktif hale getirilmektedir. Eğitim planı öğrenciyi mesleğe hazırlamaya yeterli seviyededir. Eğitim planı ders alınma sıralamasında ilk yıl öğrenciler temel seviye olarak ekonomi, hukuk, genel iş hayatı, işletme faaliyetleri,

iletişime giriş, halkla ilişkiler, muhasebe, bilgisayar kullanımı ve iletişim teknolojileri gibi genel alanlara hazırlayan derslerin yanında; klavye teknikleri, dosyalama ve arşivleme, protokol ve sosyal davranış kuralları, meslek etiği gibi mesleki hayatına yönelik dersler olarak mezun olmaları sağlanmaktadır. İkinci yıl ise mesleki hayata yönelik dersler ağırlıklı olup, yönetici asistanlığı, büro yönetimi, mesleki yabancı dil, etkili ve güzel konuşma, mesleki yazışmalar, toplantı yönetimi, işletme yönetimi, örgütsel davranış, gibi alanlara hazırlanmaktadır.

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

5.3.1. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması aşamasında ders katalogları hazırlandıktan sonra sisteme girilmektedir. Kataloglarda yer alan derslere göre öğrenciler ders kayıtlarını yapmakta, kayıtlar ilgili danışmanlarca kontrol edilmektedir. Derslerde güncel bilginin paylaşılmasının önemi vurgulanmakta ve öğrenciye bilgiye nasıl ulaşabileceğiyle ilgili rehberlik yapılmaktadır. Programımız, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü bünyesinde yer alan bir programdır. Bu bölümün bir bölüm başkan vekili vardır. Bölümde öğretim üyesi yoktur. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı kadrosunda 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlileri ve bölüm başkanı eğitim öğretim faaliyetlerinin gelişimi noktasında gerekli görülen yerlerde aktif olarak değişiklikler yapmaktadır. Programın genel işleyişi, yüksekokul müdürünün ve müdür yardımcılarının bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

Ayrıca, kurum ve bölüm bazında kalite kurulları oluşturulmuştur. Bu kurullara bölüm hocaları, programımızın çalışma alanını kapsayan sektör temsilcileri, programdan mezun olarak iş hayatına atılmış 2 öğrencimiz ve halen programda öğrenim gören 2 öğrencimiz alınmıştır. Bu kurulda yer alan kişilerin görüşlerinin alınması planlanmaktadır. Sektörün deneyimleri, görüş ve fikirleri ile program daha aktif bir hale gelecek ve sektörün ihtiyaçlarına cevap veren mezunlar oluşacaktır. Mezun öğrencilerle de iletişime geçerek eğitim öğretim müfredatının, ders konularının güncelliği yapılmaktadır.

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve “genel eğitim” bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1’de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.4.1. Program eğitim planında yer alan dersler ağırlıklı olarak teoriktir. Mesleki konuları içeren dersler bulunmaktadır. Tablo 5.1’de verilen bilgilere bakıldığında, eğitim planında verilen dersler kapsamında 22 dersin program temel bilim alanı ve mesleki alan olduğu, 20 dersin ise genel eğitim alanındaki derslerden oluştuğu görülmektedir. Böylece, öğrencilerin hem programın temel bilim alanına ilişkin mesleki konular hakkında hem de genel eğitim alanında bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır. Bu dersler genel olarak teorik işlenmekte, ödevler ya da çeşitli uygulamalar ile öğrencinin pratikle buluşması sağlanmaktadır. Genel eğitim ile ilgili dersler ve diğer genel kültüre yönelik bilgiler de vermektedir. İktisadi ve idari bilimlere, yönetim bilimlerine dair dersler ile öğrencilere temel bilgiler aktarılmaktadır. Mesleki gelişimlerine dair verilen derslerde çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Yapılan uygulamalar ve verilen ödevler, öğrencilerin mesleki hayata hazırlanmalarını sağlamaktadır. Mesleki eğitim, Yönetici Asistanlığı, Dosyalama ve Arşivleme, Büro Yönetimi, Bilgi Yönetimi, İletişim, Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları, Meslek Etiği, Bilgi ve İletişim Teknolojisi, Mesleki Yazışmalar, Mesleki Yabancı Dil, Klavye Teknikleri gibi derslerle verilmektedir. Ayrıca, kariyer günlerinde sektörden uzmanlar öğrencilere seminer vermektedir. Sektörü anlatan videolar izletilmektedir. Öğrencilere çeşitli konular uygulamalı olarak anlatılmaktadır. Bu uygulama için drama kullanılmakta ve bazı iş hayatından sahneler canlandırılmaktadır. Sınıf sayılarına göre bireysel ya da grup ödevleri verilmektedir. Öğrenciler bazı derslerde sunum yapmaktadır.

5.4.2. Öğrenciler program eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini verilen dersler ile sağlamaktadır. Tablo 5.3'te görüleceği üzere, her bir program yeterliliğini sağlayan seçmeli derslerde dahil olmak üzere birçok ders mevcuttur. Bu nedenle, öğrencilerimiz mezun oluncaya kadar almış oldukları zorunlu ve seçmeli dersler ile program yeterliliklerini sağlamaları mümkün olmaktadır.

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.5.1. Öğrencilerimiz, İletişim, Etkili ve Güzel Konuşma gibi derslerle düzgün konuşma beceresi, kendini ifade etme beceresi, ikna beceresi, konuştuğunu ve konuşulanı anlama beceresi, sunum yapma beceresi gibi becerileri kazanmaktalar. İktisadi ve idari bilimler dersleri ile ekonomiyle, işletmeyle, yönetimle ilgili temel bilgilerle, yönetim tarzlarıyla, düşünce akımlarıyla, yönetim sistemleriyle tanışmakta, böylelikle teori ile pratik arasında bağ kurmaktadır. Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Yöneticilik vasıflarını geliştirir (Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.), tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları izleyebilme, çevre konularına duyarlı ve sosyal ilişkilerde tutarlı olur. Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur. Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olur. Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir. Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda var olan problem sürecini çözümü ve tasarlama becerisi kazanır. İnsiyatif kullanabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur. Bu amaçla, Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Mesleki Yazışmalar, Bilgi ve İletişim Teknolojileri gibi derslerde araştırma yapmayı, sunum hazırlamayı ve resmi yazışma kurallarını öğrenmektedir. Öğrendikleri bilgileri, hazırladıkları sunumları sınıfta paylaşımları sağlanmaktadır. İletişimle ilgili derslerde örnek olaylar canlandırılmaktadır. Bu canlandırmalarda öğrenciler iletişimle ilgili teorik bilgiyi hayatta uygulama fırsatı bulmaktadır. Dosyalama ve Arşivleme dersinde öğrencileri bilgiler ile belge düzenlemeleri ve saklamaları, dosyalama yapmaları sağlanmaktadır. Yönetici asistanlığı ile ilgili çağdaş/dijital teknikleri ve çalışma araçlarını kullanma becerisini, Yönetici Asistanlığı ve bilgisayarla ilgili derslerde öğrenmektedir. Yine yöneticinin seyahat, randevu, iletişim, toplantı gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine Yönetici Asistanlığı ve Toplantı Yönetimi gibi derslerle sahip olur. Mesleki Yabancı Dil dersi ile alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.

Öğrenciler derslerde edindikleri bu bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini müfredat içerisinde de yer alan staj uygulaması ile yapmaktadır. Öğrenciler kendi alanlarına ilişkin kurum ve işletmelerde staj yaparak, derslerde öğrencilerini uygulamaya geçirme fırsatı yakalamaktadırlar. Öğrencilerin mezuniyet şartlarından birisinin «staj uygulamasını başarı ile tamamlamak» olması nedeniyle tüm öğrencilerin iş hayatına başlamadan önce ana tasarım deneyimini kazanarak mezun olması sağlanmaktadır.

5.5.2. Öğrenciler ana tasarım deneyimini, programın eğitim öğretim faaliyeti dönemi dışında olan yaz döneminde kazanmaktadır. Bu nedenle staj yapmasına engel bir durumu olmayan, staj yapmak isteyen ve gerekli evraklarını hazırlayan tüm öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmaktadır. Öğrencilerin staj yerlerinin, eğitim gördükleri alana ve ilgili prosedüre uygunluğu danışmanlar tarafından kontrol edilmekte, uygun olan öğrencilerin stajları onaylanmaktadır. Öğrencilerin staj süreci içerisindeki başarısı hem staj yaptıkları kurum hem de danışmanlar tarafından belirlenmektedir. Staj uygulamasından başarısız olan öğrenciler, staj uygulamalarını aynı prosedürle tekrarlayarak, her öğrencinin ana tasarım deneyimini en yüksek performansla kazanması sağlanmaya çalışılmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ (6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. 6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.)

6.1.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı'nda görevli olan öğretim elemanları tam zamanlı olarak çalışmakta olup, kadroları bu programda yer alan öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler ve ders yükleri Tablo 6.1 ve 6.2'de görülebilir.

6.1.2. Program kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 3'tür. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. 1. ve 2. sınıf olmak üzere iki sınıfa ilişkin ön lisans eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Söz konusu önlisans eğitim öğretim faaliyetlerini yürütme açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının sayısı yeterlidir.

6.1.3. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı kadrosunda yer alan öğretim elemanları işletme, kamu yönetimi ve matematik alanında mezuniyet derecelerine sahiptirler. Bu öğretim elemanları büro yönetimi ve yönetici asistanlığı alanında genel anlamda müfredattaki pek çok dersi vermeye yetkindir. Ancak eğitim amaçlarına ulaşmak amacıyla yeterli olunmayan alanlarda programın yer aldığı bölüm içerisinde destek sağlanmaktadır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında yer alan bir alt programdır. Bu nedenle, yine Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümünde bir başka alt program olan Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'nda kadroları yer alan diğer öğretim elemanları da bu programa katkı sağlamaktadır. Bu nedenle, programın, eğitim ve öğretim kapsamında ders veren öğretim elemanı açısından gerekli çeşitliliğe sahip olduğu söylenebilir.

Kanıtlar

[Tablo 6.2.pdf](#)

[Tablo 6.1.pdf](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.)

6.2.1. Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında istihdam eden öğretim görevlilerinin 2'si doktora eğitimini tamamlamış olup, bir diğer öğretim görevlisi doktora eğitimine devam etmektedir. Program kadrosundaki öğretim elemanları ortalama olarak 10 yıllık bir mesleki deneyime sahiptirler. Öte yandan yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini artırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler. Öğretim görevlilerinin niteliklerine bakıldığında, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşıladığı görülmektedir.

6.2.2. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek I.2'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Ek I.2 Özgeçmişler.pdf](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer

teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

7.1.1 Yüksekokulumuzdaki tüm sınıflarda öğretim elemanlarının ders materyallerini görsel ve işitsel olarak öğrencilerle paylaşabileceği projeksiyon cihazları mevcuttur. Tüm sınıflarda eduroam internet hizmeti gerekli altyapı düzenlemeleriyle iyileştirilmiş olup öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.

Çeşitli araştırmaların gerçekleştirilebileceği, ders kapsamında ödevlerin hazırlanabileceği otuz kişilik bilgisayar laboratuvarı öğrenciler için mevcuttur. Kütüphane hizmetiyle online kaynakların da erişime açık olduğu çeşitli öğrenme etkinlikleri yerine getirilebilmektedir. Aynı zamanda, öğretim elemanları ve yüksekokulumuz öğrencilerinin kişisel bilgisayarları için 7/24 kesintisiz wi-fi bağlantısı sağlanabilmektedir.

7.1.2. Eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatı ve bu teçhizatın önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığı Ek I.3'te ayrıca verilmiştir.

Kanıtlar

[Ek I.2 Teçhizat.pdf](#)

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

7.2.1 Yüksekokul öğrencilerimiz, ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup ses sistemi, wi-fi imkanı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

7.2.2 Okulumuzda, öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis imkanları mevcuttur. Her öğretim elemanına şahsi oda tahsis edilmiş olup, masaüstü bilgisayarları da mevcuttur. Gerekli olan ofis malzemeleriyle donatılmış olan odalarda ihtiyaç halinde her an gerekli araç-gereç temin edilebilmektedir. Öğretim elemanlarının sınav evrakları, ders kitapları vs eğitim materyallerini muhafaza edebilecek her türlü imkan mevcuttur. İdari personellerde de aynı şartlar söz konusudur. Her idari personele tahsis edilmiş masa, bilgisayar ve gerekli olan tüm araç gereçler mevcuttur.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

7.3.1. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları dahilinde, yüksekokulumuz öğretim elemanlarına tahsis edilmiş bilgisayarlarda gerekli olan ofis paket programları ve internete erişim için gerekli olan teknik altyapı kesintisiz bir biçimde sağlanmaktadır. Bununla birlikte, öğretim elemanları ihtiyaç duyduklarında her sınıfta bulunan projeksiyon cihazlarını kullanabilmektedir. Ayrıca sunumların yapılabilmesi için bu projeksiyonlara entegre ekstra notebooklar mevcuttur. Yüksekokul öğrencilerimizin de bilgisayar laboratuvarında hem ders kapsamında hem de kendi araştırmaları doğrultusunda kullandıkları bilgisayarlarda ofis paket programları ve internete erişim için gerekli altyapı mevcuttur. Bunun yanında, yüksekokul öğrencilerimizin kayıt yenileme/ders seçme gibi işlemleri de rahatlıkla bilgisayar laboratuvarlarında gerçekleştirebilecek şekilde donatılmıştır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

7.4.1 Yüksekokul öğrencilerimize hizmet veren kütüphanede toplam 8424 kitap ve 4'er kişilik 8 masa bulunmaktadır. Çeşitli kategorilerde tasniflenmiş olan kütüphane, öğrencilerin öğrenim gördüğü dersler ile ilgili kaynakları da içinde barındırmaktadır. Kütüphane salonunda öğrencilerin araştırma yapabilmeleri için üç adet bilgisayar ve gerekli dokümanların çıktılarını alabilmeleri için teçhizatlar mevcuttur. Aynı zamanda, öğrencilerimizin kütüphane hizmetinden hızlı bir şekilde yararlanabilmesi adına kütüphane personeli yüksekokulumuz tarafından tahsis edilmiştir.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

7.5.1. Yüksekokulumuzda güvenlik hizmetleri 7/24 güvenlik görevlileri ve güvenlik kameralarıyla aktif olarak sürdürülmektedir. Programın kullandığı bilgisayar laboratuvarındaki makinelerin ve elektriklerinin bakımı ve kontrolü herhangi bir olumsuzluğa mahal vermemek için yüksekokulumuz teknik personeli tarafından düzenli olarak sağlanmaktadır. Aynı zamanda, herhangi bir doğal afet durumunda acil eylem planı dahilinde yüksekokulumuz personeli görevlendirilmiş olup, personellerin alması gerektiği önlem ve görevler için gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

7.5.2. Yüksekokulumuzda engelli bireyler için de özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Bireylerin özel ihtiyaçlarını gidermesi için lavabolar özel olarak dizayn edilmiştir.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

8.1.1 Programımız kapsamında öğrencilerin kaliteli eğitim alabilmeleri, güncel gelişmeleri takip edebilmeleri ve gelişimlerinin sağlanması için öğretim elemanlarının istek ve talepleri gerek yüksekokulumuz müdür ve müdür yardımcıları ve gerekse idari personeller tarafından yerine getirilmektedir. Yüksekokulumuzda hemen hemen her yıl düzenlenen kariyer günleri etkinlikleri doğrultusunda, programın öğretim elemanları tarafından gelen öneriler doğrultusunda öğrencilere iş hayatında katkı sağlayabilecek, rol model alabilecek konukların davet edilmesi, yüksekokulumuza getirilmesi ve bu konukların ağırlanması hem akademik birim yöneticileri hem de idari birim yöneticilerinin liderliğinde eksiksiz bir biçimde yerine getirilmektedir.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu bütçe Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından karşılanmakta olup, bunun haricinde yüksekokulumuzda hiçbir maddi kaynak girişi bulunmamaktadır. Bu doğrultuda altyapı ve teçhizat eksikliği, bakım ve onarım giderleri imkanlar doğrultusunda yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. Eksik duyulan veya ihtiyaç duyulan alanlarda, yüksekokul bütçesinin yetersiz kaldığı durumlarda altyapı ve teçhizat desteğini rektörlükteki ilgili birimler tarafına iletilerek hızlı bir şekilde çözüm üretilmektedir.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.3.1 Programımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek, yüksekokulumuz bünyesinde istihdam edilen teknisyen aracılığıyla eksiksiz ve hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmaktadır. Öğrencilerimizin istek ve talepleri yüksekokulumuzdaki birimler tarafından yerine getirilmektedir. Programımızın istek ve ihtiyaçlarının yerine getirilmesi noktasında yeterli sayıda ve nitelikli personel mevcuttur.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

9.1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının eğitim-öğretim planı, öğrencilerimizin sektörde gerekli bilgi ve becerilerle donatılabileceği bir şekilde oluşturulmaktadır. Ölçme ve değerlendirme sınav ve ödevlerle yapılmaktadır. Bunun yanı sıra öğrencilerin talepleri, ihtiyaçları belirlenerek eksik oldukları konularda açıklarının giderilmesi için mesleki kariyer planlarına katkı sağlanmaya çalışılmaktadır. Eğitim planında ve derslerde yapılacak güncellemeler bölüm kurulunda görüşülerek yapılmaktadır. Sektördeki ve akademideki güncel yaklaşımlar, derslerde takip edilmektedir.

Derslerde ölçme ve değerlendirme sınav ağırlıklı olarak yapılmaktadır. Ödev toplama, test sorusu ya da klasik sınav şeklinde karma bir ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır. Bazı dersler ödev ve uygun olduğundan bu derslerde öğrencilerin uygulama da yapmasını sağlamak için ödev toplama yöntemi kullanılmaktadır. İletişim ağırlıklı derslerde ise öğrencilerin kendilerini ifade etme yeteneklerinin gelişmesi açısından çeşitli uygulamalar yapılmaktadır. Yine bilgisayar teknolojileri gibi uygulama içeren derslerde de bilgisayar üzerinden uygulamalar yapılmaktadır. Öğrencilerin staj dönemlerini en verimli şekilde geçirmeleri sağlanmakta, staj sonrası öğrencilerle mülakat yapılarak öğrencilerin staj değerlendirmesi yapılmaktadır. Öğrencilerin derslere devam etmesi teşvik edilerek gerekli önlemler alınmakta ve öğrencilerin derse aktif olarak katılmaları sağlanmaktadır. Dolayısıyla, derslerin yapısı ve işleyişine göre uygun ölçme-değerlendirme tekniği öğretim elemanınca belirlenip, klasik, çoktan seçmeli, karma veya sözlü mülakat yöntemleriyle bilgi ve kazanımlar programa özgü ölçütler etrafında değerlendirilmektedir.

SONUÇ SONUÇ

Sonuç olarak, hazırlanan öz değerlendirme raporu kapsamında, Acıpayam Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı'na ilişkin eğitim amaçları, program yeterlilikleri açıkça belirtilmiş ve söz konusu amaç ve yeterliliklere ulaşmak için hazırlanan tüm eğitim planı detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Eğitim amaçlarına ve program yeterliliklerine ulaşmak için eğitim planında gerekli görülen yerlerde yapılan değişikliklere yer verilmiştir. Program kadrosunda yer alan öğretim görevlilerinin sayıca ve nitelik açısından yeterliliği tartışılmış ve öğretim elemanlarının yeterli olduğu kanısına ulaşılmıştır. Bunlara ek olarak, yine eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında, program yeterliliklerini en yüksek seviyede kazandırmak amacıyla kullanılan eğitim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda, programdaki eğitim öğretim faaliyetlerinin işleyişini kesintiye uğratacak bir durumun olmadığı tespit edilmiş olup, programın yürürlükteki mevcut genel durumu ile ilgili gerekli görülmesi halinde iyileştirmelere gidileceği söylenebilir.



Öz Değerlendirme Raporu

*192.168.11.51
1523
21.11.2023*

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ PR.

Dr. Öğretim Üyesi Ayşe GENÇ (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Cevat Sercan ÖZER (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Figen KESKİN (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Merve GÜNDOĞAN OĞUZ (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Simge ŞİMŞEK (Uye)

9.08.2021-15.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Öğr. Gör. Dr. Ayşe GENÇ (Bölüm Başkan V.)

Adres: Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam/DENİZLİ/TÜRKİYE

Telefon: 0 (258) 518 22 00 – 406

Fax: 0 (258) 518 22 85

E-posta: agenc@pau.edu.tr

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

Programın adı "Çağrı Merkezi Hizmetleri"dir.

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Program türü normal öğretimdir.

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Programda %100 Türkçe eğitim verilmektedir.

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kuruluşu değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Çağrı Merkezi Hizmetleri önlisans Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında açılan dört yarıyıllık bir programdır. Program, 2013 yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü altında açılmıştır. Program, 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı güz yarıyılından itibaren aktif olarak eğitime başlamış ve halen devam etmektedir. Bu süreç içerisinde programda 2 kez müfredat değişikliğine gidilmiş ve müfredata çalışma hayatında faydalı olabilecek iletişim, medya yönetimi, iletişim araçları, girişimcilik vb. dersler eklenmiştir. Program, kurulduğu tarihten itibaren 5. dönem mezunlarını vermiştir.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

Programda, öz değerlendirme ikinci kez yapılmaktadır. Son öz değerlendirme döneminden bu yana programdaki en önemli gelişme, pandeminin de bir sonucu olarak uzaktan eğitim konusunda yapılan önemli gelişmelerdir. Bu süreçte müfredattaki dersler, öğretim elemanlarının yaptıkları çalışmalar, ders notu hazırlıkları ve araştırmalar ile uzaktan eğitime uygun hale getirilmiştir.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

192.168.11.51

1.1.1. Çağrı Merkezi Hizmetleri programına, YKS, YKS Ek Kontenjan ile ÖSYM TYT üniversiteye geçiş sınav süreci doğrultusunda öğrenci kabul edilmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

1.1.2. Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin programın kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, ÖSYS puanları ve başarı sıraları görülmektedir.

1.1.3. Program kontenjanı, 2016-2017 ve 2017-2018 akademik yıllarında hemen hemen aynı düzeyde devam etmiştir. Bu dönemlerde yaklaşık 61-62 olan kontenjan ile ortalama olarak %95 doluluk oranına ulaşılmıştır. Programa olan yoğun talep neticesinde 2018-2019 akademik yılında kontenjan 67'ye çıkarılmıştır. Ancak istenilen doluluk oranına ulaşamadığı için bir sonraki yıl tekrar 62'ye düşürülmüş ve doluluk oranı yaklaşık %82 civarında olmuştur. Son dönemde ise 57 kontenjan ile %100 doluluk oranına ulaşılmıştır. Mevcut duruma bakıldığında ve okul binasının fiziki şartları da göz önüne alındığında, mevcut kontenjanın uygun olduğu düşünülmektedir.

Programa kabul edilen öğrenciler, programın gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları öngörülen süre içerisinde kazanmaktadır. Verilen derslerde, çağrı merkezi alanına yönelik çağrı merkezi yönetimi, diksiyon, etkili ve güzel konuşma, telefonda etkili iletişim, temel bilgisayar teknolojileri gibi derslerle çalışma hayatına yönelik bilgi ve beceriler, yönetim ve organizasyon, işletme, halkla ilişkiler gibi derslerle örgüt kültürü ve kurumsal imaj hakkında bilgi ve beceriler kazandırılmaktadır. Ayrıca öğrencilere pazarlama, ekonomi ve hukuk alanlarında dersler de verilerek çağrı merkezi yönetimi alanında çalışma hayatlarında kullanabilecekleri temel pazarlama stratejileri ve temel düzeyde ekonomik ve hukuki terimlere hakim olmaları da sağlanmaktadır. Öğrencilerimiz bu bilgi ve becerilere sahip olabilecek kapasitededir. Ayrıca, en yüksek ÖSYS başarı sıralamalarına bakıldığında, başarı sıralamasının yıllar itibarıyla sürekli olarak yükseldiği dikkat çekmektedir (Bkz. Tablo 1.1). En düşük ÖSYS başarı sıralamalarında ise son 5 yılda büyük bir değişimin olmadığı gözlenmektedir.

1.1.4. Program kapsamında hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Tablo 1.1.pdf](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi

> Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

1.2.1. Program önlisans programı olması nedeniyle dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamalarına sahip değildir. Başvuru yapılması halinde yatay geçiş ile öğrenci alınabilmektedir. Ancak, son 5 yıldan bu yana yatay geçiş ile programa öğrenci alımı söz konusu olmamıştır. (Bkz: Tablo 1.2)

Kanıtlar

[Tablo 1.2.pdf](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

1.3.1. Kurumumuzda Uluslararası İlişkiler ve Farabi değişim programları koordinatörlükleri mevcut olup, şimdiye kadar herhangi bir öğrenci değişimi söz konusu olmamıştır. Bu nedenle, program tarafından öğrenci değişimi üzerine yapılmış bir anlaşma ya da kurulan bir ortaklık mevcut değildir.

1.3.2. Öğrencilere, her yıl yapılan oryantasyon eğitimlerinde okul ve program ile ilgili bilgi verildiği gibi, öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla değişim programları hakkında da bilgi verilmektedir.

1.3.3. Şimdiye kadar herhangi bir öğrenci değişimi söz konusu olmamıştır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

1.4.1. Programımızda öğrenim gören öğrencilerimiz, okul işleyişi, ders ve kariyer noktasında danışmanları tarafından yönlendirilmektedir. Danışman olarak atanan her bir öğretim görevlisi, öğrencilerin kataloglarına göre ders seçimlerinde, ders kayıt ve ekle-sil işlemlerinde rehberlik yapmakta, öğrenim hayatında karşılaştığı soruları cevaplandırmakta ve öğrencilere yol göstermektedir.

1.4.2. Program bünyesinde 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yüksekokul yönetim kurulu tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özverili bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır.

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki başarıları dersi veren öğretim görevlileri tarafından dönem sonu sınavı, ara sınav, proje, rapor, ödev, quiz(kısa sınav) gibi yöntemlerle belirlenmektedir. Dersi veren öğretim

görevlileri henüz dönemin başında iken, pusula sistemi üzerinden eğitim öğretim bilgi sistemine kılavuz girişi işlemleri esnasında ders başarısının değerlendirilmesinde kullanılacak değerlendirme yöntemlerini girer. Öğrencilere de derste kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve değerlendirme yönteminin ders başarı notuna katkı yüzdesini bildirir. Öğrencilerin her bir değerlendirme yöntemi sonucunda aldığı puanlar, daha önceden belirlenen katkı yüzdesine göre ağırlıklı ortalama yöntemi ile hesaplanarak ders başarı notu belirlenir.

1.5.2. Ders başarı değerlendirilmesinde kullanılan yöntemler ve katkı yüzdeleri dönem başında iken belirlenmekte ve tüm öğrenciler için aynı yöntem ve aynı katkı yüzdelerinin kullanılması nedeniyle herhangi bir adaletsizliğe ve tutarsızlığa neden olmadığı söylenebilir. Ayrıca dönem sonu sınavı ve ara sınavlar dışında ödev, proje, quiz gibi uygulamalarla da, iyi performans gösteren öğrencilerin göstermeyen öğrencilerden ayrılması ve her bir öğrencinin kendi performansına göre değerlendirilmesi mümkün olmaktadır. Uygulanan değerlendirme yöntemleri sonucunda elde edilen notların pusula sistemi üzerinden yayınlanması, sürecin şeffaf bir şekilde yürütüldüğünün göstergesidir.

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.6.1. Çağrı Merkezi Hizmetleri programı, kurulduğu tarihten bu yana 5. dönem mezunlarını vermiştir. Programa son 5 yılda kayıt yaptıran öğrenci sayıları ve programdan mezun olan öğrenci sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.3'te verilmiştir.

1.6.2. Öğrencilerin öğrenim süreleri sonunda mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Buna göre en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.30 (2018-2019 akademik yılı ve sonrası Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.25) akademik ortalamayı ve yaz staj uygulamalarını (30 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

1.6.3. Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirdir.

Kanıtlar

[Tablo 1.3.pdf](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyiniz.)

2.1.1. Çağrı Merkezi Hizmetleri programının amacı, istihdam sahası giderek artan 'çağrı merkezi'

sektöründe kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasıdır. Değişen günümüz koşullarında, müşteri odaklı hizmet politikalarının yaygınlaşması, Çağrı Merkezi Hizmetleri sektörünün ön plana çıkmasına yol açmaktadır. Değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, ikna kabiliyeti güçlü, iletişim becerisi yüksek, etkili konuşma becerisi olan ve diksiyonu düzgün nitelikli işgücü yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

İki yıllık eğitim sürecinde öğrencilerin; sosyal, pratik ve çözüm üretici yönlerinin ortaya çıkarılması, müşteri odaklı bakış açısı kazanmaları, ikna yeteneklerinin geliştirilmesi planlanırken, aynı zamanda insan haklarına, demokrasiye ve etiğe önem veren bireyler olarak mezun olmaları amaçlanmaktadır. Öğrenciler, çağrı merkezi alanına yönelik çağrı merkezi yönetimi, diksiyon, etkili ve güzel konuşma, telefonda etkili iletişim, temel bilgisayar teknolojileri gibi derslerle çalışma hayatına yönelik bilgi ve beceriler, yönetim ve organizasyon, işletme, halkla ilişkiler gibi derslerle örgüt kültürü ve kurumsal imaj hakkında bilgi ve beceriler kazanmış olmaktadır. Ayrıca öğrencilere pazarlama, ekonomi ve hukuk alanlarında dersler de verilerek çağrı merkezi yönetimi alanında çalışma hayatlarında kullanabilecekleri temel pazarlama stratejileri ve temel düzeyde ekonomik ve hukuki terimlere hakim olmaları da sağlanmaktadır. Böylelikle, program eğitim amacı olan çağrı merkezi sektöründe kalifiye eleman ihtiyacının karşılanması ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, ikna kabiliyeti güçlü, iletişim becerisi yüksek, etkili konuşma becerisi olan ve diksiyonu düzgün nitelikli işgücü yetiştirilmesi amacına ulaşılması sağlanmaktadır.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu öz görevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) **B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ** (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) **C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI** (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) **D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ** (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

2.2.a.1. Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır.

Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı, toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Bunun yanında kendini sürekli geliştiren, bilgisayar büro program ve donanımlarını iyi derecede kullanabilen, etkili iletişim kurma becerisine sahip, sorun çözebilen çağrı merkezi elemanları yetiştirerek, sektörün bu alandaki nitelikli personel ihtiyaçlarına cevap vermeyi misyon edinmiştir.

2.2.a.2. Kurum öz görevleri ile Çağrı Merkezi Hizmetleri Programının öz görevleri, Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun internet sitesinde ayrıntılı bir biçimde belirtilmiştir.

2.2.a.3. Günümüzde hizmet kalitesinin öneminin ve çağrı merkezi hizmetleri alanında yetişmiş insan gücüne olan ihtiyacın artışına paralel olarak, gerek program amaçları gerekse kurum öz görevleri bu

ihtiyacı karşılamaktadır. Program eğitim amaçları ile kurum ve bölümün özgörevleri birbiriyle örtüşmektedir. Kurumun özgörevlerinden birisi kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmektir. Çağrı Merkezi Hizmetleri programı da toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi amaçlamıştır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunarak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamayı da misyon edinmiştir. Program eğitim amaçları da kurumun misyonunun uzantısı olarak belirlenmiş ve bu doğrultuda değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, ikna kabiliyeti güçlü, iletişim ve etkili konuşma becerisi olan, diksiyonu düzgün nitelikli işgücü yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

2.2.b.1. Programın iç paydaşları öğrenciler ve akademik personel; dış paydaşları ise mezun öğrenciler, özel sektör kurum ve kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, meslek birlikleri, işverenlerdir.

2.2.b.2. Program eğitim amaçları da bu eksenlerdeki beklentilere göre belirlenmiştir. Program eğitim amaçları; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanımına sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır. Çağrı merkezi hizmetleri programından mezun olan kişilerin en büyük istihdam alanları, ağırlıklı olarak sektörel hacmi giderek artan tüm kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarındaki çağrı merkezleri başta olmak üzere diğer tüm müşteri temas noktalarıdır. Ayrıca özel sektörün danışma, bilgilendirme, müşteri hizmetleri gibi departmanlarında da görev alabilecek bu nitelikli personeller bünyesinde Müşteri Hizmetleri ve Müşteri İlişkileri Yönetimi departmanları bulunan ve bu faaliyetleri yürüten tüm özel sektör firmalarında istihdam edilebileceklerdir. Aynı zamanda program eğitim amaçları, istihdam sahası giderek artan çağrı merkezi sektöründeki kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasına yönelik hazırlanmıştır.

2.2.c.1. Program eğitim amaçları, kurumun internet sitesinde ve Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde ve Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun internet sitesinde yayımlanmıştır.

2.2.d.1. Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi, toplantılar, yüz yüze görüşmeler yoluyla gerçekleşmektedir.

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

2.3.1. Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulamasıyla, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri ise değerlendirme düzeyidir.

2.3.2. Programın genel amacı çağrı merkezi sektörüne nitelikli eleman kazandırmak olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda programdaki farklı bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik olan dersleri alan öğrenciler, mezun olduklarında yeterliliklerini en iyi ortaya koyabilecek biçimde yetiştirilmektedir. Programdaki öğrenciler, İşletme, Ekonomi, Ticari Matematik, Pazarlama Yönetimi gibi dersleri alarak, konu alanına yönelik bilgi düzeylerini yüksek seviyede geliştirmektedirler. Bunun yanında öğrencilerin

öğrendikleri bilgileri beceri haline dönüştürmek ve sosyal ilişkilerinde kullanabilmek amacıyla aldıkları dersler, onların iş yaşamında etkili eleman olarak yer bulmalarına olanak sağlamaktadır. Bu kapsamda psikolojiye giriş, diksiyon, konuşma sanatı gibi dersler ile öğrenciler, kendilerini nasıl daha iyi ifade edebilecekleri ve nasıl etkili iletişim kurabilecekleri konusunda uzmanlaşmaktadırlar. Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sonucunda, program amaçlarına ulaşan öğrenciler, söz konusu amaçlara ulaşmak için verilen derslerden başarı ile geçen öğrencilerdir.

Bunun yanında öğrenciler, öğrenim sürecinde aldıkları derslerin sahada nasıl uygulandığını deneyimlemek adına staj yapmakta ve bilgilerini beceriye dönüştürmektedirler. Stajda öğrencilerin başarıları farklı açılardan değerlendirilmekte; yalnızca konu alanına yönelik ne kadar bilgi sahibi oldukları değil; bildiklerini davranışa nasıl dönüştürdükleri izlenmektedir. Bu sayede öğrenciler gerçek yaşamda işe başlamadan önce, okulda öğrendiklerini sahada deneyimleme olanağı yakalamakta; bir iş yerindeki işleyişin nasıl gerçekleştiğini görmektedirler. Ayrıca bu deneyimler bağlamında kurdukları insan ilişkileri, iletişim biçimleri, konu alanına yönelik bilgileri nasıl davranışa dönüştürdükleri gibi etmenler hem onların hem de dersi veren öğretim elemanın öğrencinin yeterliliğine yönelik ipuçları sunmaktadır. Öğrencinin eksik olduğu noktalar belirlenmekte ve bu doğrultuda kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Tüm bu süreçleri başarı ile geçen öğrenciler, programın eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktıları programın eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve programın eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

3.1.1. Çağrı Merkezi Hizmetleri programı için tanımlanan program çıktıları (program yeterlilikleri) aşağıda sıralandığı gibidir.

1. Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.
2. Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
3. Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
4. Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
5. Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.
6. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
7. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
8. Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
9. Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
10. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
11. Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları izleyebilme, çevre konularına duyarlı ve sosyal ilişkilerde tutarlı olur.
12. Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır.
13. Hukuki kavramları öğrenir ve hukuki sorumlulukları yerine getirir, iş ve sosyal güvenlik hukuku alanında kendini geliştirir.

3.1.2. Bu program çıktıları, programın eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Yukarıda listelenen program çıktıları, gelişen iş dünyasının ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi nitelikli işgücü yetiştirmeyi hedefleyen programın eğitim amaçlarını desteklemektedir. Program çıktıları, iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmiş olup, yine iç ve dış paydaşlardan

gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir.

Programın ilk çıktısı, öğrencilerin program eğitim amaçlarına uygun olarak “Çağrı Merkezi Hizmetleri” alanında temel düzeyde bilgilere sahip olmasıdır. Bu çıktı eğitim amaçlarından olan, istihdam sahası giderek artan ‘çağrı merkezi’ sektöründe kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasını sağlamaktadır. Yine bu amaca yönelik olan program çıktıları, karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahip olma ve müşteri ilişkileri yönetimi ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirme ve deneyimlerini uygulamada kullanma olarak görülmektedir.

Programda, değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, ikna kabiliyeti güçlü, iletişim becerisi yüksek, etkili konuşma becerisi olan ve diksiyonu düzgün nitelikli işgücü yetiştirilmesinin hedeflendiği belirtilmiştir. Bu amaca yönelik olarak pek çok program çıktısı vardır. Örneğin, Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirme ve mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olma çıktısı, doğrudan bu amaçla örtüşmektedir. Yine, uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemez sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alma, Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma, temel matematiksel kavramları bilme ve problem çözümlerinde kullanma çıktıları, söz konusu eğitim amacıyla örtüşmektedir.

Gerek eğitimin amaçlarında gerekse programın çıktılarında öğrencilerin etkili iletişim kurma becerilerinin geliştirilmesine yönelik cümleler olduğu görülmektedir. Nitekim etkili iletişim çağrı merkezi programından mezun olacak öğrencilerin edinmesi gereken temel becerilerdendir. Çünkü sahada karşılaşacakları müşteri memnun etme hizmeti, etkili bir iletişimi sürecinden geçmektedir. Buna yönelik iletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilme ve müşteri ilişkileri yönetimi ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirme ve deneyimlerini uygulamada kullanabilme çıktıları, programın amaçlarından olan “İki yıllık eğitim sürecinde öğrencilerin; sosyal, pratik ve çözüm üretici yönlerinin ortaya çıkarılması, müşteri odaklı bakış açısı kazanmaları, ikna yeteneklerinin geliştirilmesi planlanırken, aynı zamanda insan haklarına, demokrasiye ve etiğe önem veren bireyler olarak mezun olmaları amaçlanmaktadır” amacıyla doğrudan ilişkilidir. Son olarak bu amaçla ilişkilendirilen program çıktıları ise, mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olma ve hukuki kavramları öğrenme ve hukuki sorumlulukları yerine getirme, iş ve sosyal güvenlik hukuku alanında kendini geliştirme olarak gösterilebilir.

3.1.3. Genel olarak değerlendirildiğinde programın çıktıları, eğitimin amaçlarıyla doğrudan ilişkili ve uyumludur. Söz konusu program çıktıları, iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmiştir. Program çıktıları belirleme sürecinde öncelikle Türkiye’deki ve dünyadaki Çağrı Merkeziyle ilgili gerçekleştirilen uygulamalar incelenmiştir. Bu kapsamda program çıktılarının çağın ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi amaçlanmıştır. Çağrı merkeziyle ilgili öğrencilerin istihdam durumları, mezun olduklarında iş bulma olanakları incelenerek, hangi bilgi ve becerileri kazanmaları gerektiği tartışılmıştır. Bu incelemelerden sonra programda görev yapan öğretim elemanları bir araya gelerek programdan mezun olan öğrencilerin hangi yeterliliklere sahip olmaları gerektiği ile ilgili güncellemeler yapmışlardır. Oluşan ortak karar bağlamında programın çıktıları belirlenmiştir. Bu kapsamda öğrencilerin alacakları zorunlu dersler haricinde seçmeli dersler açılarak, programın çağın gerektirdiği donanıma sahip bireylerin yetiştirilmesine uygun olması sağlanmıştır.

3.1.4. Program çıktıları özellikle son 5 yıldaki konjontürel gelişmelere uyumlu bir biçimde değerlendirilemekte ve sürekli iyileştirme aşamasında buna yönelik güncellemelere gidilmektedir. Dünyanın küreselleşmesi, tüm alanlardaki uygulamaların yeniden gözden geçirilmesini ve dünyanın gereksinim duyduğu bireylere yer verilmesini zorunlu kılmaktadır. Dolayısıyla program, dünyada ve Türkiye’de meydana gelen değişiklikler doğrultusunda ve yine iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir. Bu kapsamda, çağrı merkezinde çalışan kalifiyeli elemanların programda neye yer verilmesi gerektiğine yönelik görüşleri oldukça önemli görülmektedir. Bunun yanında alanda yapılan güncel çalışmalar incelenerek, programda öğrenim gören öğrencilerin de görüşleri dikkate alınarak çıktılar güncellenebilmektedir.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının 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 kanıtlarınızı sununuz.)

3.2.1. Eğitim-öğretim süreçlerinde program çıktılarına dair ölçümler; sınavlar, staj uygulaması, ödevler, sunumlar, projeler, etkinlikler, uygulamalı derslerdeki faaliyetler, gözlem ve öğrencilerle yapılan mülakatlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin konuya yönelik bildikleri, bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Yazılı sınav ve ödev yöntemlerinde teorik bilgi düzeyinde ölçüm gerçekleştirilirken, sunum, mülakat, gözlem gibi yöntemlerde ve uygulamalı derslerde öğrencilerin teoriyi pratiğe dökme becerileri de ölçülmektedir.

3.2.2. Bu sürecin işleyişine ilişkin kanıtlar programa kayıtlı ve mezun öğrencilerin yukarıda belirtilen ölçme yöntemlerinden aldıkları sonuçlardır. Doğrudan ölçüm yöntemi olarak; uygulama derslerinde, staj, mülakat, sunum gibi faaliyetlerde öğrencinin uygulamayı gerçekleştirme derecesinin öğretim elemanları tarafından gözlemlenmesidir. Ayrıca öğrencinin iletişim becerilerinin ve entelektüel gelişiminin ölçülmesi öğrencinin kendisini ifade etmesi ve diğer kişilerle kurduğu iletişim biçimlerinin sınıf ortamında veya etkinlik süreçlerinde değerlendirilmesiyle gerçekleşmektedir. Bu alandaki zayıflıkların öğrenciye bildirilerek düzeltilmesi program amaçlarına ulaşmayı kolaylaştırmaktadır. Burada en önemli somut doğrudan ölçüm aracı staj mülakatıdır ve staj defterlerine öğrenci tarafından işlenen uygulamalardır. Programımızda ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak staj uygulaması mutlak şarttır. Böylelikle staj yerlerinden gelen değerlendirmelere göre de program çıktılarının hangi düzeyde sağlandığını ölçmek mümkün olmaktadır. Bunun haricinde; öğrencilerin çağrı merkezlerinde mesleklerini icra etmelerini sağlayacak sözlü iletişim becerilerini geliştirebilmeleri için aldıkları; diksiyon, telefonda etkili iletişim, müşteri ilişkileri yönetimi, çağrı merkezi yönetimi gibi derslerde mesleki becerilerini kazanma aşamaları açıkça izlenmektedir. Öğrencinin iletişim ve sözlü iletişim konularında kazandığı gelişim ve öğrendiğini uygulama becerisinin ölçümü, öğretim elemanları tarafından izlenmektedir.

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

3.3.1. Programda öğrenim gören öğrenciler, program eğitim amaçlarına uygun olarak Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere ve yine Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahip olarak mezun olmaktadır. Ayrıca, programdan mezun aşamasına gelmiş her bir öğrenci; yönetsel süreçlere, iletişim becerilerine ve ofis faaliyetlerini gerçekleştirebileceği teknik araçları kullanma yetkinliğine sahiptir. Programa kayıtlı olan öğrenciler, 4 yarıyıllık süreçte, program eğitim amaçlarına uygun olarak hazırlanmış ve düzenlenmiş, farklı kredilerdeki dersleri alırlar. Ara sınav ve dönem sonu sınavı notlarının ortalaması alınarak öğrenci ders başarı notu hesaplanır ve harf notu ile belirtilir. Ölçme ve değerlendirme noktasındaki en önemli somut kanıtlar öğrencilerin staj uygulamaları ve akademik eğitim aşamalarındaki birebir uygulamalardır. Bunların haricinde öğrencinin entelektüel gelişimi açısından verilen teorik bilgiler, her bir öğrenciye düşünsel düzeyde geliştirilmeye açık temel bir entelektüel seviye sağlamaktadır. Bu kısımlar da verilen temel bilgiler mezuniyet sonrasında öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda derinleştirilebilir bir vizyon sunmaktadır. Örneğin; Temel Hukuk dersini başarıyla tamamlamış öğrenci, hukuki kavramları öğrenir ve hukuki sorumlulukları yerine getirir. Genel Matematik dersini başarıyla tamamlamış öğrenci, temel

matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır. İşletme faaliyetleri ve fonksiyonları, örgüt kültürü, kurumsal imaj ve kriz yönetimi konularında edindikleri bilgileri, mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olarak kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirirken kullanır. Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim kurabilir, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. Ekonomik ve hukuki kavramlara temel düzeyde hakim olur ve medya okur yazarlığı, medya yönetimi gibi derslerle ulusal ya da uluslararası çağdaş sorunları izleyebilme bilincine sahip, çevre konularına duyarlı bireyler olur. Bunların yanı sıra sürekli iyileştirme aşamalarında son 5 yılda dijitalleşme ve iletişim becerilerine ağırlık verilmiş olup, programdan mezun olan öğrenciler dijital uygulamalara, inovasyona ve iletişim konusunda güncel bilgilere sahip olmaktadır. Edindiği bu bilgileri stajda kullanarak, iş hayatına bir ön hazırlık yapmış olur.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

4.1 Çağrı Merkezi Hizmetleri Programında, son beş yıl içerisinde eğitim öğretim faaliyetleri alanında kaliteyi artırabilmek adına müfredat değişiklikleri gerçekleştirilmiştir. Müfredat değişikliklerinde; verimsiz geçen veya benzerlik olan derslerde azaltılmaya gidilmiş, ders çeşitlilikleri ile öğrencilerin mesleki ve akademik bilgi zenginliğinin artırılmasına yönelik yeni derslerin kazandırılması hedeflenmiştir. 2017 ve 2019 yıllarında yapılan müfredat değişiklikleri sonucu eklenen dersler Tablo 4.1’de görülmektedir.

Bunların yanında, uzaktan eğitime geçilmesi ile birlikte hem derslerde hem de staj işleyişinin daha sağlıklı işlemesi adına dijital çağa uygun iletişim yöntemlerine başvurulmuştur. Özellikle uzaktan eğitim süreçlerinde, program çıktıları ve eğitim amaçları hedeflerini gerçekleştirebilmek adına dijital iletişim araçları öncelikli olarak kullanılmıştır. Bu kapsamda, öğrencilerin derse ve sınavlara hazırlıkta faydalanabileceği küçük videolar oluşturulup, ders öncesinde uzaktan eğitim platformu üzerinden öğrencilerle paylaşılmıştır.

Kanıtlar

[Tablo 4.1.pdf](#)

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

4.2. Son 5 yıldaki iyileştirme süreçlerinde öğrencilerin dijitalleşme çağına uyumlu bir eğitim alarak, iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularına ağırlık verilmiştir. Programın, Ölçüt 2 (Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3'e (Program Çıktıları) yönelik en önemli iyileştirme adımı, yukarıda da belirtildiği üzere müfredat değişiklikleridir. Eğitim amaçlarına daha etkin ulaşabilmeye yönelik derslerle, eğitim çıktılarının kalitesini artırmak amaçlanmıştır. Programın yürürlükteki mevcut genel durumu, gerek öğrencilerden ve mezunlardan alınan geri dönüşlerle, gerekse akademik personelin görüşleriyle ölçme ve değerlendirme sistemlerinden de yararlanılarak gerekli görülen noktalarda iyileştirmeler yapılmaktadır. Programın geliştirilmeye açık en önemli alanı Çağrı Merkezi Hizmetlerinin uygulamalı olarak yürütülebileceği bir çağrı merkezi uygulama laboratuvarının olmamasıdır. Bu laboratuvarla yapılacak uygulamalı faaliyetler, öğrencilerin teorik bilgileri içselleştirmelerine ve bu bilgileri meslek hayatlarında başarı ile gerçekleştirebilmelerini sağlayacaktır. Ayrıca ölçme ve değerlendirmenin kalitesini de artıracaktır. Ancak önemli bir bütçe gerektirmesi nedeniyle bu alana yönelik somut bir

planlama aşamasına geçilememiştir.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.)

5.1.1. Çağrı Merkezi Hizmetleri önlisans programı eğitim planı Tablo 5.1'de verilmiştir. Tabloda yer alan dersler, program temel bilim alanı, genel eğitim ve diğerleri olarak kategorilere ayrılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin içerisinde mesleki konular ile önemli düzeyde ilişkisi olan dersler ayrıca belirtilmiştir.

5.1.2. Programımızda her ders öğrencilerimizi mesleki kariyerlerine hazırlamak için oluşturulmuştur. Hazırlanan eğitim planı, mesleğin gereksinimlerine ve program eğitim amaçlarına göre gerektiği zamanlarda güncellenmektedir. Eğitim planında yer alan derslerin çoğunluğu sınıfta işlenmekte, bilgisayar kullanımını gerektiren dersler ise bilgisayar laboratuvarında işlenmektedir (Bkz: Tablo 5.2). Pandemi nedeniyle 2020-2021 eğitim öğretim yılındaki tüm dersler uzaktan eğitim yoluyla anlatılmıştır. Bu süreç içerisinde öğrencilerin sistem dışı kalması ya da derse katılamamış olması vb. gibi durumlarda göz önünde bulundurularak, haftalık ders konularını içeren ders notu, video ya da ses kayıtları oluşturularak uzaktan eğitim platformu üzerinden öğrencilerle paylaşılmıştır. Böylelikle öğrencilerin dersi takip edememe gibi sorunlarının da önüne geçilmiştir.

Programda verilen dersler, program eğitim amaçlarına erişimi de desteklemektedir. Tablo 5.3'te, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program yeterliliklerine katkılarını gösteren bir tablo düzenlenmiştir. Program yeterliliklerini, öğrencilere edindirmek amacıyla programda verilen derslerde anlatım, soru-cevap, örneklendirme, grup olarak proje veya ödev hazırlama ve sunma, tartışma, münazara ve beyin fırtınası gibi yöntemler kullanılmaktadır. Çağrı Merkezi Yönetimi, İletişim, Temel Bilgisayar Teknolojileri, Pazarlama İletişimi, Telefonda Etkili İletişim, Müşteri İlişkileri Yönetimi, Halkla İlişkiler, Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları, Davranış Bilimleri, Meslek Etiği, Mesleki Yabancı Dil gibi dersler öğrencilerimizi doğrudan mesleki bilgiyle donanımlı hale getirmektedir.

5.1.3. Eğitim planında yer alan tüm derslerin program yeterlilikleri ile olan ilişkisi, ders bilgileri ve haftalık ders izlenceleri Ek I.1'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 5.3.pdf](#)

[Tablo 5.1.pdf](#)

[Tablo 5.2.pdf](#)

[Ek I.1 Ders İzlenceleri.pdf](#)

5.2. EĞİTİM PLANINI UYGULAMA YÖNTEMİ (5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ko-op uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim

planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.)

5.2.1. Eğitim planı kapsamında yürütülen dersler teorik olarak işlenmektedir. Uygulamalar verilen ödevlerle yapılmakta ya da derste çeşitli tartışmalar yapılmaktadır. Teorik olarak anlatılan konuların örnekleri ele alınmakta, örnekler üzerinden tartışmalar yapılmaktadır. Bazı derslerde projeksiyon power point sunular ve videolar için kullanılmaktadır. İş dünyasından, örnek projelerden görüntüleri, röportajları içeren videolar izletilmektedir. Kişisel gelişime, mesleki gelişimine uygun eğitim, kariyer videoları gösterilmektedir. Eğitim planı öğrenciyi mesleğe hazırlamaya yeterli seviyededir. Eğitim planı ders alınma sıralamasında ilk yıl öğrenciler temel seviye olarak ekonomi, hukuk, genel iş hayatı, işletme faaliyetleri, iletişime giriş, halkla ilişkiler, çağrı merkezi yönetimi, bilgisayar kullanımı ve iletişim teknolojileri gibi alanlara hazırlanmakta, ikinci yıl ise mesleki hayata yönelik olarak mesleki yabancı dil, diksiyon, davranış bilimleri, telefonda etkili iletişim, müşteri ilişkileri yönetimi, meslek etiği gibi alanlara hazırlanmaktadır. Soru-cevap, tartışma, araştırma ve içerik oluşturma ödevleri, öğrenci sunumları gibi yöntemlerle öğrenciler öğrenirken aktif hale getirilmektedir. Ders kitaplarının yanı sıra öğrenciye önerilen ek okuma listeleri, ek makaleler ile öğrencinin okuma beceresi geliştirilmektedir. Ayrıca öğrencinin alanı ile ilgili literatür taraması yapılmaktadır.

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

5.3.1. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması aşamasında ders katalogları hazırlandıktan sonra sisteme girilmektedir. Kataloglarda yer alan derslere göre öğrenciler ders kayıtlarını yapmakta, kayıtlar ilgili danışmanlarca kontrol edilmektedir. Derslerde güncel bilginin paylaşılmasının önemi vurgulanmakta ve öğrenciye bilgiye nasıl ulaşabileceğiyle ilgili rehberlik yapılmaktadır. Programımız, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü bünyesinde yer alan bir programdır. Bu bölümün bir bölüm başkan vekili vardır. Bölümde öğretim üyesi yoktur. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı kadrosunda 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlileri ve bölüm başkanı eğitim öğretim faaliyetlerinin gelişimi noktasında gerekli görülen yerlerde aktif olarak değişiklikler yapmaktadır. Programın genel işleyişi, yüksekokul müdürünün ve müdür yardımcılarının bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

Ayrıca, kurum ve bölüm bazında kalite kurulları oluşturulmuştur. Bu kurullara bölüm hocaları, programımızın çalışma alanını kapsayan sektör temsilcileri, programdan mezun olarak iş hayatına atılmış 2 öğrencimiz ve halen programda öğrenim gören 2 öğrencimiz alınmıştır. Bu kurulda yer alan kişilerin görüşlerinin alınması planlanmaktadır. Sektörün deneyimleri, görüş ve fikirleri ile program daha aktif bir hale gelecek ve sektörün ihtiyaçlarına cevap veren mezunlar oluşacaktır. Mezun öğrencilerle de iletişime geçerek eğitim öğretim müfredatının, ders konularının güncelliği yapılmaktadır.

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının "ilgili program temel bilim alanı", "mesleki konular" ve "genel eğitim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.4.1. Program eğitim planında yer alan dersler ağırlıklı olarak teoriktir. Mesleki konuları içeren dersler bulunmaktadır. Tablo 5.1'de verilen bilgilere bakıldığında, eğitim planında verilen dersler kapsamında 26 dersin program temel bilim alanı ve mesleki alan olduğu, 25 dersin ise genel eğitim ve diğer derslerden oluştuğu görülmektedir. Bu dersler genel olarak teorik işlenmekte, ödevler ya da çeşitli uygulamalar ile öğrencinin pratikle buluşması sağlanmaktadır. Genel eğitim ile ilgili dersler ve diğer genel kültüre yönelik bilgiler de vermektedir. İktisadi ve idari bilimlere, yönetim bilimine dair dersler ile öğrencilere temel bilgiler aktarılmaktadır. Mesleki gelişimlerine dair verilen derslerde çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Örneğin Telefonla Etkili İletişim dersinde öğrenciler önceden hazırlanan senaryolara göre, okul dışındaki gönüllülerden oluşan isimleri telefonla aramaktadır. Bazı derslerde

verilen ödevler öğrencilere mesleki uygulamalarla ilgili bilgi vermektedir. Bazı ödevler öğrencileri akademik literatüre yönlentmektedir. Bazı ödevler de öğrencileri güncel piyasa koşulları ile buluşturmaktadır.

Öğrenciler program eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini verilen dersler ile sağlamaktadır. Tablo 5.3'te görüleceği üzere, her bir program yeterliliğini sağlayan seçmeli derslerde dahil olmak üzere birçok ders mevcuttur. Bu nedenle, öğrencilerimiz mezun oluncaya kadar almış oldukları zorunlu ve seçmeli dersler ile program yeterliliklerini sağlamaları mümkün olmaktadır.

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.5.1. Öğrencilerimiz, Diksiyon 1 ve Diksiyon 2 dersleri, Telefonla Etkili İletişim, İletişim gibi derslerle düzgün konuşma beceresi, kendini ifade etme beceresi, ikna beceresi, konuştuğunu ve konuşulanı anlama beceresi, sunum yapma beceresi gibi becerileri kazanmaktalar. İktisadi ve idari bilimler dersleri ile ekonomiyle, işletmeyle, yönetimle ilgili temel bilgilerle, yönetim tarzlarıyla, düşünce akımlarıyla, yönetim sistemleriyle tanışmaktadırlar. Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Yöneticilik vasıflarını geliştirir (Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.), tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları izleyebilme, çevre konularına duyarlı ve sosyal ilişkilerde tutarlı olur. Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur. Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olur. Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir. Öğrenciler derslerde edindikleri bu bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini müfredat içerisinde de yer alan staj uygulaması ile yapmaktadır. Öğrenciler kendi alanlarına ilişkin kurum ve işletmelerde staj yaparak, derslerde öğrenciklerini uygulamaya geçirme fırsatı yakalamaktadırlar. Öğrencilerin mezuniyet şartlarından birisinin «staj uygulamasını başarı ile tamamlamak» olması nedeniyle tüm öğrencilerin iş hayatına başlamadan önce ana tasarım deneyimini kazanarak mezun olması sağlanmaktadır.

5.5.2. Öğrenciler ana tasarım deneyimini, programın eğitim öğretim faaliyeti dönemi dışında olan yaz döneminde kazanmaktadır. Bu nedenle staj yapmasına engel bir durumu olmayan, staj yapmak isteyen ve gerekli evraklarını hazırlayan tüm öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmaktadır. Öğrencilerin staj yerlerinin, eğitim gördükleri alana ve ilgili prosedüre uygunluğu danışmanlar tarafından kontrol edilmekte, uygun olan öğrencilerin stajları onaylanmaktadır. Öğrencilerin staj süreci içerisindeki başarısı hem staj yaptıkları kurum hem de danışmanlar tarafından belirlenmektedir. Staj uygulamasından başarısız olan öğrenciler, staj uygulamalarını aynı prosedürle tekrarlayarak, her öğrencinin ana tasarım deneyimini en yüksek performansla kazanması sağlanmaya çalışılmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini

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

6.1.1. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'nda görevli olan öğretim elemanları tam zamanlı olarak çalışmakta olup, kadroları bu programda yer alan öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler ve ders yükleri

Tablo 6.1 ve 6.2’de görülebilir.

6.1.2. Program kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 3’tür. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. 1. ve 2. sınıf olmak üzere iki sınıfa ilişkin ön lisans eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Söz konusu önlisans eğitim öğretim faaliyetlerini yürütme açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının sayısı yeterlidir.

6.1.3. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı kadrosunda yer alan öğretim elemanları halkla ilişkiler, iletişim ve kamu yönetimi alanında mezuniyet derecelerine sahiptirler. Bu öğretim elemanları çağrı merkezi hizmetleri alanını genel anlamda kapsamakta, ancak eğitim amaçlarına ulaşmak amacıyla yeterli olmayan alanlarda Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında destek sağlanmaktadır. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programının, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında yer alan bir alt program olmasından dolayı, kadroları yine Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümünde başka bir alt programda yer alan diğer öğretim elemanları da bu programa katkı sağlamaktadır. Bu nedenle, Çağrı Merkezi Hizmetleri Programının, eğitim ve öğretim kapsamında ders veren öğretim elemanı açısından gerekli çeşitliliğe sahip olduğu söylenebilir.

192.168.11.51

1523

21.11.2023

Kamtlar

[Tablo 6.1.pdf](#)

[Tablo 6.2.pdf](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdelleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2’de veriniz.)

6.2.1. Öğretim görevlilerinin eğitim ve araştırma geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşılamaktadır. Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen Çağrı Merkezi Hizmetleri Programında istihdam eden öğretim görevlilerinin tamamı yüksek lisans mezunu ve belirli bir mesleki deneyime sahiptirler. Ayrıca program kadrosunda yer alan 2 öğretim elemanı doktora eğitimlerine devam etmektedir. Öte yandan tüm öğretim elemanları yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini artırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler.

6.2.2. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek I.2’de verilmiştir.

Kamtlar

[Ek I.2 Özgeçmişler.pdf](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3’te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

7.1.1 Yüksekokulumuzdaki tüm sınıflarda öğretim elemanlarının ders materyallerini görsel ve işitsel

olarak öğrencilerle paylaşabileceği projeksiyon cihazları mevcuttur. Tüm sınıflarda eduroam internet hizmeti gerekli altyapı düzenlemeleriyle iyileştirilmiş olup öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.

Çeşitli araştırmaların gerçekleştirilebileceği, ders kapsamında ödevlerin hazırlanabileceği otuz kişilik bilgisayar laboratuvarı öğrenciler için mevcuttur. Kütüphane hizmetiyle online kaynakların da erişime açık olduğu çeşitli öğrenme etkinlikleri yerine getirilebilmektedir. Aynı zamanda, öğretim elemanları ve yüksekokulumuz öğrencilerinin kişisel bilgisayarları için 7/24 kesintisiz wi-fi bağlantısı sağlanabilmektedir.

7.1.2 Eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatı ve bu teçhizatın önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığı Ek I.3'te ayrıca verilmiştir.

Kanıtlar

[Ek I.3 Teçhizat.pdf](#)

192.168.11.51

1523

21.11.2023

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

7.2.1 Yüksekokul öğrencilerimiz, ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup ses sistemi, wi-fi imkanı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

7.2.2 Her öğretim elemanına şahsi oda tahsis edilmiş olup, masaüstü bilgisayarları da mevcuttur. Gerekli olan ofis malzemeleriyle donatılmış olan odalarda ihtiyaç halinde her an gerekli araç-gereç temin edilebilmektedir. Öğretim elemanlarının sınav evrakları, ders kitapları vs eğitim materyallerini muhafaza edebilecek her türlü imkan mevcuttur. İdari personellerde de aynı şartlar söz konusudur. Her idari personele tahsis edilmiş masa, bilgisayar ve gerekli olan tüm araç gereçler mevcuttur.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

7.3.1 Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına tahsis edilmiş bilgisayarlarda gerekli olan ofis paket programları ve internete erişim için gerekli olan teknik altyapı kesintisiz bir biçimde sağlanmaktadır. Bununla birlikte, öğretim elemanları ihtiyaç duyduklarında her sınıfta bulunan projeksiyon cihazlarını kullanabilmektedir. Ayrıca sunumların yapılabilmesi için bu projeksiyonlara entegre ekstra notebooklar mevcuttur. Yüksekokul öğrencilerimizin de bilgisayar laboratuvarında hem ders kapsamında hem de kendi araştırmaları doğrultusunda kullandıkları bilgisayarlarda ofis paket programları ve internete erişim için gerekli altyapı mevcuttur. Bunun yanında, yüksekokul öğrencilerimizin kayıt yenileme/ders seçme gibi işlemleri de rahatlıkla bilgisayar laboratuvarlarında gerçekleştirebilecek şekilde donatılmıştır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

7.4.1 Yüksekokul öğrencilerimize hizmet veren kütüphanede toplam 8424 kitap ve 4'er kişilik 8 masa bulunmaktadır. Çeşitli kategorilerde tasniflenmiş olan kütüphane, öğrencilerin öğrenim gördüğü dersler ile ilgili kaynakları da içinde barındırmaktadır. Kütüphane salonunda öğrencilerin araştırma yapabilmeleri için üç adet bilgisayar ve gerekli dokümanların çıktılarını alabilmeleri için teçhizatlar mevcuttur. Aynı zamanda, öğrencilerimizin kütüphane hizmetinden hızlı bir şekilde yararlanabilmesi adına kütüphane personeli yüksekokulumuz tarafından tahsis edilmiştir.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

7.5.1. Yüksekokulumuzda güvenlik hizmetleri 7/24 güvenlik görevlileri ve güvenlik kameralarıyla aktif olarak sürdürülmektedir. Programın kullandığı bilgisayar laboratuvarındaki makinelerin ve elektriklerinin bakımı ve kontrolü herhangi bir olumsuzluğa mahal vermemek için yüksekokulumuz teknik personeli tarafından düzenli olarak sağlanmaktadır. Aynı zamanda, herhangi bir doğal afet durumunda acil eylem planı dahilinde yüksekokulumuz personeli görevlendirilmiş olup, personellerin alması gerektiği önlem ve görevler için gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

7.5.2. Yüksekokulumuzda engelli bireyler için de özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Bireylerin özel ihtiyaçlarını gidermesi için lavabolar özel olarak dizayn edilmiştir.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

8.1.1 Programımız kapsamında öğrencilerin kaliteli eğitim alabilmeleri, güncel gelişmeleri takip edebilmeleri ve gelişimlerinin sağlanması için öğretim elemanlarının istek ve talepleri gerek yüksekokulumuz müdür ve müdür yardımcıları ve gerekse idari personeller tarafından yerine getirilmektedir. Yüksekokulumuzda hemen hemen her yıl düzenlenen kariyer günleri etkinlikleri doğrultusunda, programın öğretim elemanları tarafından gelen öneriler doğrultusunda öğrencilere iş hayatında katkı sağlayabilecek, rol model alabilecek konukların davet edilmesi, yüksekokulumuza getirilmesi ve bu konukların ağırlanması hem akademik birim yöneticileri hem de idari birim yöneticilerinin liderliğinde eksiksiz bir biçimde yerine getirilmektedir.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğinin yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu bütçe Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından karşılanmakta olup, bunun haricinde yüksekokulumuzda hiçbir maddi kaynak girişi bulunmamaktadır. Bu doğrultuda altyapı ve teçhizat eksikliği, bakım ve onarım giderleri imkanlar doğrultusunda yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. Eksik duyulan veya ihtiyaç duyulan alanlarda, yüksekokul bütçesinin yetersiz kaldığı durumlarda altyapı ve teçhizat desteğini rektörlükteki ilgili birimler tarafına iletilerek hızlı bir şekilde çözüm üretilmektedir.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.3.1 Programımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek, yüksekokulumuz bünyesinde istihdam edilen teknisyen aracılığıyla eksiksiz ve hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmaktadır. Öğrencilerimizin istek ve talepleri yüksekokulumuzdaki birimler tarafından yerine getirilmektedir. Programımızın istek ve ihtiyaçlarının yerine getirilmesi noktasında yeterli sayıda ve nitelikli personel mevcuttur.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

9.1. Ölçme ve değerlendime sınav ve ödevlerle ile yapılmaktadır. Bunun yanı sıra öğrencilerin talepleri, ihtiyaçları belirlenerek eksik oldukları konularda açıklarının giderilmesi için mesleki kariyer planlarına katkı sağlanmaya çalışılmaktadır. Eğitim planında ve derslerde yapılacak güncellemeler bölüm kurulunda görüşülerek yapılmaktadır. Çağrı Merkezi Hizmetleri programının eğitim-öğretim planı

öğrencilerimizin sektörde gerekli bilgi ve becerilerle donatılabilecek bir şekilde oluşturulmaktadır. Programda okutulan derslerin içeriği, gelişen ve dönüşen dünyayı tanıyabilecek, gelişmeleri okuyabilecek birer birey olmaları sağlanacak şekilde hazırlanmaktadır. Gerek yaşadığımız bölgenin gerekse ülkemizin içinde bulunduğu durum hakkında bilgi sahibi olmanın geleceği öngörebilmek adına önem taşıdığı bilinerek programın eğitim planları oluşturulmaktadır. Bu noktada öğretim elemanları tarafından gerek ders materyallerinin güncelliği gerekse program kapsamında sektöre yönelik örneklerle dersleri zenginleştirecek doğrultuda gerekli bilgiler öğrencilere aktarılmaktadır.

Derslerde ölçme ve değerlendirme sınav ağırlıklı olarak yapılmaktadır. Ödev toplama, test sorusu ya da klasik sınav şeklinde karma bir ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır. Bazı dersler ödevine uygun olduğundan bu derslerde öğrencilerin uygulama da yapmasını sağlamak için ödev toplama yöntemi kullanılmaktadır. İletişim ağırlıklı derslerde ise öğrencilerin kendilerini ifade etme yeteneklerinin gelişmesi açısından çeşitli uygulamalar yapılmaktadır. Yine bilgisayar teknolojileri gibi uygulama içeren derslerde de bilgisayar üzerinden uygulamalar yapılmaktadır. Öğrencilerin staj dönemlerini en verimli şekilde geçirmeleri sağlanmakta, staj sonrası öğrencilerle mülakat yapılarak öğrencilerin staj değerlendirmesi yapılmaktadır. Öğrencilerin derslere devam etmesi teşvik edilerek gerekli önlemler alınmakta ve öğrencilerin derse aktif olarak katılmaları sağlanmaktadır. Dolayısıyla, derslerin yapısı ve işleyişine göre uygun ölçme-değerlendirme tekniği öğretim elemanınca belirlenip, klasik, çoktan seçmeli, karma veya sözlü mülakat yöntemleriyle bilgi ve kazanımlar programa özgü ölçütler etrafında değerlendirilmektedir.

SONUÇ SONUÇ

Sonuç olarak, hazırlanan öz değerlendirme raporu kapsamında, Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'na ilişkin eğitim amaçları, program yeterlilikleri açıkça belirtilmiş ve söz konusu amaç ve yeterliliklere ulaşmak için hazırlanan tüm eğitim planı detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Eğitim amaçlarına ve program yeterliliklerine ulaşmak için eğitim planında gerekli görülen yerlerde yapılan değişiklikler tablolaştırılarak sunulmuştur. Program kadrosunda yer alan öğretim görevlilerinin sayıca ve nitelik açısından yeterliliği tartışılmış ve öğretim elemanlarının yeterli olduğu kanısına ulaşılmıştır. Bunlara ek olarak, yine eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında, program yeterliliklerini en yüksek seviyede kazandırmak amacıyla kullanılan eğitim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda, programdaki eğitim öğretim faaliyetlerinin işleyişini kesintiye uğratacak bir durumun olmadığı tespit edilmiş olup, programın yürürlükteki mevcut genel durumu ile ilgili gerekli görülmesi halinde iyileştirmelere gidileceği söylenebilir.



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Raporu

192.168.11.51

1523

21.11.2023

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÇOCUK GELİŞİMİ PR.

Dr. Öğretim Üyesi Eda BAYRAKTAROĞLU (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Nisan Cansu ERTAN (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Fatmanur ÖZTOKLU DURMUŞ (Uye)

19.08.2021-17.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Sorumlu Kişi: Öğretim Görevlisi Eda BAYRAKTAROĞLU

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkan Vekili

Adres: Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam/DENİZLİ/TÜRKİYE

Telefon: 0 (258) 518 22 00 – 517

Fax: 0 (258) 518 22 85

E-posta: ebayraktaroglu@pau.edu.tr

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

Çocuk Gelişimi Programı

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Programın Türü: Normal Öğretim.

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Programda %100 Türkçe eğitim verilmektedir.

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kurulu değerlendirilmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Çocuk Gelişimi Programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü altında 2018-2019 eğitim-öğretim yılında eğitime başlamıştır. Halen aktif olarak eğitim sürecinde yer almakta olup, kurulduğu günden bugüne kadar 2 kez mezun verilmiştir. Bu süreç içerisinde bir kez müfredat yenileme işlemi yapılarak, seçmeli ders sayısı arttırılmış, öğrencilerin farklı farklı dersler içerisinde kendi ilgileri, ihtiyaçları doğrultusunda ders seçimleri sağlanmıştır.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

Programda, öz değerlendirme ilk kez yapılmaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. 1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci

Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

1.1.1. Öğrenci Kabul Süreci: ÖSYM tarafından yapılan Lisans Yerleştirme/Öğrenci Seçme Sınavı sonunda YGS/LYS/YKS ve EK kontenjan yoluyla programa öğrenci kabul edilmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

1.1.2. Son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, en düşük ve en yüksek ÖSYS puanları ve başarı sırası Tablo 1.1'de verilmiştir. Tablo 1.2. de öğrenci yerleştirme puanları verilmiştir.

1.1.3. Programın kontenjanı 60 olarak belirlenmiş olup, okul birincileri için 2 kontenjan daha ilave edilmiş ve genel kontenjan 62 olarak belirlenmiştir.

Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya yüksek düzeyde sahip oldukları görülmektedir. Öğretim elemanları tarafından yapılan değerlendirmelerin çıktıları, yapılan bilgi paylaşımları, ödev teslim sonrası değerlendirmeler öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeylerinin yüksek olduğunu göstermektedir.

1.1.4. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Tablo 1.1. Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları.pdf](#)

[Tablo 1.2. Öğrenci Yerleşme Puanları.pdf](#)

[ÇOCUK GELİŞİMİ KABUL KOŞULLARI.pdf](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde Pamukkale Üniversitesi yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamalarında <https://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/yonetmelik> uygun mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Program önlisans programı olması nedeniyle dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamalarına sahip değildir. Başvuru yapılması halinde yatay geçiş ile öğrenci alınabilmektedir.

Kanıtlar

[Tablo 1.3. Yatay Geçiş Sonuç Listesi.pdf](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

1.3.1. Kurumumuzda Uluslararası İlişkiler ve Farabi değişim programları koordinatörlükleri mevcut olup, şimdiye kadar herhangi bir öğrenci değişimi söz konusu olmamıştır. Bu nedenle, program tarafından öğrenci değişimi üzerine yapılmış bir anlaşma ya da kurulan bir ortaklık mevcut değildir.

1.3.2. Öğrencilere, her yıl yapılan oryantasyon eğitimlerinde okul ve program ile ilgili bilgi verildiği gibi, öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla değişim programları hakkında da bilgi verilmektedir. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeler bölüm ve yüksekokul bünyesinde kurulan uluslararası öğrenci değişim komisyonları tarafından takip edilmektedir.

1.3.3. Değişim programlarından yararlanmak için herhangi bir öğrenci başvurusu olmamıştır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

1.4.1 Öğrencilerin ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirilmesi ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetleri: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ uyarınca bölüm öğrencilerine verilmektedir. Kanıt 1.4.1./1.4.2.

1.4.2 Bölümümüzde günümüz itibarıyla danışmanlık hizmetleri öğretim görevlileri tarafından, öğrencilerin kataloglarına göre ders seçimlerinde, ders kayıt ve ekle-sil işlemlerinde rehberlik yapmakta, öğrenim hayatında karşılaştığı soruları cevaplandırmakta ve öğrencilere yol göstermektedir. Program bünyesinde 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yüksekokul yönetim kurulu tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özveriyle bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır.

Kanıtlar

[Kanıt 1.4.1. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ.pdf](#)

[Kanıt 1.4.2. PAÜ Akademik Danışmanlık Yönergesi _25.10.2019_.pdf](#)

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ hükümleri uygulanır: KANIT 1.5.

Öğrencilerin derslerdeki başarıları dersi veren öğretim görevlileri tarafından dönem sonu sınavı, ara sınav, proje, rapor, ödev gibi yöntemlerle belirlenmektedir. Bu yöntemler, mevzuat gereğince şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte uygulanmak zorundadır. Dersi veren öğretim görevlileri henüz dönemin başında iken, pusula sistemi üzerinden eğitim öğretim bilgi sistemine kılavuz girişi işlemleri esnasında ders başarısının değerlendirilmesinde kullanılacak değerlendirme yöntemlerini girer. Öğrencilere de derste kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve değerlendirme yönteminin ders başarı notuna katkı yüzdesini bildirir. Öğrencilerin her bir değerlendirme yöntemi sonucunda aldığı puanlar, daha önceden belirlenen katkı yüzdesine göre ağırlıklı ortalama yöntemi ile hesaplanarak ders başarı notu belirlenir.

1.5.2. Ders başarı değerlendirilmesinde kullanılan yöntemler ve katkı yüzdeleri dönem başında iken belirlenmekte ve tüm öğrenciler için aynı yöntem ve aynı katkı yüzdelerinin kullanılması nedeniyle herhangi bir adaletsizliğe ve tutarsızlığa neden olmadığı söylenebilir. Ayrıca dönem sonu sınavı ve ara sınavlar dışında ödev, proje gibi uygulamalarla da, iyi performans gösteren öğrencilerin göstermeyen öğrencilerden ayrılması ve her bir öğrencinin kendi performansına göre değerlendirilmesi mümkün olmaktadır. Uygulanan değerlendirme yöntemleri sonucunda elde edilen notların pusula sistemi üzerinden yayınlanması, sürecin şeffaf bir şekilde yürütüldüğünün göstergesidir.

Kanıtlar

[Kanıt 1.5. PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği _26.11.2019_\(1\).pdf](#)

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.6.1 Çocuk Gelişimi programı, kurulduğu tarihten bu yana 2. dönem mezunlarını vermiştir. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.3'te yer almaktadır.

1.6.2 Mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Buna göre en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.30 (2018-2019 akademik yılı ve sonrası Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.25) akademik ortalamayı ve öğretmenlik uygulaması dersi kapsamında staj uygulamalarını (30 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

1.6.3 Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirdir. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntemler: Danışmanlar ve standart formlar yoluyla çapraz kontrol uygulaması ile mezuniyet komisyonu uygulaması birlikte kullanılır. Bu yöntemlerin güvenilirliği çapraz kontroller ile sağlanır.

Kanıtlar

[TABLO 1.3.xlsx](#)
[ÇOCUK GELİŞİMİ MEZUNİYET KOŞULLARI.pdf](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyniz.)

Çocuk Gelişimi Programının temel amacı, çocuk gelişimi ve eğitiminin önemini benimseyen, 0–18 yaş çocuklarının gelişim özelliklerini tanıyıp, alışkanlık ve gereksinimleri konusunda bilgi kazanmış, çocukların karşılaşılabilecekleri sorunlara önlemler alabilen elemanlar yetiştirmektir. Bununla birlikte programda özel eğitime gereksinim duyan çocukları tanıyıp, bu çocuklar için uygun eğitim ortamını düzenleyebilen, anne sağlığı konusunda bilinçli olan teknik elemanlar yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Çocukların gelişim düzeylerine ve gelişen teknolojiye uygun, eğitici oyuncaklar hazırlamak, kullandığı makine araç ve gereçlerin bakım ve onarımını yapabilen, çalışılan yerde günlük menü ve yiyecekleri ilkelerine uygun hazırlayabilen elemanlar yetiştirmek şeklinde sıralanabilir.

Bu programda öğrenim görmek isteyen adayların, çocukları seven, hoşgörülü, sabırlı, demokratik, insan ilişkilerinde başarılı ve yeniliklere açık, el becerilerine sahip, yaratıcı, üretken, enerjik ve dışa dönük, çalışmaktan, okumaktan ve sürekli araştırma yapmaktan yılmayan, görsel sanatlara (Müzik, Resim, Drama, Oyun gibi) ilgi duymak gibi özellikler taşıması gerekmektedir.

Kanıtlar

[ÇOCUK GELİŞİMİ AMAÇLAR.pdf](#)

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu öz görevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdelleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK

2.2a.1. Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Programı, toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Bunun yanında kendini sürekli geliştiren, toplumsal olaylara duyarlı, sosyal sorumluluk faaliyetlerinde görev alan, etkili iletişim kurma becerisine sahip, çocuklara karşı sevgiyle ve saygıyla yaklaşabilen, sektörün eğitim alandaki nitelikli personel ihtiyaçlarına cevap vermeyi misyon edinmiştir.

2.2a.2. Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun "misyon ve vizyonu", kurumun internet sitesinde ayrıntılı bir biçimde belirtilmiştir. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/yuksekokulumuz-4>

2.2a.3. Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olması hedeflenmektedir.

2.2b.1. Programın iç paydaşları öğrenciler ve akademik personel; dış paydaşları ise mezunlar, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, işverenlerdir.

2.2b.2. Program eğitim amaçları içerisinde; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarıdır. Çocuk Gelişimi Programından mezun olan kişilerin en büyük istihdam alanları, özel ve kamu ağırlıklı olarak eğitim sektöründe yardımcı öğretmen olarak görev almalarıdır.

2.2c.1. Program eğitim amaçlarına erişim için bkz:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspxlng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0>

2.2d.1. Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi, toplantılar, yüz yüze görüşmeler yoluyla gerçekleşmektedir.

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA

2.3.1. Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve öğretmenlik uygulaması dersidir. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulamasıyla, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri ise değerlendirme düzeyidir.

2.3.2. Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi içerisinde yer alan Acıpayam MYO Çocuk Gelişimi Programı içerisinde amaçları yer almaktadır.

[https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?
lng=1&dz=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0#PyTayAkademik](https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dz=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0#PyTayAkademik)

Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığının takibi PAÜ Eğitim Bilgi Sistemi linkinde yer alan bölüm uzantısından takip edilir ve sonuçlar bu amaçlara uygunluk- ulaşılma derecesi üzerinden bölüm akademik yönetimi tarafından değerlendirilir.

Kanıtlar

[ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAM YETERLİLİKLERİ.pdf](#)

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktılarını burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

3.1.1. PROGRAM ÇIKTILARI

1. Çocuk Gelişimi alanı ile ilgili temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.
2. Alanıyla ilgili etik ilke ve kurallara ilişkin bilgiye sahiptir.
3. Çocuk Gelişimi alanı ile ilgili temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.
4. Çocuk Gelişimi alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak

yürütür.

5. Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir.

6. Çocuk Gelişimi alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir; öğrenme gereksinimlerini belirler ve öğrenmesini yönlendirir.

7. Çocuk Gelişimi alanı ile ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlıdır ve gelişmeleri izler, bu konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir.

8. Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinliklere katkı verir.

9. Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

10. Türkiye Cumhuriyeti Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıdır ve Türkçeyi iyi kullanır.

11. Okul öncesi eğitim kurumlarında gerçekleştirilen tüm etkinlikleri (Türkçe, müzik, drama, sanat, oyun, hareket, fen, matematik, gezi, araç ve materyal geliştirme) planlar ve uygular.

12. Çocuk sağlığı ve hastalıkları hakkında yeterli bilgi seviyesiyle gereken ilk müdahaleleri yapabilir.

3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumu bölüm ders içerikleri ile desteklenmektedir.

3.1.3 Program çıktılarını belirleme YÖK ve benzer program eğitim alanı ihtiyaçları göz önüne alınarak değerlendirilir.

3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemi bölüm kurulu tarafından değerlendirilir.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının 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 kanıtlarınızı sununuz.)

3.2-PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

3.2.1. PAÜ Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi Programı kullanılır.

3.2.2. Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar PAÜ Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi Programı raporları ve PAÜ EBS'dir (<https://app.pau.edu.tr/kdm/> ve <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0#PyTayMesleki>).

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

3.3-PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA

3.3.1 . Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığı PAÜ PUSULA ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ VE PAÜ EĞİTİM BİLGİ SİSTEMİ'nden takip edilir, mezun işlemleri standart formlar ve bölüm kurulu kararıyla sonuca ulaştırılır.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu

sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

4.1. Bölüm bazında yapılan ilk öz değerlendirme uygulamasıdır. Bölümümüz kurulmasından bu yana yaklaşık 3 yıl geçmesine rağmen, iyileştirme çalışması yapılarak seçmeli ders sayılarını artırılmıştır. Buna ilişkin veriler kanıt bölümünde sunulmuştur.

Kanıtlar

Kanıt ÇOCUK GELİŞİMİ MÜFREDAT DEĞİŞİMİ LİSTESİ.pdf

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

4.2. Bölüm bazında yapılan sürekli iyileştirme çalışmaları bölüm kurulu kararı ile veya bölüm öğretim elemanlarının yaptığı toplantılar, MYO Yönetiminin önerileri, çevre anaokulu yöneticilerin fikirleri, öğrencilerin görüşleri, mezun öğrencilerin tavsiyeleri gibi bir çok farklı görüşün değerlendirmesi ile yapılmaktadır.

Bölümümüzde seçmeli dersler daha önce az sayıda ve sadece bölüm derslerinden oluştuğu için, öğrencilerimizin bölüm dışı dersler alarak, genel kültür düzeylerinin artırılması, farklı öğretim elemanlarından dersler alarak eğitimci kimliklerinin gelişmesi amacıyla, seçmeli ders sayımız artırılmıştır.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.)

5.1-EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT)

Eğitim planını Tablo 5.1 dedir: KANIT 1.

Çocuk Gelişimi Ders Planı ve AKTS'ler Tablo 5.2. dedir. KANIT 2.

5.1.2 Eğitim planı, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye hazırlamaya yönelik içerikte hazırlanmıştır. DYS sınavına girerek öğrencilerimizin Önlisans eğitimlerini 4 yıllık Lisans eğitimine tamamlamalarına önem verilmektedir. Bu nedenle eğitim planı hazırlanırken öğrencilerimizin dört yıllık programa geçmeleri durumunda aldıkları derslerden muaf olmaları düşünülerek, müfredat 4 yıllık Okul Öncesi Öğretmenliği ve Çocuk Gelişimi programlarına yakın hale getirilmiştir. Öğrencilerimiz iki dönem Öğretmenlik Uygulaması dersi almakta ve anaokullarında çalışarak mesleki tecrübe ile mezun olmaktadır. Program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini tablo 5.1.2. ile verilmiştir. KANIT 3.

5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlenceleri Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Sistemi Eğitim Destek Sistemi içerisinde yer almaktadır. <http://eds.pau.edu.tr/2/my/> Öğrencilerimiz geçmişte aldıkları dersler ile dönem içerisinde aldıkları tüm derslerin hafta hafta içeriklerine,

ders materyallerine ulaşabilmektedir. Dersleri veren öğretim elemanları, Her hafta konusuna ilişkin ders materyali yükleyebilmekte, sınav yapabilmekte, anket, soru cevap gibi bir çok farklı yöntemden yararlanabilmektedir.

Kanıtlar

[Tablo 5.1. ÇOCUK GELİŞİMİ MÜFREDAT.pdf](#)

[Tablo 5.2. ÇOCUK GELİŞİMİ DERS PLANI AKTSLER.pdf](#)

[Tablo 5.1.2. ÇOCUK GELİŞİMİ DERS PY KATKISI.pdf](#)

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

Altı Şapkalı Düşünme: Altı şapkalı düşünme tekniğinde, bir konuya farklı açılardan bakma esas alınmaktadır. Bireyler aynı olay karşısında farklı düşünme yaklaşımlarını geliştirebileceklerini öğrenirler, empati yeteneğini geliştirirler. Değişik açıdan düşünmelere yer verdiği için ortaya atılan konunun her yönden irdelenip, kararların doğru verilmesine olanak sağlar. Bu teknikte, öğrencilere tartışmaları için bir konu verilir. Her grup farklı renkteki şapkanın gerektirdiği düşünce biçimini ortaya koymaya çalışır. Her grup, tartışılması istenen konuya, kendi başında var olduğunu düşündüğü şapkanın gerektirdiği yönde yaklaşır. Bu tekniğin uygulanmasında önemli olan öğrencilerin kendi görüş ve düşüncelerini tespit etmek değil, bir konuya farklı açılardan bakabilme becerisinin kazanılmasıdır. Öğretmen bu amacın dışına çıkmamalıdır. Şapka renkleri ve temsil ettiği düşünce biçimleri: - Beyaz şapka: (Tarafsızdır). Ortaya konan soruna ilişkin taraf tutmadan net bilgi ve raporlar ortaya koyar. - Kırmızı şapka: (Duygusaldir). Öfke, tutku, duygu, duygusal bir bakış açısını ifade eder - Siyah şapka: (Karamsardır). Olumsuzluklar, riskler, dezavantajları ifade eder. Bir şeyin niçin yapılmayacağını görür. - Sarı şapka: (İyimserdir). Olayların olumlu yönlerine odaklanır; avantajları ve faydalı yönleri düşünür. - Yeşil şapka: (Yaratıcıdır). Olaylara yeni ve farklı çözüm yolları bulmaya çalışır. - Mavi şapka: (Değerlendirici ve karar vericidir). Olayı tüm olası yönleriyle gören ve değişkenleri kontrol altında tutan bir bakış açısıdır. Düşünceler sistematize edilir.

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.

Beyin Fırtınası: Beyin fırtınası, değerlendirme ya da sınırlama olmaksızın bir sorunun çözümüne ilişkin mümkün olduğunca çok çözüm yollarını elde etmek için düzenlenmiş olan bir grup çalışması sürecidir. Beyin fırtınasının amacı, öğrencilerin fikir üretmelerini sağlamak ve onların kendilerini ifade etmesini kolaylaştırmaktır. Bu teknik, üst düzey tartışma tekniği olarak kullanılır. Fırtına dönemi ve değerlendirme dönemi vardır. Başarılı bir beyin fırtınasında; değerlendirmenin sonraya bırakılması, serbest ve neşeli bir ortam yaratılması, olabildiğince çok miktarda fikir üretilmesinin sağlanması, önerilen fikirlerin gruplanması ve geliştirilmesi çok önemlidir.

Öğrencilerin bir beceri ya da durumu sınıfın önünde canlandırarak öğrendikleri bir yöntemdir. Yaşayarak bilgi edinmenin yanı sıra, sözel ifade gücünün gelişmesi ve toplumsallaşmanın sağlanmasında da önemli yararı bulunmaktadır. Yaratıcı, üretken, yaratıcı kararlar alabilen, değişik olmaktan ve değişiklik yapmaktan korkmayan, dilini iyi kullanan, eleştirel düşünen bireyler yetiştirmeye olanak sağlar.

Görüş Geliştirme

Bu teknik tüm öğrencilerin küçük gruplarla değil, sınıfça katıldıkları bir çalışmadır. Çelişkili, karşıt görüş içeren konular üzerinde gerçekleşen ve eğitsel düşünmeyi, başka görüşlere saygı duymayı öğretmek ve öğrencilerde görüş geliştirmek amacıyla kullanılan bir tartışma tekniğidir. Belirgin çelişkiler ve kutuplaşmış tutumlar içeren konular seçilir. “Kesinlikle Katılıyorum”, “Katılıyorum”, “Kararsızım”, “Katılmıyorum”, “Kesinlikle Katılmıyorum” ifadelerinin yazılı olduğu köşeler oluşturulur ve öğrencilerin savunduğu köşeye geçmeleri istenir. Tartışma sonunda kazanan ya da kaybeden grup yoktur. Gruplar, kişiler başta savundukları

görüşü terk edip başka bir görüşe, hatta karşı çıktığı görüşe katılabilir.

Gösteri

Bu yöntemde, öğretmen; deney, gösteri gibi bir etkinliği sınıf önünde yapar, öğrenciler bakarak ve izleyerek öğrenmeye çalışır. Bu yöntem genellikle olanakların kısıtlı olması halinde ve tehlikeli deney ve durumların ele alınmasında uygulanır.

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.

İşbirlikli Öğrenme

İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmaları 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 yakınlık konusunda kazanımlar gerçekleşir.

Kavram Haritaları

Kavramların ilişkileri, kapsamaları ve temel özelliklerinin şekil, grafik ve sözcüklerle, önerme ve ilkelere dayalı olarak ifade edildiği bir ilişki ağını ifade eder. Görsel yolla öğrenmeye olanak sağlar. Şu aşamalar izlenir: (1) Öğretilecek konuyla ilgili kavramlar listelenir. (2) Öğretilecek konunun adı en başa yazılır. (3) Kavramlar arasındaki ilişkiler ve genellemeler maddeler halinde yazılır. (4) Kavramlar kutucuk içine alınır. (5) Kavramlar en genel kavramdan özel kavramlara doğru veya kapsam, özellik ve ilişkilerine göre derecelenir. Derecelendikten sonra kutucuklar içine alınır. (6) İlişkiler, oklar ve ifadelerle yönlendirilir.

Öğrenme İstasyonları

öğrenme, bütün sınıfın her aşamaya (her istasyona) katkı sağlaması yoluyla bir önceki grubun yaptıklarını ileri götürmeyi öğreten öğrenci merkezli bir yöntemdir. İstasyon yöntemi ile dersin işlendiği sınıflarda 3-5 kişilik gruplar oluşturulur. Her gruba bir istasyon şefi ya da gözlemci atanır. Oluşturulan gruplar istasyonlara dağılarak her gittikleri istasyonlarda belli bir süre kalarak görevlerini icra ederler. Bütün grupların, bütün istasyonlarda çalışmaları gerekmektedir. Bütün öğrencilerin görev almaları esastır. İstasyonlarda neden sonuç değişkenlerini yazma, slogan yazma, şiir yazma, hikâye yazma, afiş hazırlama gibi etkinlikler yapılabilir. Çalışmalar sonunda ürünler sergilenir. İstasyon yönteminde öğrencilerin grupla çalışmaları, onların sosyalleşmesine katkıda bulunmaktadır.

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.

Proje

Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir.

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.

Sorun (Problem) Çözme

Bir şüphe veya belirsizlikten doğan herhangi bir duruma sorun adı verilmektedir. Genellikle insan hayatında engelleyici veya rahatsızlık verici bir rolü olan sorunlar bilimsel yöntemin aşamalarıyla ele alınarak çözülürler. (a) Sorun belirlenir. (b) Sorun tanımlanır. (c) Olası çözüm yolları aranır ve hipotez geliştirilir. (d) Çözüm yolu sınanır. (e) Sınama doğru çözüme götürürse hipotez doğrulandığı için genellemeye gidilir. (f) Sınama doğru çözüme götürmezse, geriye dönülerek sınama etkinlikleri gözden geçirilir, seçilen diğer bir hipotez tekrar sınanır. Bu yöntem kişinin problem çözme, bağımsız çalışma, yaratıcı düşünme, eleştirel düşünme gibi yeteneklerini geliştirir.

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.

Kanıtlar

[ÇOCUK GELİŞİMİ EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ.pdf](#)

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

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemi; programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde Önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem olan bölüm kurulları aracılığıyla gerçekleştirilir. Bölüm Başkanı müfredat içerisinde yer alan dersleri veren öğretim elemanları ile sürekli iletişim halinde ders içeriklerini oluşturmaktadır. Öğretim elemanlarının görüşleri doğrultusunda müfredatta gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Yapılan güncellemelere ilişkin tablo KANITlarda yer almaktadır.

Kanıtlar

[ÇOCUK GELİŞİMİ MÜFREDAT DEĞİŞİMİ LİSTESİ.pdf](#)

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve “genel eğitim” bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1’de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.3.1. Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve “genel eğitim” bileşenleri program amaçlarına uygun şekilde oluşturulmuş ve desteklenmiştir. Verileri için bkz. Tablo 5.4. : KANIT 1.

5.3.2. Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanmakta ve bu seçmeli dersler zorunlu seçmeli dersler olarak uygulanmaktadır.

Kanıtlar[5.4. Mesleki Dersler Alan Dersleri.xlsx](#)

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.5-ANA TASARIM DENEYİMİ

5.5.1. Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimi uygulamasına örnek olarak; OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINDA UYGULAMA - I ve OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARIN UYGULAMA - II dersleri gösterilebilir. Öğrencilerimiz eğitim öğretim hayatlarına başladıkları ilk yıl içerisinde temel bilgiler ile donatılmaktadır. Bu bilgiler hem çocuk gelişimi alanına giriş hem de eğitim alanına giriş niteliğindedir.

İkinci sınıfa geçtiklerinde ise, ilk yıllarında edindikleri temel bilgilerin üzerine daha ayrıntılı konularda bilgi edinmeye devam etmekle birlikte, edinmiş oldukları bu bilgi ve tecrübeleri alanda uygulama fırsatı bulmaktadırlar. Birebir çocuklarla, ailelerle çalışmakta ve okul kültürünü yerinde tecrübe etmektedirler.

5.5.2 Ana tasarım deneyimi zorunlu ders olarak yer almaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ (6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. 6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.)

6.1.1. Çocuk Gelişimi Programında yer alan tüm öğretim görevlileri tam zamanlı zamanlı çalışmaktadır. Bu programda yer alan öğretim görevlilerin ilişkin bilgiler ve ders yükleri Tabo 6.1' de ve Tablo 6.2' de görülebilir.

6.1.2. Program kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 4'tür. Bir tane öğretim görevlisi 13b ile başka birime görevlendirilmiştir. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. Program ön lisans düzeyinde eğitim verdiğinden programda 1. ve 2. sınıf olmak üzere 2 farklı sınıf yer almaktadır. Söz konusu ön lisans eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının sayısı yeterlidir.

6.1.3. Tablo 6.2' de görüldüğü üzere Çocuk Gelişimi Programında yer alan öğretim elemanları okul öncesi eğitimi ve çocuk gelişimi alanında mezuniyet dercelerine sahiptirler. Bu öğretim elemanlarının eğitim durumları program yeterliliklerine ilişkin verilen derslerin kapsamına uygundur.

Kanıtlar

[Tablo 6.1.pdf](#)

[Tablo 6.2.pdf](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.)

6.2.1. Programda istihdam edilen öğretim elemanlarının eğitim ve araştırma geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini karşılamaktadır. Programdaki öğretim elemanlarının tamamı yüksek lisans mezunu ve belirli bir mesleki deneyime sahiptir. Bunun yanı sıra öğretim elemanlarının tamamı doktora eğitimlerine devam etmekte ve yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini artırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler.

6.2.2. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek 1.2' de verilmiştir.

Kanıtlar

[Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri.docx](#)

[Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri Kanıt.docx](#)

[Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri.pdf](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

7.1.1. Yüksekokulumuzun tüm sınıflarında öğretim elemanlarının öğrencilerle paylaşabileceği projeksiyon cihazı mevcuttur. Tüm sınıflarda eduroam internet hizmetleri gerekli altyapı düzenlemeleriyle iyileştirilmiş olup öğretim elemanları ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Uygulama içeren çeşitli derslerde kullanılmak üzere hazırlanmış bir atölye öğrencilerin hem derste hem de dersler dışında ödevlerini yapabilecekleri şekilde kullanıma açıktır. Ayrıca hareket temelli çalışmalar içeren derslerin yapılabilmesi için okulun spor salonu da kullanılmaktadır. Bunun yanı sıra çeşitli araştırmaların gerçekleştirilebileceği, ders kapsamında ödevlerin hazırlanabileceği 30 kişilik bir bilgisayar laboratuvarı öğrenciler için hazır bulunmaktadır. Kütüphane hizmetiyle çeşitli öğrenme etkinlikleri yerine getirilebilmektedir. Aynı zamanda öğretim elemanları ve yüksekokulumuz öğrencileri kişisel bilgisayarlarından 7/24 wi-fi bağlantısına erişebilmektedir.

7.1.2. Yüksekokulumuzda dersler birinci sınıf ve ikinci sınıf olmak üzere dersi alan öğrenci sayısı ve sınıf büyüklüğüne göre dersler çeşitli dersliklerde sürdürülmektedir. Sınıf büyüklükleri değişkenlik göstermekle beraber en küçüğü 30 en büyüğü ise 60 kişiliktir. Bunun yanı sıra bazı derslerde kullanılmak üzere 60 kişilik bir atölye ve 30 kişilik bir spor salonu mevcuttur. Yüksekokul öğretim elemanları, tercihen sınıflarda yer alan projeksiyon cihazlarını kullanmaktadır. Bunun yanı sıra Madde 7.4' te de belirtildiği gibi 7760 kitaplı kütüphanemiz, öğrencilerin araştırma ödevlerini yapma ve kitap okuma ihtiyaçlarını giderecek büyüklüktedir. Ayrıca yüksekokul öğrencilerimize içinde bulundurduğu iki adet bilgisayar ve fotokopi makinesiyle detaylı araştırma yapma, çıktı işlemlerini gerçekleştirme gibi çözümler sunmaktadır.

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

7.2.1. Yüksekokul öğrencilerimiz, ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup ses sistemi, wi-fi imkanı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

7.2.2. Her öğretim elemanına şahsi oda tahsis edilmiştir. Her öğretim elemanının masaüstü bilgisayarları da mevcuttur. Öğretim elemanlarının odaları gerekli ofis malzemeleri ile donatılmış olup ihtiyaç halinde her an gerekli araç-gereç temin edilebilmektedir. Öğretim elemanlarının sınav evrakları, ders kitapları ve eğitim materyallerini muhafaza edebilecekleri olanaklar da sağlanmıştır. İdari personeller de aynı koşullara sahiptir. Her idari personelin bir masa üstü bilgisayar bulunmaktadır.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI

 (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının

kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerimizin ders dışı saatlerde kullanımına açık bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Kütüphanede yine öğrencilerimizin kullanılabileceği bilgisayar mevcuttur. Bilgisayarların sayısı ve laboratuvarın büyüklüğü öğrenci sayımıza göre yetersizdir. Öğrencilerimiz kendi bilgisayarları veya telefonlarından ücretsiz internet erişimine ulaşabilmektedir.

Her öğretim elemanının ofisinde kullanımına uygun masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Bilgisayarda kamera, hoparlör gibi ekipmanlar bulunmamaktadır. Ortak kullanımda yer alan okul laptopları çok eski olmakla birlikte ve güncel uygulamalar yer almamaktadır. Laptoplardan sınıflarda internete bağlanmakta sorun yaşanmaktadır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

Öğrencilerimizin kullanımına açık bir okul kütüphanemiz bulunmaktadır ve yakın zamanda içinde yer alan kaynaklar güncellenmiştir.

Çocuk Gelişimi programına ilişkin kaynaklarda yer almakta olup, sayıları daha da artırılabilir.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

Sanat atölyemizde bulunan dolaplar duvara sabitlenerek herhangi bir kaza oluşumu engellenmiştir.

Engelli öğrencimiz için okulumuzda asansör bulunmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

Bölümümüz yeni kurulan bir bölüm olmasına rağmen, kuruluşundan bu yana Acıpayam ilçesine ve çevre il ve ilçelere kalifiye personel yetiştirmektedir. Bunun nedeni bölüm öğretim elemanlarınca yapılan önerilerin MYO yönetimince dikkate alınarak, tartışılıp görüşülmesi ve hayata geçirilmesidir. Bölümümüz öğrencilerinin uygulamalı derslerinin ağırlıklı olarak yer alması nedeniyle, bölümümüze bir sanat atölyesi yapılmıştır. Öğrencilerimizin uygulama (staj) çalışmalarını rahat yürütebilmek adına İlçe M.E.B ile koordineli çalışmalar yürütülmektedir. Bölgede yer alan çevre anaokulları ile bölümümüz arasında sürekli iletişim halinde kalınarak, bahçe düzenlemesi, seminer düzenlenmesi gibi konularla destek verilmektedir.

Üniversite kapsamında bir uygulama anaokulunun açılması durumunda bölümümüz öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını daha rahat sürdürmeleri, öğrencilerimizin daha rahat uygulama yapmaları sağlanabilir.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğine ait bölüm bazında veri bulunmamaktadır.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısı artırılabilir.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütler Pamukkale Üniversitesi eğitim-öğretim mevzuatları ve uygulamaları ile sağlanmaktadır.

SONUÇ
SONUÇ

Program öz değerlendirmesi, bölüm bazında güçlü ve zayıf yönlerinin tespiti için gerekli ve önemlidir. Öz değerlendirme yapılarak bölümümüz ayrıntılı bir şekilde incelenme fırsatı bulunmuş, güçlü veya geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilmiştir.

192.168.11.51
1523
21.11.2023



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Raporu

192.168.11.51

1523

21.11.2023

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK PR.

Dr. Öğretim Üyesi Mehmet BAŞEĞMEZ (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Musa AZMAZ (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Doğan SÖZBİLEN (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi BARBAROS ŞAHİN (Uye)

16.08.2021-12.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Öğr. Gör. Mehmet BAŞEĞMEZ,

Pamukkale Üniversitesi Deneysel Cerrahi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü,

0 258 296 17 31

mbasegmez@pau.edu.tr

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

192.168.11.51

Laborant ve Veteriner Sağlık Programı

1523

21.11.2023

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Normal Öğretim

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Türkçe

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kurulu değerlendirilmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Veterinerlik Bölümü Laborant ve Veteriner Sağlık Programı 2013 - 2014 eğitim-öğretim yılında ön lisans öğrencisi olarak eğitim-öğretime başlamış olup, programda alanında uzman dört öğretim görevlisinden oluşmakta olup programın genel kontenjanı 65'tir.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

İlk kez öz değerlendirme yapılacak.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için;

Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları ile bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

Laborant ve Veteriner Sağlık Programına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) yaptığı Yüksek Öğretime Giriş sınavı TYT puan türündeki tercih sıralamasına göre yerleştirmesi yapılır. Ayrıca öğrenciler Sınavsız Geçiş Sistemine göre ÖSYM tarafından yerleştirmeleri yapılır.

Tablo 1.1 (Kanıtla Yüklenmiştir).

Veteriner Hekimliğin çalışma alanı içerisine giren laboratuvarlar, hayvan besleme ve yetiştirme, kültür ve pet hayvanları yetiştirme, koruyucu aşılama, suni tohumlama konularında deneyimli, Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı kamu ve özel laboratuvarlarda gıda ve patolojik analizleri yapabilen, salgın ve paraziter hastalıklarla mücadele edebilen, klinik muayene ve operasyonlarda veteriner hekime yardımcı olabilecek düzeyde nitelikte teknik personel yetiştirilmektedir.

Kanıtlar

[Tablo 1.1.docx.docx](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

Tablo 1.2 (Kanıtla Yüklenmiştir).

Başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi "Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesinin 8. Maddesi 1. Bendine" göre yapılmaktadır.

8. madde: (1) Öğrenciler müfredatlarında yer alan bazı derslerden muaf olma isteğinde bulunabilirler. Bir dersten muaf olmak için, o dersin eşdeğerini daha önce başarmış olmak veya muafiyet sınavına girip başarılı olmak gerekir. Muafiyet işlemleri için; ders içerik ve kredi eşdeğerliği sağlanmalıdır.

Kanıtlar

[Tablo 1.2.docx.docx](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim

programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

Başka kurumlarla yapılan anlaşma ve kurulan ortaklık bulunmamaktadır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

Danışmanlık Hizmetleri

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

(2) 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.

(3) 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.

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

Danışmanlıkları bulunan öğretim elemanlarımız;

Öğr. Gör. Mehmet BAŞEĞMEZ (1 öğrenci),

Öğr. Gör. Dr. Musa AZMAZ (79 öğrenci),

Öğr. Gör. Doğan SÖZBİLEN (18 öğrenci).

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

Öğrencilerin başarıları Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

[PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 02.07.2021 \(1\).pdf](#)

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

Tablo 1.3 (Kanıtla Yüklendiştir).

Mezuniyet Koşulları

MADDE 43 – (1) Önlisans/lisans öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için aşağıdaki şartları sağlamış öğrenci mezun sayılır:

- a) Kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almak,
- b) Programı tamamlamak için önlisans düzeyinde 120, lisans düzeyinde 240 kredi almış olmak,
- c) (Değişik:RG-20/11/2018-30601) 32 nci maddede yer alan Tablo 1'e göre değerlendirilen öğrenciler için en az 2.25, Tablo 2'ye göre değerlendirilen öğrenciler için en az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak,
- ç) Müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmek,
- d) 41 inci maddede belirtilen nedenlerle Üniversite ile ilişkisi kesilmemiş olmak.

Kanıtlar

[Tablo 1.3.docx.docx](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listelersiniz.)

1. Laboratuvarlar ve Veterinerlik hizmeti verilen alanlarda ihtiyaç duyulan yetişmiş personel açığını kapatmak üzere laboratuvar tekniklerine hakim, gelişen teknolojilere uyum gösterebilen ve yeniliklere açık öğrenciler yetiştirmek.
2. İki yıllık önlisans öğrenimi boyunca temel biyoloji bilimleri hakkında bilgi ve becerilerin geliştirilmesini sağlamak.
3. Hayvan hastalıklarını tanıtmak, tanı ve tedavi süreçlerinde veteriner hekimlere yardımcı olacak temel becerilerin kazandırılmasını sağlamak.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu öz görevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) **B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ** (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) **C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI** (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) **D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ** (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve

toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu, Laborant ve Veteriner Sağlık Programı, toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Programın iç paydaşları öğrenciler ve akademik personel; dış paydaşları ise mezunlar, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, işverenlerdir. Program eğitim amaçları da bu eksenlerdeki beklentilere göre belirlenmiştir. Program eğitim amaçları; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır.

Program eğitim amaçları, kurumun internet sitesi Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde ve Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun internet sitesinde yayımlanmıştır.

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi, toplantılar, yüz yüze görüşmeler yoluyla gerçekleştirilmektedir.

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulamasıyla, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri ise değerlendirme düzeyidir.

Öğrenim sürecinde aldıkları derslerin sahada nasıl uygulandığını deneyimlemek adına staj yapmakta ve bilgilerini beceriye dönüştürmektedirler. Stajda öğrencilerin başarıları farklı açılardan değerlendirilmekte; yalnızca konu alanına yönelik ne kadar bilgi sahibi oldukları değil; bildiklerini davranışa nasıl dönüştürdükleri izlenmektedir. Bu sayede öğrenciler gerçek yaşamda işe başlamadan önce, okulda öğrendiklerini sahada deneyimleme olanağı yakalamakta; bir iş yerindeki işleyişin nasıl gerçekleştiğini görmektedirler. Ayrıca bu deneyimler bağlamında kurdukları insan ilişkileri, iletişim biçimleri, konu alanına yönelik bilgileri nasıl davranışa dönüştürdükleri gibi etmenler hem onların hem de dersi veren öğretim elemanın öğrencinin yeterliliğine yönelik ipuçları sunmaktadır. Öğrencinin eksik olduğu noktalar belirlenmekte ve bu doğrultuda kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Tüm bu süreçleri başarı ile geçen öğrenciler, programın eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uyumlu ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini

aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız.

3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

1. Öğrenciler hastalık ve tedavi süreçlerinin fizyolojik, biyokimyasal ve biyolojik süreçlerini kavrayacak yeterlilikte temel biyoloji bilgisini edinir.

Öğrenciler hastalıkların tanısı ve tedavisinde veteriner hekimlere yardımcı olacak temel yeterliliğe sahiptir.

Öğrenciler hayvan yetiştiriciliği ve yetiştiricilik sırasında hayvan refahını sağlayacak temel bilgilere sahiptir.

Öğrenciler çevre bilincine sahip ve doğal süreçleri kavramış, güncel dünyanın gerekliliklerine uygun dönüşümlere açık yeterliliği kazanarak olarak mezun olurlar.

2. Program müfredatı birbirini tamamlayan üç ana başlıkta hazırlanmıştır. Bu başlıklar sırasıyla (1) temel biyoloji bilimlerini kavratmak, (2) hayvan sağlığı ve yetiştiriciliği konularındaki temel bilgilerin öğretilmesi, (3) çevre ve doğal süreçler hakkında bilgi birikimini artırarak dünyadaki gelişmeleri anlayacak dünya görüşünü verecek, sosyal becerilerini geliştirecek seçmeli derslerle öğrencileri destekleme.

Temel biyoloji bilgisi ile veterinerlik hizmetleri ve süreçlerini kavrama becerisi kazandırıldıktan sonra alan dersleri verilmektedir. Böylece öğrencilere öğrenme sürecini sistematik olarak kendilerini geliştirmeye uygun fırsatlar yaratarak geçirmelerine olanak sağlanmaktadır. Müfredat ve ders içerikleri, modern dünyanın gerekliliklerine göre periyodik olarak güncellenmektedir.

3. Program çıktıları güncel bilimsel literatür taraması, ülkenin ve bölgenin kısa, orta ve uzun vadeli planlarının incelenmesi ve paydaşlarla yapılan düzenli görüşmeler vasıtasıyla Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulunun misyon ve vizyon ilkelerine uygun olarak belirlenir.
4. Program çıktılarının güncelleme aşamaları, bölümün farklı disiplinlerden öğretim elemanlarının düzenli görüşme ve bilgi aktarımı sayesinde şekillendirilir. Program çıktılarını belirleme aşamaları her güncellemede tekrarlanır.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının 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 kanıtlarınızı sununuz.)

1. Program çıktılarının sağlanması iki temel başlıkta ölçülüp değerlendirilmektedir; (1) öğrenim sürecinde dönem içi sınav, ödev, etkinliklere katılım ve staj uygulaması, (2) mezuniyet sonrası ilk işe giriş ve program ile ilişkili lisans programına yerleştirilme.

Öğrencilerin temel bilgi düzeyi ve becerileri, dönem içinde gerçekleştirilen sınavlar ve ödevler ile ölçülüp değerlendirilmektedir. Yine öğrencilere farklı ödevler verilerek bu ödevleri yerine getirebilme düzeyleri ölçülmektedir. Daha sonra öğrencilerden dönem içerisinde uygulama ve öğrenme süreçlerine yönelik geribildirim istenmekte, böylece öğrencilerin sürece dahil edilmesi sağlanmaktadır. Ölçme ve değerlendirmenin sağlıklı işlemesi açısından en önemli pratik öğrencilerin yaz stajı uygulamasıdır. Yaz stajında öğrenciler aldıkları öğrenime uygun pratikleri

uygulayabilecekleri kurum, kuruluş ve özel kliniklere yönlendirilmekte ve stajdan sorumlu yetkilinin değerlendirme formları incelenmektedir. Staj sırasında staj yapılan kurum ve kuruluşlarla iletişime geçilerek öğrencilerin öğrenme süreçleri takip edilmektedir.

Program çıktıları bir bütün olarak ele alındığında en önemli ölçme ve değerlendirme etkinlikleri, mezuniyet sonrası alanında ilk işe başlama süresi veya alanında bir lisans programına devam etme başarısı olarak belirlenmiştir. Öğrencilerin staj yaptıkları kurum ve kuruluşlarda mezuniyet sonrasında işe başlamaları, yükseköğrenim sırasında kazandıkları becerileri doğru uyguladıklarına işaret eden önemli bir kriter olarak ön plana çıkmaktadır. Yine öğrencilerin mezuniyet sonrasında veteriner hekimlik, biyoloji ve sağlık bilimleri alanlarında bir lisans programına yerleşmeleri, bölümde kazandırılan beceri ve motivasyonun başarıya işaret ettiğine yönelik önemli bir kriter olarak görülmektedir.

2. Öğrencilerin programa devam ettikleri süre boyunca gerçekleştirilen sınav, ödev ve staj uygulamaları, ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak kullanılmaktadır. Bununla birlikte mezun takip programının olmaması nedeniyle programın yeterliliğini ölçecek sektörde çalışan eleman, ilk işe başlama süresi ve lisans programına yerleştirilen öğrenci bilgisi gibi doğrudan somut ölçüm yapılabilecek araçları kullanmayı engellemektedir. Bu değerlendirmeler, mezun öğrencilerle öğretim elemanlarının mezuniyet sonrası sözlü iletişimi sayesinde sağlanmaktadır.

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

1. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrenci müfredatta verilen her ders ve görevle ilgili öğrenim kazanımlarını edinmiş olmaktadır. Öğrenciler, her ders ve ödev için öğrenim kazanımlarına ulaşılması halinde programda ulaşılması hedeflenen çıktılara da ulaşmaktadır.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

1. Veterinerlik Bölümü Laborant ve Veteriner Sağlık Programı, ölçüt 2 ve 3'te verilen ölçme ve değerlendirme yöntemlerini sistematik olarak uygulamaktadır. Bu kapsamda bölüm içi yapılan değerlendirmeler sonucunda toplam sekiz eğitim-öğretim yılı sonunda beş kez müfredatta iyileştirme ve değişiklikler yapılmış, yeni dersler müfredata eklenmiştir.

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

1. Program sürekli iyileştirme çalışmaları sırasında, öğretim elemanlarının düzenli fikir alışverişini sonucunda yapılan müfredat değişiklikleri kanıt olarak tablo halinde verilmiştir.

Kanıtlar

[Veterinerlik_MufredatDegisimListesi.xlsx](#)

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.)

Laborant ve Veteriner Sağlık önlisans programı eğitim planı Tablo 5.1'de verilmiştir. Tabloda yer alan dersler, program temel bilim alanı, genel eğitim ve diğerleri olarak kategorilere ayrılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin içerisinde mesleki konular ile önemli düzeyde ilişkisi olan dersler ayrıca belirtilmiştir.

Program Yeterlilikleri

- 1 Laboratuvar çalışmalarında kullanılan ekipmanların düzenli çalışmasını sağlamak ve etkin kullanım yeterliliğine sahip olmak,
- 2 Laboratuvar işletim kurallarına hakim olmak ve bu kurallara göre çalışmak,
- 3 Histolojik, mikrobiyolojik, parazitolojik, patolojik, biyokimyasal örnekleri almak ve gerekli testleri uygulamak,
- 4 Hayvan hastanelerinde, özel veteriner kliniklerinde ve çiftliklerde veteriner hekim yardımcısı olarak hijyen, bakım ve sağlık hizmetlerini uygulamak,
- 5 Hayvan sağlığı ve refahı ile ilgili koşulları sağlayabilmek,
- 6 Hayvanların karşılaşabileceği salgın ve zoonoz kaynaklı hastalıklardan korunma için gerekli takiplerin yapılması,
- 7 Hayvanların çiftleştirilme zamanını belirleyebilmek, veteriner hekim sorumluluğunda tohumlamayı gerçekleştirmek, normal gebelik ve doğum süreçlerini tanımak ve takip etmek,
- 8 Döl verimi, meme ve ayak sağlığı konularında koruyucu önlemleri almak ve zamanında veteriner hekimi bilgilendirmek,
- 9 Veteriner hekim kontrolünde gerekli tedavi protokollerini uygulayabilmek,
- 10 Mesleki etik kurallarına uygun olarak hizmet vermek.

Programın eğitim planı kapsamında yürütülen derslerin çoğunluğu sınıf dersi niteliğindedir (Bkz: Tablo 5.2). Program için hazırlanan eğitim planı, öğrencileri mesleki kariyerine yönelik hazırlamakta, mesleğin gereksinimlerine ve program eğitim amaçlarına göre güncellenmektedir. Programda verilen dersler, program eğitim amaçlarına erişimi de desteklemektedir. Eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program yeterliliklerine katkılarını gösteren bir tablo düzenlenmiştir. Program yeterliliklerini, öğrencilere edindirmek amacıyla programda verilen derslerde anlatım, soru-cevap, örneklendirme, teknik gezi veya ödev hazırlama, sunma ve tartışma gibi yöntemler kullanılmaktadır. Eğitim planında yer alan tüm derslerin program yeterlilikleri ile olan ilişkisi, ders bilgileri ve haftalık ders izlenceleri Ek I.1'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 5.1.docx](#)

[Tablo 5.2.docx](#)

[Ek I.1.docx](#)

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

Eğitim planı kapsamında yürütülen dersler teorik ve pratik olarak işlenmektedir. Teorik olarak anlatılan konuların örnekleri ele alınmakta, örnekler üzerinden tartışmalar yapılmaktadır. Derslerde sunular ve videolar için kullanılmaktadır. Mesleki uygulama videoları da izlenmektedir. Eğitim planı öğrenciyi mesleğe hazırlamaya yeterli seviyededir. Eğitim planı ders alınma sıralamasında öğrenciler ilk yıl temel dersleri almakta, ikinci yıl ise ağırlıklı mesleki hayata yönelik olarak hazırlanmaktadır. Soru-cevap, tartışma, araştırma ve içerik oluşturma ödevleri, öğrenci sunumları gibi yöntemlerle öğrenciler öğrenirken dersler interaktif hale getirilmektedir. Ders kitaplarının yanı sıra öğrenciye alanı ile ilgili literatür taraması yapması sağlanmaktadır.

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

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması aşamasında ders katalogları hazırlandıktan sonra sisteme girilmektedir. Kataloglarda yer alan derslere göre öğrenciler ders kayıtlarını yapmakta, kayıtlar ilgili danışmanlarca kontrol edilmektedir. Derslerde güncel bilginin paylaşılmasının önemi vurgulanmakta ve öğrenciye bilgiye nasıl ulaşabileceğiyle ilgili rehberlik yapılmaktadır. Programımız, Veterinerlik Bölümü bünyesinde yer alan bir programdır. Bu bölümün bir bölüm başkan vekili vardır. Bölümde öğretim üyesi yoktur. Programın kadrosunda 4 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlileri ve bölüm başkanı eğitim öğretim faaliyetlerinin gelişimi noktasında gerekli görülen yerlerde aktif olarak değişiklikler yapmaktadır. Programın genel işleyişi, yüksekokul müdürünün ve müdür yardımcılarının bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve “genel eğitim” bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1’de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

Program eğitim planında yer alan dersler ağırlıklı olarak teoriktir. Mesleki konuları içeren dersler bulunmaktadır. Tablo 5.1’de verilen bilgilere bakıldığında, eğitim planında verilen dersler kapsamında 33 dersin program temel bilim alanı ve mesleki alan olduğu, 16 dersin ise genel eğitim derslerinden oluştuğu görülmektedir. Bu dersler genel olarak teorik işlenmekte, teorik+pratik derslerde ise ödevler ya da çeşitli uygulamalar ile öğrencinin pratikle buluşması sağlanmaktadır. Genel eğitim ile ilgili derslerde mesleki gelişimlerine dair çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Bazı derslerde verilen ödevler öğrencilere mesleki uygulamalarla ilgili bilgi vermektedir. Bazı ödevler öğrencileri akademik literatüre yönleltmektedir.

Öğrenciler program eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini verilen dersler ile sağlamaktadır. Her bir program yeterliliğini sağlayan seçmeli derslerde dahil olmak üzere bir çok ders mevcuttur. Bu nedenle, öğrencilerimiz mezun oluncaya kadar almış oldukları zorunlu ve seçmeli dersler ile program yeterliliklerini sağlamaları mümkün olmaktadır.

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

Öğrencilerimiz, aldıkları derslerle meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözüme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur. Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir. Öğrenciler derslerde edindikleri bu bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini müfredat içerisinde de yer alan staj uygulaması ile yapmaktadır. Öğrenciler kendi alanlarına ilişkin kurum ve işletmelerde staj yaparak, derslerde öğrendiklerini uygulamaya geçirme fırsatı yakalamaktadırlar. Öğrencilerin mezuniyet şartlarından birisinin «staj uygulamasını başarı ile tamamlamak» olması nedeniyle tüm öğrencilerin iş hayatına başlamadan önce ana tasarım deneyimini kazanarak mezun olması sağlanmaktadır.

Öğrenciler ana tasarım deneyimini, programın eğitim öğretim faaliyeti dönemi dışında olan yaz döneminde kazanmaktadır. Bu nedenle staj yapmasına engel bir durumu olmayan, staj yapmak isteyen ve gerekli evraklarını hazırlayan tüm öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmaktadır. Öğrencilerin staj yerlerinin, eğitim gördükleri alana ve ilgili prosedüre uygunluğu danışmanlar tarafından kontrol edilmekte, uygun olan öğrencilerin stajları onaylanmaktadır. Öğrencilerin staj süreci içerisindeki başarısı hem staj yaptıkları kurum hem de danışmanlar tarafından belirlenmektedir. Staj uygulamasından başarısız olan öğrenciler, staj uygulamalarını aynı prosedürle tekrarlayarak, her öğrencinin ana tasarım deneyimini en yüksek performansla kazanması sağlanmaya çalışılmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ (6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. 6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayica yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayica yeterliliğini irdeleyiniz.)

Program kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 4'tür. Programdaki öğretim görevlileri tam zamanlı (2 kişi) ve ek görevli (2 kişi) olarak çalışmakta olup, kadroları bu programda yer alan öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler ve ders yükleri Tablo 6.1 ve 6.2'de görülebilir. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. 1. ve 2. sınıf olmak üzere iki sınıfa ilişkin önlisans eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Söz konusu önlisans eğitim öğretim faaliyetlerini yürütme açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının bazılarının ek görevli olarak bulunmalarından dolayı sayica yetersiz olduğu söylenebilir.

Tablo 6.1 ve 6.2 kanıta yüklenmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 6.1-2.docx](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin

özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2’de veriniz.)

Öğretim görevlilerinin eğitim ve akademik geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşılamaktadır. Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen programda istihdam eden öğretim görevlilerinin bir tanesi doktora mezunu iken iki tanesi doktora öğrencisi ve bir tanesi ise veterinerlik bölümü mezunu olarak mesleki anlamda deneyime sahiptirler. Öte yandan yürütmekte oldukları bilimsel araştırma ve çalışmalarıyla ders kalitesini artırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek I.2’de verilmiştir.

Kanıtlar

[Ek I.2.docx](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3’te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

1. Eğitimin esas gerçekleştirildiği sınıflarda sunuların yansıtılması için projeksiyon cihazları bulunmaktadır. Bununla birlikte dersin sağlıklı işlenebilmesi ve öğrencilerle etkileşim sağlamak için gerekli akustik ortam sınıflarda bulunmamaktadır. Sınıflarda hem derse odaklanmanın devamlılığı hem de sağlık açısından gerekli olan havalandırma sistemleri bulunmamaktadır. Öğrenci mevcudu kalabalık olan programların tamamı için yeterli sayıda sırası bulunan sınıf sayısı sınırlıdır. Eğitim ve öğrenimin devamlılığını sağlayacak ders dışı faaliyet alanları sınırlıdır. Laboratuvarlarda kullanılacak programa özel materyaller kısıtlıdır. Örneğin histoloji laboratuvarı için kullanılacak örnek preparatları hazırlamak için teçhizat bulunmamaktadır. Bu gibi preparatlar lisans programları bünyesinde öğretim veren bölümlerden sağlanabilir. Anatomi maketleri ve atlaslar gibi materyallerin sağlanması, eğitim ve öğrenim kalitesini doğrudan olumlu yönde etkileyecektir.

2. Öğrenci laboratuvarında bulunan teçhizat, Ek I.3'te verilmiştir.

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

1. Öğrencilerin ders dışı etkinlik alanı bulunmamaktadır. Bu, öğrencilerin sosyal becerilerinin gelişmesini ve ders dışı öğrenimin devamlılığını sağlamak açısından sınırlayıcı bir etkidir.
2. Öğretim elemanlarının bireysel ofis olanağı bulunmaktadır.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

1. Öğrencilere yönelik bir adet bilgisayar laboratuvarı olmakla birlikte, bilgisayar sayı ve donanımı güncel gereksinimleri karşılamamaktadır. Öğretim elemanlarına masaüstü bilgisayar temin edilmiş olup, birçoğu güncel uygulamaları kullanmak için yetersizdir. Akademik çalışmaları destekleyecek EndNote vb. yazılımlar ile çeşitli eğitim materyalleri sağlayan çevrimiçi protallar ve web sitelerine erişim kısıtlıdır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

1. Meslek Yüksekokulumuzda kütüphane bulunmakla birlikte mesleki yeterlilik açısından programımıza yönelik kaynaklar bulunmamaktadır.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

1. Öğrenci laboratuvarında yangın söndürme tüpleri mevcuttur. Bunun yanında acil durumlar için gereken duş ve yönlendirme levhaları ihtiyacı bulunmaktadır.
2. Engelli öğrencilerin kullanabileceği bir adet asansör bulunmaktadır.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

Programımız kapsamında öğrencilerin kaliteli eğitim alabilmeleri, güncel bilgileri takip edebilmeleri ve gelişimlerinin sağlanması için öğretim elemanlarının istek ve talepleri gerek yüksekokulumuz müdür ve müdür yardımcıları gerekse idari personeller tarafından yerine getirilmektedir.

Yüksekokulumuzda hemen hemen her yıl düzenlenen kariyer günleri etkinlikleri doğrultusunda, programın öğretim elemanları tarafından gelen öneriler doğrultusunda öğrencilere iş hayatında katkı sağlayabilecek, rol model alabilecek konukların davet edilmesi, yüksekokulumuza getirilmesi ve bu konukların ağırlanması hem akademik birim yöneticileri hem de idari birim yöneticilerinin liderliğinde eksiksiz bir biçimde yerine getirilmektedir. Bunun yanı sıra mesleki anlamda deneyim kazanma ve uygulamalı öğretim için düzenlenen teknik gezilere öncülük ederek mesleki alandaki paydaşlarımızla (kamu ve özel sektör) öğrencilerimizi bir araya getirmektedir. Sağlanan bu birliktelik ile öğrencilerimizin mezun olduktan sonra istihdam edilmesini kolaylaştırmaktadır.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.)

Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu bütçe Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmekte olup, bunun haricinde yüksekokulumuzda hiçbir maddi kaynak girişi bulunmamaktadır. Bu doğrultuda altyapı ve teçhizat eksikliği, bakım ve onarım giderleri imkanlar doğrultusunda yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. Eksik duyulan veya ihtiyaç duyulan alanlarda, yüksekokul bütçesinin yetersiz kaldığı durumlarda altyapı ve teçhizat desteğini rektörlükteki ilgili birimler tarafına iletilerek hızlı bir şekilde çözüm üretilmektedir.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

Programımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek, yüksekokulumuz bünyesinde istihdam edilen teknisyen aracılığıyla eksiksiz ve hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmaktadır. Öğrencilerimizin istek ve talepleri yüksekokulumuzdaki ilgili birimler tarafından yerine getirilmektedir. Programımız istek ve ihtiyaçlarının yerine getirilmesi için yeterli ve nitelikli personel mevcuttur.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

Programın eğitim-öğretim planı öğrencilerimizin sektörde gerekli bilgi ve becerilerle donatılabilecek bir

şekilde oluşturulmaktadır. Gerek yaşadığımız bölgenin gerekse ülkemizin içinde bulunduğu durum hakkında bilgi sahibi olmanın geleceği öngörebilmek adına önem taşıdığı bilinerek programın eğitim planları oluşturulmaktadır. Bu noktada öğretim elemanları tarafından gerek ders materyallerinin güncelliği gerekse program kapsamında sektöre yönelik örneklerle dersleri zenginleştirecek doğrultuda gerekli bilgiler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri, öğretim elemanları tarafından çeşitli sınav değerlendirme yöntemleriyle sınanmaktadır. Derslerin yapısı ve işleyişine göre uygun ölçme-değerlendirme tekniği öğretim elemanınca belirlenip, klasik, çoktan seçmeli, karma veya sözlü mülakat yöntemleriyle bilgi ve kazanımlar programa özgü ölçütler etrafında değerlendirilmektedir.

SONUÇ SONUÇ

Sonuç olarak, hazırlanan öz değerlendirme raporu kapsamında, Acıpayam MYO, Laborant ve Veteriner Sağlık Programı'na ilişkin eğitim amaçları, program yeterlilikleri açıkça belirtilmiş ve söz konusu amaç ve yeterliliklere ulaşmak için hazırlanan tüm eğitim planı detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Eğitim amaçlarına ve program yeterliliklerine ulaşmak için eğitim planında gerekli görülen yerlerde yapılan değişiklikler tablolaştırılarak sunulmuştur. Program kadrosunda yer alan öğretim görevlilerinin sayısı ve niteliği tartışılmıştır. Bunlara ek olarak, yine eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında, program yeterliliklerini en yüksek seviyede kazandırmak amacıyla kullanılan eğitim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda programın yürürlükteki mevcut genel durumu ile ilgili gerekli görülmesi halinde iyileştirmelere gidileceği söylenebilir.



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Raporu

192.168.11.51

1523

21.11.2023

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

MALİYE PR.

Dr. Öğretim Üyesi Tülay BARAN (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi FATMA ÖZGE ÖZGEN ÖNEY (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Esengül KATIRCI ÜNKAYA (Uye)

12.08.2021-23.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Programa İlişkin Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Öğretim Görevlisi Tülay BARAN

Adres: Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam/DENİZLİ/TÜRKİYE

Telefon: 0 (258) 518 22 00 – 526

Fax: 0 (258) 518 22 85

E-posta: tulayb@pau.edu.tr

192.168.11.51
1523
21.11.2023

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

Programın adı "Maliye"dir.

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Program türü normal öğretimdir.

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Programda eğitim %100 Türkçe olarak verilmektedir.

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kurulu değerlendirilmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Maliye ön lisans Programı, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü kapsamında açılan dört yarıyıllık bir programdır. Program, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulmuştur. Maliye Programı, 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılından itibaren öğrenci alımına ve aktif olarak eğitime başlamış ve halen devam etmektedir. Bu süreç içerisinde programda 1 kez müfredat değişikliğine gidilmiş olup müfredata çalışma hayatında faydalı olabilecek Mesleki Yabancı Dil dersi eklenmiştir. Program kurulduğu tarihten itibaren 4. dönem mezunlarını vermiştir.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

Programda, öz değerlendirme ilk kez yapılmaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 Programa, YKS, YKS Ek Kontenjan ile ÖSYM TYT üniversiteye geçiş sınav süreci doğrultusunda öğrenci kabul edilmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

1.1.2. Son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, en düşük ve en yüksek ÖSYS puanları ve başarı sırası Tablo 1.1'de verilmiştir.

1.1.3. Programın kontenjanı açıldığı ilk yıl (2012-2013) 50 olarak belirlenmiş olup yerleşen öğrenci sayısı da 50 olmuştur. 2020-2021 döneminde programın kontenjanı 65 olarak belirlenmiş olup yerleşen öğrenci doluluk oranı ve kayıt olan doluluk oranı %100'dür. 2021-2022 döneminde programın kontenjanı programın kontenjanı 65 olarak belirlenmiş olup, okul birincileri için 2 kontenjan daha açılmıştır toplamda 67 olmuştur. Yerleşen öğrenci sayısı 48 olup yerleşen öğrenci doluluk oranı %71,64 olup kayıt olan doluluk oranı ise %61,19'dur. Gerek kayıt yaptıran öğrenci sayısının kontenjana ulaşmaması, gerekse okul binasının fiziki şartları göz önüne alındığında mevcut kontenjanın uygun olduğu düşünülmektedir.

Programa kabul edilen öğrenciler, programın gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları öngörülen süre içerisinde kazanmaktadır. Verilen derslerde mali konulardaki gelişmeleri izleyerek özellikle iktisat, muhasebe ve mali hukuk ağırlıklı bir programla öğrencilere bilgi ve beceriler kazandırılmaktadır. Öğrenciler ekonomi ve hukuk alanında yeterli bilgi sahibi olmanın yanı sıra özgün fikirleriyle de yorum yaparak bilgi alışverişi sağlamaktadırlar. ÖSYS başarı sıralamalarına bakıldığında En düşük ÖSYS başarı sıralamalarında son iki yılda bir önceki yıla göre önemli bir gelişmenin olduğu söylenebilir.

1.1.4 Program kapsamında hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Tablo 1.1..pdf](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka

programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA

Program önlisans programı olması nedeniyle dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamalarına sahip değildir. Başvuru yapılması halinde yatay geçiş ile öğrenci alınabilmektedir. Ancak, programın aktif olarak öğrenci alımına başladığı 2014-2015 akademik yılından bu yana yatay geçiş ile programa üç(3) adet öğrenci alımı olmuştur.

Kanıtlar

[Tablo 1.2.pdf](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

1.3.1 Kurumumuzda Uluslararası İlişkiler ve Farabi değişim programları koordinatörlükleri mevcut olup, şimdiye kadar herhangi bir öğrenci değişimi söz konusu olmamıştır. Bu nedenle, program tarafından öğrenci değişimi üzerine yapılmış bir anlaşma ya da kurulan bir ortaklık mevcut değildir.

1.3.2 Öğrencilere, her yıl yapılan oryantasyon eğitimlerinde okul ve program ile ilgili bilgi verildiği gibi, öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla değişim programları hakkında da bilgi verilmektedir.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanmak için herhangi bir öğrenci başvurusu olmamıştır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME

1.4.1 Programımızda öğrenim gören öğrencilerimiz, okul işleyişi, ders ve kariyer noktasında danışmanları tarafından yönlendirilmektedir. Danışman olarak atanan her bir öğretim görevlisi, öğrencilerin kataloglarına göre ders seçimlerinde, ders kayıt ve ekle-sil işlemlerinde rehberlik yapmakta, öğrenim hayatında karşılaştığı soruları cevaplandırmakta ve öğrencilere yol göstermektedir.

1.4.2 Program bünyesinde 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yılbaşında yeni gelen öğrencilere yükseköğretim kurulu tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özveriyle bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır.

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki başarıları dersi veren öğretim görevlileri tarafından dönem sonu sınavı, ara sınav, proje, rapor, ödev, quiz(kısa sınav) gibi yöntemlerle belirlenmektedir. Dersi veren öğretim görevlileri henüz dönemin başında iken, pusula sistemi üzerinden eğitim öğretim bilgi sistemine kılavuz girişi işlemleri esnasında ders başarısının değerlendirilmesinde kullanılacak değerlendirme yöntemlerini girer. Öğrencilere de derste kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve değerlendirme yönteminin ders başarı notuna katkı yüzdesini bildirir. Öğrencilerin her bir değerlendirme yöntemi sonucunda aldığı puanlar, daha önceden belirlenen katkı yüzdesine göre ağırlıklı ortalama yöntemi ile hesaplanarak ders başarı notu belirlenir.

1.5.2. Ders başarı değerlendirilmesinde kullanılan yöntemler ve katkı yüzdeleri dönem başında iken belirlenmekte ve tüm öğrenciler için aynı yöntem ve aynı katkı yüzdelerinin kullanılması nedeniyle herhangi bir adaletsizliğe ve tutarsızlığa neden olmadığı söylenebilir. Ayrıca dönem sonu sınavı ve ara sınavlar dışında ödev, proje, quiz gibi uygulamalarla da, iyi performans gösteren öğrencilerin göstermeyen öğrencilerden ayrılması ve her bir öğrencinin kendi performansına göre değerlendirilmesi mümkün olmaktadır. Uygulanan değerlendirme yöntemleri sonucunda elde edilen notların pusula sistemi üzerinden yayınlanması, sürecin şeffaf bir şekilde yürütüldüğünün göstergesidir.

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI

1.6.1 Maliye programı, kurulduğu tarihten bu yana 3. dönem mezunlarını vermiştir. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.3'te yer almaktadır.

1.6.2 Mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Buna göre en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.30 (2018-2019 akademik yılı ve sonrası Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.25) akademik ortalamayı ve yaz staj uygulamalarını (30 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

1.6.3 Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirdir.

Kanıtlar

[Tablo 1.3.pdf](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyniniz.)

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1.1. Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Ön Lisans Bölümü Maliye Programının temel amacı; bilginin, ihtisasın, tecrübenin önem kazandığı ve daha rahat yaşayabilmek için daha fazla çalışmanın gerektiği çağımızda bu gereklere uygun mali bilgilerle donatılmış, ön lisans düzeyinde öğrenci yetiştirmektir. Bunun yanı sıra bir taraftan gerek bölüm öğretim elemanlarının yaptığı, gerekse ülke çapında yapılan araştırmalarla mali konulardaki gelişmeleri izleyerek özellikle iktisat, muhasebe ve mali hukuk ağırlıklı bir programla, özel kuruluşların devlete karşı olan mali ödevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyacağı, maliye, muhasebe ve vergi konularındaki eleman açığının kapatılmasına yönelik eğitim verilirken; diğer taraftan devletin de modern anlamda vergileme, vergi denetimi, mali yargılama gibi sahalardaki denetçi ve uzman ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik bir program uygulanmaktadır.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu öz görevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) **B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ** (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) **C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI** (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) **D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ** (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK

2.2.a.1. Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu Maliye Programı, toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Bunun yanında kendini sürekli geliştiren, bilgisayar büro program ve donanımlarını iyi derecede kullanabilen mali konuları iyi derecede bilen ve mali konulara ilişkin sorunlara gerekli çözümleri getirebilen elemanları yetiştirerek, sektörün bu alandaki nitelikli personel ihtiyaçlarına cevap vermeyi misyon edinmiştir.

2.2.a.2. Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun "misyon ve vizyonu", kurumun internet sitesinde ayrıntılı bir biçimde belirtilmiştir.

2.2.a.3. Günümüzde Maliye bilimi devlet yönetiminde çok önemli bir yere sahiptir. Devleti anlamadan ekonominin anlaşılması mümkün değildir. Bunu sağlamak için de mali konuları iyi derecede bilmek ve mali konulara ilişkin sorunlara gerekli çözümleri getirebilmek için yetişmiş insan gücüne olan ihtiyacın artışına paralel olarak, gerek program amaçları gerekse kurum öz görevleri bu ihtiyacı karşılamaktadır. Program eğitim amaçları ile kurum ve bölümün öz görevleri birbiriyle örtüşmektedir. Kurumun öz görevlerinden birisi kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü

yetiştirmektedir. Maliye programı da toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi amaçlamıştır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunarak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamayı da misyon edinmiştir. Program eğitim amaçları da kurumun misyonunun uzantısı olarak belirlenmiş ve bu doğrultuda değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış nitelikli işgücü yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

2.2.b.1. Programın i paydaşları öğrenciler ve akademik personel; dış paydaşları ise mezunlar, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, işverenlerdir.

2.2.b.2. Program eğitim amaçları; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır. Mezun olan öğrencilerin istihdam imkanları oldukça geniştir. Maliye meslek elemanları Kamu İktisadi Teşebbüslerinde, mahalli idarelerde, Maliye Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilatları ile Mal Müdürlükleri'nde, Vergi Daireleri'nde, Sosyal Sigortalar Kurumu'nda, Devlet Planlama Teşkilatı'nda, Gümrük Bakanlığı'nın ve diğer kamu kurumlarının bütçe ve gelirle ilgili birimlerinde çalışabilirler. Ayrıca bankalarda ve özel sektör kuruluşlarının mali birimlerinde ya da yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci –mali müşavir ve muhasebe bürolarında çalışabilirler. Program mezunları yukarıda söz edilen çalışma alanları dışında, gerekli eğitim ve stajlarını tamamladıktan sonra kendi adlarına büro açarak Serbest Muhasebeci unvanı ile de çalışabilmektedirler. Bunun yanında lisans eğitimini ilgili bölümlerde tamamladıktan sonra Mali Müşavir olma imkanına sahip olurlar. Mali Müşavir unvanı ile kendi bürolarını açabilirler ya da işletmelerin muhasebe birimlerinde Mali Müşavir olarak çalışabilirler.

2.2.c.1. Program eğitim amaçları, kurumun internet sitesinde ve Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde yayımlanmıştır

2.2.d.1. Program eğitim amaçlarının i ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi, toplantılar, yüz yüze görüşmeler yoluyla gerçekleşmektedir.

2.3. PROGRAM EğİTİM AMAÇLARINA ULAşMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan lme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan lme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal ğretim yanında, ikinci ğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal ğretim ve ikinci ğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

2.3. PROGRAM EğİTİM AMAÇLARINA ULAşMA

2.3.1. Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan lme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulamasıyla, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, gcl ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri ise değerlendirme düzeyidir.

2.3.2. Programın genel amacı mali anlamda nitelikli eleman kazandırmak olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda programdaki farklı bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik olan dersleri alan öğrenciler, mezun olduklarında yeterliliklerini en iyi ortaya koyabilecek biçimde yetiştirilmektedir. Programdaki ğrenciler, Vergi Hukuku, Türk Vergi Sistemi, Maliye Politikası, Bilgisayarlı Muhasebe, İşletme, Ekonomi, Matematik gibi dersleri alarak, konu alanına yönelik bilgi düzeylerini yüksek seviyede

geliştirmektedirler. Bunun yanında öğrencilerin öğrendikleri bilgileri beceri haline dönüştürmek ve sosyal ilişkilerinde kullanabilmek amacıyla aldıkları dersler, onların iş yaşamında etkili eleman olarak yer bulmalarına olanak sağlamaktadır. Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sonucunda, program amaçlarına ulaşan öğrenciler, söz konusu amaçlara ulaşmak için verilen derslerden başarı ile geçen öğrencilerdir. Bunun yanında öğrenciler, öğrenim sürecinde aldıkları derslerin sahada nasıl uygulandığını deneyimlemek adına staj dersi almakta ve bilgilerini beceriye dönüştürmektedirler. Staj dersinde öğrencilerin başarıları farklı açılardan değerlendirilmekte; yalnızca konu alanına yönelik ne kadar bilgi sahibi oldukları değil; bildiklerini davranışa nasıl dönüştürdükleri izlenmektedir. Bu sayede öğrenciler gerçek yaşamda işe başlamadan önce, okulda öğrendiklerini sahada deneyimleme olanağı yakalamakta; bir iş yerindeki işleyişin nasıl gerçekleştiğini görmektedirler. Ayrıca bu deneyimler bağlamında kurdukları insan ilişkileri, iletişim biçimleri, konu alanına yönelik bilgileri nasıl davranışa dönüştürdükleri gibi etmenler hem onların hem de dersi veren öğretim elemanın öğrencinin yeterliliğine yönelik ipuçları sunmaktadır. Öğrencinin eksik olduğu noktalar belirlenmekte ve bu doğrultuda kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Tüm bu süreçleri başarı ile geçen öğrenciler, programın eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

192.168.11.51

1523

21.11.2023

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI

3.1.1. Maliye programı için tanımlanan program çıktıları (program yeterlilikleri) aşağıda sıralandığı gibidir.

PY1 İktisat ve maliye teorilerinde yer alan temel kavramları öğrenme, temel iktisadi sorunlar ile teorik bağlantıları kurarak muhakeme edebilme

PY2 Kamu maliyesi, maliye politikası, bütçe, vergi teorisi ve uygulamalarına ilişkin temel bilgilere sahip olma

PY3 Ulusal vergi sistemine ilişkin teorik ve hukuki bilgilere sahip olabilme, mevzuat çerçevesinde vergileme işlemleri, vergilerin ve vergi suç ve cezalarının hesaplanması, farklı mükellef türleri için beyanname düzenlenmesi konularında teorik ve pratik bilgilere sahip olma

PY 4 Kamu gelirleri, kamu giderleri ve kamu borçlanmasının politika uygulamaları içindeki kullanımı ile ilgili olarak yorum yapabilme ve değerlendirebilme

PY 5 Maliye politikasının kullanımına ilişkin olarak verilen ekonomik verileri değerlendirebilme ve analiz yapabilme yeteneğini ortaya koyabilme

PY 6 Başta kamu sektöründeki mesleki uzmanlık alanları olmak üzere, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlara ilişkin iktisat, maliye, hukuk, muhasebe, vergi, işletme bilgi ve beceri düzeyini temel düzeyde sağlayabilme

PY 7 Farklı iktisadi düşüncelerin varlığını benimseme ve çok yönlü bir anlayış içerisinde farklı görüşleri teorik düzeyde anlayabilme ve değerlendirebilme

PY 8 Ulusal ekonomiyi, küresel ekonomik ilişkiler içerisinde değerlendirebilme ve uluslar arası iktisadi kuruluşların rolünü ve etkisini kavrayabilme

PY 9 Bilgiyi bilimsel bilgi çerçevesinde sorgulayabilme, farklı inanç, yaşam biçimi ve düşünceleri saygı ile karşılayabilme

PY 10 Bilgisayar programlarını iyi düzeyde öğrenme, çeşitlendirme ve kullanabilme

PY 11 Yazılı, sözlü ve görsel araçları kullanarak etkin iletişim kurabilme

PY 12 Maliye alanına ilişkin pratik ve teorik yenilikleri ulusal ve uluslar arası düzeyde takip edebilme

PY 13 Sorumluluk bilincine sahip, inisiyatif alabilen, takım içinde önderlik yapabilen, özgüveni yüksek bireyler olabilme

PY 14 Yaşam boyu eğitimin gerekliliğini kavrama ve bu sürece öğrenci ve eğitimci olarak katılabilme

Bu program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Yukarıda listelenen program çıktıları, gelişen iş dünyasının ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi nitelikli işgücü yetiştirmeyi hedefleyen program eğitim amaçlarını desteklemektedir. Program çıktıları, iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmiş olup, yine iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir. 11.2023

3.1.2. Programın ilk çıktısı, öğrencilerin program eğitim amaçlarına uygun olarak “Maliye” alanında temel düzeyde bilgilere sahip olmasıdır. Bu çıktı eğitim amaçlarından olan mali işler için kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasını karşılamaktadır.

Programda, değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, gerek bölüm öğretim elemanlarının yaptığı, gerekse ülke çapında yapılan araştırmalarla mali konulardaki gelişmeleri izleyerek özellikle iktisat, muhasebe ve mali hukuk ağırlıklı bir programla, özel kuruluşların devlete karşı olan mali ödevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyacağı, maliye, muhasebe ve vergi konularındaki eleman açığının kapatılmasına yönelik eğitim verilirken; diğer taraftan devletin de modern anlamda vergileme, vergi denetimi, mali yargılama gibi sahalardaki denetçi ve uzman ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik bir program uygulanması amaçlandığı belirtilmiştir. programın amaçlarından olan “İki yıllık eğitim sürecinde öğrencilerin; sosyal, pratik ve çözüm üretici yönlerinin ortaya çıkarılması, mali ve hukuki bilgi ile donatılmış insan haklarına, demokrasiye ve etiğe önem veren bireyler olarak mezun olmaları amaçlanmaktadır” amacıyla doğrudan ilişkilidir. Son olarak bu amaçla ilişkilendirilen program çıktıları ise, aktüeryal denge bilincine sahip olma ve hukuki kavramları öğrenme ve hukuki sorumlulukları yerine getirme, iş ve sosyal güvenlik hukuku ve muhasebe alanında kendini geliştirme olarak gösterilebilir.

3.1.3. Genel olarak değerlendirildiğinde programın çıktıları, eğitimin amaçlarıyla doğrudan ilişkili ve uyumludur. Söz konusu program çıktıları, iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmiştir. Program çıktıları belirleme sürecinde öncelikle Türkiye’deki ve dünyadaki Maliye Programları ile ilgili gerçekleştirilen uygulamalar incelenmiştir. Bu kapsamda program çıktılarının çağın ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi amaçlanmıştır. Maliye Programı ile ilgili öğrencilerin istihdam durumları, mezun olduklarında iş bulma olanakları incelenerek, hangi bilgi ve becerileri kazanmaları gerektiği tartışılmıştır. Bu incelemelerden sonra programda görev yapan öğretim elemanları bir araya gelerek programdan mezun olan öğrencilerin hangi yeterliliklere sahip olmaları gerektiği ile ilgili güncellemeler yapmışlardır. Oluşan ortak karar bağlamında programın çıktıları belirlenmiştir. Bu kapsamda öğrencilerin alacakları zorunlu dersler haricinde seçmeli dersler açılarak, programın çağın gerektirdiği donanıma sahip bireylerin yetiştirilmesine uygun olması sağlanmıştır.

3.1.4. Dünyanın küreselleşmesi, tüm alanlardaki uygulamaların yeniden gözden geçirilmesini ve dünyanın gereksinim duyduğu bireylere yer verilmesini zorunlu kılmaktadır. Dolayısıyla program, dünyada ve Türkiye’de meydana gelen değişiklikler doğrultusunda ve yine iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir. Bunun yanında alanda yapılan güncel çalışmalar ve uygulamalar, programdaki öğretim elemanları tarafından incelenmekte ve programda öğrenim gören

öğrencilerin görüşleri, çıktıları güncellerken dikkate alınmaktadır.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının 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 kanıtlarınızı sununuz.)

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

3.2.1. Öğrencilerin program çıktılarının ne kadarına sahip olduğunu ölçmek ve değerlendirmek için kullanılan başlıca yöntemler; dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), staj uygulaması, öğretim elemanları tarafından verilen ödevler ve sunumlar, projeler, gözlem ve öğrencilerle yapılan mülakatlardır. Öğrencilerin konuya yönelik bildikleri, bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin derslerde öğrendiklerini staj uygulamasıyla hayata geçirmeleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koymaları ise değerlendirme düzeyidir.

3.2.2. Bu süreç işletilerek öğrencilerin notları pusula sistemine girilmekte ve öğrencilerin aldıkları notlar ve katkı yüzdelerinden oluşan ağırlıklı ortalamalar sonucu derslerden geçme notları belirlenmektedir. Bu notlar harf notu olarak öğrencilerin not durum çizelgelerine yansır ve tüm derslerinden başarı ile geçen öğrenciler mezuniyete hak kazanır. Bu süreç işletilerek Maliye programından bu yıla kadar 162 öğrenci mezun olmuştur (Bkz: Tablo 1.3). Program çıktılarının sağlanma düzeyinin en iyi göstergelerinden birisi de okulda öğrendikleri teorik bilgileri uygulamaya dönüştürdükleri staj uygulamasıdır. Programımızda ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak staj uygulaması mutlak şarttır. Böylelikle staj yerlerinden gelen değerlendirmelere göre de program çıktılarının hangi düzeyde sağlandığını ölçmek mümkün olmaktadır.

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA

3.3.1. Programda öğrenim gören öğrenciler, program eğitim amaçlarına uygun olarak Maliye alanında temel düzeyde bilgilere ve yine Maliye alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahip olarak mezun olmaktadır. Programa kayıtlı olan öğrenciler, dört yarıyıllık süreçte, program eğitim amaçlarına uygun olarak hazırlanmış ve düzenlenmiş, farklı kredilerdeki dersleri alırlar. Ara sınav ve dönem sonu sınavı notlarının ortalaması alınarak öğrenci ders başarı notu hesaplanır ve harf notu ile belirtilir. Örneğin; İktisada Giriş dersini başarıyla tamamlamış öğrenci, iktisadi kavramları öğrenir ve iktisadi sorumlulukları yerine getirir. Vergi Hukuku dersini başarıyla tamamlamış öğrenci, temel hukuk ve vergiye dair kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır. Ekonomik, Mali ve hukuki kavramlara temel düzeyde hakim olur. Edindiği bu bilgileri stajda kullanarak, iş hayatına bir ön hazırlık yapmış olur.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Maliye Programında, son beş yıl içerisinde eğitim öğretim faaliyetleri alanında kaliteyi artırabilmek adına müfredat değişikliği gerçekleştirilmiştir. Müfredat değişikliğinde; ders çeşitliliği ile öğrencilerin mesleki ve akademik bilgi zenginliğinin artırılmasına yönelik yeni derslerin kazandırılması hedeflenmiştir. 2020 yapılan müfredat değişiklikleri sonucu eklenen dersler Tablo 4.1’de görülmektedir. Programın yürürlükteki mevcut genel durumu, gerek öğrencilerden ve mezunlardan alınan geri dönüşlerle, gerekse akademik personelin görüşleriyle ölçme ve değerlendirme sistemlerinden de yararlanılarak gerekli görülen noktalarda iyileştirmeler yapılmaktadır.

192.168.11.51

1523

21.11.2023

Kanıtlar

[tablo 4.1.pdf](#)

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Programın, Ölçüt 2 (Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3’e (Programı Çıktıları) yönelik en önemli iyileştirme adımı, yukarıda da belirtildiği üzere müfredat değişiklikleridir. Eğitim amaçlarına daha etkin ulaşabilmeye yönelik derslerle, eğitim çıktılarının kalitesini artırmak amaçlanmıştır.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2’yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de veriniz.)

5.1.1. Maliye Bölümü, maliye başta olmak üzere, iktisat, işletme ve hukuk alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek niteliklere sahip; sorgulayan, araştıran, analitik düşünen, yorumlama ve sentez yeteneği kuvvetli mezunlar vermeyi amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda ders plânında maliye teorisi, kamu ekonomisi, bütçe, maliye politikası, vergi hukuku gibi maliye bilimine özgü temel dersler yer almaktadır. Maliye önlisans programı eğitim planı Tablo 5.1 ve 5.2’de verilmiştir. Tabloda yer alan dersler, program temel bilim alanı, genel eğitim ve diğerleri olarak kategorilere ayrılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin içerisinde mesleki konular ile önemli düzeyde ilişkisi olan dersler ayrıca belirtilmiştir. Söz konusu derslerin çoğunluğu sınıf dersi niteliğindedir (Bkz: Tablo 5.2).

5.1.2. Program için hazırlanan eğitim planı, öğrencileri mesleki kariyerine yönelik hazırlamakta,

mesleğin gereksinimlerine ve program eğitim amaçlarına göre güncellenmektedir. Programda verilen dersler, program eğitim amaçlarına erişimi de desteklemektedir. Tablo 5.3'te, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program yeterliliklerine katkılarını gösteren bir tablo düzenlenmiştir. Program yeterliliklerini, öğrencilere edindirmek amacıyla programda verilen derslerde anlatım, soru-cevap, örneklendirme, grup olarak proje veya ödev hazırlama ve sunma, tartışma, münazara ve beyin fırtınası gibi yöntemler kullanılmaktadır.

5.1.3. Eğitim planında yer alan tüm derslerin program yeterlilikleri ile olan ilişkisi, ders bilgileri ve haftalık ders izlenceleri Ek I.1'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 5.1.pdf](#)

[EK I.1 Ders İzlenceleri.pdf](#)

[tablo 5.2.pdf](#)

192.168.11.51

1523

21.11.2023

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

5.2. EĞİTİM PLANINI UYGULAMA YÖNTEMİ

5.2.1. Eğitim planı kapsamında yürütülen dersler teorik olarak işlenmektedir. Uygulamalar verilen ödevlerle yapılmakta ya da derste çeşitli tartışmalar yapılmaktadır. Teorik olarak anlatılan konuların örnekleri ele alınmakta, örnekler üzerinden tartışmalar yapılmaktadır. Bazı derslerde projeksiyon power point sunular ve videolar kullanılmaktadır. Ders içeriği ile ilgili olarak teorik ve güncel maliye-ekonomi temelli videolar izletilmektedir. Eğitim planı öğrenciyi mesleğe hazırlamaya yeterli seviyededir. Eğitim planı ders alınma sıralamasında ilk yıl öğrenciler temel seviye olarak ekonomi, vergi, kamu maliyesi, hukuk, bilgisayar kullanımı ve ikinci yıl ise mesleki hayata yönelik olarak Türkiye'nin vergi sistemi, vergilendirmenin hukuki açıdan incelenmesi, bilgisayarlı muhasebe ve mesleki yabancı dil gibi alanlara hazırlanmaktadır. Soru-cevap, tartışma, araştırma ve içerik oluşturma ödevleri, öğrenci sunumları gibi yöntemlerle öğrenciler öğrenirken aktif hale getirilmektedir. Ders kitaplarının yanı sıra öğrenciye önerilen ek okuma listeleri, ek makaleler ile öğrencinin okuma beceresi geliştirilmektedir. Ayrıca öğrencinin alanı ile ilgili literatür taraması yapması sağlanmaktadır.

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

5.3. EĞİTİM PLANI YÖNETİM SİSTEMİ

5.3.1. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması aşamasında ders katalogları hazırlandıktan sonra sisteme girilmektedir. Kataloglarda yer alan derslere göre öğrenciler ders kayıtlarını yapmakta, kayıtlar ilgili danışmanlarca kontrol edilmektedir. Derslerde güncel bilginin paylaşılmasının önemi vurgulanmakta ve öğrenciye bilgiye nasıl ulaşabileceğiyle ilgili rehberlik yapılmaktadır. Programımız, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü bünyesinde yer alan bir programdır. Bu bölümün bir bölüm başkan vekili vardır. Bölümde öğretim üyesi yoktur. Maliye Programı kadrosunda 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlileri ve bölüm başkanı eğitim öğretim faaliyetlerinin gelişimi noktasında gerekli görülen yerlerde aktif olarak değişiklikler yapmaktadır. Düzenli olarak yapılan bölüm kurul toplantılarında genel bölüm değerlendirilmesi yapılmakta olup görüş ve öneriler alınmaktadır. Programın genel işleyişi, yüksekokul müdürünün ve müdür yardımcılarının bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve “genel eğitim” bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1’de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ

5.4.1 Program eğitim planında yer alan dersler ağırlıklı olarak teoriktir. Mesleki konuları içeren dersler de bulunmaktadır. Tablo 5.1’de verilen bilgilere bakıldığında, eğitim planında verilen dersler kapsamında 22 dersin program temel bilim alanı ve mesleki alan olduğu, 17 dersin ise genel eğitim ve diğer derslerden oluştuğu görülmektedir. Bu dersler genel olarak teorik işlenmekte, ödevler ya da çeşitli uygulamalar ile öğrencinin pratikle buluşması sağlanmaktadır. Genel eğitim ile ilgili dersler ve diğer genel kültüre yönelik bilgiler de vermektedir. İktisadi ve idari bilimlere, yönetim bilimine dair dersler ile öğrencilere temel bilgiler aktarılmaktadır. Mesleki gelişimlerine dair verilen derslerde çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Örneğin bilgisayarlı muhasebe dersinde bir işletmenin veya şirketin mali ve muhasebesel işlemleri uygulamalı olarak görülmektedir. Bazı derslerde verilen ödevler öğrencilere mesleki uygulamalarla ilgili bilgi vermektedir. Bazı ödevler öğrencileri akademik literatüre yönlendirmektedir. Bazı ödevler de öğrencileri güncel ekonomi ile buluşturmaktadır.

5.4.2. Öğrenciler program eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini verilen dersler ile sağlamaktadır. Her bir program yeterliliğini sağlayan seçmeli dersler de dahil olmak üzere birçok ders mevcuttur. Bu nedenle, öğrencilerimiz mezun oluncaya kadar almış oldukları zorunlu ve seçmeli dersler ile program yeterliliklerini sağlamaları mümkün olmaktadır.

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ

5.5.1 Öğrenciler dönem içerisinde ekonomi ve vergi alanında teorik olarak edindikleri bilgilerle ekonomiyi yorumlama gücüne sahip olmaktadır. Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözmeye becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek bireysel gelişim ve toplumsal olarak gelişime katkı sağlama becerisi elde etmektedirler. Derslerde edindikleri beceriler ile ulusal ve uluslararası alanda vergi sisteminin ve ekonominin mevcut durumunu gözlemlenme; mevzuat takip etme yetkinliği kazanmaktadır. Öğrenciler derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini müfredat içerisinde de yer alan staj uygulaması ile yapmaktadır. Öğrenciler maliye alanına ilişkin kurum ve işletmelerde staj yaparak, derslerde öğrendiklerini uygulamaya geçirme fırsatı yakalamaktadırlar. Öğrencilerin mezuniyet şartlarından birisinin «staj uygulamasını başarı ile tamamlamak» olması nedeniyle tüm öğrencilerin iş hayatına başlamadan önce ana tasarım deneyimini kazanarak mezun olması sağlanmaktadır. Özellikle müfredatta yer alan Türk Vergi Sistemi, Bilgisayarlı Muhasebe I ve II ve Vergi Hukuku derslerinde gördükleri teorik ve uygulama bilgilerini staj yaptıkları süre zarfında kullanmaktadırlar.

5.5.2. Öğrenciler ana tasarım deneyimini, programın eğitim öğretim faaliyeti dönemi dışında olan yaz döneminde kazanmaktadır. Bu nedenle staj yapmasına engel bir durumu olmayan, staj yapmak isteyen ve gerekli evraklarını hazırlayan tüm öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmaktadır. Öğrencilerin staj yerlerinin, eğitim gördükleri alana ve ilgili prosedüre uygunluğu danışmanlar tarafından kontrol edilmekte, uygun olan öğrencilerin stajları onaylanmaktadır. Öğrencilerin staj süreci içerisindeki başarısı hem staj yaptıkları kurum hem de danışmanlar tarafından belirlenmektedir. Staj uygulamasından

başarısız olan öğrenciler, staj uygulamalarını aynı prosedürle tekrarlayarak, her öğrencinin ana tasarım deneyimini en yüksek performansla kazanması sağlanmaya çalışılmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.)

6. Öğretim Kadrosu

6.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

6.1.1. Maliye Programı kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 3'tür. Programdaki öğretim görevlileri tam zamanlı olarak çalışmakta olup, kadroları bu programda yer alan öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler ve ders yükleri Tablo 6.1 ve 6.2'de görülebilir.

6.1.2. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. 1. ve 2. sınıf olmak üzere iki sınıfa ilişkin ön lisans eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Söz konusu ön lisans eğitim öğretim faaliyetlerini yürütme açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının sayısı yeterlidir.

6.1.3. Tablo 6.2'de görüldüğü üzere, Maliye Programı kadrosunda yer alan öğretim elemanları Maliye ve Çalışma Ekonomisi alanında lisans ve yüksek lisans düzeyinde mezuniyet derecelerine sahiptirler. Bu öğretim elemanları maliye alanını genel anlamda kapsamakta, ancak eğitim amaçlarına ulaşmak amacıyla yeterli olmayan alanlarda bölüme destek sağlanmaktadır. Bu nedenle, Maliye Programının, eğitim ve öğretim kapsamında ders veren öğretim elemanı açısından gerekli çeşitliliğe sahip olduğu söylenebilir.

Kanıtlar

[Tablo 6.1.pdf](#)

[Tablo 6.2 \(2\).pdf](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.)

6.2. Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

6.2.1. Öğretim görevlilerinin eğitim ve araştırma geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşılamaktadır. Ön lisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen Maliye Programında istihdam edilen öğretim görevlileri doktora ve yüksek lisans eğitimi almaya devam etmekte olup belirli bir mesleki deneyime sahiptirler. Öte yandan yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini arttırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler.

6.2.2. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek I.2'de verilmiştir.

Kanıtlar

[EK I.2 Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri.pdf](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

7. Alt Yapı

7.1. Eğitim İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

7.1.1. Yüksekokulumuzdaki tüm sınıflarda öğretim elemanlarının ders materyallerini görsel olarak öğrencilerle paylaşabileceği projeksiyon cihazı mevcuttur. Tüm sınıflarda eduroam internet hizmeti gerekli altyapı düzenlemeleriyle iyileştirilmiş olup öğretim elemanları ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Çeşitli araştırmaların gerçekleştirilebileceği, ders kapsamında ödevlerin hazırlanabileceği otuz kişilik bilgisayar laboratuvarı öğrenciler için hazır bulunmaktadır. Kütüphane hizmetiyle çeşitli öğrenme etkinlikleri yerine getirilebilmektedir. Aynı zamanda öğretim elemanları ve yüksekokulumuz öğrencileri kişisel bilgisayarlarına 7/24 kesintisiz wi-fi bağlantısı sağlayabilmektedir.

7.1.2. Yüksekokulumuzda programımız birinci ve ikinci sınıf olmak üzere dersi alan öğrenci sayısı ve sınıf büyüklüğüne göre eğitimini çeşitli dersliklerde sürdürmektedir. Sınıf büyüklükleri değişkenlik göstermekle beraber, en küçük sınıf 30 kişilik olup en büyük sınıf yaklaşık 60 kişilik olacak şekilde yapılandırılmıştır. Her sınıfta projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz öğretim elemanları, tercihen dersleri görselleştirmek adına sınıfta takılı olan projeksiyonları kullanabilmektedir. Aynı zamanda yüksekokulumuz Maliye programı öğrencileri Temel Bilgisayar Teknolojileri ve Bilgisayarlı Muhasebe gibi bilgisayar uygulamalı olan dersleri bilgisayar laboratuvarında almaktadır. Madde 7.4'te de belirtildiği üzere 8440 kitaplı kütüphanemiz, öğrencilere araştırma ödevlerini ve kitap okuma ihtiyaçlarını giderecek büyüklükte olup, yüksekokul öğrencilerimize içinde bulundurduğu iki adet bilgisayar ve fotokopi makinesiyle detaylı araştırma yapma, çıktı ve fotokopi işlemleri için çözümler sunmaktadır.

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

7.2. Diğer Alanlar Ve Altyapı

7.2.1. Yüksekokul öğrencilerimiz, ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup ses sistemi, wi-fi imkanı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

7.2.2. Her öğretim elemanına şahsi oda tahsis edilmiş olup, masaüstü bilgisayarları da mevcuttur. Gerekli olan ofis malzemeleriyle donatılmış olan odalarda ihtiyaç halinde her an gerekli araç-gereç temin edilebilmektedir. Öğretim elemanlarının sınav evrakları, ders kitapları vs eğitim materyallerini muhafaza edebilecek her türlü imkan mevcuttur. İdari personellerde de aynı şartlar söz konusudur. Her idari personele tahsis edilmiş masa, bilgisayar ve gerekli olan tüm araç gereçler mevcuttur.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

7.3. Bilgisayar Ve Enformatik Altyapısı

7.3.1. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları dahilinde, yüksekokulumuz öğretim elemanlarına tahsis edilmiş bilgisayarlarda gerekli olan ofis paket programları ve internete erişim için gerekli olan teknik altyapı kesintisiz bir biçimde sağlanmaktadır. Bununla birlikte, öğretim elemanları ihtiyaç duyduklarında her sınıfta bulunan projeksiyon cihazlarını kullanabilmektedir. Ayrıca sunumların yapılabilmesi için bu projeksiyonlar ile kullanıma hazır notebooklar mevcuttur. Yüksekokul öğrencilerimizin bilgisayar laboratuvarında hem ders kapsamında hem de kendi araştırmaları doğrultusunda kullandıkları bilgisayarlarda ofis paket programları ve internete erişim için gerekli altyapı mevcuttur. Bunun yanında, yüksekokul öğrencilerimizin kayıt yenileme/ders seçme gibi işlemleri de rahatlıkla bilgisayar laboratuvarlarında gerçekleştirebilecek şekilde donatılmıştır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

7.4. Kütüphane

7.4.1. Yüksekokul öğrencilerimize hizmet veren kütüphanede toplam 8440 kitap ve 4'er kişilik 8 masa bulunmaktadır. Çeşitli kategorilerde tasniflenmiş olan kütüphane, öğrencilerin öğrenim gördüğü dersler ile ilgili kaynakları da içinde barındırmaktadır. Kütüphane salonunda öğrencilerin araştırma yapabilmeleri için iki adet bilgisayar ve gerekli belgelerin çıktılarını alabilmeleri için teçhizatlar mevcuttur. Aynı zamanda, öğrencilerimizin kütüphane hizmetinden hızlı bir şekilde yararlanabilmesi adına kütüphane personeli yüksekokulumuz tarafından tahsis edilmiştir.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

7.5. Özel Önlemler

7.5.1. Yüksekokulumuzda güvenlik hizmetleri 7/24 güvenlik görevlileri ve güvenlik kameralarıyla aktif olarak sürdürülmektedir. Programın kullandığı bilgisayar laboratuvarındaki makinelerin ve elektriklerinin bakımı ve kontrolü herhangi bir olumsuzluğa mahal vermemek için yüksekokulumuz teknik personeli tarafından düzenli olarak sağlanmaktadır. Aynı zamanda, herhangi bir doğal afet durumunda acil eylem planı dahilinde yüksekokulumuz personeli görevlendirilmiş olup, personellerin alması gereken önlem ve görevler için gerekli bilgilendirme ve eğitimler yapılmıştır.

7.5.2. Yüksekokulumuzda engelli bireyler için de özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Bireylerin özel ihtiyaçlarını gidermesi için lavabolar özel olarak tasarlanmıştır.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

8. Kurum Desteği

8.1 Kurumsal Destek

8.1.1. Programımız kapsamında öğrencilerin kaliteli eğitim alabilmeleri, güncel trendleri takip edebilmeleri ve gelişimlerinin sağlanması için öğretim elemanlarının istek ve talepleri gerek yüksekokulumuz müdür ve müdür yardımcıları ve gerekse idari personeller tarafından yerine getirilmektedir.

Yüksekokulumuzda hemen her yıl düzenlenen kariyer günleri etkinlikleri, programın öğretim elemanları tarafından gelen öneriler doğrultusunda öğrencilere iş hayatında katkı sağlayabilecek, rol model

alabilecek konukların davet edilmesi, yüksekokulumuza getirilmesi ve bu konukların ağırlanması hem akademik birim yöneticileri hem de idari birim yöneticilerinin liderliğinde eksiksiz bir biçimde yerine getirilmektedir.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.2 Altyapı ve Teçhizat Desteği

8.2.1. Altyapı ve Teçhizat Desteği

Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu bütçe Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmekte olup, bunun haricinde yüksekokulumuzda hiçbir maddi kaynak girişi bulunmamaktadır. Bu doğrultuda altyapı ve teçhizat eksikliği, bakım ve onarım giderleri imkanlar doğrultusunda yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. İhtiyaç duyulan alanlarda yüksekokul bütçesinin yetersiz kalması durumunda altyapı ve teçhizat desteği ihtiyacı rektörlükteki ilgili birimlere iletilerek hızlı bir şekilde çözüm üretilmektedir.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.3 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

8.3.1. Programımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek, yüksekokulumuz bünyesinde istihdam edilen teknisyen aracılığıyla eksiksiz ve hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmaktadır. Öğrencilerimizin istek ve talepleri yüksekokulumuzdaki ilgili birimler tarafından yerine getirilmektedir. Program ile ilgili istek ve ihtiyaçlarının yerine getirilmesi için yeterli ve nitelikli personel kurumda mevcuttur.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1.1. Maliye Programının eğitim-öğretim planı öğrencilerimizin sektörde gerekli bilgi ve becerilerle donatılabilecek bir şekilde oluşturulmaktadır. Programda okutulan derslerin içeriği, gelişen ve dönüşen dünyayı tanıyabilecek, gelişmeleri okuyabilecek birer birey olmaları sağlanacak şekilde hazırlanmaktadır. Gerek yaşadığımız bölgenin gerekse ülkemizin içinde bulunduğu durum hakkında bilgi sahibi olmanın geleceği öngörebilmek adına önem taşıdığı bilinerek programın eğitim planları oluşturulmaktadır. Bu noktada öğretim elemanları tarafından gerek ders materyallerinin güncelliği gerekse program kapsamında sektöre yönelik örneklerle dersleri zenginleştirecek doğrultuda gerekli bilgiler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri, öğretim elemanları tarafından çeşitli sınav değerlendirme yöntemleriyle sınanmaktadır. Dersin yapısı ve işleyişine göre uygun ölçme-değerlendirme tekniği sorumlu öğretim elemanınca belirlenip, klasik, çoktan seçmeli, uygulamalı, karma veya sözlü mülakat yöntemleriyle bilgi ve kazanımlar programa özgü ölçütler etrafında değerlendirilmektedir.

SONUÇ

SONUÇ

Sonuç olarak, hazırlanan öz değerlendirme raporu kapsamında, Acıpayam Meslek Yüksekokulu Maliye Programı'na ilişkin eğitim amaçları, program yeterlilikleri açıkça belirtilmiş ve söz konusu amaç ve yeterliliklere ulaşmak için hazırlanan tüm eğitim planı detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Eğitim amaçlarına ve program yeterliliklerine ulaşmak için eğitim planında gerekli görülen yerlerde yapılan değişiklikler tablolastırılarak sunulmuştur. Program kadrosunda yer alan öğretim görevlilerinin sayıca

ve nitelik açısından yeterliliği tartışılmış ve öğretim elemanlarının yeterli olduğu kanısına ulaşılmıştır. Bunlara ek olarak, yine eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında, program yeterliliklerini en yüksek seviyede kazandırmak amacıyla kullanılan eğitim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda, programdaki eğitim öğretim faaliyetlerinin işleyişini kesintiye uğratacak bir durumun olmadığı tespit edilmiş olup, programın yürürlükteki mevcut genel durumu ile ilgili gerekli görülmesi halinde iyileştirmelere gidileceği söylenebilir.

192.168.11.51
1523
21.11.2023



ÜYBS

Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Raporu

192.168.11.51

1523

21.11.2023

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA PR.

Dr. Öğretim Üyesi Sinan AVAN (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi İlknur ÖZDEMİR (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Aylin ARIK (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi İkbâl VURUCU (Uye)

16.08.2021-14.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

0.1. Öğretim Görevlisi Sinan AVAN (Bölüm Başkan V.)

Adres: Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24 Acıpayam/DENİZLİ

Telefon: 0 (258) 518 22 00 - 513

Fax: 0 (258) 518 22 85

E-posta: savan@pau.edu.tr

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

0.2. Programın Adı: Özel Güvenlik ve Koruma

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

0.3. Programın Türü: Normal Öğretim

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

0.4. Programın Eğitim Dili: % 100 Türkçe

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kuruluşu değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

0.5. Özel Güvenlik ve Koruma programı, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında yer alan ve dört yarıyıldan oluşan iki yıllık bir önlisans programıdır. Özel Güvenlik ve Koruma programı, 2013 yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında açılmıştır. Program, 2014-2015 Eğitim / Öğretim yılı güz yarıyılından itibaren aktif olarak eğitime başlamış olup halen devam etmektedir. Bununla birlikte, programa kayıt yaptırabilmek için "5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun"un 10. maddesi d, e, f, bentleri ile "5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik"in 18. maddesinde belirtilen şartlara sahip olmak gerekmektedir. Diğer taraftan programda, bu süreç içerisinde ilki 2016 yılında ikincisi ise 2021 yılında olmak üzere iki kez müfredat değişikliği yapılmıştır. Son yapılan müfredat değişikliği Emniyet Genel Müdürlüğü, Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı bünyesinde Türkiye'deki 38 üniversiteden program temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilen toplantıda alınan ortak karar doğrultusunda yapılmıştır. Böylece hem 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereğince zorunlu olarak yer alması gereken dersler gözden geçirilmiş hem de özel güvenlik görevlisi olarak istihdam edilecek öğrencilerin eğitim kalitesi ve standardının artırılması adına müfredat farklılıkları giderilmiştir. Bununla birlikte söz konusu toplantıda alınan karar doğrultusunda getirilen bir yenilik de İl Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü ile protokol yapılmasıdır. Böylece ilk kez 2020 yılında talep eden öğrencilere Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından silah atış eğitimi verilmiş olup öğrencilerin Silahlı Özel Güvenlik Görevlisi belgelerini alabilmeleri sağlanmıştır. Son olarak, Özel Güvenlik ve Koruma Programı kurulduğu tarihten itibaren 6. dönem mezunlarını vermiştir.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

0.6. Programda, öz değerlendirme, ilk kez yapılmaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

1.1.1 Özel Güvenlik ve Koruma Programına, YGS 5, YKS Ek Kontenjan ve ÖSYM TYT üniversiteye geçiş sınavı süreci doğrultusunda öğrenci kabul edilmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

1.1.2. Son beş yıla ilişkin kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, en düşük ve en yüksek ÖSYS puanları ve başarı sırası Tablo 1.1'de verilmiştir.

1.1.3 Özel Güvenlik ve Koruma Programı kontenjanının, değerlendirmeye alınan son beş yılın verilerine bakıldığında bütün akademik yıllarda %100 doluluk oranına ulaştığı görülmektedir. Bu açıdan programa yönelik yoğun bir talebin olduğu aşıkardır. Ancak programa kaydını yaptıran öğrencilerin oranı için aynı şeyi söylemek mümkün değildir. Ek kontenjanla gelen öğrenciler dahil programa kayıt yaptıran öğrencilerin oranı 2016/2017 akademik yılında %80.36, 2017/2018 akademik yılında %65.96, 2018/2019 akademik yılında %73.17, 2019/2020 akademik yılında %60.98, 2020/2021 akademik yılında ise %73.17 olarak gerçekleşmiştir. Kayıtlarda meydana gelen düşüşlerin bir nedeni olarak programın 2020/2021 akademik yılına kadar şartlı (özellikle boy şartı) öğrenci kabul etmesi gösterilebilir. Öğrencilerin şartlara uygun özellikleri taşımadıkları halde tercihte bulunmaları kayıtlardaki düşüşlerin bir nedeni olarak söylenebilir. Bununla birlikte program kontenjanı da duruma paralel olarak azalma göstererek okul birincileri dahil 2016/2017 akademik yılında 56 kontenjana sahip iken 2017/2018 akademik yılında 47 kontenjana, 2018/2019 akademik yılında ise 41 kontenjana düşmüştür. Son üç yılın ise program kontenjanı 41 ile stabil bir hal almıştır.

Programa kabul edilen öğrenciler, programın gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları öngörülen süre içerisinde kazanmaktadır. Özel Güvenlik ve Koruma programından mezun olan öğrenciler Özel Güvenlik Görevlisi olarak istihdam edilerek çalışma hayatına katılmaktalar. Programın müfredatı da bu minvalde oluşturularak öğrencilerin donanımlı bir şekilde mesleğe intikal etmeleri hedeflenmektedir. Müfredat, Öncelikle 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve söz konusu kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelik çerçevesinde oluşturularak mevzuat ile paralellik göstermektedir.

Bununla birlikte program müfredatında yer alan Anayasa, Temel Hukuk, Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler, Ceza Hukuku, İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku gibi derslerle öğrencilere mesleğe yönelik hukuki bilgiler verilmektedir. Diğer yandan okulumuzun mevcut spor salonunda verilen Beden Eğitimi, Yakın Savunma, Vücut Egzersizleri gibi derslerle öğrencilerin fiziksel ve zihinsel gelişimleri arttırılmaktadır. Yine, Davranış Bilimleri, Suç Sosyolojisi, Türkiye'nin Toplumsal Yapısı, Yurttaşlık ve İnsan Hakları gibi derslerle öğrencilere içinde yaşadıkları toplumun temel değerleri, davranış kalıpları aktararak, evrensel insan haklarına saygılı bireyler olarak mesleğe adım atmaları sağlanmaktadır. Diğer yandan programımızda ilgili dersler çerçevesinde düzenlenen teknik geziler ile öğrencilerimizin uygulamaları yakından görmeleri sağlanarak mesleğe ilişkin becerileri arttırılmaktadır. Son olarak öğrencilerimiz zorunlu stajlarını (30 gün) yaparak teorik olarak aldıkları eğitimi pratik olarak uygulamakta ve tecrübe etmektedirler. Böylece mesleğe bir adım kala hem teorik hem pratik eğitimlerini alarak mesleğe ilişkin gerekli bilgi, beceri ve donanıma sahip olmaktadır.

1.1.4. Program kapsamında hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kantlar

192.168.11.51
1523
21.11.2023

[Tablo 1.1.pdf](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

1.2.1. Son beş yıla ilişkin Yatay ve Dikey Geçiş, Çift Anadal verileri Tablo 1.2'de verilmiştir.

1.2.2. Özel Güvenlik ve Koruma Programı bir önlisans programı olması nedeniyle dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamalarına sahip değildir. Bununla birlikte başvuru yapılması halinde Özel Güvenlik ve Koruma Programına yatay geçiş ile öğrenci alınabilmektedir.

Kantlar

[Tablo 1.2.pdf](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

1.3.1. Kurumumuzda Uluslararası İlişkiler ve Farabi değişim programları koordinatörlükleri mevcut olup, şimdiye kadar herhangi bir öğrenci değişimi söz konusu olmamıştır. Bu nedenle, program tarafından öğrenci değişimi üzerine yapılmış bir anlaşma ya da kurulan bir ortaklık mevcut değildir.

1.3.2. Öğrencilere, her yıl yapılan oryantasyon eğitimlerinde okul ve program ile ilgili bilgi verildiği

gibi, öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla değişim programları hakkında da bilgi verilmektedir.

1.3.3. Değişim programlarından yararlanmak için herhangi bir öğrenci başvurusu olmamıştır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

1.4.1 Özel Güvenlik ve Koruma Programımızda öğrenim gören öğrencilerimiz, okul işleyişi, ders ve kariyer noktasında danışmanları tarafından yönlendirilmektedir. Danışman olarak atanan her bir öğretim görevlisi, öğrencilerin kataloglarına göre ders seçimlerinde, ders kayıt ve ekle-sil işlemlerinde rehberlik yapmakta, öğrenim hayatında karşılaştığı soruları cevaplandırmakta ve öğrencilere yol göstermektedir.

1.4.2. Özel Güvenlik ve Koruma Programı bünyesinde 4 (dört) öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yüksekokul yönetim kurulu tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 4 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başından itibaren üstlenilen danışmanlık, zaruri bir durum olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar öğrencilerine özverili bir şekilde destek olmaktadır.

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki başarıları dersi veren öğretim görevlileri tarafından dönem sonu sınavı, ara sınav, proje, rapor, ödev, quiz (kısa sınav) gibi yöntemlerle belirlenmektedir. Dersi veren öğretim görevlileri henüz dönemin başında iken, pusula sistemi üzerinden eğitim öğretim bilgi sistemine kılavuz girişi işlemleri esnasında ders başarısının değerlendirilmesinde kullanılacak değerlendirme yöntemlerini girer. Öğrencilere de derste kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve değerlendirme yönteminin ders başarı notuna katkı yüzdesini bildirir. Öğrencilerin her bir değerlendirme yöntemi sonucunda aldığı puanlar, daha önceden belirlenen katkı yüzdesine göre ağırlıklı ortalama yöntemi ile hesaplanarak ders başarı notu belirlenir. Bütün bu uygulamalar ve öğrencilerin başarıları Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre değerlendirilmektedir.

1.5.2. Ders başarı değerlendirilmesinde kullanılan yöntemler ve katkı yüzdeleri hem dönem başında iken belirlenmekte hem de tüm öğrenciler için aynı yöntem ve aynı katkı yüzdeleri kullanılmaktadır. Bu nedenle söz konusu yöntemin herhangi bir adaletsizliğe ve tutarsızlığa neden olmadığı söylenebilir. Ayrıca dönem sonu sınavı ve ara sınavlar dışında ödev, proje, quiz gibi uygulamalarla da iyi performans gösteren öğrencilerin göstermeyen öğrencilerden ayrılması ve her bir öğrencinin kendi performansına göre değerlendirilmesi mümkün olmaktadır. Uygulanan değerlendirme yöntemleri sonucunda elde edilen notların pusula bilgi sistemi üzerinden yayınlanması, sürecin şeffaf bir şekilde yürütüldüğünün göstergesidir.

Kanıtlar

[PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 02.07.2021.pdf](#)

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını

izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.6.1. Özel Güvenlik ve Koruma Programı, kurulduğu tarihten bu yana 6. dönem mezunlarını vermiştir. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.3'te yer almaktadır.

1.6.2 Mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Buna göre en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.30 (2018-2019 akademik yılı ve sonrası Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.25) akademik ortalamayı ve yaz staj uygulamalarını (30 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

1.6.3. Özel Güvenlik ve Koruma Programında öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan temel yöntemler, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Dolayısıyla mezuniyete ilişkin yapılan bütün işlemler mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmek zorunda olduğu ve keyfi muameleye fırsat vermediği için güvenilirdir.

Kanıtlar

[Tablo 1.3.pdf](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyniz.)

2.1.1. Özel Güvenlik ve Koruma Önlisans Programının amacı gerek kamuda gerekse özel sektörde özel güvenlik görevlisi olarak çalışmak isteyenlerin akademik eğitim almak suretiyle bir özel güvenlik personelinin sahip olması gereken bilgileri kazanmış, uygulamak durumunda olduğu başlıca kanunları bilen, temel hak ve özgürlüklere saygılı özel güvenlik elemanları yetiştirmektir.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu özgörevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) **B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ** (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) **C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI** (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) **D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ** (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan

yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

2.2.a.1. Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, güvenlik, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır.

2.2.a.2. Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun "misyon ve vizyonu", kurumun internet sitesinde ayrıntılı bir biçimde belirtilmiştir.

Misyonumuz

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam M.Y.O'nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz

Ürettiği bilgi, verdiği eğitim ve hizmetle; evrensel değer ve uluslar arası mesleki standartlar uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirerek çağı yakalamış, gelişmeye açık, iş dünyasının gereksinim ve istemlerini karşılayabilecek düzeyde, rekabet gücü olan ve benzer alanlarda eğitim veren okullar arasında eğitim, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği; ulusal ve uluslar arası saygınlığı olan bir eğitim kurumu olmak.

2.2.a.3. Güvenlik ihtiyacı insanlık tarihi kadar eskiye dayanmaktadır. Modern dünya ile birlikte güvenlik hizmetleri de dönüşüme uğramıştır. Günümüzde insan haklarına saygılı, şeffaf, etkin ve verimli hizmet kalitesinin öneminin özel güvenlik hizmetleri alanında da yetişmiş insan gücüne olan ihtiyacın artışına etki ettiği söylenebilir. Güvenlik hizmetleri ihtiyacına paralel olarak gerek program amaçları gerekse kurum özgörevleri bu ihtiyacı karşılamaktadır. Program eğitim amaçları ile kurum ve bölümün özgörevleri birbiriyle örtüşmektedir. Kurumun özgörevlerinden birisi kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmektir. Özel güvenlik ve koruma programı da toplumun ve kurumların ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi kalifiye elemanlar yetiştirmeyi amaçlamıştır. Böylece değişen ve gelişen günümüz dünyasının güvenlik gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, mevzuata hakim ve her şeyden önce insan hak ve özgürlüklerine saygılı olan nitelikli işgücü yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

2.2.b.2. Program eğitim amaçları; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır. Özel Güvenlik ve Koruma programından mezun olanların alanlarında çalışma sahaları çok geniştir. Bu açıdan özel güvenlik hizmet alanlarının başta iş merkezleri, konaklama yerleri, sağlık kuruluşları, eğitim ve öğretim kurumları, müzeler, tören yerleri, toplu konut alanları, hava meydan ve limanları ile deniz limanları, metrolar, gar ve terminaller, sanayi ve ticari işletmeler olmak üzere baraj, enerji santralleri, rafineri, enerji nakil hatları, radyolink istasyonları, görüntü ve ses verici istasyonlar, akaryakıt nakil, depolama, yükleme tesisleri, nehir, göl ve deniz kıyıları, orman alanları, her türlü spor müsabakaları, sahne gösterileri ve toplantıların yapıldığı açık ve kapalı mekânlarda olmak üzere yoğunlaşmaktadır. Mezunlar kendi nam ve hesaplarına özel güvenlik şirketleri kurup işletebilecekleri gibi çeşitli özel güvenlik şirketlerinde de çalışabilir ve eğitmenlik yapabilirler. Kamu kesimi ve özel sektördeki kurum ve kuruluşların güvenlik hizmetlerinin alt yapısında veya yönetiminde görev alabilirler. Mezunlarımız, Türkiye'nin her yerinde yukarıda bahsedilen çalışma sahalarında istihdam edilebilmektedir. Aynı zamanda KPSS-B ile yapılan memur alımlarında, "güvenlik memuru kadrosu" tercihlerinde ön lisans mezunu şartı arandığından

dolayı bu kurumların kapısı program mezunlarına açık bulunmaktadır. Bu programdan mezun olacak öğrenciler bölgedeki resmi veya özel kuruluşlarda çalışabilecekleri gibi, kendi işyerlerini işletebilmektedirler. Türkiye genelinde, özel olarak çalışan ve kısa dönem eğitim veren çok sayıda şirketler bulunmaktadır. Ancak, kaliteli eğitimden geçirilmiş özel güvenlik görevlilerinin ileride, yasa gereği, işyerinde güvenlik amiri ve müdürü olma durumu söz konusu olabilecektir. Bunu da üniversiteler gibi üst düzeyde eğitim veren kuruluşların yapabileceği aşikârdır.

2.2.c.1. Program eğitim amaçları, kurumun internet sitesinde ve Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde yayımlanmıştır.

2.2.d.1. Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi, toplantılar, yüz yüze görüşmeler, telekonferanslar yoluyla gerçekleştirilmektedir.

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

2.3.1. Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve yürütülen dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulamasıyla, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin, kamu ve özel sektörde staj yapmaları, gerçek uygulama alanlarını tanımaları açısından değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri ise değerlendirme düzeyidir.

2.3.2. Programın genel amacı gittikçe istihdam ve faaliyet alanı genişleyen özel güvenlik sektörüne nitelikli eleman kazandırmak olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda programdaki farklı bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik olan dersleri alan öğrenciler, mezun olduklarında yeterliliklerini en iyi ortaya koyabilecek biçimde yetiştirilmektedir. Programdaki öğrenciler, Özel Güvenlik Hukuku, Yakın Savunma, Suç ve Suçlu Psikoloji, Güvenlik Sistemleri, Hava ve Deniz Güvenliği, Olaylara Müdahale Esasları gibi dersleri alarak, konu alanına yönelik bilgi düzeylerini yüksek seviyede geliştirmektedirler. Bunun yanında öğrencilerin öğrendikleri bilgileri beceri haline dönüştürmek ve sosyal ilişkilerinde kullanabilmek amacıyla Güvenlik İletişimi Ve Halkla İlişkiler, Yurttaşlık Ve İnsan Hakları, Vücut Egzersizleri, Kalabalık Yönetimi gibi dersler almaktadırlar.

Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sonucunda, program amaçlarına ulaşan öğrenciler, söz konusu amaçlara ulaşmak için verilen derslerden başarı ile geçen öğrencilerdir. Bunun yanında öğrenciler, öğrenim sürecinde aldıkları derslerin sahada nasıl uygulandığını deneyimlemek adına staj dersi almakta ve bilgilerini beceriye dönüştürmektedirler. Staj dersinde öğrencilerin başarıları farklı açılardan değerlendirilmekte; yalnızca konu alanına yönelik ne kadar bilgi sahibi oldukları değil; bildiklerini davranışa nasıl dönüştürdükleri izlenmektedir. Bu sayede öğrenciler gerçek yaşamda işe başlamadan önce, okulda öğrendiklerini sahada deneyimleme olanağı yakalamakta; bir iş yerindeki işleyişin nasıl gerçekleştiğini görmektedirler. Ayrıca bu deneyimler bağlamında kurdukları insan ilişkileri, iletişim biçimleri, konu alanına yönelik bilgileri nasıl davranışa dönüştürdükleri gibi etmenler hem onların hem de dersi veren öğretim elemanın öğrencinin yeterliliğine yönelik ipuçları sunmaktadır. Öğrencinin eksik olduğu noktalar belirlenmekte ve bu doğrultuda kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Tüm bu süreçleri başarı ile

geçen öğrenciler, programın eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uyumlu ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

3.1.1. Özel Güvenlik ve Koruma programı için tanımlanan program çıktıları (program yeterlilikleri) aşağıda sıralandığı gibidir:

1. Özel güvenlik alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisini geliştirme
2. Ekip halinde çalışma becerisini geliştirme
3. Özel güvenlik uygulamalarında karşılaşılan sorunları tanımlama ve analiz etme ve çözüm önerileri getirebilme becerisini geliştirme
4. Meslek etik ilkelerine uygun davranma bilincini geliştirme
5. Yaşam boyu öğrenme bilincini ve fiziksel gelişimi geliştirme
6. Özel güvenlik ile ilgili güncel gelişmeler ve sorunlar hakkında bilgi sahibi olma becerisini geliştirme
7. Özel güvenlik alanında mesleki yasal mevzuatı kavrayabilme
8. İş yaşamında etkin iletişim kurma becerisine sahip olma
9. Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisine sahip olma
10. Özel güvenlik ile ilgili süreçleri yönetme becerisi
11. Girişimcilik becerisine sahip olma
12. Özel güvenlik hakkında yabancı dil bilgi ve becerisine sahip olma

3.1.2. Programın ilk çıktısı, öğrencilerin program eğitim amaçlarına uygun olarak “Özel Güvenlik ve Koruma” alanına ilişkin temel hizmet bilgi ve becerilerini kazandırmış olmasıdır. Bilimsel, sistemli, özgün ve mantıklı düşünebilmeyi öğrenmiştir. Güvenlikle ilgili olayların değerlendirilebilmesine yönelik olarak örnek olaylar araştırma, SWOT Analizi yaparak avantajlar – fırsatlar – dezavantajlar bulma ve çözüme ulaştırır. Güvenliğin sağlanması ve korunmasında sürekliliği sağlayabilmektedir. İstikrarlı, disiplinli ve başarılı davranışları kazandırmaktadır. Silah, koruma ve savunma bilgilerinde yetkin elemanlar yetiştirmektedir. Risk ve kriz durumlarında pratik ve etkili çözümler üretebilmektedir. Özel güvenliğin yetkilerini bilmektedir. Savunma ve atak tekniklerini bilmektedir. Güvenlik önlemlerini kavrayabilmektedir. Örgütsel iletişim kura bilmektedir. İlk yardımın temel ilkelerini uygulayabilmektedir. Tehdit değerlendirmesi ve risk yönetimini yapabilmektedir. Beden dilinin ne olduğu ve etkili iletişimi sağlamak için nelere dikkat edilmesi gerektiğini öğrenmiştir. Hukuki ve uygulamalı olarak silah bilgisi vardır. Suç unsurlarını bilmektedir. Güvenlik planı hazırlayabilmektedir. Olay yeri koruma alanında gerekli bilgilere sahiptir. Terör saldırısı türleri ve saldırıların emareleri hakkında bilgi sahiptir. Güvenlik çalışmalarındaki yeni yaklaşımları değerlendirebilir. Toplumsal olaylarda etkili müdahaleler sergileyebilir. Acil Durumlarda Arama ve Kurtarma, Acil durum

çalışmalarının yürütülmesi, organizasyonunu yönetebilir. Sağlığın temel unsurlarını ve etkileyen faktörleri açıklar.

3.1.3. Programın çıktıları, eğitimin amaçlarıyla doğrudan ilişkili ve uyumludur. Özel Güvenlik ve Koruma programının çıktıları, iç ve dış paydaşlarının beklentileri doğrultusunda belirlenmiştir. Program çıktıları belirleme sürecinde öncelikle söz konusu paydaşların beklentileri ve amaçları göz önünde bulundurulmuştur. Ayrıca, Türkiye'deki Özel Güvenlik ile ilgili uygulamalar incelenmiştir. Bu kapsamda program çıktılarının öncelikle iç ve dış paydaşlarına göre şekillendirilmesi amaçlanmıştır. Özel Güvenlik ve Koruma programından mezun olan öğrencilerin mezun olduklarında istihdam durumları, ne kadar sürede iş bulabildikleri incelenerek, hangi bilgi ve becerilerin sonucunda bu sürecin olumlu işlediği tartışılmıştır. Ayrıca dış paydaşlardan Emniyet Genel Müdürlüğü ve diğer üniversitelerin ilgili bölümlerinin yetkilileri ile bir araya gelinerek ders müfredatları, mesleğin geleceği, istihdamın artırılmasının yolları tartışılmıştır. Ayrıca, bu çalışmalardan sonra programda görev yapan öğretim elemanları bir araya gelerek programdan mezun olan öğrencilerin hangi yeterliliklere sahip olmaları gerektiği ile ilgili güncellemeler yapmışlardır. Oluşan ortak karar bağlamında programın çıktıları belirlenmiştir. Bu kapsamda öğrencilerin alacakları zorunlu dersler haricinde seçmeli dersler açılarak, programın çağın gerektirdiği donanımına sahip bireylerin yetiştirilmesine uygun olması sağlanmıştır.

3.1.4. Güvenlik sektörü hem Türkiye'de hem de dünyada hızlı bir şekilde gelişmekte olan bir sektördür. Türkiye gibi kimi ülkelerde kamu kurumları da özel güvenlik sektöründen faydalanmaktadır. Bu ulusal ve küresel gelişim ve değişim; iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda program güncellenmektedir. Ayrıca Özel Güvenlik ve Koruma alanında çalışan kalifeyeli elemanların programda öğrencilerin niteliğinin artırılması için neye yer verilmesi gerektiğine yönelik görüşleri önem taşımaktadır. Bunun yanında sektörle ve çalışma alanıyla ilgili gerçekleştirilen güncel çalışmalar ve uygulamalar, programdaki öğretim elemanları tarafından incelenmekte ve programda öğrenim gören öğrencilerin görüşleri, çıktıları güncellerken dikkate alınmaktadır.

Müzakere, Gösterip Yaptırma, Sorun Çözme, İşbirlikli öğrenme, Drama, Gezi ve Beyin Fırtınası yöntemleri Program çıktılarının dönemselsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemleri olarak kullanılmaktadır.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemselsel 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 kanıtlarınızı sununuz.)

3.2.1. Öğrencilerin program çıktılarının ne kadarına sahip olduğunu ölçmek ve değerlendirmek için kullanılan başlıca yöntemler; dönem içinde ve dönem sonunda yapılan ara sınav, dönem sonu sınavı, staj uygulaması, öğretim elemanları tarafından verilen ödevler ve sunumlar, projeler, gözlem ve öğrencilerle yapılan mülakatlardır. Sınavlar, ölçme-değerlendirme işlemleri ve ilgili tüm işlemler Akademik Takvim'de belirtilen tarihlerde ve "Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde yürütülür. Öğrencilerin konuya yönelik bildikleri, bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin derslerde öğrendiklerini staj uygulamasıyla hayata geçirmeleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri, güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koymaları ise değerlendirme düzeyidir.

3.2.2. Sınavlar, ölçme-değerlendirme işlemleri ve ilgili tüm işlemler Akademik Takvim'de belirtilen tarihlerde ve "Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde yürütülerek öğrencilerin notları pusula sistemine girilmekte ve ilgili yönetmeliğe göre

şartları karşılayan öğrenciler mezun olmaktadır. Özel Güvenlik ve Koruma programından 2020-2021 Eğitim ve Öğretim yılı da dahil olmak üzere toplam 142 öğrenci mezun olmuştur. Program çıktılarının hedefe ulaşma düzeyinin en iyi göstergelerinden biri de bölümde öğrenilen kuramsal bilgilerin pratiğe aktarıldığı staj uygulamasıdır. Öğrencinin staj yerinden gelen değerlendirme notlarına göre de program çıktılarının hangi düzeyde sağlandığını ölçmek mümkün olmaktadır.

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

3.3.1. Programda öğrenim gören öğrenciler, program eğitim amaçlarına uygun olarak Özel Güvenlik alanında temel düzeyde bilgilere ve uzmanlık gerektiren özel bilgilere sahip olurlar ve bu edindikleri bilgileri sektörde ve hayatlarında kullanma beceresine sahip olarak mezun olurlar. Programa kayıtlı olan ve dört yarı-yıllık eğitim-öğretim sürecinde program eğitim amaçlarına uygun olarak hazırlanmış ve düzenlenmiş, farklı kredilerdeki dersleri alan öğrenciler, ara sınav ve dönem sonu sınavı notlarının ortalaması alınarak ders başarı notu hesaplanır ve harf notu ile belirtilir. Örneğin, Suç ve Suçlu Psikoloji dersinde suç ve suç unsurlarına ilişkin psikolojik müdahale becerisi kazandığı gibi, kişiye meslek icrasında karşılaşılabilecek muhtemel suçlara ilişkin olarak failin suç öncesi ve suç sonrası ruh halini psikoanalitik olarak analiz edebilme becerisi kazandırır. Kişi Koruma dersinde, koruma hukuku, korumanın temel prensipleri, öncü çalışması, temel koruma teknikleri, yaya koruma teknikleri, motorize koruma teknikleri, şahıs ve bagaj kontrollerini öğrenir. Program öğrencileri mesleki etik konusunu mesleklerinin ana ilkelerinden biri olarak kabul edecek şekilde öğrenirler. Olaylara müdahale esnasında sorun çözme ve iletişim kurma yeteneklerini kullanabilirler.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

4.1. Özel Güvenlik ve Koruma Programındaki öğrenciler dönem içinde silah bilgisi dersi almalarına rağmen mezun olduktan sonra özel güvenlik belgelerini silahsız özel güvenlik belgesi olarak alabiliyorlardı. Bu sorunu çözebilmek adına İl Emliyet Müdürlüğü ile protokol yapılmıştır. Öğrencilerimize İl Emliyet Müdürlüğü personeli gözetiminde silah eğitimi aldırılmaktadır. Bu sayede öğrencilerimiz mezun olduklarında silahlı özel güvenlik belgesi alabileceklerdir. Bunun yanında Özel güvenlik ile ilgili son gelişmeler titizlikle takip edilmektedir. Ayrıca Emniyet Genel Müdürlüğünün düzenlediği Özel Güvenlik Çalıştaylarına bölümümüzden iki öğretim Görevlisi hocalarımız düzenli olarak katılmakta ve müfredatla ilgili gelişmeler yakından takip edilmektedir.

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

4.2. Özel Güvenlik ve Koruma Programında, birincisi 2016-2017 akademik yılı, ikincisi 2021-2022 akademik yılı itibariyle iki kez olmak üzere eğitim öğretim faaliyetleri alanında kaliteyi artırabilmek adına müfredat değişiklikleri gerçekleştirilmiştir. Müfredat değişikliklerinde; verimsiz geçen veya

benzerlik olan derslerde azaltılmaya gidilmiş, ders çeşitlilikleri ile öğrencilerin mesleki ve akademik bilgi zenginliğinin artırılmasına yönelik yeni derslerin kazandırılması hedeflenmiştir. Programın, Ölçüt 2 (Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3'e (Program Çıktıları) yönelik en önemli iyileştirme adımı, yukarıda da belirtildiği üzere müfredat değişiklikleridir. Eğitim amaçlarına daha etkin ulaşabilmeye yönelik derslerle, eğitim çıktılarının kalitesini artırmak amaçlanmıştır. Bu minvalde programın müfredat değişimi listesi Tablo 4.1'de verilmiştir.

Ayrıca öğrencilerin teorik bilgileri içselleştirmelerine ve bu bilgileri meslek hayatlarında başarı ile gerçekleştirebilmelerini sağlamak amacıyla ISG 250 - END. DAYALI ÖĞRENİM (STAJ) uygulamaları titizlikle takip edilmektedir. Bunun yanında Pamukkale Üniversitesi Güvenlik Birimi ile iş birliği yapılarak Güvenlik Biriminin kabul ettiği kadar öğrencinin üniversite içerisinde staj yapmasına olanak sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin teorik bilgilerini rahatlıkla uygulamam fırsatı verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 4.1.pdf](#)

192.168.11.51
1523
21.11.2023

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.)

5.1.1. Özel Güvenlik ve Koruma önlisans programı eğitim planı Tablo 5.1'de verilmiştir. Tabloda yer alan dersler, program temel bilim alanı, genel eğitim ve diğerleri olarak kategorilere ayrılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin içerisinde mesleki konular ile önemli düzeyde ilişkisi olan dersler ayrıca belirtilmiştir. Söz konusu derslerin çoğunluğu sınıf dersi niteliğindedir (Bkz: Tablo 5.2).

5.1.2. Program için hazırlanan eğitim planı, öğrencileri mesleki kariyerine yönelik hazırlamakta, mesleğin gereksinimlerine ve program eğitim amaçlarına göre güncellenmektedir. Programda verilen dersler, program eğitim amaçlarına erişimi de desteklemektedir. Program yeterliliklerini, öğrencilere edindirmek amacıyla programda verilen derslerde anlatım, soru-cevap, örneklendirme, grup olarak proje veya ödev hazırlama ve sunma, tartışma, münazara ve beyin fırtınası gibi yöntemler kullanılmaktadır.

5.1.3. Eğitim planında yer alan tüm derslerin program yeterlilikleri ile olan ilişkisi, ders bilgileri ve haftalık ders izlenceleri Ek I.1'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 5.1.pdf](#)

[EK 1.1 Ders İzlenceleri.pdf](#)

[Tablo 5.2.pdf](#)

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

5.2.1. Eğitim planı kapsamında yürütülen dersler teorik olarak işlenmektedir. Uygulamalar verilen ödevlerle yapılmakta ya da derste çeşitli tartışmalar yapılmaktadır. Teorik olarak anlatılan konuların örnekleri ele alınmakta, örnekler üzerinden tartışmalar yapılmaktadır. Bazı derslerde projeksiyon power point sunular ve videolar için kullanılmaktadır. Öğrencilerin meslek ile ilgili uygulamalar, yapılan hatalar ya da doğru uygulamalar videolar aracılığı ile gösterilmektedir. Eğitim planı ders alınma sıralamasında ilk yıl temel seviye olarak beden eğitimi, özel güvenlik hukuku, temel bilgisayar, anayasa, güvenlik sistemler ve yakın savunma gibi derslerle, ikinci yıl ise mesleki hayata yönelik olarak mesleki , davranış bilimleri, özel güvenlik yöntemi, güvenliğin sosyal temelleri, yurttaşlık, olaylara müdahale yöntemleri, özel güvenlik ve etik gibi derslerle öğrenciler eğitilmekte ve iş hayatına hazırlanmaktadır. Bunun yanında beden eğitimi 1 ve 2, yakın savunma 1,2,3 ve 4, vücut geliştirme dersleri ile de öğrenciler yoğun uygulamalarla da meslek hayatına hazırlanmaktadır. Soru-cevap, tartışma, araştırma ve içerik oluşturma ödevleri, öğrenci sunumları gibi yöntemlerle öğrenciler öğrenirken aktif hale getirilmektedir. Ders kitaplarının yanı sıra öğrenciye önerilen ek okuma listeleri, ek makaleler ile öğrencinin okuma beceresi geliştirilmektedir.

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

5.3.1 Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması aşamasında ders katalogları hazırlandıktan sonra sisteme girilmektedir. Kataloglarda yer alan derslere göre öğrenciler ders kayıtlarını yapmakta, kayıtlar ilgili danışmanlarca kontrol edilmektedir. Üniversitemizin pusula alt yapısında öğrenciler mesajlaşma bölümünden hocalarına rahatlıkla ulaşabilmekte ve sorularının cevaplarını hemen alabilmektedir. Öğrencilerin bölümleri ile ilgili güncel bilgiye ulaşabilmeleri adına bölüm hocaları tarafından rehberlik yapılmaktadır. Öğrencilerin güncel bilgiye ulaşımı sağlandıktan sonra onlara araştırma ödevleri verilmektedir. Böylelikle hem öğrencinin güncel bilgiye ulaşması hem de bölümleri ile ilgili gelişmeleri yakından takip etmesi hedeflenmektedir.

Özel Güvenlik ve Koruma Programı, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik bölümünün bünyesinde yer alan bir programdır. Bölünde bir bölüm başkan vekili vardır. Bölümde öğretim üyesi yoktur. Fakat 1 tane Öğretim Görevlisi Doktor bulunmaktadır. Özel Güvenlik ve Koruma Programı kadrosunda 3 öğretim görevlisi ve 1 tane Öğretim Görevlisi Doktor bulunmaktadır. Öğretim görevlileri ve bölüm başkanı eğitim öğretim faaliyetlerinin gelişimi noktasında gerekli görülen yerlerde aktif olarak değişiklikler yapmaktadır. Programın genel işleyişi, yüksekokul müdürünün ve müdür yardımcılarının bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve "genel eğitim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.4.1 Program eğitim planında yer alan dersler ağırlıklı olarak teorik olmasına rağmen uygulamalı derslerde vardır. Hem mesleki hem de genel eğitim konuları içeren dersler bulunmaktadır. Tablo 5.1'de verilen bilgilere bakıldığında, eğitim planında verilen dersler kapsamında 28 dersin program temel bilim alanı ve mesleki alan olduğu, 20 dersin ise genel eğitim olmak üzere 48 adet dersten oluştuğu görülmektedir. Genel olarak teorik olarak işlenen derslerde ödevler ya da çeşitli araştırmalar ile öğrencinin pratikle buluşması sağlanmaktadır. Uygulamalı olarak işlenen derslerde ise öğrencilerin meslek hayatında gerekli olabilecek çeşitli uygulamalar gösterilmekte ve bu uygulamaları öğrencilerin de yapabilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca uygulamalı derslerde Özel Güvenlik ve Koruma memuru

olduklarında bu uygulamaların meslek hayatlarında ne kadar yararlı olduğu bilgisi verilmekte bunun yanında öğrencilerin mezun olduktan sonra da bu uygulamaları günlük yaşamın bir parçası haline getirmeleri hedeflenmektedir. Genel eğitim ile ilgili dersler ve diğer genel kültüre yönelik bilgiler de vermektedir. Özel Güvenlik ve Koruma Öğrencilerine dönem içinde havaalanlarına, poligona ve limanlara teknik geziler düzenlenerek oradaki uygulamaların nasıl işlediği hakkında bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.

5.4.2. Öğrenciler program eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini verilen dersler ile sağlamaktadır. Tablo 5.2’te görüleceği üzere, her bir program yeterliliğini sağlayan seçmeli derslerde dahil olmak üzere birçok ders mevcuttur. Bu nedenle, öğrencilerimiz mezun oluncaya kadar almış oldukları zorunlu ve seçmeli dersler ile program yeterliliklerini sağlamaları mümkün olmaktadır. Karsılıyor

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.5.1 Öğrencilerimiz öncelikle ÖZEL GÜVENLİK HUKUKU-I, ÖZEL GÜVENLİK HUKUKU II, ANAYASA-1, ANAYASA-II VE CEZA HUKUKU gibi derslerle hukuk ve kanunları ayrıntılı şekilde öğreniyor. Bunun yanında özel güvenlik ile ilgili hukuktaki ve mevzuattaki kanunları, meslek hayatında yapmaları ya da yapmamaları gerekenleri detaylı şekilde öğreniyor. **DAVRANIŞ BİLİMLERİ-1, YURTTAŞLIK VE İNSAN HAKLARI, TOPLUM PSİKOLOJİSİ, SÜ SOSYOLOJİSİ, TÜRKİYE’NİN TOPLUMSAL YAPISI, SUÇ VE SUÇLU PSİKOLOJİSİ, DAVRA BİLİMLERİ-2 ve GÜVENLİĞİN SOSYAL TEMELLERİ** gibi derslerle de toplum yapısını, toplumsal suç psikolojisini, insan haklarını ve davranış bilimlerini ayrıntılı bir biçimde öğrenerek toplum yapısı ve toplumda doğabilecek suç ve suçluları ön görebilmeyi öğrenmeleri sağlanmaktadır. **KİŞİ KORUMA, HAVA VE DENİZ LİMANI GÜVENLİĞİ, ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİN GÜVENLİK ÖNLEMLERİ, OLAYLARA MÜDAHALE ESASLARI** dersleri ile de meslek eğitimi verilmekte ve mesleğe başladıklarında eksiksiz olarak bilgiye sahip olmaları sağlanmaktadır. Beden eğitimi ve yakın savunma gibi derslerle de vücut koordinasyonları, mesleğe anatomik olarak hazır olmaları ve meslek hayatları için sporu günlük yaşamın bir parçası haline getirme alışkanlığı kazandırılmaktadır. Öğrenciler **END. DAYALI ÖĞRENİM (STAJ)** ile de tüm bu öğrendiklerini uygulama ve mesleki deneyim kazanma fırsatı verilmektedir. Öğrenciler mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur. Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir. Öğrenciler derslerde edindikleri bu bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini müfredat içerisinde de yer tüm derslerle sahip olmaktadır. Ayrıca bu derslerde araştırma ödevleri verilerek ve teknik geziler düzenlenerek son teknolojileri ve güncel bilgilere ulaşmaları sağlanmaktadır.

5.5.2 Öğrenciler ana tasarım deneyimini, programın eğitim öğretim faaliyeti dönemi dışında olan yaz döneminde END. DAYALI ÖĞRENİM (STAJ) ile uygulamalı olarak kazanmaktadır. Bu nedenle staj yapmasına engel bir durumu olmayan, staj yapmak isteyen ve gerekli evraklarını hazırlayan tüm öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmaktadır. Öğrencilerin staj yerlerinin, eğitim gördükleri alana ve ilgili prosedüre uygunluğu danışmanlar tarafından kontrol edilmekte, uygun olan öğrencilerin stajları onaylanmaktadır. Öğrencilerin staj süreci içerisindeki başarısı hem staj yaptıkları kurum hem de danışmanlar tarafından belirlenmektedir. Staj uygulamasından başarısız olan öğrenciler, staj uygulamalarını aynı prosedürle tekrarlayarak, her öğrencinin ana tasarım deneyimini en yüksek performansla kazanması sağlanmaya çalışılmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ (6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2’yi doldurunuz. Bu

tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. 6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.)

6.1.1. Özel Güvenlik ve Koruma Programında 4 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bunlardan bir tanesi Öğretim Görevlisi Doktordur. Diğer 3 Öğretim Görevlisi ise kendi alanlarında doktoralarına devam etmektedirler. Öğretim Görevlilerine ait bilgiler Tablo 6.1 de verilmiştir.

6.1.2. Program kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 4'tür. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. 1. ve 2. sınıf olmak üzere iki sınıfa ilişkin ön lisans eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Söz konusu önlisans eğitim öğretim faaliyetlerini yürütme açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının sayısı yeterlidir.

6.1.3. Tablo 6.2'de görüldüğü üzere, Özel Güvenlik ve Koruma Programı kadrosunda yer alan öğretim elemanları beden eğitimi öğretmenliği, antrenörlük, sosyoloji kamu yönetimi alanında mezuniyet derecelerine sahiptirler. Bu öğretim elemanları Özel Güvenlik ve Koruma alanını genel anlamda kapsamakta, ancak eğitim amaçlarına ulaşmaktadır. Sadece silah bilgisi gibi önemli olan bir derse silah bilgisi yeterliği olmayan bir öğretim görevlisi mecburiyetten bu dersi vermektedir. Bu nedenle eski müfredatta yer alan silah bilgisi ya da yeni müfredatta yer alan silah bilgisi ve atışı dersi hariç program bünyesindeki öğretim görevlisi yetelidir. Programa silah bilgisi dersini verme yeterliğine sahip olan öğretim görevlisi programa eklenebilir ya da genel kolluk ile yapılacak olan protokolle bu sorun giderilebilir.

Kanıtlar

[Tablo 6.2 .pdf](#)

[Tablo 6.1 .pdf](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.)

6.2.1 Öğretim görevlilerinin eğitim ve araştırma geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşılamaktadır. Ön lisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen Özel Güvenlik ve Koruma Programında istihdam eden öğretim görevlilerinin bir tanesi öğretim görevlisi doktor diğer 3 tanesinde her biri kendi alanında doktorasına devam etmektedir. 4 Öğretim Görevlisi de belirli bir mesleki deneyime sahiptirler. Öte yandan yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini artırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler.

6.2.1. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek I.2'de verilmiştir.

Kanıtlar

[EK 1.2.pdf](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik

bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3 'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

7.1.1. Bir öğretme etkinliği ne kadar çok duyu organını içine alırsa, öğrenme olayı o oranda kalıcı ve nitelikli olmaktadır. Bu nedenle, araçların seçiminde çocuğun görsel ve işitsel duyularını devreye sokacak araçlar olmasına dikkat edilmelidir. Yapılan araştırmalar göstermiştir ki, insanlar okuduklarının %10'unu, duyduklarının %20'sini, gördüklerinin % 30'unu, hem gördüklerinin hem de duyduklarının % 50'sini, görüp işittiklerinin ve söylediklerinin %80' nini, görüp, işitip, dokunup, söylediklerinin % 90' ını hatırlamaktadır. Bu nedenle yüksekokulumuzdaki tüm sınıflarda öğretim elemanlarının ders materyallerini görsel olarak öğrencilerle paylaşabileceği projeksiyon cihazı mevcuttur. Tüm sınıflarda Eduroam internet hizmeti gerekli altyapı düzenlemeleriyle iyileştirilmiş olup öğretim elemanları ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Çeşitli araştırmaların gerçekleştirilebileceği, ders kapsamında ödevlerin hazırlanabileceği otuz kişilik bilgisayar laboratuvarı öğrenciler için hazır bulunmaktadır. Kütüphane hizmetiyle çeşitli öğrenme etkinlikleri yerine getirilebilmektedir. Aynı zamanda öğretim elemanları ve yüksekokulumuz öğrencileri kişisel bilgisayarlarına 7/24 kesintisiz wi-fi bağlantısı sağlayabilmektedir.

7.1.2. Yüksekokulumuzda programımız birinci ve ikinci sınıf olmak üzere dersi alan öğrenci sayısı ve sınıf büyüklüğüne göre eğitimini çeşitli dersliklerde sürdürmektedir. Sınıf büyüklükleri değişkenlik göstermekle beraber, en küçük sınıf 30 kişilik olup en büyük sınıf yaklaşık 60 kişilik olacak şekilde yapılandırılmıştır. Her sınıfta projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz öğretim elemanları, derslerin daha verimli olmasını sağlamak ve dersleri görselleştirmek amacıyla sınıfta takılı olan projeksiyonları kullanabilmektedir. Aynı zamanda yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Özel Güvenlik ve Koruma programı öğrencileri Temel Bilgisayar Teknolojileri, Bilgi ve İletişim Teknolojileri gibi bilgisayar uygulamalı olan dersleri bilgisayar laboratuvarında almaktadır. Madde 7.4'te de belirtildiği üzere 7760 kitaplı kütüphanemiz, öğrencilere araştırma ödevlerini ve kitap okuma ihtiyaçlarını giderecek büyüklükte olup, yüksekokul öğrencilerimize içinde bulundurduğu iki adet bilgisayar ve fotokopi makinesiyle detaylı araştırma yapma, çıktı ve fotokopi işlemleri için çözümler sunmaktadır.

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

7.2.1. Bölüm öğrencilerimiz, ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup ses sistemi, wi-fi imkanı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Yakın Savunma, Kişi Koruma, Vücut Egzersizleri ve Beden Eğitimi derslerin uygulamasını yapabilmek için yüksekokul binasında spor salonu olarak kullanılan kapalı bir mekana ve spor malzemelere sahibiz. Ders saatleri dışında da açık ve kapalı alandaki spor tesislerini kullanabilmekte, Masa Tenisi oynama imkanına sahiptirler. Öğrencileri bilinçlendirmek amacıyla Bilim, Sağlık, Sosyal, Kültür ve Spor alanında çeşitli konferanslar ve aktiviteler düzenlenmektedir. Ayrıca öğrencilerin teorik olarak aldığı bilgileri pekiştirmek amacıyla öğretim elemanı eşliğinde (Hava ve Deniz Limanı) gibi çeşitli araştırma ve teknik geziler düzenlenmektedir. Bu gezilerde öğrenciler çok sayıda teknik konuda uygulamalı eğitim almaktadırlar. Öğrencilerimizin boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla Voleybol, Masa Tenisi gibi çeşitli spor branşlarında yarışmalar düzenlenerek dostluk ve arkadaşlık bağlarını da pekiştirmeyi amaçlamaktayız. Yüksekokulumuz sosyal ve kültürel etkinlikler topluluğu da öğrencisi, akademik ve idari personeli ile herkesi birlikte eğlendiren konserler düzenleyerek kurum içi kaynaşmayı sağlamaktadırlar. Çeşitli kurumlarla işbirliğine gidilmiş ve Kızılay ile işbirliği yapılarak öğrencilerimizin sosyal sorumluluklarını geliştirmeye yönelik seminer ve kan bağış kampanyası düzenlenmiştir.

7.2.2. Her öğretim elemanına şahsi oda tahsis edilmiş olup, masaüstü bilgisayarları da mevcuttur. Gerekli olan ofis malzemeleriyle donatılmış olan odalarda ihtiyaç halinde her an gerekli araç-gereç temin edilebilmektedir. Öğretim elemanlarının sınav evrakları, ders kitapları vs eğitim materyallerini muhafaza edebilecek her türlü imkan mevcuttur. İdari personellerde de aynı şartlar söz konusudur. Her idari personele tahsis edilmiş masa, bilgisayar ve gerekli olan tüm araç gereçler mevcuttur.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

7.3.1 Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına tahsis edilmiş bilgisayarlarda gerekli olan ofis paket programları ve internete erişim için gerekli olan teknik altyapı kesintisiz bir biçimde sağlanmaktadır. Bununla birlikte, öğretim elemanları ihtiyaç duyduklarında her sınıfta bulunan projeksiyon cihazlarını kullanabilmektedir. Ayrıca sunumların yapılabilmesi için bu projeksiyonlara entegre ekstra notebooklar mevcuttur. Yüksekokul öğrencilerimizin de bilgisayar laboratuvarında hem ders kapsamında hem de kendi araştırmaları doğrultusunda kullandıkları bilgisayarlarda ofis paket programları ve internete erişim için gerekli altyapı mevcuttur. Bunun yanında, yüksekokul öğrencilerimizin kayıt yenileme/ders seçme gibi işlemleri de rahatlıkla bilgisayar laboratuvarlarında gerçekleştirebilecek şekilde donatılmıştır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

7.4.1. Yüksekokul öğrencilerimize hizmet veren kütüphanede toplam 7760 kitap ve 4'er kişilik 8 masa bulunmaktadır. Çeşitli kategorilerde tasniflenmiş olan kütüphane, öğrencilerin öğrenim gördüğü dersler ile ilgili yeterince kaynağı içinde barındırmaktadır. Kütüphane salonunda öğrencilerin araştırma, proje ve ödevlerini yapabilmeleri için iki adet bilgisayar ve gerekli dokümanların çıktılarını alabilmeleri için teçhizatlar mevcuttur. Aynı zamanda, öğrencilerimizin kütüphane hizmetinden hızlı bir şekilde yararlanabilmesi adına kütüphane personeli yüksekokulumuz tarafından tahsis edilmiştir.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

7.5.1 Yüksekokulumuzda güvenlik hizmetleri 7/24 güvenlik görevlileri ve güvenlik kameralarıyla aktif olarak sürdürülmektedir. Programın kullandığı bilgisayar laboratuvarındaki makinelerin ve elektriklerinin bakımı ve kontrolü herhangi bir olumsuzluğa mahal vermemek için yüksekokulumuz teknik personeli tarafından düzenli olarak sağlanmaktadır. Aynı zamanda, herhangi bir doğal afet durumunda acil eylem planı dahilinde yüksekokulumuz personeli görevlendirilmiş olup, personellerin alması gerektiği önlem ve görevler için gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

7.5.2 Engelli bireyler için bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Bireylerin özel ihtiyaçlarını gidermesi için lavabolar özel olarak dizayn edilmiştir.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

8.1.1 Özel Güvenlik ve Koruma programından mezun olanların alanlarında çalışma sahaları çok geniştir. Özel güvenlik hizmet alanlarının başta iş merkezleri, konaklama yerleri, sağlık kuruluşları, eğitim ve öğretim kurumları, müzeler, tören yerleri, toplu konut alanları, hava meydan ve limanları ile deniz limanları, metrolar, gar ve terminaller, sanayi ve ticari işletmeler olmak üzere baraj, enerji santralleri, rafineri, enerji nakil hatları, radyolink istasyonları, görüntü ve ses verici istasyonlar, akaryakıt nakil, depolama, yükleme tesisleri, nehir, göl ve deniz kıyıları, orman alanları, her türlü spor müsabakaları, sahne gösterileri ve toplantıların yapıldığı açık ve kapalı mekânlarda olmak üzere

yoğunlaşmaktadır. .Bu nedenle öğrencilerin çok yönlü ve kaliteli eğitim alabilmeleri, güncel trendleri takip edebilmeleri ve mesleki gelişimlerinin sağlanması için öğretim elemanlarının istek ve talepleri gerek yüksekokulumuz müdür ve müdür yardımcıları ve gerekse idari personeller tarafından yerine getirilmektedir. Yüksekokulumuzda hemen hemen her yıl düzenlenen kariyer günleri etkinlikleri doğrultusunda, programın öğretim elemanları tarafından gelen öneriler doğrultusunda öğrencilere iş hayatında katkı sağlayabilecek, rol model alabilecek (Bilim, kültür, sanat ve spor) alanlarında konukların davet edilmesi, yüksekokulumuza getirilmesi ve bu konukların ağırlanması hem akademik birim yöneticileri hem de idari birim yöneticilerinin liderliğinde eksiksiz bir biçimde yerine getirilmektedir.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu bütçe Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmekte olup, bunun haricinde yüksekokulumuzda hiçbir maddi kaynak girişi bulunmamaktadır. Bu doğrultuda altyapı ve teçhizat eksikliği, bakım ve onarım giderleri imkanlar doğrultusunda yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. Eksik duyulan veya ihtiyaç duyulan alanlarda, yüksekokul bütçesinin yetersiz kaldığı durumlarda altyapı ve teçhizat desteğini rektörlükteki ilgili birimler tarafına iletilerek hızlı bir şekilde çözüm üretilmektedir. Öğrencilerin teorik olarak aldıkları eğitimi pekiştirmek ve uygulamalı olarak deneyimlerini amacıyla düzenlenen teknik gezilere kurumumuz (Ulaşım, İaşe, İbate gibi) her türlü desteği sunmaktadır.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.3.1. Programımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek, yüksekokulumuz bünyesinde istihdam edilen teknisyen aracılığıyla eksiksiz ve hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmaktadır. Öğrencilerimizin istek ve talepleri yüksekokulumuzdaki birimler tarafından yerine getirilmektedir. Programımızın istek ve ihtiyaçlarının yerine getirilmesi noktasında yeterli sayıda ve nitelikli personel mevcuttur.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

9.1. Özel Güvenlik ve Koruma programının eğitim-öğretim planı öğrencilerimizin resmi-özel sektörde gerekli bilgi ve becerilerle donatılabilecek bir şekilde oluşturulmaktadır. Programda okutulan derslerin içeriği, gelişen ve dönüşen dünyayı tanıyabilecek, gelişmeleri okuyabilecek birer birey olmaları sağlanacak şekilde hazırlanmaktadır. Derslerdeki teorik bilgiler çeşitli teknik ve araştırma gezileriyle desteklenerek uygulama deneyimi kazanmaları sağlanmaktadır. Gerek yaşadığımız bölgenin gerekse ülkemizin içinde bulunduğu durum hakkında bilgi sahibi olmanın geleceği öngörebilmek adına önem taşıdığı bilinerek programın eğitim planları oluşturulmaktadır. Bu noktada öğretim elemanları tarafından gerek ders materyallerinin güncelliği gerekse program kapsamında sektöre yönelik örneklerle dersleri zenginleştirecek doğrultuda gerekli bilgiler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri, öğretim elemanları tarafından çeşitli sınav değerlendirme yöntemleriyle sınanmaktadır. Derslerin yapısı ve işleyişine göre uygun ölçme-değerlendirme tekniği öğretim elemanınca belirlenip, klasik, çoktan seçmeli, karma veya sözlü mülakat, pratik uygulama yöntemleriyle bilgi ve kazanımlar programa özgü ölçütler etrafında değerlendirilmektedir.

SONUÇ
SONUÇ

Türkiye genelinde, özel olarak çalışan ve kısa dönem eğitim veren çok sayıda şirketler bulunmaktadır. Ancak, kaliteli eğitimden geçirilmiş özel güvenlik görevlilerinin ileride, yasa gereği, işyerinde güvenlik amiri ve müdürü olma durumu söz konusu olabilecektir. Bunu da üniversiteler gibi üst düzeyde eğitim

veren kuruluşların yapabileceği aşikârdır. Mezun olan öğrencilerimiz gerek kamu kurumlarında gerekse özel sektörde istihdam edilmektedir. Programdan mezun olan öğrenciler istihdam noktasında zorluk yaşamamaktadırlar. Dolayısıyla program mezunları kamu kesimi ve özel sektördeki kurum ve kuruluşların güvenlik hizmetlerinin alt yapısında veya yönetiminde de görev alabilirler. Sonuç olarak, hazırlanan öz değerlendirme raporu kapsamında, Acıpayam Meslek Yüksekokulu, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, Özel Güvenlik ve Koruma Programı'na ilişkin eğitim amaçları, program yeterlilikleri açıkça belirtilmiş ve söz konusu amaç ve yeterliliklere ulaşmak için hazırlanan tüm eğitim planı detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Eğitim amaçlarına ve program yeterliliklerine ulaşmak için eğitim planında gerekli görülen yerlerde yapılan değişiklikler tablolastırılarak sunulmuştur. Program kadrosunda yer alan öğretim görevlilerinin sayıca ve nitelik açısından yeterliliği tartışılmış ve öğretim elemanlarının yeterli olmasına rağmen öğretim üyesi kadrosu eksikliği olduğu kanısına ulaşılmıştır. Bunlara ek olarak, yine eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında, program yeterliliklerini en yüksek seviyede kazandırmak amacıyla kullanılan eğitim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda, programdaki eğitim öğretim faaliyetlerinin işleyişini kesintiye uğratacak bir durumun olmadığı tespit edilmiş olup, programın yürürlükteki mevcut genel durumu ile ilgili gerekli görülmesi halinde iyileştirmelere gidileceği söylenebilir.

193 168 11 51
1523
21.11.2023



Öz Değerlendirme Raporu

*192.168.11.51
1523
21.11.2023*

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ PR.

Senem Tüfekçi (Başkan)

Sinan AKBAL (Uye)

Atike Nur DURAK (Uye)

6.08.2021-17.09.2021

0. GİRİŞ

0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Öğr. Gör. Senem TÜFEKÇİ (Bölüm Başkanı)

Adres: Yeni Mahalle İnönü Bulvarı No: 24 Acıpayam / DENİZLİ / TÜRKİYE

Telefon: 0 258 518 22 00 / 507

Faks: 0 258 518 22 96

e-posta: stufekci@pau.edu.tr

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

Programın adı “Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı”dır.

0.3. PROGRAMIN TÜRÜ (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Normal Öğretim

0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Programda %100 Türkçe eğitim verilmektedir.

0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kuruluşu değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Gıda İşleme Bölümü Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı 2011-2012 eğitim-öğretim yılında ön lisans öğrencisi olarak eğitim-öğretime başlamış olup, programda alanında uzman üç öğretim görevlisinden oluşmakta olup programın genel kontenjanı 20’dir. Program, kurulduğu tarihten itibaren 8. dönem mezunlarını vermiştir.

0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

Programda, öz değerlendirme ilk kez yapılmaktadır.

1. ÖĞRENCİLER

1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1’e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri

Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

Gıda İşleme Bölümü Süt ve Süt Ürünleri programına öğrenci kabulü, her yıl ÖSYM tarafından yapılan Yüksek Öğretim Kurumları Sınavına (YKS) katılan öğrencilerin TYT puan türünden yeterli puanı almaları ve tercih etmeleri doğrultusunda gerçekleşmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

Programın kontenjanı 20 olarak belirlenmiş olup, okul birincileri için 1 kontenjan daha ilave edilmiş ve genel kontenjan 21 olarak belirlenmiştir. Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin programın kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, ÖSYS puanları ve başarı sıraları görülmektedir.

Program kontenjanı öğrenci tercihlerindeki azalmadan kaynaklı olarak son yıllarda düşmektedir. Doluluk oranlarına baktığımızda ise yıllara göre değişkenlik göstermektedir. 2016-2017 akademik yılından itibaren son 5 yılda doluluk oranları sırasıyla %87,8, %17,07, %85,71, %30,77 ve %57,14 olmuştur. Programın mevcut kontenjanının okulun fiziki ve teknik şartları gözönünde bulundurulduğunda yeterli olduğu düşünülmektedir.

Programda eğitim gören öğrenciler, programın gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları öngörülen sürede kazanmaktadır. Programda öğrenciler içme sütü teknolojisi, peynir teknolojisi, fermente süt ürünleri gibi derslerle farklı süt ürünlerinin üretimini öğrenirken mikrobiyoloji, süt mikrobiyolojisi, laboratuvar teknikleri, çiğ süt analizleri gibi derslerle de laboratuvar becerilerini artırmaktadır. Ayrıca bilgi ve iletişim teknolojisi, iş sağlığı ve güvenliği, iletişim vb. derslerle iş hayatında gerekli olan temel becerileri kazandırılmaktadır. Tablo 1.1'de görüldüğü gibi son yıllarda programı tercih eden öğrencilerin ÖSYS başarı sıralamalarında düşüş olmasına rağmen programın amaçladığı yeterli bilgi ve donanımına sahip olabilecek nitelikte olduğu düşünülmektedir.

Program kapsamında hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Tablo 1.1.docx](#)

1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

Program önlisans programı olması nedeniyle dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları

bulunmamaktadır. Başvuru yapılması halinde yatay geçiş ile öğrenci alınabilmektedir. Ancak, programın son 5 yıl içerisinde 2016-2017 akademik yılından itibaren yatay geçiş ile programa öğrenci alımı gerçekleştirilmemiştir.

Kanıtlar

[Tablo 1.2.docx](#)

1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

Başka kurumlarla yapılan anlaşma ve kurulan ortaklık bulunmamaktadır.

1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

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

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.

Program bünyesinde 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yüksekokul yönetim kurulu tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özveriyle bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır.

1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

Öğrencilerin başarıları Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Öğrencilerin derslerdeki başarıları dersi veren öğretim görevlileri tarafından dönem sonu sınavı, ara sınav, proje, rapor, ödev, kısa sınav gibi yöntemlerle belirlenmektedir. Dersi veren öğretim görevlileri henüz dönemin başında iken, pusula sistemi üzerinden eğitim öğretim bilgi sistemine kılavuz girişi işlemleri esnasında ders başarısının değerlendirilmesinde kullanılacak değerlendirme yöntemlerini girer. Öğrencilere de derste kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve değerlendirme yönteminin ders başarı notuna katkı yüzdesini bildirir. Öğrencilerin her bir değerlendirme yöntemi sonucunda aldığı puanlar, daha önceden belirlenen katkı yüzdesine göre ağırlıklı ortalama yöntemi ile hesaplanarak ders başarı notu belirlenir.

Kullanılan değerlendirme yöntemleri öğretim görevlileri tarafından uygulamalı ve teorik olmasına göre değişiklik göstermektedir. Dönem başlarında öğretim görevlileri tarafından pusula bilgi sistemi üzerinden ders için kullanılacak değerlendirme yöntemlerini ve bu yöntemlerin katkı yüzdeleri belirlemektedir. Ders için seçilen değerlendirme yönteminin katkı yüzdesi, dersin amacını da göz önünde bulundurmak şartıyla öğrencinin bilgi-becerisini en iyi ölçecek şekilde dağılım göstermesine dikkat edilmektedir. Ekip çalışmaları, temel bilgi ve teknikleri kavrayabilme, sonuçları yorumlama ve mesleki araştırma yeteneklerinin belirlenmesinin önemli olduğu Çiğ Süt Analizleri, Süt Ürünleri Analizleri, Laboratuvar Teknikleri, Süt Tesisleri Kuruluş ve Organizasyonu vb. derslerde ara sınav ve dönem sonu sınavlarına ek olarak öğrencilere rapor veya proje hazırlatılarak bilgi ve becerileri etkin bir şekilde ölçülebilmektedir. Uygulanan değerlendirme yöntemleri sonucunda öğrencilerin başarı notları pusula sistemi üzerinden yayınlanması ile süreç şeffaf bir şekilde yürütülmektedir.

1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programından son 5 yıl içerisinde kayıt yaptıran ve mezun olan öğrenci sayılarının yıllara göre değişimi Tablo 1.3'de verilmiştir.

Öğrencilerin öğrenim süreleri sonunda mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir.

Buna göre en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.30 (2018-2019 akademik yılı ve sonrası Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.25) akademik ortalamayı ve yaz staj uygulamalarını (30 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir. Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirlerdir.

Kanıtlar

[Tablo 1.3.docx](#)

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyniz.)

Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programının eğitim amaçları aşağıda listelenmiştir;

Son yıllarda daha çok önem kazanan gıda güvenliği ve kalite sistemlerine hakim,
Kaliteli süt ve süt ürünleri üretimi gerçekleştirebilecek bilgi ve becerisi sahip,
Yeni teknolojileri tanıyan, kullanabilen ve gerektiğinde çözüm üretebilen,

Mesleki ve etik değerlere uygun şekilde çalışan bölge ve ülke genelinde ihtiyaç duyulan teknik eleman yetiştirmektir.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu özgörevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdelleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) **B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ** (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) **C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI** (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) **D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ** (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

21.11.2023

2.2a Birimin Özgörevleriyle Tutarlılık

Acıpayam Meslek Yüksekokulu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu verdiği eğitim ve hizmetle, uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli elemanlar yetiştirerek, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde, ulusal ve uluslararası arenada saygınlığı olan bir kurum olmayı amaçlamaktadır.

Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programımız, öncelikle Acıpayam ve bölgesi olmak üzere ülke genelinde süt kimyası ve biyokimyası, süt ve süt ürünlerinin taşınması ve muhafazası, süt ürünleri üretim teknolojisi, süt ve süt ürünleri analizleri, sütçülük atıklarının değerlendirilmesi, süt işletmelerinin kuruluşu gibi konularda yeterli bilgi ve donanımına sahip gıda/süt teknikeri yetiştirme özgörevini üstlenmiştir. Kurum özgörevleri ile Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programının özgörevleri, Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun internet sitesinde ayrıntılı bir biçimde belirtilmiştir.

2.2b Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

Programın iç ve dış paydaşları Tablo 2.1'de verilmiştir.

İç ve dış paydaşların gereksinimlerini dikkate alınarak eğitim programının amaçları belirlenmektedir. Bu nedenle programın eğitim amaçları, öğrencilerin mezun olduktan sonra kolaylıkla istihdam edilebilmeleri ve çalıştıkları kurumda nitelikli bir işgücü oluşturmalarına yönelik hazırlanmıştır. Özellikle süt sanayinde standart ve kaliteli bir üretim yapılabilmesi için gerekli olan işgücünün olduğu üretim, kalite-kontrol, laboratuvar vb. alanlarda programımız öğrencileri istihdam edilebilmektedir. Öğrencilerimizin istihdam edildikleri bu pozisyonlarda çalışabilmeleri amacıyla programımızda peynir teknolojisi, fermente süt ürünleri teknolojisi, kalite yönetim sistemleri, laboratuvar teknikleri, çiğ süt analizleri vb. dersler verilmektedir. Ayrıca öğrencilerin aldıkları staj eğitimi ile bilgi ve becerileri artmaktadır. Bu şekilde eğitimini tamamlayan öğrenciler kamu ve özel sektörde nitelikli bir işgücüne sahip olarak istihdam edilmektedir.

2.2c Program Eğitim Amaçlarının Yayımlanması

Program eğitim amaçları, kurumun internet sitesi Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde ve Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun internet sitesinde yayımlanmıştır.

2.2d Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi için, karar ve uygulamalar konusunda paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi, toplantılar, yüz yüze görüşmeler yoluyla gerçekleşmektedir.

Kanıtlar

[Tablo 2.1.docx](#)

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler, deney raporları, ve staj uygulamasıdır.

Programımızda eğitim öğretim dönemi içerisinde her ders için en az bir arasınava ve dönem sonunda final sınavı gerçekleştirilmektedir. Final sınavlarını takiben bütünleme sınavları yapılmaktadır. Vize ve final sınavının değerlendirme yüzdesi ilgili dersin öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Yapılan sınavlar ile tüm öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri tespit edilir. Ayrıca programımızda çiğ süt analizleri, laboratuvar teknikleri, süt ürünleri analizi vb. uygulamalı derslerde sorumlu öğretim görevlisi dersin içeriğine de bağlı olarak istediği rapor, ödev vb. değerlendirme yöntemleri ile öğrencilerin dersteki başarı durumlarını ölçebilmektedir. Yapılan sınavlarda başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almaları gerekmektedir.

Programımızda ayrıca mesleki bilgi, beceri ve donanımı artırmak amacıyla zorunlu olarak 30 iş günü staj uygulaması yapılmaktadır. Staj öğrencinin mezun olduktan sonra istihdam edilebileceği özel veya kamu kurumlarında yapılabilmektedir. Staj yapan öğrenci staj süresince staj defteri tutmakla yükümlüdür. Öğrenci stajını yaptığı kurumda elde ettiği kazanımları günlük olarak staj defterine not eder ve staj yaptığı işyerine onaylatır. Stajını yapan öğrencinin başarı durumu ise işyerinin ve sorumlu öğretim görevlisinin değerlendirme neticesinde belirlenir.

Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programının amacı, uygulama odaklı bir eğitim gerçekleştirerek gelişen teknolojilere uyum sağlayabilen ön lisans derecesine sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir. Bu amaçla programımızda öğrenim gören öğrencilerimize;

Gıda güvenliği ve kalite sistemlerine hakim olabilmeleri için hijyen ve sanitasyon, mikrobiyoloji, süt mikrobiyolojisi, gıda katkı maddeleri, ambalajlama, kalite güvencesi ve standartlar kalite yönetim sistemleri, çiğ süt analizleri, süt ürünleri analizi, süt tesisleri kuruluş ve organizasyonu, ilk yardım, İngilizce 1, İngilizce 2

Süt ve süt ürünlerinin üretimi gerçekleştirebilmeleri için Fermente Süt Ürünleri Teknolojisi 1, Fermente Süt Ürünleri Teknolojisi 2, Peynir Teknolojisi, İçme Sütü ve Konsantre Süt Ürünleri Teknolojisi, Tereyağı Teknolojisi, Çiğ Süt Analizleri, Süt Ürünleri Analizi, Laboratuvar Teknikleri, Süt Yan Ürünleri, Özel Süt Ürünleri, Yöresel Peynir Teknolojisi

Mevcut ve yeni teknolojileri uygulayabilmek ve bilgi sahibi olmaları için Fermente Süt Ürünleri Teknolojisi 1, Fermente Süt Ürünleri Teknolojisi 2, Peynir Teknolojisi, İçme Sütü ve Konsantre Süt Ürünleri Teknolojisi, Tereyağı Teknolojisi, Süt İşletmelerinde Temel İşlemler, Gıda Endüstrisi Makinaları, Ambalajlama, Yöresel Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Bilgi ve İletişim Teknolojisi, Staj, Enzim Bilimi, İngilizce 1, İngilizce 2

Mesleki ve etik değerlere sahip bireyler olmaları için Meslek Etiği, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1, Atatürk İlkeleri ve İnkılap tarihi 2, Türk Dili 1, Türk Dili 2, Çevre Koruma, Hijyen ve Sanitasyon, Mesleki Matematik 1, Mesleki Matematik 2, İletişim, Beslenme

dersleri verilmektedir.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

Program çıktıları aşağıda listelenmiştir;

PÇ1. Meslek ile ilgili temel kavramları bilme

PÇ2. Süt alet, ekipmanlarını ve makinalarını kullanabilme

PÇ3. Süt ve süt ürünleri analizlerini yapabilme ve yorumlayabilme

PÇ4. Süt endüstrisinde kalite yönetim sistemlerini uygulayabilme

PÇ5. Süt ve süt ürünleri hakkında bilgi sahibi olmak ve üretim tekniklerini bilme

PÇ6. Yaşam boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, yeni teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip etme

PÇ7. Süt işletmelerinde yönetim ve organizasyon hakkında bilgi sahibi olma

PÇ8. Süt işletmelerinde çalışan personellerin sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma açısından gerekli önlemleri alabilme

PÇ9. Araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak sunu, deney raporu vb. hazırlayabilme

PÇ10. Süt ürünlerine ait ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi sahibi olma

PÇ11. Bireysel ve ekip çalışmalarına uyum sağlayabilme, gerektiğinde bağımsız kararlar alabilme

PÇ12. Mesleki ve etik değerlere sahip olma

Programın eğitim amaçları ile program çıktılarının birbiri ile beklenildiği gibi uyumludur. Program amaçlarında yer alan gıda güvenliği ve kalite sistemlerine hakim olma hedefi program çıktıları içerisinde PÇ4'de kalite yönetim sistemlerinin uygulanabilirliğinde yer almaktadır. Yine bu eğitim amacı ile uyumlu olarak gıda güvenliğini sağlama açısından PÇ3, PÇ5, PÇ8, PÇ10 ve PÇ11 numaralı program çıktılarının birbiri ile ilişkili olarak ortaya çıktığı görülmektedir. PÇ1, PÇ2, PÇ5, PÇ7 ve PÇ10 numaralı program çıktıları, eğitim amaçlarından kaliteli süt ve süt ürünleri üretimi için gerekli bilgi ve becerisine sahip olma hedefinin gerçekleştiğini göstermektedir. Program çıktılarımız arasında

günümüzdeki teknolojiye uygun alet, ekipman ve makinaları kullanabilen ve yaşam boyu öğrenmenin önemini bilen bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık bireylerin yetiştiği yer almaktadır. Programımızın eğitim amaçlarından bir diğeri olan yeni teknolojileri tanıyan, kullanabilen ve çözüm üreten nitelikte bir öğrenci yetiştirme hedefi bu program çıktısı ile gerçekleşmektedir. Ayrıca eğitim amaçlarımız ve dolayısıyla program çıktılarımızda mesleki ve etik değerlere sahip bireyler iş hayatına ve topluma kazandırılmaktadır.

Eğitim amaçları, paydaşların gereksinimi doğrultusunda belirlenmekte veya güncellenmektedir. Programın çıktıları da yine doğrudan ilişkili olduğu eğitim amaçları çerçevesinde değişiklik göstermektedir.

Sürekli değişen ve gelişen teknoloji neticesinde diğer alanlarda olduğu gibi süt sanayisinde de yenilikler meydana gelmektedir. Yenilikçi teknolojiye ve üretime uyum sağlamak amacıyla paydaşlarımızın görüş ve gereksinimleri doğrultusunda öğrencilerin sahip olması gereken nitelikler eğitim amaçları ile paralel olacak şekilde programımız tarafından değerlendirildikten sonra güncellenebilmektedir.

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının 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 kanıtlarınızı sununuz.)

3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

Programın eğitim amaçları gerçekleştirerek dört yarıyılık dönemde aldıkları dersler ve staj eğitimi ile öğrenciler mezun olmaktadır. Bu süreçte öğrenciler yukarıda Bölüm 3.1’de verilen program çıktılarına da sahip olurlar. Program çıktıları öğrencilerin mesleki ve akademik yönden bilgi, beceri ve yetkinliklerini göstermektedir. Mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler başarılı oldukları dersler ve staj eğitimleri neticesinde her bir program çıktılarına yeterli düzeyde ulaşırlar. Öncelikle her bir öğrenci Süt İşletmelerinde Temel İşlemler, Mikrobiyoloji, Laboratuvar Teknikleri vb. dersler ile meslekleri ait temel kavramları (PÇ1) öğrenmektedir. Ayrıca Süt Mikrobiyolojisi, Çiğ Süt Analizleri, Süt Ürünleri Analizi, Peynir teknolojisi, Fermente Süt Ürünleri teknolojisi vb. dersler ile süt alet, ekipmanlarını ve makinalarını kullanabilme (PÇ2), süt ve süt ürünleri analizlerini yapabilme ve yorumlayabilme (PÇ3), süt ve süt ürünleri hakkında bilgi sahibi olmak ve üretim tekniklerini bilme (PÇ5) ve süt ürünlerine ait ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi sahibi olma (PÇ10) ve bireysel ve ekip çalışmalarına uyum sağlayabilme, gerektiğinde bağımsız kararlar alabilme (PÇ11) gibi program çıktılarına sahip olurlar. Öğrenciler Gıda Endüstrisi Makinaları, Süt Tesisleri Kuruluş ve Organizasyonu, Kalite Yönetim Sistemleri vb. dersler ile süt alet, ekipmanlarını ve makinalarını kullanabilme (PÇ2), süt endüstrisinde kalite yönetim sistemlerini uygulayabilme (PÇ4), süt işletmelerinde yönetim ve organizasyon hakkında bilgi sahibi olma (PÇ7) ve süt işletmelerinde çalışan personellerin sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma açısından gerekli önlemleri alabilme (PÇ8) yeterliliklerini kazanmaktadır. Programımızda verilen Staj Eğitimi ve Meslek Etiği, Araştırma Yöntem ve Teknikleri vb. dersler ile de diğer program çıktıları sağlanmaktadır.

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve

bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Programımızda, 2019-2020 eğitim öğretim döneminde kaliteyi artırabilmek adına müfredat değişiklikleri gerçekleştirilmiştir. Müfredat değişikliklerinde; zorunlu derslerde değişikliğe gerek duyulmamış, fakat bazı seçmeli derslerin müfredata eklenmesi programda görev yapan akademik personellerinde görüşleri alınarak uygun bulunmuştur. Programa eklenen seçmeli dersler Tablo 4.1'de verilmiştir.

Programın yürürlükteki mevcut genel durumunda, paydaşlarımızın görüşleri ve gereksinimleri doğrultusunda gerekli görülen noktalarda iyileştirmeler yapılabilmektedir.

Kanıtlar

[Tablo 4.1.docx](#)

192.168.11.51
1523
21.11.2023

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 dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Programın, Ölçüt 2 (Eğitim Amaçları) ve Ölçüt 3'e (Programı Çıktıları) yönelik en önemli iyileştirme adımı, yukarıda da belirtildiği üzere müfredat değişiklikleridir. Eğitim amaçlarına daha etkin ulaşabilmeye yönelik derslerle, eğitim çıktılarının kalitesini artırmak amaçlanmıştır. Bu amaçla müfredata eklenen derslerden gıda kimyası program çıktılarından temel kavramları anlamayı ve öğrenmeyi artıracaktır. Ayrıca gıdalarda raf ömrü, gıdalarda duyuşal değerlendirme ve enzim bilimi dersleri ile süt ve süt ürünleri analizlerini yapabilme ve yorumlayabilme (PÇ3), süt ve süt ürünleri hakkında bilgi sahibi olmak ve üretim tekniklerini bilme (PÇ5) ve yaşam boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, yeni teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip etme (PÇ6) gibi çıktıların iyileştirilmesi ve geliştirilmesi sağlanmıştır.

5. EĞİTİM PLANI

5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT) (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.)

Süt ve Ürünleri Teknolojisi önlisans programı eğitim planı Tablo 5.1'de verilmiştir. Tabloda yer alan dersler, program temel bilim alanı, genel eğitim ve diğerleri olarak kategorilere ayrılmıştır. Müfredatta yer alan derslerin içerisinde mesleki konular ile önemli düzeyde ilişkisi olan dersler ayrıca belirtilmiştir.

Süt ve Ürünleri Teknolojisi ön lisans programında eğitim planı kapsamında yürütülen derslerin çoğunluğu sınıf dersi niteliğindedir (Bkz: Tablo 5.2). Program için hazırlanan eğitim planı, öğrencileri mesleki kariyerine yönelik hazırlamakta, mesleğin gereksinimlerine ve program eğitim amaçlarına göre

güncellenmektedir. Programda verilen dersler, program eğitim amaçlarına erişimi de desteklemektedir. Tablo 5.3'te, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program yeterliliklerine katkılarını gösteren bir tablo düzenlenmiştir. Program yeterliliklerini, öğrencilere edindirmek amacıyla programda verilen derslerde anlatım, soru-cevap, örneklendirme, laboratuvar çalışmaları, grup olarak proje veya ödev hazırlama ve sunma, tartışma, münazara ve beyin fırtınası gibi yöntemler kullanılmaktadır. Eğitim planında yer alan tüm derslerin program yeterlilikleri ile olan ilişkisi, ders bilgileri ve haftalık ders izlenceleri Ek I.1'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Tablo 5.1.pdf](#)

[Tablo 5.2.pdf](#)

[Ek I.1 Ders izlenceleri.pdf](#)

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

Eğitim planı kapsamında yürütülen dersler teorik ve teorik+uygulamalı olarak işlenmektedir. Teorik olarak anlatılan konuların örnekleri ele alınmakta, örnekler üzerinden tartışmalar yapılmaktadır. Uygulamalar sorumlu öğretim elemanları tarafından laboratuvar ortamında gerçekleştirilmektedir. Bazı derslerde projeksiyon cihazı sunular ve videolar için kullanılmaktadır. Ders içeriği ile ilgili olarak endüstriyel üretim temelli videolar, belgeseller örnek projelerden görüntüler ya da röportajlar içeren videolar izletilmektedir. Eğitim planı öğrenciyi mesleğe hazırlamaya yeterli seviyededir. Eğitim planında öğrencinin sırasıyla alacağı dersler ilk yıl öğrencilere temel seviye bilgisayar, laboratuvar becerileri ile gıda bilimi ve süt bilimi altyapısı hazırlanmakta, ikinci yıl ise alan ağırlıklı olarak süt ve ürünleri endüstrisi ile ilgili araştırma, üretim, ambalajlama, muhafaza ve değerlendirme konularında yetkinliği geliştirmeyi amaçlayan dersler verilmektedir. Ayrıca öğrencini bireysel gelişimine katkı sağlayacak mesleki yabancı dil, kalite yönetimi, işletme yönetimi ve çevre korumayla ilgili dersler de bu yılda verilmektedir. Soru-cevap, araştırma, uygulama, tartışma ve içerik oluşturma ödevleri, öğrenci sunumları gibi yöntemlerle öğrenciler öğrenirken aktif hale getirilmektedir. Ders kitaplarının yanı sıra öğrenciye önerilen ek okuma listeleri, ek makaleler ile öğrencinin okuma beceresi geliştirilmektedir. Ayrıca öğrencinin alanı ile ilgili literatür taraması yapması sağlanmaktadır.

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

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması aşamasında ders katalogları hazırlandıktan sonra sisteme girilmektedir. Kataloglarda yer alan derslere göre öğrenciler ders kayıtlarını yapmakta, kayıtlar ilgili danışmanlarca kontrol edilmektedir. Derslerde güncel bilginin paylaşılmasının önemi vurgulanmakta ve öğrenciye bilgiye nasıl ulaşabileceğiyle ilgili rehberlik yapılmaktadır. Program, Gıda İşleme Bölümü bünyesinde yer alan bir programdır. Bu bölümün bir bölüm başkanı bulunmaktadır. Bölümde öğretim üyesi yoktur. Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı kadrosunda 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlileri ve bölüm başkanı eğitim öğretim faaliyetlerinin gelişimi noktasında gerekli görülen yerlerde aktif olarak değişiklikler yapmaktadır. Programın genel işleyişi, yüksekökol müdürünün ve müdür yardımcılarının bilgisi dahilinde yürütülmektedir.

5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının "ilgili program temel bilim alanı", "mesleki konular" ve "genel eğitim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm

öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

Program eğitim planında yer alan dersler ağırlıklı olarak teoriktir. Mesleki konuları içeren dersler bulunmaktadır. Tablo 5.1'de verilen bilgilere bakıldığında, eğitim planında verilen dersler kapsamında 22 dersin program temel bilim alanı olduğu, 18 dersin ise genel eğitim ve diğer derslerden oluştuğu görülmektedir. Bu dersler genel olarak teorik işlenmekte, uygulamalı dersler ise bölüm laboratuvarında gerçekleştirilmektedir. Derslerde ödevler ya da çeşitli uygulamalar vasıtası ile öğrencinin pratikle buluşması sağlanmaktadır. Ayrıca program kapsamında genel eğitim ile ilgili dersler ve diğer genel kültüre yönelik bilgiler de vermektedir. Endüstriyel çalışma ortamı için önem taşıyan işletme, kalite ve çevre gibi konularda öğrencilere temel bilgiler aktarılmaktadır. Mesleki gelişimlerine dair verilen derslerde çeşitli uygulamalar yaptırılmaktadır. Örneğin öğrenciler laboratuvar ortamını kullanarak çeşitli ürün üretimleri gerçekleştirmekte; bu ürünlerle ilgili çeşitli analiz ve duysal değerlendirmeler yapmaktadırlar. Bazı ödevler öğrencileri akademik literatüre yöneltmektedir. Ayrıca fizibilite hazırlama gibi bazı ödevler de öğrencileri güncel endüstriyel koşullar ile buluşturmaktadır.

Öğrenciler program eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini verilen dersler ile sağlamaktadır, her bir program yeterliliğini sağlayan seçmeli dersler de dahil olmak üzere birçok ders mevcuttur. Bu nedenle, öğrencilerimiz mezun oluncaya kadar almış oldukları zorunlu ve seçmeli dersler ile program yeterliliklerini sağlamaları mümkün olmaktadır.

5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

Öğrenciler eğitim süreleri boyunca aldıkları dersler ile süt ve ürünlerinin özellikleri, üretimi, değerlendirilmesi, kontrolü, muhafazası, taşınması ve satışı aşamalarını ve bu aşamaların kapsadığı diğer durumları izleme ve kontrol edebilme becerisi kazanmaktadırlar. Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek bireysel gelişim ve toplumsal olarak gelişime katkı sağlama becerisi elde etmektedirler. Derslerle edindikleri beceriler ile ulusal ve uluslararası alanda endüstrinin mevcut durumunu gözlemleme; mevzuat takip etme yetkinliği kazanmaktadırlar. Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip, kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olurlar. Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilirler. Öğrenciler derslerde edindikleri bu bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimini müfredat içerisinde de yer alan staj uygulaması ile tecrübe etmektedirler. Öğrenciler kendi alanlarına ilişkin kurum ve işletmelerde staj yaparak, derslerde öğrendiklerini uygulamaya geçirme fırsatı yakalamaktadırlar. Öğrencilerin mezuniyet şartlarından birisinin «staj uygulamasını başarı ile tamamlamak» olması nedeniyle tüm öğrencilerin iş hayatına başlamadan önce ana tasarım deneyimini kazanarak mezun olması sağlanmaktadır.

Öğrenciler ana tasarım deneyimini, programın eğitim öğretim faaliyeti dönemi dışında olan yaz döneminde kazanmaktadırlar. Bu nedenle staj yapmasına engel bir durumu olmayan, staj yapmak isteyen ve gerekli evraklarını hazırlayan tüm öğrencilerin staj yapmaları mümkün olmaktadır. Öğrencilerin staj yerlerinin, eğitim gördükleri alana ve ilgili prosedüre uygunluğu danışmanları tarafından kontrol edilmekte, uygun olan öğrencilerin stajları onaylanmaktadır. Öğrencilerin staj süreci içerisindeki başarısı hem staj yaptıkları kurum hem de danışmanları tarafından belirlenmektedir. Staj uygulamasından başarısız olan öğrencilerin, staj uygulamalarını aynı prosedürle tekrarlaması suretiyle, her öğrencinin ana tasarım deneyimini en yüksek performansla kazanması sağlanmaya çalışılmaktadır.

6. ÖĞRETİM KADROSU

6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ (6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu

tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. 6.1.2 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.)

Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı kadrosunda istihdam olunan öğretim görevlisi sayısı 3'tür. Programdaki öğretim görevlileri tam zamanlı olarak çalışmakta olup, kadroları bu programda yer alan öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler ve ders yükleri Tablo 6.1 ve 6.2'de görülebilir. Programda normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. 1. ve 2. sınıf olmak üzere iki sınıfa ilişkin ön lisans eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Söz konusu ön lisans eğitim öğretim faaliyetlerini yürütme açısından program kadrosunda yer alan öğretim elemanlarının sayısı yeterlidir.

Tablo 6.2'de görüldüğü üzere, Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı kadrosunda yer alan öğretim elemanları Gıda Mühendisliği alanında lisans ve yüksek lisans düzeyinde mezuniyet derecelerine sahiptirler. Bu öğretim elemanları süt ve ürünleri teknolojisi alanını genel anlamda kapsamakta, ancak eğitim amaçlarına ulaşmak amacıyla yeterli olmayan alanlarda Gıda İşleme Bölümü kapsamında destek sağlanmaktadır. Bu nedenle, Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programının, eğitim ve öğretim kapsamında ders veren öğretim elemanı açısından gerekli çeşitliliğe sahiptir.

Kanıtlar

[Tablo 6.1.pdf](#)

[Tablo 6.2.pdf](#)

6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.)

Öğretim görevlilerinin eğitim ve araştırma geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşılamaktadır. Ön lisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programında istihdam edilen öğretim görevlilerinin tamamı yüksek lisans mezunu ve belirli bir mesleki deneyime sahiptirler. Öte yandan yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini arttırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler. Söz konusu öğretim görevlilerine ilişkin özet özgeçmişler Ek I.2'de verilmiştir.

Kanıtlar

[Ek I.2.pdf](#)

7. ALTYAPI

7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

Yüksekokulumuzdaki tüm sınıflarda öğretim elemanlarının ders materyallerini görsel olarak öğrencilerle paylaşabileceği projeksiyon cihazı mevcuttur. Tüm sınıflarda eduroam internet hizmeti gerekli altyapı düzenlemeleriyle iyileştirilmiş olup öğretim elemanları ve öğrencilerin kullanımına

sunulmuştur. Çeşitli araştırmaların gerçekleştirilebileceği, ders kapsamında ödevlerin hazırlanabileceği otuz kişilik bilgisayar laboratuvarı öğrenciler için hazır bulunmaktadır. Kütüphane hizmetiyle çeşitli öğrenme etkinlikleri yerine getirilebilmektedir. Aynı zamanda öğretim elemanları ve yüksekokulumuz öğrencileri kişisel bilgisayarlarına 7/24 kesintisiz wi-fi bağlantısı sağlayabilmektedir. Yüksekokul laboratuvarı öğrencilerin program kapsamında öğretilen temel analiz ve uygulamaların gerçekleştirilmesi için kapasite ve teçhizat açısından yeterli olmaktadır. Eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatı ve bu teçhizatın ön lisans eğitiminde nasıl kullanıldığı Ek I.3'te ayrıca verilmiştir.

Kanıtlar

[Ek 1.3.pdf](#)

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

Yüksekokul öğrencilerimiz, ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup mevcut ses sistemi, wi-fi imkânı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

Ayrıca okulumuzda, öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis imkanları mevcuttur. Her öğretim elemanına şahsi oda tahsis edilmiş olup, masaüstü bilgisayarları da mevcuttur. Gerekli olan ofis malzemeleriyle donatılmış olan odalarda ihtiyaç halinde her an gerekli araç-gereç temin edilebilmektedir. Öğretim elemanlarının sınav evrakları, ders kitapları vb. eğitim materyallerini muhafaza edebilecek her türlü imkân mevcuttur. İdari personeller için de aynı şartlar söz konusudur. Her idari personele tahsis edilmiş masa, bilgisayar ve gerekli olan tüm araç gereç kurum bünyesinde mevcuttur.

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları dahilinde, yüksekokulumuz öğretim elemanlarına tahsis edilmiş bilgisayarlarda gerekli olan ofis paket programları ve internete erişim için gerekli olan teknik altyapı kesintisiz bir biçimde sağlanmaktadır. Bununla birlikte, öğretim elemanları ihtiyaç duyduklarında her sınıfta bulunan projeksiyon cihazlarını kullanabilmektedir. Ayrıca sunumların yapılabilmesi için bu projeksiyonlar ile kullanıma hazır notebooklar mevcuttur. Yüksekokul öğrencilerimizin bilgisayar laboratuvarında hem ders kapsamında hem de kendi araştırmaları doğrultusunda kullandıkları bilgisayarlarda ofis paket programları ve internete erişim için gerekli altyapı mevcuttur. Bunun yanında, yüksekokul öğrencilerimizin kayıt yenileme/ders seçme gibi işlemleri de rahatlıkla bilgisayar laboratuvarlarında gerçekleştirebilecek şekilde donatılmıştır.

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

Yüksekokul öğrencilerimize hizmet veren kütüphanede toplam 8840 kitap ve 4'er kişilik 8 masa bulunmaktadır. Çeşitli kategorilerde tasniflenmiş olan kütüphane, öğrencilerin öğrenim gördüğü dersler ile ilgili kaynakları da içinde barındırmaktadır.

Kütüphane salonunda öğrencilerin araştırma yapabilmeleri için iki adet bilgisayar ve gerekli belgelerin çıktılarını alabilmeleri için teçhizatlar mevcuttur. Aynı zamanda, öğrencilerimizin kütüphane hizmetinden hızlı bir şekilde yararlanabilmesi adına kütüphane personeli yüksekokulumuz tarafından

tahsis edilmiştir.

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

Yüksekokulumuzda güvenlik hizmetleri 7/24 güvenlik görevlileri ve güvenlik kameralarıyla aktif olarak sürdürülmektedir. Programın kullandığı bilgisayar laboratuvarındaki makinelerin ve elektriklerinin bakımı ve kontrolü herhangi bir olumsuzluğa mahal vermemek için yüksekokulumuz teknik personeli tarafından düzenli olarak sağlanmaktadır. Aynı zamanda, herhangi bir doğal afet durumunda acil eylem planı dahilinde yüksekokulumuz personeli görevlendirilmiş olup, personellerin alması gereken önlem ve görevler için gerekli bilgilendirme ve eğitimler yapılmıştır.

Yüksekokulumuzda engelli bireyler için de özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Bireylerin özel ihtiyaçlarını gidermesi için lavabolar özel olarak tasarlanmıştır.

8. KURUM DESTEĞİ

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

Programımız kapsamında öğrencilerin kaliteli eğitim alabilmeleri, güncel trendleri takip edebilmeleri ve gelişimlerinin sağlanması için öğretim elemanlarının istek ve talepleri gerek yüksekokulumuz müdür ve müdür yardımcıları ve gerekse idari personeller tarafından yerine getirilmektedir.

Yüksekokulumuzda hemen her yıl düzenlenen kariyer günleri etkinlikleri, programın öğretim elemanları tarafından gelen öneriler doğrultusunda öğrencilere iş hayatında katkı sağlayabilecek, rol model alabilecek konukların davet edilmesi, yüksekokulumuza getirilmesi ve bu konukların ağırlanması hem akademik birim yöneticileri hem de idari birim yöneticilerinin liderliğinde eksiksiz bir biçimde yerine getirilmektedir.

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.)

Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu bütçe Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmekte olup, bunun haricinde yüksekokulumuzda hiçbir maddi kaynak girişi bulunmamaktadır. Bu doğrultuda altyapı ve teçhizat eksikliği, bakım ve onarım giderleri imkanlar doğrultusunda yüksekokul bütçesinden karşılanmaktadır. İhtiyaç duyulan alanlarda yüksekokul bütçesinin yetersiz kalması durumunda altyapı ve teçhizat desteği ihtiyacı rektörlükteki ilgili birimlere iletilerek hızlı bir şekilde çözüm üretilmektedir.

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

Programımızın ihtiyaç duyduğu teknik destek, yüksekokulumuz bünyesinde istihdam edilen teknisyen aracılığıyla eksiksiz ve hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmaktadır. Öğrencilerimizin istek ve talepleri yüksekokulumuzdaki ilgili birimler tarafından yerine getirilmektedir. Program ile ilgili istek ve ihtiyaçlarının yerine getirilmesi için yeterli ve nitelikli personel kurumda mevcuttur.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programının eğitim-öğretim planı öğrencilerimizin sektörde gerekli bilgi ve becerilerle donatılabilecek bir şekilde oluşturulmaktadır. Programda okutulan derslerin içeriği, gelişen

ve dönüşen dünyayı tanıyabilecek, gelişmeleri okuyabilecek birer birey olmaları sağlanacak şekilde hazırlanmaktadır. Gerek yaşadığımız bölgenin gerekse ülkemizin içinde bulunduğu durum hakkında bilgi sahibi olmanın geleceği öngörebilmek adına önem taşıdığı bilinerek programın eğitim planları oluşturulmaktadır. Bu noktada öğretim elemanları tarafından gerek ders materyallerinin güncelliği gerekse program kapsamında sektöre yönelik örneklerle dersleri zenginleştirecek doğrultuda gerekli bilgiler öğrencilere aktarılmaktadır. Öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri, öğretim elemanları tarafından çeşitli sınav değerlendirme yöntemleriyle sınanmaktadır. Dersin yapısı ve işleyişine göre uygun ölçme-değerlendirme tekniği sorumlu öğretim elemanınca belirlenip, klasik, çoktan seçmeli, uygulamalı, karma veya sözlü mülakat yöntemleriyle bilgi ve kazanımlar programa özgü ölçütler etrafında değerlendirilmektedir.

SONUÇ

SONUÇ

Sonuç olarak, hazırlanan öz değerlendirme raporu kapsamında, Acıpayam Meslek Yüksekokulu Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı'na ilişkin eğitim amaçları, program yeterlilikleri açıkça belirtilmiş ve söz konusu amaç ve yeterliliklere ulaşmak için hazırlanan tüm eğitim planı detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Program kadrosunda yer alan öğretim görevlilerinin sayıca ve nitelik açısından yeterliliği tartışılmış ve öğretim elemanlarının yeterli olduğu kanısına ulaşılmıştır. Bunlara ek olarak, yine eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında, program yeterliliklerini en yüksek seviyede kazandırmak amacıyla kullanılan eğitim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri detaylı bir şekilde açıklanmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda, programdaki eğitim öğretim faaliyetlerinin işleyişini kesintiye uğratacak bir durumun olmadığı tespit edilmiş olup, programın mevcut genel durumu ile ilgili gerekli görülmesi halinde iyileştirmelere gidileceği söylenebilir.