

Öz Değerlendirme Raporu

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ PR.

Dr. Öğretim Üyesi Sami EŞMEN (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Yasemin MANAV (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Ergin DÖNMEZ (Uye)

15.08.2021-24.09.2021

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. Sami EŞMEN

(Bölüm Başkanı)

Pamukkale Üniversitesi

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu

Toptan ve Perakende Satış Bölümü

Kızılcasöğüt Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 8 Çivril / DENİZLİ

Telefon : +90 (258) 7138600 / (258) 7139600

Faks : +90 (258) 7135578

e-posta : sesmen@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.)

Emlak Yönetimi programının tüm gereksinimlerini yerine getirerek başarı ile tamamlayan mezunlar Emlak Yönetimi alanında ÖNLİSANS derecesi alarak, bu dereceye tanınan bütün yetkileri kullanmaya hak kazanırlar.

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

Programın türü normal öğretimdir.

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

Programın eğitim dili Türkçe'dir

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.)

Emlak Yönetimi programı, Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Toptan ve Perakende Satış Bölümü bünyesinde 21.05.2009 tarihinde açılmış olup, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 50 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır. Normal Öğretim Programı ile eğitim-öğretime başlayan bölüm ilk mezunlarını 2013-2014 eğitim-öğretim yılında vermiştir.

Emlak ve Emlak Yönetimi İkinci Öğretim programı, Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Toptan ve Perakende Satış Bölümü bünyesinde 18.04.2013 tarihinde açılmış olup, 2013-2014 Eğitim-Öğretim

yılında 14 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetine başlamıştır. Ancak izleyen dört dönemde ikinci öğretim programına öğrenci alınmamıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında ikinci öğretim programına yeniden öğrenci alınmasına karar verilmiş, ancak 5 öğrencinin kayıt yaptırması nedeniyle program kapatılmıştır. Öğrenci yetersizliğinden dolayı ikinci öğretim programında eğitim faaliyeti devam etmemektedir.

Yükseköğretim kurulu tarafından yapılan değişikliğe istinaden Emlak ve Emlak Yönetimi programının adı 2020-2021 eğitim-öğretim yılında Emlak Yönetimi programı olarak değiştirilmiştir.

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.)

2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı Güz döneminde Pamukkale Üniversitesinde öz değerlendirme raporunun hazırlama sürecinin ilgili personeller tarafından tanınmasının sağlanması amacıyla birimde bir programın seçilmiş ve deneme amaçlı olarak öz değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nda Emlak ve Emlak Yönetimi programı seçilmiş ve deneme amaçlı olarak öz değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Ancak, bu raporda girilen verilerin gerçekçi olmadığı düşünüldüğünde, önceki yetersizlikler tespit edilmemiş veya gözlemlerin giderilmesi amacıyla herhangi bir önlem alınmamıştır. Dolayısıyla, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı Bahar döneminden itibaren öz değerlendirmenin ilk kez yapıldığı düşünülmüştür.

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.)

Toptan ve Perakende Satış Bölümü, Emlak Yönetimi Normal Öğretim programı, lise öğreniminden sonra iki yıllık bir eğitim sunmaktadır. Programa öğrenci kabul koşulları YÖK tarafından belirlenen mevzuata göre ÖSYM tarafından belirlenir. Öğrenciler, lise mezunları arasından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nce (ÖSYM) yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ile yerleştirilmektedir.

Programımıza yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, ÖİDB tarafından yürütülmektedir. Kayıt tarihi, kayıt süresi ve gerekli belgeler, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı (ÖİDB) tarafından www.pau.edu.tr web adresinde duyurulmaktadır. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan

öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, uygun olan öğrenciler, E-devlet (www.turkiye.gov.tr) üzerinden e-kayıt işlemlerini kendileri gerçekleştirebilmektedirler.

Toptan ve Perakende Satış Bölümü, Emlak Yönetimi Normal Öğretim programına kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, bu öğrencilere ait en yüksek ve en düşük ÖSYS puanları ve bu puanlara karşılık gelen başarı sıraları ile programın kontenjanları son 5 akademik yıl için Tablo 1.1’de sunulmuştur.

ÖSYM 2020-YKS Yerleştirme Sonuçları Kılavuzu incelendiğinde, Emlak Yönetimi programının Türkiye’de devlet üniversitelerinde 17 normal öğretim programı, 2 ikinci öğretim programı daha bulunduğu gözlenmektedir. Bunların normal öğretim programlarının toplam kontenjan 775, ikinci öğretim programlarının toplam kontenjanı 150’dir. Normal öğretim programlarına 694, ikinci öğretim programlarına 157 öğrencinin yerleştirildiği görülmektedir.

Ayrıca, Emlak Yönetimi programının 2 adet açık öğretim programı bulunmaktadır. Bunların toplam kontenjanı ise 800’dür. Açık öğretim programlarına 828 öğrenci yerleştirildiği görülmektedir.

Yükseköğretim Kurulu’nun 2020 Yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavı Yerleştirme Sonuçları Raporu incelendiğinde; son yılların TUIK verilerinde MYO mezunlarının ortalama istihdam oranlarıyla ilişkili olarak, bazı programlarda kontenjan azaltılması gerçekleştirildiği, diğer taraftan gelecekteki işgücü piyasalarının talepleri de dikkate alınarak bazı önlisans programlarında da kontenjan artışına gidildiği görülmektedir. Ayrıca, sınavsız geçiş uygulamasına son verilmesi nedeniyle önlisans programlarına olan talebin azalmasına bağlı olarak, kontenjan azaltılmasına gidildiği değerlendirilmektedir.

Bu bağlamda, 2 yıllık eğitim-öğretim sürecinin sonunda program çıktılarımıza uygun şekilde öğrencilerimizin başlangıçta sahip oldukları bilgi, beceri ve davranış seviyelerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Programımız 2 yıllık ön lisans düzeyinde eğitim verdiği için hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Tablo 1.1 Önlisans Öğrencilerinin YGS-ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi.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.)

Toptan ve Perakende Satış Bölümü, Emlak Yönetimi Normal Öğretim programı kurum içi, kurumlar arası, yurt dışı ve Ek Madde-1 kapsamında merkezi yatay geçiş olmak üzere dört farklı kanaldan yatay geçişle öğrenci kabul edilmektedir. Kabuller bölümümüzün görüşü doğrultusunda belirlenen kontenjanlar ve Pamukkale Üniversitesi’nin ilgili Yönetmelik ve Yönergeleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Kurum içi, kurumlar arası ve yurt dışı yatay geçişten kontenjanlar üniversitemiz tarafından, merkezi yatay geçişte YÖK tarafından belirlenmektedir.

Önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş ile çift anadal, yandal ve yükseköğretim kurumları arasında kredi aktarımında uyulması gereken usul ve esaslar “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve “Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge” de düzenlenmiştir.

Bölümümüzde yatay geçiş işlemleri bu yönetmelik ve yönergelere uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, bu yönerge çerçevesinde, ilgili akademik birimler tarafından oluşturulan yatay geçiş / intibak komisyonları yapar. Başvurular, adayların akademik not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı dikkate alınarak, yönetmelik ve yönergelere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, Üniversitemiz ve ilgili akademik birimlerinin web sayfasında duyurulur. Yatay geçişi uygun bulunan öğrencilere ilişkin ilgili akademik birim tarafından alınan karar, öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilerek tebliğ edilir. Başarı koşullarını sağlayan ve değerlendirmeye alınan adaylar, kontenjan sayısı kadar asıl ve yedek aday olarak ilan edilir. Belirtilen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla ilan edilen yedek adaylara kayıt hakkı verilir.

Ayrıca, bölümümüz ön lisans düzeyinde eğitim veren bir yükseköğretim programı olduğu için ÖSYM tarafından gerçekleştirilen Dikey Geçiş Sınavı (DGS)’nin sonuçlarına göre dikey geçiş yoluyla da öğrenci kabul edilmemektedir.

Son beş yılda bölümümüzün Normal Öğretim programına yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul edilen, bölümümüzde Çift Anadala başlayan ve başka bölümlerde Çift Anadala başlamış olan bölümümüz Normal Öğretim öğrencilerine ait sayısal değerler Tablo 1.2’de verilmektedir.

Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibakları, yeni akademik yarıyla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak şekilde yapılır.

İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave dersler ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

Kanıtlar

[Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri.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.))

Mevlana Değişim Programı, yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini mümkün kılan bir

programdır. 23 Ağustos 2011 tarih ve 28034 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik ile birlikte yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin önü açılmıştır. Diğer değişim programlarından farklı olarak, hiçbir coğrafi bölge ayrımı olmaksızın değişim programı bünyesindeki hareketlilik bütün dünyadaki yükseköğretim kurumlarını kapsamaktadır.

Değişim programına katılmak isteyen öğrenciler en fazla bir yarıyıl (4 ay) eğitim için; öğretim elemanları ise en az 1 hafta en fazla 3 ay süreyle dünyadaki yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere programdan faydalanabilirler. Benzer şekilde dünyanın bütün bölgelerinden de öğrenci ve öğretim elemanları Türkiye’deki yükseköğretim kurumlarına gelebilirler.

Mevlana Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine, Türkiye’deki bütün yükseköğretim kurumlarında (Mevlana Değişim Programı Protokolü imzalamış olan yükseköğretim kurumlarında) örgün eğitim programlarına kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri katılabilirler. Mevlana Değişim Programı Protokolü imzalayan yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim elemanları da Mevlana Değişim Programına katılabilirler.

Mevlana Değişim Programına başvuru yapabilmesi için; i) öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisi olması, ii) ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının 4 (dört) üzerinden en az 2,5 (iki buçuk) olması gerekmektedir.

Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler ile hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemlerinde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencileri, esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan faydalanamazlar.

Mevlana Değişim Programına ilişkin duyurular <http://pau.edu.tr/mevlana> web sayfasından tüm öğrencilerimize duyurulmaktadır.

Farabi Değişim Programı, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır.

Farabi Değişim Programı, öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır.

Farabi Değişim Programının uygulanmasına ilişkin ilkeler, Yönetmelik ve Esas ve Usuller tarafından ayrıntılarıyla belirlenmiştir.

Koronavirüs (Covid-19) salgınına karşı alınacak tedbirler ile ilgili olarak 2020-2021 eğitim öğretim yılında Farabi Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan hareketliliğin iptal edilmesi Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 01.04.2020 tarihli toplantısında uygun bulunmuştu. Mevcut riskler gözönüne alınarak, Farabi Değişim Programı kapsamında 2021-2022 eğitim öğretim yılında da değişim yapılmaması Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 20.01.2021 tarihli toplantısında uygun bulunmuştur.

Öğrenim Hareketliliği, LLP-Erasmus Döneminde "Öğrenci Öğrenim Hareketliliği" faaliyeti olarak isimlendirilen bu faaliyet, 2014-2020 yılları arasında sürecek Erasmus + (Plus) Programı kapsamında "Öğrenci Öğrenim Hareketliliği" faaliyeti olarak devam etmektedir.

Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği ile Türkiye’de örgün eğitim veren Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi bir yüksek öğretim kurumunda kayıtlı öğrenciler 1 akademik yıl içinde 1 veya 2 (3-12 ay arasında) dönemliğine diğer bir Avrupa ülkesi EÜB sahibi yükseköğretim kurumunda

değişim öğrencisi olma ve program dâhilinde yurtdışında kaldıkları süre için mali destek alma şansına sahip olurlar.

Erasmus Öğrenim Hareketliliği kurumlar arası anlaşmalar kapsamında yapılabilmektedir. Kurumlar, var olan anlaşmaları çerçevesinde gidecek Erasmus öğrencilerini belirlemek üzere öğrencilerine başvuru ilanında bulunurlar. Hareketlilik faaliyeti yalnızca anlaşması olunan bölümler arasında yapılabilmektedir. Öğrenim Hareketliliğinden faydalanabilmek için öğrencilerin kendi kurumlarının Erasmus Koordinatörlüklerine başvurmaları ve seçim sürecine dâhil olmaları gerekir. Her kurum kendi başvuru ve seçim tarihlerini kendisi belirlemektedir.

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi, hareketlilik dönemi başlamadan önce seçilecek Erasmus öğrencileri için yıllık ulusal öncelikleri ve seçilebilmeleri için gerekli olan kriterleri belirler. Yükseköğretim kurumları Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından belirlenen seçim kriterlerine göre öğrencilerini seçerler.

Ders seçimi yapılırken 1 dönem için 30, 1 yıl için 60 AKTS kredisi hedeflenmelidir. Öğrencinin, aldığı derslerin tek dönemlik faaliyetlerde 7,5 ECTS;çift dönemlik faaliyetlerde (tek dönem 7,5 ECTS alt limitine bakılmaksızın) 15 ECTS geçme zorunlulukları bulunmaktadır. Başarılı sayılan öğrenciler, Türkiye'ye döndüklerinde eğitimlerinin yurt dışında geçirdikleri dönem(ler)ini Türkiye'de geçirmiş gibi sayılacaktır. Başarısız sayılan öğrencilerin toplam hareketlilik gün sayısı üzerinden %20 kesinti yapılmaktadır. Bu öğrenciler eğitimlerine Erasmus öğrencisi olmadan evvel kaldıkları yerden devam edeceklerdir, ancak başarılı oldukları derslerin kredi toplamı karşılığı kadar derslerden muaf olurlar.

Öğrencilerimize bölümümüzde eğitim öğretime başladıkları günden itibaren öğrenci değişim hareketlerinin kendileri için çok faydalı olacağı ve onlara birçok anlamda (yabancı dil, mesleki bilgi vb.) artı değer katacağı bölümümüz öğretim elemanları tarafından anlatılmaktadır. Her eğitim-öğretim yılının başlangıcında gerçekleştirilen tanışma toplantısında öğrencilerimize değişim programları tanıtılmakta, bu programlarla ilgili soruları detaylı bir şekilde cevaplanmaktadır. Bunun yanında, değişim programları ile gidecek öğrencilerin ders eşleştirme ve ders saydırma konularında sıkıntı yaşamamaları için bölümümüz Erasmus, Farabi ve İntibak komisyonları titizlikle çalışmaktadırlar. Böylece, öğrencilerimizin dönem kaybı yaşama endişeleri giderilmekte ve değişim programlarını tercih etmeleri sağlanmaktadır. Bunun yanında öğrencilerimiz Erasmus programı için hibe ile desteklenmektedirler. Böylece, öğrencilerimizin bu değişim programından kaynaklanan masraflarına destek olunması hedeflenmektedir.

Toptan ve Perakende Satış Bölümü, Emlak Yönetimi Normal Öğretim programı Erasmus ve Farabi değişim programlarından son 5 akademik yıl içinde faydalanan öğrenci 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.)

Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 20. Maddesi danışmanlık hizmetlerini düzenlemektedir. Bu maddeye göre kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıt öncesinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir. Danışmanlık görevi öğrencinin Üniversiteye kayıt olması ile başlar, öğrencinin Üniversiteden mezun olması ya da ilişkisinin kesilmesine kadar devam eder. Danışmanlık yapan öğretim elemanının, bir yarıyıldan fazla yurt içi ya da yurt dışı izin ve görevlendirme durumlarında ya da Üniversiteden geçici/sürekli ilişkisinin kesilmesi durumunda, ilgili bölüm başkanlığı tarafından öğrenciye yeni bir danışman atanır. Bir yarıyıldan az izin ve görevlendirmelerde öğrenci danışmanlığı geçici olarak ilgili bölüm başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanı tarafından yerine getirilir. 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. 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. Danışman, öğrencinin akademik hedeflerini ve geçmiş başarılarını dikkate alarak, öğrencinin ders seçiminde kendisine önerilerde bulunur. Öğrenci ile danışman arasında olabilecek anlaşmazlıklarda son kararı ilgili bölüm başkanı verir.

Önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili uygulamalara ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla, “Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi” düzenlenmiştir.

Yönerge gereği, Akademik danışmanlığın amacı; Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda öğrenciye rehberlik etmek; öğrenciyi ders seçimi sürecinde bilgilendirmek, öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine ekle sil döneminde onay vermektir.

Akademik danışman, bölüm kurulları tarafından görevlendirilir. Görevlendirmeler öncelikle öğretim üyeleri arasından, yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı durumlarda ise bölümdeki diğer öğretim elemanları arasından, öğrencinin kayıt olduğu tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde gerçekleştirilir.

İlk kayıt ve kayıt yenileme sürecinde akademik danışmanın, i) ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve yardımcı olmak, tekrarlaması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kayıt olup olmadığını kontrol etmek, öğrencinin tekrarlayacağı derslerin ders programında çakışması durumunda ders planında gösterilen dönemde olmak koşuluyla en alt yarıyıldaki derse kayıt olmasını önermek, ii) Seçmeli ders konuları hakkında öğrencileri aydınlatmak ve ders seçiminde yardımcı olmak, iii) Ekle-sil onayla işlemleri sürecinde öğrencinin ders kaydını onaylamak. iv) İlgili dönemin ilk haftasında akademik danışmanlık için haftalık görüşme saatlerini ilan etmek, v) Öğrencileri yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift anadal/yandal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek gibi görevleri vardır.

Eğitim-öğretim sürecinde akademik danışmanın i) Gereksinimi olan öğrencilerin talep etmesi halinde psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti almasını kolaylaştırmak, ii) Öğrencinin başvurusu halinde başarısızlık nedenlerini öğrenci ile görüşmek, iii) Öğrencileri mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında bilgilendirmek, iv) Meslek ve kariyer planlaması konusunda öğrencilere yardımcı olmak, v) PAÜ Pusula Bilgi Sistemi, Mesaj Merkezinden, danışmanlığındaki öğrenciler tarafından yapılan bildirimleri takip ederek ilgili başvuruya çözüm üretmek. Gibi görevleri bulunmaktadır.

Mezuniyet aşamasında akademik danışmanın, i) Öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığını, öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısıyla/mudur yardımcısıyla işbirliği halinde kontrol etmek, ii) Mezuniyet sonrası kariyer planlamasında öğrenciye rehberlik yapmak, gibi görev ve sorumlulukları bulunmaktadır.

Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili Dekan/Müdür tarafından yapılır.

Öğrencilere danışman görevlendirmeler öncelikle programdaki öğretim üyeleri arasından, yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı durumlarda ise bölümdeki diğer öğretim elemanları arasından yapılmaktadır. Her bir öğretim elemanına yaklaşık olarak eşit sayıda danışmanlık görevi verilmeye çalışılmaktadır. Öğrenciler danışmanlarının kim olduğu Pusula Bilgi Sisteminden ve bölümden duyurulmaktadır. Danışman öğretim elemanının ilgili dönemin ilk haftasında akademik danışmanlık için haftalık görüşme saatlerini danışmanı olduğu öğrencilere ilan etmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, Pusula Bilgi Sistemi içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemi > Danışman İşlemleri > Danışman Mesajlaşma modülü üzerinden öğrenciler, danışmanları ile iletişime geçebilmektedir. Buna ilave olarak Pusula Bilgi Sistemi yapısında Mesaj Merkezi bulunmaktadır. Mesaj Merkezi, Öğrenciye kolaylık sağlayan bir bilgi sistemidir. Öğrencilerimizin danışmanlarına, bölüm/enstitü anabilim dalı başkanlıklarına, staj-farabi-erasmus koordinatörlerine ve akademik birimlerine sorunları iletebileceği ve sorunlarının çözümlerini çevrimiçi olarak alabileceği bir modüldür.

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 derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarıları ara sınav, dönem sonu sınavı yöntemlerine ilave olarak, proje, ödev, kısa sınav, derse devam, yıl içi etkinlik, yıl sonu etkinlik, seminer, rapor ve sunum gibi değerlendirme yöntemleri ile ölçülmektedir. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi değerlendirme yönteminin kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek Öğretim Elemanı tarafından her yarıyıl başında Pusula Bilgi Sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir.

Öğrencinin başarısını değerlendirme ve başarı notlarına ilişkin hükümler, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 4. bölümünde düzenlenmiştir.

Buna göre, başarı puanı öğrencinin yarıyıl/dönem içi çalışmalarından aldığı notlar ve yarıyıl/dönem sonu sınav notu değerlendirilerek belirlenir. Her türlü yarıyıl içi ve genel sınav değerlendirmeleri, 100 tam puan üzerinden tam sayı esasına göre notlandırılarak başarı puanı ve notları elde edilir. Dersler için alınan başarı puanlarına karşılık gelen başarı notları, başarı notu katsayısı ve bu başarı notlarının geçer not, koşullu geçer not ya da başarısız not olarak tanımlarında Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili yönetmeliğin 32.maddesinde belirtilen tablolar kullanılır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı ve sonrasında kayıt olan öğrenciler için bir başarı notu tablosu, 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından önce kayıt olup programından ders alan öğrenciler için başka bir başarı notu tablosu kullanılmaktadır.

İlgili öğretim elemanı tarafından belirlenen sayıda yapılan ödev, proje, seminer, rapor, arazi/klinik/laboratuvar uygulamaları ve benzeri çalışmalar ile küçük sınav ve ara sınavlardan alınan notlar öğrencinin yarıyıl/dönem içi notları olarak değerlendirilir. Yarıyıl/dönem içi notlarının her birinin ders başarı puanına katkısı toplamı %30-%50 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Herhangi bir yarıyıl/dönem içi notunun ders başarı puanına katkısı yarıyıl/dönem sonu sınavının katkısından fazla olmaz. Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Her ders için bir yarıyıl/dönem sonu sınavı yapılır. Yarıyıl/dönem sonu sınavının ders başarı puanına katkısı %50-%70 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl/dönem başında belirlenir. Ders başarı puanına katkısı olan her türlü yarıyıl/dönem içi çalışma, yarıyıl/dönem sonu sınavından önce olmak koşulu ile en geç onbeş günde sonuçlandırılarak ilan edilir.

Ayrıca, ön lisans ve lisans programlarındaki sınav ve başarı değerlendirmeye ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla Pamukkale Üniversitesi Sınav ve Başarı Değerlendirme Sistemi Yönergesi çıkartılmıştır.

Yarıyıl içerisinde yapılması gereken tüm sınavların programları önce taslak olarak hazırlanmakta, öğrencilerden ve Öğretim Elemanlarından gelen geribildirimler doğrultusunda nihai halini almakta Yükseköğretim Kurulu onayını aldıktan sonra kesinleşmekte ve ilan edilmektedir.

Birimimizde, öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirme yöntemleri, "Eğitim Öğretim Kılavuzu" nda yer almaktadır. Ders değerlendirme yöntemleri dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından belirlenir. Öğretim elemanı PUSULA Bilgi Sistemi > Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi > Eğitim Öğretim Kılavuzu adımlarını izleyerek, belirtilen yöntemlerin listesinden "Değerlendirme yöntemleri ekle" sekmesi tıklanınca listelenir. Öğretim elemanı, ara sınav, dönem sonu sınavı yöntemlerine ilave olarak, proje, ödev, kısa sınav, derse devam, yıl içi etkinlik, yıl sonu etkinlik, seminer, rapor vb uygun gördüğü yöntemi ekleyebilir. Bologna Eşgüdüm Komisyonu Web Sitesindeki yararlı bilgiler ve kılavuzlar başlıklarında değerlendirme teknik ve yöntemleri açıklanmaktadır. Öğrenciler, ders bilgi paketleri içerisinden "Ders Değerlendirme Sistemi" bölümünden bu bilgilere ulaşabilmektedir.

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.)

Bölümümüz Normal Öğretim programına ait ön lisans öğrenci ve mezun sayıları son beş akademik yıl için Tablo 1.5’te sunulmuştur.

Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemlerine ilişkin hükümler, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği’nin 4. bölümünde düzenlenmiştir.

Buna göre; öğrencinin öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için aşağıdaki şartları sağlamış olabilmesi için; i) kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almak, ii) programı tamamlamak için önlisans düzeyinde 120 kredi almış olmak, iii) yönetmeliğin 32 nci maddede yer alan Tablo 1’e göre değerlendirilen öğrenciler (2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı ve sonrasında kayıt olan) için en az 2.25, Tablo 2’ye göre değerlendirilen öğrenciler (2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından önce kayıt olup programından ders alan) için en az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak, iv) müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmiş olmak şartları aranmaktadır. Bu programın mezuniyet koşullarını sağlayan önlisans öğrencileri önlisans diplomasını almaya hak kazanır.

Tüm derslerinden geçer not/koşullu geçer not olarak başarılı olan ve diğer mezuniyet koşullarını yerine getiren ancak gerekli akademik ortalamaya sahip olamayan öğrencilerin, koşullu geçer not aldıkları bazı dersleri tekrar alarak gereken akademik ortalamayı sağlamaları gerekmektedir. Tüm derslerinden geçer not/koşullu geçer not olarak başarılı oldukları halde mezuniyet için gerekli olan 120 krediyi tamamlayamayan önlisans öğrencilerinin daha önce almadığı müfredatında tanımlı seçmeli derslerden yeterli sayıda dersi alıp başarması, ön lisans için en az 120 kredinin tamamlanması gerekmektedir.

27.08.2009 tarihinden önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler tüm derslerden geçer not almak ve koşullu geçer notunun olmaması şartıyla, en az 2.00 akademik ortalamaya sahip olmaları ve diğer koşulları yerine getirmeleri halinde mezun olabilirler. Bu öğrenciler için mezuniyette 2.30 veya başka bir akademik ortalama koşulu aranmaz.

27.08.2009 tarihinden önce Üniversiteye kayıtlı olup koşullu geçer notu olan öğrencilerin mezun olmaları için akademik ortalamasının 2.30 ve üzerinde olması veya 27.08.2009 tarihinden sonra başardığı derslerin akademik ortalamasının en az 2.30 olması ve diğer koşulları yerine getirmeleri gerekir.

Azami süre içinde mezun olamayan öğrencilerin sınav ve süre işlemleri usul ve esaslarla düzenlenir

Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin ders AKTS yüklerini ve zorunlu stajlarını tamamlayıp tamamlamadıklarının kontrolü Pusula Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden otomasyon sisteminden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemleri için gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer. Mezun olmaya hak kazanan öğrenciye, her ne sebeple olursa olsun ilgili dönemden sonra ders aldırılmaz. Öğrenciye mezuniyetinde diploma ile birlikte diploma eki ve not durum çizelgesi verilir.

Kanıtlar

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

Emlak Yönetimi programının eğitim amacı, emlak sektörünün ihtiyaç duyduğu, emlağın pazarlanması, yönetilmesi ve hizmet danışmanlığı yapacak nitelikli elemanlar yetiştirmektedir.

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.)

Pamukkale Üniversitesi'nin özgörevi; “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.”tır.

Pamukkale Üniversitesi özgörev ve vizyonu <https://www.pau.edu.tr/cmtyo/tr/sayfa/misyon-vizyonilke-ve-degerler> adresinde ve <https://www.pau.edu.tr/stratejikplanlama> adresindeki Pamukkale-Üniversitesi-2019-2023-Stratejik-Plani-Guncel- doyasında yayımlanmaktadır.

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu özgörev ve vizyonu <http://www.pau.edu.tr/cmtyo/tr/sayfa/misyon-vizyonilke-ve-degerler> adresinde yayınlanmaktadır.

Üniversite, Fakülte ve Bölüm Özgörevlerinin paralellik gösterdiği görülmektedir. Üniversitenin özgörevindeki “çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren” ifadesi ile yüksekokulun özgörevindeki “eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda yürüterek mesleki - teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmek” ifadesi paralellik göstermektedir.

Emlak Yönetimi programının iç paydaşları; Akademik personel ve idari personeldir. Dış paydaşlar; öğrenciler, mezunlar, öğrenci aileleri, sanayiciler, işverenler, Kaymakamlık ve Belediye, Sosyal Güvenlik Kurumu, ÖSYM, YÖK, Üniversitelerarası Kurul, diğer üniversiteler, eğitim kurumları, ürün ve hizmet sunan diğer özel sektör kuruluşları, diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve meslek odaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ulusal ve Uluslararası Eğitim, Araştırma ve Proje Destek Kuruluşları, Test, Standardizasyon, Denetim ve Akreditasyon Kurumları, basın-yayın-medya, Çivril halkı, İŞKUR, Kalkınma Bakanlığı (DPT), KOSGEB/GEKA,

Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nun özgörevi, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda yürüterek mesleki - teknik eğitimin

gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici, konusunda “en iyi olma” çabası içinde olan, mesleki ahlak, aidiyet duygusu, örgüt içerisindeki ortak inanç ve değerler bütünlüğüne uyum kabiliyeti gelişmiş, nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmektedir.

Toptan ve Perakende Satış Bölümü ve Emlak Yönetimi programı için ayrıca bir öz görev tanımlanmamıştır.

Üniversitemizde paydaş görüşlerinin alınması sürecinde hem iç hem dış paydaşlara yönelik anketler yapılmaktadır. Dış Paydaş Değerlendirme Anketleri paydaşların üniversitenin süreçlerine yönelik görüş ve önerilerini bildirmelerine olanak sağlayacak şekilde tasarlanmıştır ve öneriler doğrultusunda geliştirilmektedir. 2020 yılında pandemi süreci nedeniyle Danışma Kurulu toplantıları gerçekleştirilememiştir. Danışma kurullarının üniversite genelinde tüm birimlerde yaygınlaşması ve etkinliğinin artırılması gelişmeye açık alanlar arasında yer almaktadır.

Paydaşların geri bildirimlerini sağlamak amacıyla Pusula Bilgi Sisteminde yer alan Genel Bildirim (Öneri) Sistemleri, F1 Bildirim Takip Sistemi, Mesaj Merkezi ile geri bildirimler toplanmakta ve değerlendirilmektedir.

Dış paydaşlardan biri olan mezunlardan geri bildirim almak amacıyla Mezun Bilgi Sistemi Modülü kullanılmakta olup, 2020 yılında da bu modülün geliştirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.

Yüksekokulumuz iç ve dış paydaşlarla sürekli iletişim halinde olmayı amaçlamaktadır. Dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler yüksekokulumuzda yer alan bölüm programlarının geliştirilmesinde ve müfredatlarının düzenlenmesinde girdi teşkil etmesi düşünülmektedir.

En önemli iç paydaşlarımızdan bir olan öğrencilerimizin derslerin kapsam ve işlenişi ile ilgili görüş, değerlendirme ve önerilerini alabilmek amacıyla her yarıyıl için ayrı olmak üzere anketler uygulanmaktadır. Programda verilmekte olan dersler için derse ait tüm değerlendirme yöntemleri (vize, final, ödev, proje, uygulama) tamamlanıp öğrenci notları kesinleştikten sonra, her dersin başarısının dersi başarıyla geçen her öğrenci göz önünde bulundurularak öğrenim kazanımının değerlendirildiği sistem altyapısı mevcuttur. Bunların yanı sıra; öğrenci ders başarı notları, öğretim elemanı değerlendirme anket sonuçları, mezun anketleri ve ders değerlendirme anketleri ile program çıktılarının dönemsel olarak gerçekleşme oranları Bölüm Kurul toplantılarında genel olarak değerlendirilmekte ve gerekli durumlarda iyileştirmeler planlanmaktadır.

Ders Öğrenme Kazanımı Anketleri, Pusula Bilgi Sistemi üzerinden uygulanmakta ve sonuçları raporlanmaktadır. https://obis.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=AKADEMIK_DersOgrenmeKazanimAnketYanitListesi

Ders Değerlendirme Anketleri, Pusula Bilgi Sistemi üzerinden uygulanmakta ve sonuçları raporlanmaktadır.

<https://obis.pusula.pau.edu.tr/DegerlendirmeAnketi/OgretimElemaniGenelSonuc.aspx>

Bunun dışında ayrıca farklı anketlerle öğrencilerin geri bildirimleri alınmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir. Bu anketler; Öz Değerlendirme Anketi ve Öğrenci AKTS İş Yüğü Anketi'dir.

Öğretim Elemanları, alınacak tüm kararlarda önemli bir iç paydaşımızdır. Öğretim Elemanları, Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sırasında her konu ile ilgili istek, öneri, şikayet ve düşüncelerini Bölüm Başkanlığı'na iletmektedirler. Bölüm başkanlığı ve yüksekokul yönetimince programın faaliyetlerini yerine getirmesine, iyileştirilmesine ve geliştirilmesine katkı sağlayacak şekilde ilgi alanları dahilinde kendilerine ulaşan verileri ilgili süreçler kapsamında değerlendirmekte, yorumlamakta ve gerekli faaliyetleri yerine getirmektedir.

Paydaşların geri bildirimlerini sağlamak amacıyla Pusula Bilgi Sisteminde yer alan Genel Bildirim (Öneri) Sistemleri, F1 Bildirim Takip Sistemi, Mesaj Merkezi ile geri bildirimler toplanmakta ve

değerlendirilmektedir.

Pamukkale Üniversitesi Genel Bildirim (Öneri) Sistemi; öğrenci ve personelinin dijital ortamda üniversitenin çeşitli birimleri ile ilgili dilek, öneri, memnuniyet ve şikâyetlerini Pusula Bilgi Sistemi üzerinden iletebilmesi, üniversite içinde ilgili birimlerde bu sürecin takip edilebilmesi, gerektiğinde bu bildirimlerin sonuçlandırılmasına yönelik raporlama ve istatistiksel bilgilerin sağlanabilmesi amacıyla geliştirilmiş bir yazılım modülüdür.

Mesaj Merkezi, Öğrenciye kolaylık sağlayan bir bilgi sistemidir. Öğrencilerimizin danışmanlarına, bölüm/enstitü anabilim dalı başkanlıklarına, staj-farabi-erasmus koordinatörlerine ve akademik birimlerine sorunları iletebileceği ve sorunlarının çözümlerini çevrimiçi olarak alabileceği bir modüldür.

F1 Bildirim Takip Sistemi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızdan alınan yazılım, sistem ve network hizmetleri için, taleplerin ve takip aşamalarının kayıt altına alınarak daha kaliteli çözümler sunma amaçlı bir iş takip sistemidir. Üniversitemizdeki tüm idari ve akademik personelimiz F1 Bildirim Takip Sistemi üzerinden iyileştirme, hata, yeni istek, bilgi taleplerini Başkanlığımıza ileterek takibini yapabilmektedirler.

Program mezunlarını izleme ve geri bildirimler olarak bu bildirimleri eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim süreçlerine aktarma amacıyla kullanmakta olduğu Pusula Yönetim Bilgi Sistemi'nde Mezun Bilgi Sistemi Modülü tasarlamıştır. Ayrıca mezun öğrencilerimize anketler uygulanmaktadır. Bu anket çalışmalarından elde edilen bulgular Eğitim Amaçlarının belirlenmesi ve güncellenmesinde ve Program çıktılarına ulaşıldığının kanıtlanmasında bir araç olarak kullanılmaktadır.

Emlak Yönetimi Program Eğitim Amaçları <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=328&bl=7773&pr=754&dm=1&ps=0> adresinde paylaşılmaktadır.

Emlak Yönetimi programının tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlamakta ve planlamaktadır. Programlara ait uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte süreç değerlendirmeleri gerçekleştirilmektedir. Paydaşlardan alınan bilgiler doğrultusunda programın müfredatı güncellenmektedir. Müfredat güncelleme işlemleri, Pamukkale Üniversitesi Program Ve Ders Açma, Güncelleme Ve Kapatma Yönergesi kapsamında yapılmaktadır. Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesindeki Tıp Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu hariç, diğer akademik birimlerde yürütülen; ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora programlarının ve programlarda yer alan derslerin açılmasına, güncellenmesine ve kapatılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

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.))

Başarı puanı öğrencinin yarıyıl/dönem içi çalışmalarından aldığı notlar ve yarıyıl/dönem sonu sınav notu değerlendirilerek belirlenir. Her bir dersin değerlendirme kriterleri; dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl/dönem başında otomasyon sistemine girilerek ilan edilir.

İlgili öğretim elemanı tarafından belirlenen sayıda yapılan ödev, proje, seminer, rapor, arazi/klinik/laboratuvar uygulamaları ve benzeri çalışmalar ile küçük sınav ve ara sınavlardan alınan notlar öğrencinin yarıyıl/dönem içi notları olarak değerlendirilir.

Yarıyıl/dönem içi notlarının her birinin ders başarı puanına katkısı toplamı %30-%50 aralığında olmak

koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Herhangi bir yarıyıl/dönem içi notunun ders başarı puanına katkısı yarıyıl/dönem sonu sınavının katkısından fazla olmaz.

Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Her ders için bir yarıyıl/dönem sonu sınavı yapılır. Yarıyıl/dönem sonu sınavının ders başarı puanına katkısı %50-%70 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl/dönem başında belirlenir.

Kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not alan, programı tamamlamak için önlisans düzeyinde 120 kredi almış olan, 2018-2019 yılı ve sonrasında programa kayıt olan öğrenciler için en az 2.25, 2018-2019 yılı ve öncesinde programa kayıt olan öğrenciler için en az 2.30 akademik ortalamaya sahip olan, müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getiren önlisans öğrencileri önlisans diploması almaya hak kazanır.

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.)

Emlak Yönetimi programı için tanımlanan program çıktıları aşağıda sunulmaktadır:

1. Talepleri karşılamak için etkin bir süreci yönetebilir.
2. Piyasa uygulamaları ve uygulamalardan edindikleri teorik bilgileri kullanabilir.
3. Bilgisayar temel kullanım bilgilerine sahip olur.
4. Mesleki sorunları tespit edebilir ve onları çözmeğe çalışır.
5. Mesleki etik ve sorumluluk duygusu ile uyumlu olarak çalışır.
6. Yaşam boyu öğrenme için bir farkındalık sahibi olur.
7. Sektörel sorunlara erişebilir ve değerlendirebilir.
8. Yasal düzenlemelerin farkında olur ve onlara uyar
9. Yazılı ve sözlü etkin iletişim halinde olur.
10. İletişim ve bilgi teknolojileri gibi diğer teknolojileri ve ekipmanları kullanabilir.
11. Mesleki işlemleri planlar ve yürütür.
12. En az bir yabancı dilde iletişim kurabilir.
13. Girişimci ruha sahip olur.
14. Kültürel ve sosyal bilinç sahibi olur.
15. Türkçe ve yabancı dilde resmi ve teknik belgeleri okur, anlar ve hazırlar.
16. Temel matematik konularda bilgi sahibi olur.
17. Demokrasi İlke ve ülkülerine, Türkiye'nin karmaşık uluslararası ilişkiler ağı içerisinde sahip çıkar.

18. Öğrendiği teorik bilgileri kendi alanında uygular ve diğer kişilere öğretir
19. Bir topluluk içinde kendini ifade eder.
20. Sosyal sorumluluklarının farkında olur ve kişiler arası iletişimini sağlıklı bir şekilde gerçekleştirir.
21. Temel işletme yönetimi, kalite ve standartları hakkında bilgi sahibi olur.

Yükseköğretim Kurulu tarafından Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Temel Alan Yeterlilikleri (TAY) şu şekilde belirlenmiştir.

TEMEL ALAN YETERLİLİKLERİ

BİLGİ

-Kuramsal - Olgusal

- 1-Alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.

BECERİLER

-Bilişsel – Uygulamalı

- 1-Karar, uygulama ve davranışlarında işletmecilik ve yönetim alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.

- 2-Alana ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.

YETKİNLİKLER

Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- 1-Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 2-Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

Öğrenme Yetkinliği

- 1-Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.
- 2-Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir.
- 3-Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur.

İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- 1-Alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.

- 2-Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.

- 3-Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.

- 4-Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.

Alana Özgü Yetkinlik

1-Örgüt/Kurum, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.

2-Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

3-Değişime ve yeniliğe açıktır.

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)

BİLGİ

-Kuramsal - Olgusal

-Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.

BECERİLER

-Bilişsel – Uygulamalı

- Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.

- Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.

YETKİNLİKLER

Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.

- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.

- Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yürütebilme.

Öğrenme Yetkinliği

- Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.

- Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.

- Yaşam boyu öğrenme bilinci kazanmış olma.

İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.

- Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.

- Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.
- Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

Alana Özgü Yetkinlik

- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.
- Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.

TYYÇ'de belirtilen “Bilgi” ve “Beceriler” kategorisindeki çerçeveler, program çıktısı 1, 3, 4, 5 ve 6 ile ilişkilendirilmiştir.

Emlak Yönetimi Program Çıktıları, bölüm başkanı başkanlığında bölüm elemanlarının katıldığı toplantılarla belirlenmiştir.

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.)

Program eğitim amaçları ve Program Çıktılarının gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulduğu takdirde değişiklik yapılması, ders içerikleri ve öğrencilerin değerlendirme ölçütleri dönem başlarında ve ihtiyaç duyulduğunda gerçekleştirilen toplantılarla, bölümün ilgili paydaşlarına (öğrenci, mezun) yönelik olarak yapılan anket sonuçları (işveren, meslek odaları) ile yapılan görüşmeler/ziyaretler göz önüne alınarak düzenlenmekte ve güncellenmektedir.

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.))

Programımızda, öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirme yöntemleri, “Eğitim Öğretim Kılavuzu” nda yer almaktadır. Ders değerlendirme yöntemleri dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından belirlenir. Öğretim elemanı PUSULA Bilgi Sistemi > Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi > Eğitim Öğretim Kılavuzu adımlarını izleyerek, belirtilen yöntemlerin listesinden “Değerlendirme yöntemleri ekle” sekmesi tıklanınca listelenir. Öğretim elemanı, ara sınav, dönem sonu sınavı yöntemlerine ilave olarak, proje, ödev, kısa sınav, derse devam, yıl içi etkinlik, yıl sonu etkinlik, seminer, rapor vb uygun gördüğü yöntemi ekleyebilir. Öğrenciler, ders bilgi paketleri içerisinde "Ders Değerlendirme Sistemi" bölümünden bu bilgilere ulaşabilmektedir.

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.

Emlak Yönetimi programının, öğrenciler, çalışanlar, işverenler ve meslek örgütleri gibi iç ve dış paydaşların beklentileri ile tavsiye niteliğindeki fikirleri dikkate alınarak bölüm başkanlığımız tarafından sürekli olarak, her eğitim öğretim yılının başında da yüksekökol yönetim kurulumuz tarafından değerlendirilmektedir. Özellikle bölgemizin ihtiyaç duyduğu ara eleman ihtiyacının karşılanması, bazı programlar için yerelliğinde dışına çıkılarak ülkeye hizmet sağlayacak donanımlı bireyler yetiştirilmesi amacıyla programların ihtiva ettiği dersler ve müfredatlar, AKTS kredi sistemine uyumlu olacak şekilde güncellenmektedir.

Ders içerik ve müfredat işlemleri ile ilgili faaliyetler her bölüm için bölüm başkanlarının öncülüğünde bölüm öğretim elemanları tarafından yapılmaktadır. Programların başarısının daimî olabilmesi için sürekli iyileştirme felsefesi esas alınmakta bu amaçla da her yılın sonunda sorumlu öğretim elemanları ile fikir alışverişi yapılmaktadır.

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 başarılı olup olmadığı konusu gerek öğrencilerin geri bildirimlerinden gerekse de mezun olduktan sonra işgücüne katılma yoğunluğundan kolaylıkla anlaşılabilmektedir. Üniversitemizin mezuniyet anketi ve program ile ilgili yapmış olduğu anketler sonucunda programların ve öğretim elemanlarının başarısı ve kalitesi ortaya çıkmaktadır.

Son olarak programın planlanan eğitim amaçlarına ulaşp ulaşmadığı ve ilgili programların öğrenme çıktılarının ne olduğu gibi konular her bir dersin sorumlusu tarafından güncellenmek suretiyle öğretim elemanlarının otokontrolünde bulunmaktadır. Ayrıca birbirleriyle yakından ilişkili olan derslerin içeriklerinde üzerinde durulması istenen konular öğretim elemanları arasında görüşülmekte ve bu çerçevede eğitimin kalitesi arttırılmaya çalışılmaktadır.

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.)

Emlak Yönetimi programının eğitim planının açıklandığı Tablo 5.1'den de anlaşılacağı üzere bütün ilgili kredi veya AKTS bilgileri için en az kredi/AKTS bileşenleri sağlanmaktadır. AKTS kredi bazında İşletme ve Yönetim Bilimi eğitim planını, Mesleki Konular ve Eğitim konuları oluşturmaktadır.

Emlak Yönetimi eğitim planında yer alan her bir dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkıları <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dz=1&br=328&bl=7773&pr=754&dm=1&ps=0> adresinde paylaşılmaktadır.

Emlak Yönetimi eğitim planında yer alan tüm derslerin izlenceleri <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=328&bl=7773&pr=754&dm=1&ps=0> adresinde paylaşılmaktadır. Ayrıca doküman olarak rapora kanıt olarak yüklenmiştir.

Kanıtlar

[EK I.1 Ders İzlenceleri.pdf](#)

[Tablo 5.1 Önlisans Eğitim Planı.pdf](#)

[Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri.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.)

Bölümümüz öğretim elemanları tarafından uygulanan eğitim yöntemleri aşağıda maddeler halinde en yoğunndan en az kullanıllana doğru sırayla özetlenmiştir.

Anlatım: Öğretmenin merkezde olduğu yöntemlerin başında gelir. Öğretmenin konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenir. Etkili olması için kısa süreli olmalı, uzun anlatımlardan kaçınılmalıdır. Dersin tamamını anlatımla yürütmek sağlıklı sonuçlara götürmez. Öğrencilerin alternatif beceriler geliştirmelerini desteklemez. İyi bir ön hazırlık yapılmazsa, verimsiz bir çabaya dönüşür.

Tartışma: Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıfın belli bir kısmının katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışır ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarırlar. 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.

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.

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.

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 yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşir.

Anlam Çözümleme Tabloları Anlam: Çözümleme tablosu öğrencilerin aktif olarak derse katılmalarını sağlayan bir yöntemdir. Öğrenciler, iki boyutlu bir tablo üzerinde çalışarak öğrenirler. Örneğin, tablonun

bir boyutunda hayvanlar diğer boyutunda da besinler yer alıyorsa, öğrenciler hayvanların besin maddelerini (kesişim noktalarında) işaretleyerek öğrenme fırsatı elde ederler.

Senaryoya dayalı öğretim: Örnek olaya benzese de, senaryoda kurgusal bir yaklaşım vardır. Konu, kurgunun içine yedirilerek öğrencilere sunulabileceği gibi, öğrencilerin kendi senaryolarını üretmelerine kadar uzanabilir.

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.)

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları Emlak Yönetimi eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere öğrenci danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları Emlak Yönetimi eğitim planını ve derslerin içeriklerini Pusula Bilgi Sistemi ve Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden görebilmektedirler.

Öğrenciler her yarıyıl başındaki kayıt dönemlerinde önce Pusula Bilgi Sisteminden kendileri ders seçimi yapmakta daha sonra kayıtları danışmanları tarafından kontrol edilmektedir. Uygun olmayan dersler, veya yanlış seçim yapılan dersler danışman öğretim elemanı tarafından ders kayıt ekranı üzerinden öğrencilere bildirilmektedir. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için öğrenci danışmanları yönlendirici olmanın yanı sıra denetçi olarak da büyük rol oynamaktadırlar.

Mezuniyet aşamasına gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci danışmanları tarafından başlatılmaktadır. Mezun aşamasındaki öğrencilerin sorumlu oldukları eğitim planına uygun ders alıp almadıkları, mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıkları, öğrenci danışmanları ve mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir.

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak için Emlak Yönetimi eğitim planlarında yer alan derslerin, ders tanım bilgi formları oluşturulmuş ve Ek I.1'de verilmiştir. Ders tanım bilgi formlarında dersin kodu, adı, amacı, kredisi, zorunlu/seçimli bilgisi, içeriği, öğrenme çıktıları, izlencesi, dersin değerlendirme ölçütleri gibi derse özel bilgilerin yer aldığı ders tanım bilgileri formlarını dersin öğretim elemanı hazırlamaktadır.

Eğitim planında yer alan derslerin ders tanım bilgileri ayrıca Eğitim Bilgi Sisteminde yer almakta ve öğrenciler buradan ihtiyaç duydukları bilgilere de erişebilmektedirler. Her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan Ders Değerlendirme Anketleri ile de derslerin Eğitim Bilgi Sisteminde tanımlandığı şekilde uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilmekte ve anket sonuçları bölüm başkanları, bölüm öğretim elemanları ve ders veren tüm öğretim elemanları tarafından Pusula Bilgi Sistemi üzerinden görüntülenebilmektedir. Her öğretim elemanın verdiği derse ilişkin özdeğerlendirmesini yaparak bölüm başkanlığına geri bildirimde bulunması beklenmektedir.

Eğitim planının sürekli gelişiminin sağlanması amacıyla, bölüm başkanlığı, mezunlarımız, sektör temsilcileri, işverenler ve öğrencilerimizden gelen geri bildirimler değerlendirilerek eğitim planımızda gerekli düzenlemeler 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.)

5.5. 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.)

Derslerde elde edilen bilgi ve becerileri kullanmak, gerçekçi koşullar/kısıtlar altında ve meslek standartlarına uygun olarak öğrenciye ana tasarım deneyimi, çeşitli derslerde yaptırılan ödevlerde, ve yaz stajları ile kazandırılmaktadır.

Ayrıca, Vaka Çalışması ve Raporlama dersi ile öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini kullanacak, meslek standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içerecek bir ana tasarım deneyimiyle mesleğe hazır hale gelebileceklerdir.

Emlak Yönetimi programında dersler Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği gereğince teorik, uygulamalı teorik ya da sadece uygulama dersleri şeklinde olabilir. Müfredatta hangi derslerin zorunlu olduğu, hangi derslerin seçmeli ya da isteğe bağlı olduğu belirtilir. Seçmeli derslerin kredileri toplamı, o programı tamamlamak için gerekli kredinin en az %20 si olmak zorundadır. Seçmeli dersler gruplandırılır ve öğrencinin hangi seçmeli grubundan kaç ders ya da kaç kredilik ders seçmek zorunda olduğu müfredatta belirtilir.

Programımız müfredatında dersler “Bölüm Seçmeli” ve “Seçmeli” olarak gruplandırılmıştır. “Bölüm Seçmeli” dersler grubunda daha çok alana özgü seçmeli dersler, “Seçmeli” grubunda ise daha çok genel kültür veya sosyal içerikli dersler tasarlanmıştır.

Seçmeli ders grubundan kaç ders ya da kaç kredilik ders seçmek zorunda olduğu programın eğitim planında belirtilmiştir. Seçmeli bir dersten başarısız olan bir öğrenci bu derse veya aynı gruptan bir başka seçmeli derse açıldığı ilk yarıyıl tekrar kayıt olmak zorundadır.

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.)

Emlak Yönetimi programının yürütüldüğü Toptan ve Perakende Satış Bölümümüzde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler Tablo 6.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti ve Tablo 6.2 Öğretim Kadrosunun Analizi tablolarında sunulmuştur.

Emlak Yönetimi programının yürütüldüğü Toptan ve Perakende Satış Bölümünde öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı elemanlar yetiştirmek için deneyimli bir akademik kadroya sahiptir. Bölümümüzde 2020 yılı 3 Öğretim Görevlisi, bulunmaktadır. Öğr. Gör. Dr. Sami EŞMEN, Öğr. Gör. Dr. Yasemin MANAV ve Öğr. Gör. Ergin DÖNMEZ, Emlak Yönetimi programında alan derslerini yürütmektedir. Bu sayıda akademik personelin eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek mesleki ve akademik yeterliliğe sahip olduğu ve sayica yeterli olduğu düşünülmektedir.

Programımız öğretim planında yer alan ve kadrolu akademik personelimiz tarafından yürütülen alan dersleri dışında diğer uzmanlık gerektiren dersler için, yüksekokulumuzdaki diğer bölümlerdeki akademik personelden destek alınmaktadır.

Kanıtlar

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

Bölümümüzde 2020 yılı 3 Öğretim Görevlisi, bulunmaktadır.

Öğr. Gör. Dr. Sami EŞMEN, Sosyal-Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı, Finans, Yatırımlar ve Portföy Yönetimi; Finansal Tahmin ve Modelleme; Finansal Piyasalar ve Kurumlar alanında çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca, Gayrimenkul Değerleme ve Finansmanı alanında çalışmalarını sürdürmektedir. Emlak Yönetimi programının, işletme ve yönetim bilimi yönüne ilişkin programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları sürdürmektedir.

Öğr. Gör. Dr. Yasemin MANAV, Mühendislik Temel Alanı, İnşaat Mühendisliği, Geoteknik ; Deprem; Zemin Mekaniği alanlarında çalışmalarını sürdürmektedir. Emlak Yönetimi programının, inşaat teknikleri yönüne ilişkin programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları sürdürmektedir.

Öğr. Gör. Ergin DÖNMEZ, Mühendislik Temel Alanı, Harita Mühendisliği, Ölçme Tekniği alanında çalışmalarını sürdürmektedir. Emlak Yönetimi programının, harita, kadastro ve ölçme bilimi yönüne ilişkin programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları sürdürmektedir.

Emlak Yönetimi programında ders vermekle yükümlü olan öğretim görevlilerinin özet özgeçmişleri Ek I.2’de verilmiştir.

Kanıtlar

[EK I.2 Öğretim Elemanları 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.)

Yüksekokulumuz 1995 yılından 2008 yılına kadar eski yerleşkesindeki eğitim binasında hizmet vermiş olup, 2008 yılından itibaren yeni yerleşkesi içerisindeki eğitim binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu yerleşke alanı toplam 35.946 metrekaredir. Yerleşkede Çivril Atasay Kamer M.Y.O A-Blok (Ana Bina) 5.700 metrekare, Çivril Atasay Kamer M.Y.O B-Blok (Depo) 108 metrekare olmak üzere toplam 5.808 metrekare kapalı alana sahiptir. Ayrıca, yerleşkede kendi binasında faaliyet gösteren Uygulamalı Bilimler Fakültesi yer almaktadır.

Yüksekokulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler şu şekildedir:

19 adet derslik (1.512,99 metrekare)

2 adet Bilgisayar Laboratuvar (90 adet bilgisayar) (264 metrekare)

5 adet İdari Ofis (166,50 metrekare)

12 adet Akademik Ofis (208 metrekare)

1 adet Kütüphane (89,51 metrekare)

1 adet Ders Çalışma Salonu (89,51 metrekare)

1 adet Toplantı ve Konferans (220 koltuk) (272,85 metrekare)

1 adet Yemekhane (192,30 metrekare)

1 adet Fuaye Salonu (96 metrekare)

Programın eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatı EK I.3'te verilmiştir.

Kantlar

[EK I.3 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.)

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu içerisinde yer alan Diğer Alanlar ve Altyapı ilişkin bilgiler şu şekildedir:

1 adet Kapalı Spor Salonu (600 m2)

1 adet Kütüphane (89,51 metrekare)

Yeşil Alanlar Düzenlenmiş Yeşil Alanlar (11.410 metrekare)

Düzenlenmemiş Alan (15.728 metrekare)

Yol Kenarı ve Bina Erişimi – Kaldırımlar (Düzenlenmiş ve kaplanmış) (500 metrekare)

Açık Otoparklar (Personel – Öğrenci 60 adet, Engelli otoparkı 3 adet)

Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarının tamamı için ofis imkanları bulunmaktadır. Akademik personelin büyük bir kısmı için ayrı ofis (tek kişilik ofis) imkanı mevcuttur. Çok az sayıda akademik personel için iki kişilik ofis oluşturulmuştur. Tüm akademik personel ofislerinde kişisel bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca, yüksekokul sekreteri, öğrenci işleri birimi, staj birimi, tahakkuk-personel birimi, santral hizmetleri için idari ofisler bulunmaktadır. Aynı şekilde, tüm idari ofislerde kişisel bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinası bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda çeşitli toplantılar için kullanılan bir adet toplantı salonu bulunmaktadır

1 adet Ders Çalışma Salonu (89,51 metrekare)

1 adet Toplantı ve Konferans (220 koltuk) (272,85 metrekare)

1 adet Yemekhane (192,30 metrekare)

1 adet Fuaye Salonu (96 metrekare)

1 adet Kantin / Mutfak (60 metrekare)

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

Yüksekokulumuzda öğrenciler ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısına ilişkin bilgiler şu şekildedir:

2 adet bilgisayar Laboratuvarı, 12 adet öğretim elemanı ofisi ve 5 adet idari ofiste toplam 120 adet masa üstü bilgisayar bulunmaktadır. Yüksekokul yönetimi tarafından kullanılan 2 adet dizüstü bilgisayar ve 5 adet mini dizüstü bilgisayar bulunmaktadır. 1 adet sunucu bilgisayar bulunmaktadır.

Dersliklerde toplam 26 adet projeksiyon cihazı, 1 adet tepegöz yansıtma cihazı bulunmaktadır. Ayrıca eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan 1 adet baskı makinası ve idari ve akademik işlerde kullanılan 3 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

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

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nda 89,51 metrekare alana sahip 1 adet kütüphane yer almaktadır. Kütüphanede 2020 yılı itibari ile 5.000 adet basılı kaynak yer almaktadır. Ayrıca, kütüphanede internet bağlantısı olan 3 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Öğrenciler elektronik kaynaklara da bu bilgisayar aracılığı ile erişim sağlayabilmektedirler

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.)

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu yerleşke içerisinde 1 fakülte ve 1 meslek yüksekokulu olması nedeniyle geniş bir alanda faaliyet göstermektedir. Yerleşke girişinde kartlı geçiş sistemi yer almakta ve güvenlik kontrolü bu şekilde sağlanmaktadır. Ayrıca laboratuvarlarda Eduroam internet altyapısı kullanılması nedeniyle öğrencilerin veri güvenliği merkezi yöntemlerle sağlanmaktadır.

Yerleşke içerisinde ve binalarda engelliler için engelli rampası, engelli otoparkı ve engelli WC bulunmaktadır. Yüksekokul binası tek katlı bir bina olduğu için asansör gerekmemektedir. Ayrıca derslikler ve laboratuvarlar engelliler (tekerlekli sandalye) için uygundur.

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.)

Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. Yüksekokulumuza kurumsal destek üniversite bünyesinde oluşturulmuş, kurul, komisyon ve koordinasyon birimleri tarafından sağlanmaktadır.

Yüksekokulumuzda kullanılan kurumsal yazılım paketi içerisinde yer alan modüller ile eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde öğretim elemanlarına ve öğrencilere etkin ve etkili hareket etme, hızlı bilgiye erişim olanağı, birim ve üniversite yöneticilerine karar alma ve raporlama aşamalarında destek sağlanmaktadır.

Pamukkale Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi aracılığıyla sürekli eğitim sürecinde ihtiyaç duyulan her türlü eğitim programları, kurs ile sertifika programları düzenlenerek kurumsal kalitenin gelişmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Ayrıca Üniversitemizde Bilim İnsanı Performans Destek Projesi (BİPDEP), Kongre Katılım Projesi (KKP) gibi projelerle Akademik personele ilişkin destekler verilerek kurum kalite standartlarının

geliştirilmesi ve iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

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

Yüksekokulumuzun harcama kalemlerine yıl içerisinde kısım kısım aktarılan bütçe, bina bakım-onarım, kırtasiye ve temizlik, makine bakım-onarım, yolluklar, maaş ve ek ders ödemeleri için ilgili mevzuat hükümleri gereğince, öncelikli ihtiyaçlar belirlenerek harcamalar gerçekleştirilmektedir.

Yüksekokulumuzdaki taşınır demirbaşlar, makine ve cihazların kaydı, muhafazası ve kullanımı Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Birimimizde ilgili yönetmelik gereği Taşınır Kontrol Yetkilisi ile Taşınır Kayıt Yetkilisi görevlendirilmiştir. Taşınırlar, ihtiyaç duyulan hizmete tahsis edilinceye kadar ambarda muhafaza edilmektedir. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlar, bunlara ilişkin belge ve cetveller titizlikle takip edilerek elektronik ortamda muhafaza edilmektedir. Makine ve cihazların bakımları belirlenen sürelerde periyodik olarak yapılmaktadır. Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar, oluşturulan komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılır. Taşınmaz kaynak olan Yüksekokul Binası, derslik, akademik ofis, idari ofis ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde planlanıp kullanılmaktadır. Binanın bakım ve onarım ihtiyacı olduğunda, önce kurum içindeki yapı işleri ve teknik daire başkanlığından bakım-onarım talep edilmektedir. Kurum dışından alınan bakım-onarım hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır.

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

Değişen kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülen işler ile ilgili bilgi ve veriler çalışanlarca paylaşılmaktadır. Yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi desteği, ilgili daire başkanlıkları tarafından sağlanmaktadır. İşlerin yürütülmesi esnasında ihtiyaç duyulan bilgisayar ve diğer fiziki gereçler işin tamamlanması için temin edilmiş durumdadır. Ayrıca, çalışanların ihtiyaç duyduğu diğer malzemeler de en kısa zamanda temin edilmektedir.

İdari hizmetlerde görev yapan personeller ilk işe başlama esnasında verilen hizmet içi eğitim dışında, yapacakları işler ile ilgili bilgiler birimimizde işin yapılması esnasında öğretilmektedir.

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.)

Pamukkale Üniversitesi eğitim-öğretim süreçlerinin sürdürülebilirliğini 2019-2023 Stratejik Planında “Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Yenilikçi Yaklaşımlarla Sürekli Gelişimini Sağlamak” stratejik amacı ile güvence altına almıştır. Bu kapsamda; “Eğitim ve öğretimin niteliğini artırarak, eğitim programlarının ulusal ve uluslararası ilgili standartlara uyumluluğunu sağlamak” ve “Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek” hedefleri tanımlanmıştır. Her bir hedefe ait sorumlu birim, performans göstergeleri, riskler, stratejiler, maliyet, tespitler ve ihtiyaçlar Stratejik Plan kapsamında belirlenirken, Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi ile izleme ve önlem alma süreçleri gerçekleştirilmektedir.

Kurum, tüm birimler düzeyinde yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlamakta ve planlamaktadır. Programlara ait uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte süreç değerlendirmeleri gerçekleştirilmektedir.

Programların tasarımı ve onayı mevzuata uygun olarak ilişkili yönetmeliklere göre yürütülmektedir. Bölüm kurullarında onaylanan yeni program açma önerileri ilgili akademik birim kurullarında karara bağlanarak değerlendirilmek üzere Eğitim Komisyonuna gönderilir. Eğitim Komisyonunda

değerlendirme sonrası Senatonun onayına sunulmaktadır. Programların kabul edilmesinden sonra programlara ait ders bilgi paketlerinin internet ortamında kamuoyu ile paylaşılması sağlanmaktadır. Programların tasarımı sırasında paydaş görüşlerinin dikkate alınmasına yönelik düzenlemelerin, Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına v Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına alınması hedeflenmiştir. Akademik birimlerde yürütülen eğitim programlarının kalitesini güvence altına almak, programları sürekli ve sistematik olarak değerlendirmek ve akreditasyon çalışmalarına uyum sağlamak, öz değerlendirme sisteminin kurulması ve öz değerlendirme sonuçlarının paylaşılabilmesi için her eğitim biriminden en az bir programın öz değerlendirmesi gerçekleştirilmiştir.

Pamukkale Üniversitesi, program yeterliliklerini belirlerken, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra, evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite misyonunu göz önünde bulundurmaktadır.

SONUÇ SONUÇ

Yüksekokulumuzun güçlü yönleri ile gelişmeye açık yönleri ele alındığında şu sonuçlar elde edilmektedir:

Güçlü Alanlar

Yakın bir zamanda hizmete giren eğitim binası ve altyapısının çok iyi seviyelerde, kullanışlı ve sorunsuz olması.

Yeni binasının konferans salonu, kapalı spor salonu gibi fiziki imkânlarla sahip olması nedeniyle sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yapılmasını kolay bir hale getirmesi ve hızlandırması.

Teknik altyapı, laboratuvar imkanı ve özelliklerin tatmin edici durumda olması.

Derslik ve laboratuvarlarda çağdaş bir eğitim vermek için yeterli elektronik altyapıya sahip olması.

Pamukkale Üniversitesi içinde ilçe seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başlayan ilk yüksekokul olması sebebiyle gerek eğitim-öğretim gerekse yönetsel faaliyetlerde sisteminin belli bir seviyeye gelmiş olması.

Akademik ve idari yapılanmanın tamamlanmış olması ve hiyerarşik yapının oturmuş olması.

Akademik ve idari kadronun nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeyde olması.

Genç ve dinamik bir akademik kadronun olması sebebiyle öğrencilerle diyalogun ve etkileşimin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi.

Akademik ve idari personelin öğrencilerin sorunlarını çözmede istekli olması.

Yüksekokulumuz bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüplerinin olması.

Yüksekokulumuz hakkında genel bilgiler ve iletişim bilgilerinin yer aldığı aktif web sayfasının olması.

Mezunlarımızın birçok farklı sektörde çalışma imkânlarının olması

Eğitim amaçlı teknik gezilerin ve sportif-kültürel faaliyetlerin yüksekokulda istenilen seviyede olması.

Gelişen bilim ve teknolojiye ayak uydurabilmesi.

Kuruluşundan itibaren yeniliklere açık olması.

Kurum bilincinin yüksek olması.

Öğrenci Bilgi Sistemi ile öğrencilere ders kayıt, iletişim gibi hizmetlerin internet üzerinden sağlanması.

Lisansüstü eğitimi yanında, eğitim sisteminin içine taşıyabilecek piyasa tecrübesine sahip olan akademik personelin bulunması.

Gelişmeye Açık Alanlar

Akademik kadronun önemli bir bölümünün akademik çalışmalarını doktora seviyesinde devam ettirmeleri nedeniyle eğitimin niteliğinde artışın sağlanması.

Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongre ve konferanslara katılımının teşvik edilmesi.

Öğrenci potansiyeli göz önüne alınarak yöre ve ülke ekonomisine katkı sağlayacak yeni programların yüksekokulumuza kazandırılması.

Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması.

Başta Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP), TÜBİTAK, DPT ve AB fonları olmak üzere son yıllarda proje destekleme eğilimleri artan kuruluşların olanaklarının daha etkin şekilde kullanılmaması.

Yüksekokulun tanıtımı için mevcut olan çalışmaların yetersizliği.

Her kademe veya unvan için ofis, fiziki alan ve donanımı için standartlar oluşturulmaması.

Staj yeri temininde sanayi ve ticari işletmeler ile iş birliği çalışmalarının arttırılarak devam ettirilmemesi.

Gençlik Programları kapsamında yurtdışına çok sayıda öğrencinin gönderilememesi ve yurtdışından da çok sayıda öğrencinin yüksekokula ziyaret etmesinin sağlanamaması.

İlçe dışındaki ortaöğretim kurumları ile olan ilişkilerin geliştirilmemesi.

Akademik personelimizin ders yükünün fazlalığı nedeniyle bilimsel araştırmalara yönelememesi.

İlçemizde yüksekokulumuzun destekleyeceği bilimsel nitelikli toplantı, konferans vb. etkinliklerin yetersizliği.

Mezunlarla olan ilişkilerin geliştirileceği, iletişime geçileceği ve onlardan geri bildirim alınabileceği mezun takip sisteminin olmaması.

Fırsatlar

Yüksekokulumuzun fiziki yönden gelişimini sağlayabilecek yerleşke alanı için gerekli çevresel alanların varlığı.

İşadamlı eğitim gönüllüsü Atasay KAMER'in okulun gelişimine yönelik desteğinin olması.

Yöre halkının ekonomik yönden zengin olması nedeniyle öğrencilerin temel ihtiyaçlarını karşılayabilecek olanakların yeterli olması.

Özellikle kız öğrencilerin barınma ihtiyacını karşılayabilecek özel yurtların sayıca yeterli olması.

Özel yurtların yanı sıra Kredi ve Yurtlar Kurumu'na kısa bir süre içerisinde yapılması planlanan kız ve

erkek öğrenci yurdunun öğrencilerin barınma ve beslenme ihtiyacını önemli ölçüde rahatlatacak olması.

Bir üst düzey eğitim veren uygulamalı bilimler yüksekokulunun ilçemizde bulunması.

Eğitime yöre halkının aydın ve ilerici yaklaşımı.

Yüksekokulumuzun Pamukkale Üniversitesine bağlı olarak Denizli'nin en büyük ilçesinde kurulmuş ilk yüksekokul olması.

Pamukkale Üniversitesi'nin ulusal tanınırlığının yüksekokulumuza olumlu yansımalarının olması.

Yerel ve Sivil Toplum Örgütleriyle ortak çalışma olanakları.

İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik DGS (Dikey Geçiş Sınavı), yabancı dil vb. kursların sağlanması.

Tehditler

Yüksekokulumuzun, Pamukkale Üniversitesi merkez yerleşkesine uzak olması.

Pamukkale Üniversitesi'nin merkez yerleşkesinde yer alan öğrenciye yönelik yemek, barınma vb. olanaklardan yüksekokul öğrencilerimizin yararlanamaması.

Yüksekokulumuzda yer alan bazı programların Denizli il merkezinde de mevcut olması nedeniyle, aday öğrencilerin il merkezini ilçe merkezine tercih etmesi sebebiyle kontenjanlarımızın boş kalması.

İlçenin, il merkezine olan uzaklığı ve şehirlerarası transit yollar üzerinde bulunmaması.

İlçede, şehir içi toplu taşıma hizmetinin yetersiz olması.

İlçede erkek öğrenciler için barınma olanaklarının yetersiz olması.

İlçede öğrenciler için çalışma, araştırma ve eğitim ortamlarının fiziki ve teknolojik yetersizliği.

İlçede sosyal faaliyet tesislerinin yetersizliği.

Meslek yüksekokullarına yönelik kamunun olumsuz bakış açısı ve imaj sorunu.

Öğrencilerin yükseköğretime yönlendirilmesinde gerekli tedbirler alınmadığı için öğrencilerin bölümlerini tam olarak benimseyememeleri ve geleceklerini planlayamamaları.

Sınavsız geçişle öğrenci kabulü neticesinde öğrencilerin orta öğretim eğitim düzeyinin beklenenden düşük olması.

Yüksekokulumuzun ilçede bulunması sebebiyle öğrencilerimizin eğitimini pratik yönden destekleyebilecek staj olanaklarının kısıtlı olması.

Yüksekokulun ihtiyaçlarının fazla olması, buna karşılık bu ihtiyaçların giderilmesinde kullanılabilecek bütçenin yetersiz olması.