



ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

ÖDR program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- 1) Ana Bölüm
- 2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- 3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından hazırlanan ve kullanıma sunulan elektronik ortam aracılığı ile oluşturulmalı ve tamamlanmalıdır.

Bu belgede ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgele taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medeck.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir.
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak MEDEK'e iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili “*Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere*” yer verilmelidir.

**MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

[Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı]

[Honaz Meslek Yüksekokulu]

[Pamukkale Üniversitesi]

[Afşinbey Mah. Türkcan sok. No. 3 Honaz, Denizli, Türkiye]

[2025]

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Honaz Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2000-2001 Eğitim-Öğretim yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2002-2003
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	Dr. Öğr. Üy. N. İrem Ölmezoğlu İri
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	Öğr. Gör. Dr. Mustafa Onur KAÇAROĞLU
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	Öğr. Gör. Aytekin ÇERMİK
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü
Program Adı	: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2000-2001 Güz Dönemi (değişen müfredat ve isim ile 2024-2025 güz dönemi)
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2002/2003 Bahar Dönemi
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	Doç. Dr. Meltem ÖZTÜRK
Program öğretim türü	:Normal öğretim
Eğitim dili	:%100Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	:YGS (Yükseköğretime Geçiş Sınavı)
Diplomada yazılan derecenin adı	:Önlisans
Program akredite mi?	:Evet-Yökak Kurumsal Akreditasyon Programı Kapsamında
MYO'da akredite programların adları	: -YÖKAK-Yüksekokul bazında tüm programlar akredite olmuştur.
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	Doç. Dr. Meltem ÖZTÜRK
Cep telefonu	: +90 (546) 9119114
Elektronik posta	:mozturk@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı 2001-2002 Eğitim-Öğretim yılında Pamukkale Üniversitesi Honaz Meslek Yüksekokulu'nun Honaz İlçe Merkezindeki binasında normal öğretim programı ile eğitimine başlamıştır. 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında Pazarlama İkinci Öğretim programı açılmıştır. 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılında Halkla İlişkiler ve Tanıtım İkinci Öğretim Programı açılmıştır. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Halkla İlişkiler ve Tanıtım İkinci Öğretim Programı pasif duruma geçmiştir. 2009 yılı Şubat ayı sonu itibariyle TOKİ tarafından yaptırılan ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Yüksekokulumuza tahsis edilen yeni binamızda eğitime devam edilmeye başlanmıştır. 2009- 2010 Eğitim-Öğretim yılında okulumuzca Kalite Yönetim Sistemi (KYS) çalışmalarına başlandı ve 08.02.2010 tarihinde (KYS) yürürlüğe konulmuştur. 31.12.2010 tarihinde yapılan ISO 9001:2008 (KYS) belge tetkiki ile okulumuz belge alınmaya hak kazanılmıştır.

Yüksekokulumuzda uygulanan (KYS) ile tüm süreçler faaliyetler kapsamında sistemin sürekli iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirilmektedir. 2014/2015 eğitim-öğretim yılı itibariyle programımızda 3+1 İşyeri Eğitimi Sistemi başlatılmıştır. Programımızda değişiklikler iç ve dış paydaşlarımızın gereksinimleri doğrultusunda gerçekleştirilmekte olup, son olarak 2022-2023 Güz dönemi öncesi müfredatımız güncellenmiş, birçok alan dersleri seçmeli ders havuzuna eklenmiş, Zorunlu Kariyer Planlama ve Mesleki Yabancı Dil dersi getirilmiştir. 2024-2025 Güz dönemi öncesi müfredatımız güncellenmiş, ders saatleri ve birbirini içine alan dersler açısından güncellemeye gidilmiştir. 2024-2025 Güz dönemi öncesi Genel İletişim Ve Pazarlama İletişimi Dersleri Zorunlu Ders Havuzuna; Halkla İlişkilerde Teorik Ve Yeni Yaklaşımlar, Temel Hukuk, Tüketim Kültürü, Reklam Ve Halkla İlişkiler Uygulamalarında Ölçme Ve Değerlendirme, Gönüllülük Çalışmaları, Dijital Pazarlama,

Sektör Uygulamaları Ve Marka İletişimi Yönetimi dersleri seçmeli ders havuzuna eklenmiştir.

2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 3+1 İşyeri Eğitimi Sistemi başlatılmış olup, halen İşletmede Mesleki Eğitim adı altında uygulanmaya devam etmektedir.

22.04.2024 tarihinde YÖKAK tarafından akredite olmuştur.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program,22.04.2024 tarihinde YÖKAK tarafından akredite olmuştur.

MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Programa Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ile öğrenci kabul edilmektedir.

1.1.2. Tablo 1.1'i son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.)

Programa ait kontenjanlar yüksek olup doluluk oranlarının yüksek olduğu görülmektedir. Yerleşme puanları incelendiğinde yerleşen öğrencilerin puanlarında artış olduğu görülmektedir.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	106	103	309.58	227,88	773.147	2.019.016
Bir önceki yıl	103	102	276.78	213,42	1.086.007	2.323.382
İki önceki yıl	103	72	255.51	166.49	729.586	1.624.885

PAÜ Pusuia Bilgi Sistemi - Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi – Öğrenci Verileri – Öğrenci Yerleşme Puanları

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Tablo 1.2'yi son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.)

Son üç yıla ait mezun sayıları incelendiğinde, verilen mezun sayısında bir önceki yıl artış gözlenmiş, 23.07.2024 tarihi itibarıyla mezun sayısının artış seyrini devam ettirdiği gözlenmiştir.

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	109	153	30
Bir önceki yıl	108	111	51
İki önceki yıl	71	113	53

Programa yaklaşık 100 kişi kayıt yaptırmakta ancak bunların yaklaşık ¼'i programa devam etmemektedir. Bunun yanında ¼'i başarısız oldukları derslerden dolayı ortalaması mezuniyete yetmemekte, başarısız oldukları ders sayıları çok olduğunda ise İşyerinde Mesleki Eğitimlerini zamanında tamamlayamamaktadır. Bu nedenle öğrencilerin yarısı zamanından geç mezun olmaktadır. 8 dönemde mezuniyet şartlarını yerine getiremeyen öğrencilerin okul kaydı silinmektedir. Bunun yanında yeterli şartları taşıyan öğrenciler ek süre/ek sınav hakkı talep edebilmektedir.

Zamanında mezun olamayan (okulu 3.,4.seneye uzayan öğrenciler 2. sınıf olarak görülmektedirler.

Kanıt: PAÜ Pusula Bilgi Sistemi - Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi – Öğrenci Verileri – Öğrenci Sayıları
PAÜ Pusula Bilgi Sistemi - Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi – Öğrenci Verileri – Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları

1.3. Türkiye’deki Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. Tablo 1.3’ü son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)

Türkiye’deki Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde; Türkiye’deki yükseköğretim kurumlarından Pamukkale Üniversitesine yatay geçiş yapmak isteyen öğrencileri için “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uygulanır. Ortak zorunlu yabancı dil dersleri muafiyet sınavı, güz yarıyılı başında akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır. Bu sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Ortak zorunlu yabancı dil muafiyet sınavına, hazırlık programı bulunmayan fakülte/meslek yüksekokulu/yüksekokul öğrencileri girer. Muafiyet sınavına girecek öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili birime başvurur.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları¹

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	1	---	---	---
Bir önceki yıl	5	---	---	---
İki önceki yıl	3	---	---	---

PAÜ Pusula Bilgi Sistemi - Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi – Öğrenci Verileri – Çift Anadal / Yandal Öğrenci Sayıları

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=108650439>

1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.

Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesince Pamukkale Üniversitesi tarafından hazırlanan uygulama “Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergesi” hükümlerince işletilmektedir.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilmiştir.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/220/2/.Yatay%20Ge%C3%A7i%C5%9F%20Esaslar%20%C4%B0li%C5%9Fkin%20Y%C3%B6nerge.pdf>

1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

Programa ilişkin eğitim öğretim yöntemleri programın web sayfasında detaylı olarak verilmektedir. Eğitim öğretim süreçlerinde öğrenciyi merkeze alan yöntemler arasında işletmede mesleki eğitim dersi kapsamında program öğrencilerinin eğitimlerinin ikinci yılında uygulamalı olarak katıldıkları staj uygulaması gösterilebilir. <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=7789&pr=114&dm=1&ps=0#egtOgrYontemleri>

Programa ait dersler için ayrıca pusula bilgi sistemi içerisinde yer alan canlı ders sistemi ve eğitim destek sisteminden faydalanılarak programda yer alan tüm dersler için haftalık ve dönemlik ders dokümanları öğrencilere sağlanmakta ve öğrencilerin ders materyallerine ulaşmaları sağlanmaktadır.

<https://eders.pusula.pau.edu.tr/>

<https://pusula.pau.edu.tr/eds/>

1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında bölüm öğrencilerinin eğitim öğretim süreçlerinin son yılında program tarafından başka kurumlarla yapılmış anlaşmalar neticesinde işletmede uygulamalı olarak mesleki eğitimlerini “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi kapsamında tamamlamaktadırlar.

Ayrıca, 7 Kasım 2022 tarihinde Danışma Kurulu oluşturulmuştur. 2024 yılında da bu yıldaki danışma kurulu ile devam edilmiştir. Danışma kurulumuz için 25 Eylül 2025 tarihinde bölümümüzde (BKK) yenileme kararı alınmıştır. Danışma Kurulumuzda Trendyol- Ege Bölgesi Satış ve İş Geliştirme Müdürü Nuri Erdoğan, Denizli Büyükşehir Belediyesi Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Sorumlusu Cenk Öztürk, Digiloop Kurucusu Kemal Özten, Yavuzçehre Tekstil İnsan Kaynakları Müdürü Neşe Gümüşsuyu, okulumuz Pazarlama bölümü mezunu ve Yavuzçehre Tekstil çalışanı İlknur Zabid, Kangaroo Kreatif kurucusu ve direktörü Ömürcan Işık yer almasına karar verilmiştir.

Dış paydaş katılımıyla Danışma Kurulu toplantısı yılda iki kere aktif katılım ile bir araya gelerek programımızın öz değerlendirmesi gerçekleştirilmektedir. Güçlü ve zayıf yönlerimiz tespit edilerek, sanayinin ihtiyaç duyduğu insan kaynağını yetiştirmek için gerekli adımlar belirlenmektedir.

İşletmede Mesleki Eğitim dersi kapsamında bölüm öğrencileri eğitim öğretim süreçlerinin son yılında kamu veya özel sektörde uygulamalı olarak mesleki eğitimlerini tamamlamaktadırlar. Bu çerçevede mesleki eğitim alınan kurumlarla program öğretim görevlileri bilgi alışverişi imkanı kazanmaktadır ve daha sonraki dönemlerde öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim verilmesi için işbirliği yapılmaktadır.

Dış paydaş katılımıyla Danışma Kurulu toplantısında bir araya gelerek programımızın öz değerlendirmesi gerçekleştirilmektedir. Güçlü ve zayıf yönlerimiz tespit

edilerek, sanayinin ihtiyaç duyduğu insan kaynağını yetiştirmek için gerekli adımlar belirlenmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/toplantilar-283>

İşletmede Mesleki Eğitimdersi kapsamında bölüm öğrencileri eğitim öğretim sürelerinin son yılında kamu veya özel sektörde uygulamalı olarak mesleki eğitimlerini tamamlamaktadırlar. Bu çerçevede mesleki eğitim alınan kurumlarla program öğretim görevlileri bilgi alışverişi imkanı kazanmaktadır ve daha sonraki dönemlerde öğrencilere İşletmede Mesleki Eğitim verilmesi için işbirliği yapılmaktadır.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü web sayfasında öğrenci hareketliliği ile ilgili bilgilendirme linki yer almaktadır. Pamukkale Üniversitesi'nde öğrenci değişim programları ile süreçler uluslararası ilişkiler koordinatörlüğü ve akademik birimlerde görevli olan koordinatörlükler aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Pamukkale Üniversitesi Uluslararası Değişim Programı Yönergesi öğrenci hareketliliği ile ilgili usul ve esasları düzenlemektedir. Program bazında öğrenci hareketliliğine katılan öğrenci bulunmamaktadır. Öğrenci hareketliliğini ait değişim programları, anlaşmalar hakkında öğrencilere bilgi akışı sağlanmakta ve katılım teşvik edilmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr>

<https://www.pau.edu.tr/uluslararasi/tr/sayfa/uluslararasi-degisim-programi-yonergesi>

1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve etkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Programda hedeflenen program yeterlilikleri ve eğitim öğretim ile ölçme değerlendirme yöntemleri programa ait web sayfasında detaylı olarak gösterilmektedir. Programda yer alan tüm dersler için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemi, "Ders Planı-AKTS Kredileri" nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#dersPlanAKTS>

Programda hedeflenen mezun yeterliliklerinin sağlanması amacıyla öğrenciyi önceleyen ve hedeflenen yetkinlikleri sağlanması amacıyla tanımlanmış eğitim öğretim ve ölçme değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

Ek olarak ders öğrenme kazanımlarının program yeterliliklerine katkısını gösteren matris Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi modülünde ders bazında tanımlanmıştır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=1154&ds=0>

Programda uygulanmakta olan işletmede mesleki eğitim dersi kapsamında öğrenci mesleki yeterliliklerinin ve iş yerinde uygulama yetkinliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=152849&ds=0>

Programın genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. İşbaşı eğitim(staj), çoktan seçmeli sınav, açık uçlu sorular, proje ödev hazırlama sıkça kullanılan yöntemlerin bazılarıdır. Değerlendirme yöntemleri,

programların planlanması süreci sırasında oluşturulan “Eğitim Öğretim Kılavuzu” kapsamında hazırlanır. Pusula Bilgi Sistemi, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi menüsü Eğitim Öğretim Kılavuzu ile her dersin ölçme ve değerlendirme ile ilgili detayları belirlenmekte

ve dönem, bazında öğrencilere ilan edilmektedir. Aynı zamanda her dönem başlangıcında dersin ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere ders ile ilgili ölçme ve değerlendirme yöntemlerini de içeren detaylı bilgiler verilmektedir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

Ayrıca Pusula Sisteminde yer alan Eğitim Destek Sistemi ve Canlı Ders Sistemi kullanılarak öğrenciler ile karşılıklı bilgi, belge paylaşımı yapılarak da bu bilgiler iletilmektedir.

<https://pusula.pau.edu.tr/eds/>
<https://eders.pusula.pau.edu.tr/>

Bu süreçlerin uygulanmasını güvence altına almak için çeşitli yöntemler mevcuttur: Eğitim öğretim kılavuz sistem bilgileri girilmeden veya güncellenmeden öğretim elemanları ek ders onayı verememektedir. Değerlendirme yöntemine ilişkin bilgiler eğitim

öğretim kılavuz sistemine girilmeden öğrenci notları sisteme girilememektedir. Sınav ve değerlendirmelerle ilgili süreçler, “Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili Yönergeler” kapsamında düzenlenmiştir.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/215/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96nlisans,%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20ve%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20Uygulama%20Esaslar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/159/3/Pa%C3%BC%20%C3%96nlisans%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf>

- 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Programa yerleşen öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla tanımlanmış oryantasyon eğitim süreci bulunmaktadır.

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/oryantasyon-59>

Programa kayıtlı tüm öğrencilerin görevlendirilmiş bir danışman öğretim elemanı sisteme tanımlıdır. Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Sistemi'nde öğrenciler kendileri için tanımlanmış danışman hakkında bilgi sahibi olmaktadırlar. Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi, öğrencilere sağlanacak danışmanlık hizmetlerini düzenlemektedir.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/386/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Akademik%20Dan%C4%B1%C5%9Fmanl%C4%B1k%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

Danışmanlık hizmeti kapsamında öğrencilere üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda rehberlik edilmekte, öğrenci ders seçimi sürecinde bilgilendirilmekte, öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirilerek alması gereken dersine/derslerine ekle sil döneminde onay verilmektedir. Pusula Bilgi Sisteminde yer alan Öğrenci Bilgi Sistemi başlığı altında danışman işlemleri tanımlıdır ve bu sistem üzerinden görevli öğretim elemanları hizmet vermektedir.<https://obis.pusula.pau.edu.tr/>

Danışmanlar öğrencilerin gerek eğitim gerekse kariyerle ilgili sorularını yanıtsız bırakmamaktadır. Öğrenciler danışmanlarıyla yüz yüze veya online olarak etkileşim kurabilmektedir. Ancak kariyer danışmanlığı uzmanlık gerektiren psikolojik alt yapısı olan bir iş olduğu için ve öğretim elemanlarının temel işi bu olmadığı için etkili bir kariyer planlaması yapılması beklenmemektedir. Kariyer planlaması ayrı bir danışmanlık hizmeti olarak birimimizde verilmemektedir. Öğrencilerin elde etmesi gereken beceriler ve kariyer sitelerinde firmaların aradıkları özellikler öğrencilere Kariyer Planlaması dersinde anlatılmaktadır. Öğrenci danışmanları öğrencilerin kariyerle ilgili sorularını birebir yanıtlamaktadır. Başarılı, motivasyonu yüksek ve girişken öğrenciler birebir hocalarla iyi etkileşim kurarak kariyer hedeflerini koyup harekete geçmektedir. Bu öğrencilerin gelişimleri takip edilebilmekte ve yönlendirilmektedir. Üniversitemizin Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi bulunmaktadır. Öğrenciler bu merkeze yönlendirilmektedir <https://www.pau.edu.tr/kariyer>

1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

Öğrencilere verilecek danışmanlık hizmeti Pamukkale Üniversitesi akademik danışmanlık yönergesi kapsamında tanımlıdır.İlgili yönergede yer alan Akademik Danışmanlığın Amacı “MADDE 4- (1) 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 değerlendirilerek alması gereken dersine/derslerine ekle sil döneminde onay vermektir.” Maddesi uyarınca görevli danışman öğretim elemanları öğrencilerin pusula bilgi Sistemi üzerinden katalog not durum çizelgelerini takip etmektedir. Görevli danışman öğretim elemanları tarafından haftalık danışman görüşme saatleri belirlenmekte ve ilan edilmektedir. Ders kayıt ve ekli sil dönemlerinde öğrencilerin başarı durumları izlenmekte ve ders planlamaları konusunda yönlendirmeler yapılmaktadır. Öğrenciler danışman öğretim elemanlarına çevrim içi olarak Pusula Bilgi Sistemi içerisinde yer alan mesaj merkezi yoluyla ya da e-posta, WhatsApp ya da telefon yoluyla ulaşabilmektedir. Mesaj merkezi yoluyla pusula bilgi Sistemi üzerinden iletilen mesajlar danışman öğretim elemanları tarafından aynı yolla cevaplanmaktadır. Etkin bir danışmanlık hizmeti verilebilmesi için

bölümümüzdeki tüm öğretim elemanlarına danışmanlık hizmeti
paylaştırılmaktadır.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/386/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Akademik%20Dan%C4%B1%C5%9Fmanl%C4%B1k%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

1.11. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.

Öğrencilerin geribildirimlerine yönelik mekanizmalar Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Sistemi üzerinde tanımlanmıştır. Bildirim Uygulamaları sekmesi altında yer alan Genel Bildirim (Öneri) Sistemi ve Mesaj Merkezi uygulamaları yoluyla Çevrim içi olarak öğrenciler bildirimde bulunabilmektedir. Öğrenci geri bildirimlerine dayalı olarak sürekli iyileştirme çalışmaları bölüm bazında gerçekleştirilmektedir. Mesaj merkezi yoluyla öğrencilerden gelen geri bildirimler değerlendirilmekte ve pukö döngüsü uygulanmaktadır. Öğrencilerin akademik dönem sonunda değerlendirme sürecine katılmalarını sağlanması amacıyla değerlendirme anketleri hazırlanmıştır ve pusula bilgi sistemi üzerinden kendilerine ulaştırılmaktadır. Ek olarak program bazında işletmede mesleki eğitim uygulamaları ve düzenlenen etkinliklerde geribildirimlerinin alınması amacıyla anket uygulamaları gerçekleştirilmektedir. Bu anketler ve geri bildirimler program hizmetlerinin iyileştirilmesi için değerlendirilmektedir.

<https://app.pusula.pau.edu.tr/mesajmerkezi/>

<https://app.pusula.pau.edu.tr/gbs/>

1.12. Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Programda verilen ön lisans eğitim öğretim hizmetinin tamamlanması Dereceye Yönelik Kurallar altında tanımlıdır. Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme Ve Notlandırma Yönergesinde notlandırma, başarı puanı, mezuniyet koşulları belirtilmiştir. Programda öğrencilerin, zorunlu staj eğitimleri dahil olmak üzere müfredattaki tüm zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamaları ve Pamukkale Üniversitesi ön lisans program kılavuzunda belirtilen asgari not ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/372/2/de%C4%9Ferlendirme%20ve%20notland%C4%B1rma%20y%C3%B6nergesi.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/215/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96nlisans,%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20ve%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20Uygulama%20Esaslar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/159/3/Pa%C3%BC%20%C3%96nlisans%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=152849&ds=0>

Programda yer alan derslere ait ölçme ve değerlendirme yöntemleri Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi Web sayfasında şeffaf bir şekilde ve kamuya açık olarak ilan edilmektedir. İlan edilen bilgiler her dönem başında dersin sorumlusu öğretim elemanı

tarafından sisteme girilen güncel bilgilerdir. Tüm derslere ait ölçme ve değerlendirme yöntemleri yüzdeleri bazlı ders bazında tanımlıdır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=1154&ds=0>

1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Programa kayıtlı öğrenciler asgari öğrenim süresi olan dört yarıyılın sonunda derslerini başarıyla tamamlamaları ve mezun olmak için tanımlanmış asgari not ortalamasına sahip olmaları durumunda mezuniyete hak kazanmaktadır. Öğrenciler ve danışman öğretim elemanları tarafından Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Sistemi öğrenci Bilgi Sistemi modülünde yer alan katalog izleme ve danışman mezuniyet izleme sistemlerinden öğrencilerin mezuniyet durumları takip edilebilmektedir. Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği'nin "Mezuniyet ve diploma-MADDE 43" uyarınca mezuniyet şartları tanımlanmıştır. Yönetmelik uyarınca 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.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/372/2/de%C4%9Ferlendirme%20ve%20notland%C4%B1rma%20y%C3%B6nergesi.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/215/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96nlisans,%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20ve%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20Uygulama%20Esaslar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/159/3/Pa%C3%BC%20%C3%96nlisans%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf>

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı, özel ve kamu kuruluşlarının halka açık yüzünü temsil ederek kuruma karşı olumlu algıları oluşturmak ve geliştirmek, aynı zamanda diğer pazarlama faaliyetlerine destek olmak için reklam, tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerini planlayıp uygulayabilen, teorik bilgisi ve teknik altyapısı güçlü ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan iki yıllık bir yükseköğretim programıdır. Program kapsamında, kurum ya da ürün/hizmete yönelik imaj ve itibar oluşumuna katkı sağlayabilecek mesajların oluşturulması için araştırma, planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerini içeren ve en etkili biçimde bu süreçlerin işlenmesine yönelik hem kuramsal hem de uygulamalı içeriğe sahip dersler bulunmaktadır. Halkla ilişkiler ve tanıtım

alanında uluslararası bilgi ve becerilerle donanmış, gelişen ve değişen dünyaya ayak uydurabilen, toplumsal konulara duyarlı, iletişim becerisi yüksek, yaratıcı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılara sahip, gerek kamu, gerekse özel sektörün halkla ilişkiler, reklam ve diğer tanıtım birimlerinde çalışabilecek nitelikte geleceğin profesyonellerini yetiştirmektedir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3>

2.2. Program eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.

Programda eğitim amaç ve hedeflerine yönelik olarak tanımlanmış anahtar performans göstergeleri arasında program tasarımı sırasında belirlenen programa ait mezunlara yönelik belirlenmiş yeterlilikler yer almaktadır. Programda tasarlanmış program yeterlilikleri ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ilişkisini ve Program Yeterlilikleri - Temel Alan İlişkisini (Akademik) gösteren matris tanımlıdır. Ek olarak programda yer alan tüm derslere ait ders öğrenme kazanımlarının program yeterliliklerine katkısını gösteren matris düzenlenmiştir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=1154&ds=0#progYeterlilikKatki>

Hedeflenen program yeterlilikleri;

- 1 Tüketici davranışı ve etkili, ikna edici iletişim becerileri konusunda yeterli bilgi ve uygulama düzeyine sahip olmak,
- 2 Edinilen bilgiler temelinde kurumun iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişim kurabilmek
- 3 Bireysel ve kurumsal iletişim hedefleri doğrultusunda ikna edebilme becerisini kazanmak,
- 4 Kurumun iç ve dış paydaşlarıyla ilgili iletişim sorunlarını en zorlu koşullarda dahi tespit edebilmek, tanımlamak, analiz etmek; bu soruna yönelik uygun ve etkili iletişim yöntemlerini belirleyerek uygulayabilmek,
- 5 Kendini tanıma, duygu ve düşüncelerini kontrol ederek doğru davranışa dönüştürebilme ve örgüt kültürüne adapte olma becerisi kazanmak,
- 6 İçinde yaşadığı toplumu ,grubu, kültürü anlayabilme, kurumun/işletmenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirme noktasında toplumsal ilişkileri, etkileşimi ve bunların birey üzerindeki yansımalarını dikkate alma becerisi kazandırmak.
- 7 İşletme yönetimi ve organizasyon alanında temel bilgileri edinmek, karşılaşılan mesleki sorunların belirlenmesi ve çözümünde yönetim bilimleri çerçevesinde kazanılan bilgileri kullanabilmek,
- 8 Kurum ya da ürün/hizmete yönelik imaj ve itibar oluşumuna katkı sağlayabilecek iletişim çalışmalarının yapılması için araştırma, planlama, uygulama ve değerlendirme süreçleriyle ilgili yeterli düzeyde kuramsal ve uygulama bilgisine sahip olmak,
- 9 Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılara sahip, yaratıcı ve girişimci nitelikler kazanmak, pratik düşünme becerisini edinmek,
- 10 Hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemek ve bu doğrultuda kişisel gelişim sürecine devam etmek;
- 11 Bilimsel araştırma yöntemleri temelinde iletişim araştırma yöntemleriyle ilgili edinilen bilgileri, mesleki problemlerin tespit edilmesinde, tanımlanmasında, analiz edilmesinde ve çözümünde etik değerleri dikkate alarak kullanabilmek,

- 12 Yetki çerçevesinde bağımsız karar verebilme becerisine sahip olmak, duygu ve düşünceleri sözlü ya da sözsüz, açık ve net bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilmek,
- 13 Mesleki çalışmalarda kullanılabilecek bilgisayar programları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda yeterli bilgi düzeyine sahip olmak ve etkin biçimde kullanabilme becerisini kazanmak,
- 14 Edinilen disiplinlerarası bilgiler sonucunda toplumsal, kültürel, siyasi ve sosyal konuları ya da değişimleri belirleme, analiz etme ve sonuçları mesleki çalışmalarda kullanabilme becerisini kazanmak,
- 15 İletişim çalışmalarının kurum kimliği ve hedefleriyle tutarlı ve eşgüdümlü olması gerektiği bilincine sahip olmak, planlama ve uygulama süreçlerini bu bilinç temelinde yürütebilmek,
- 16 Edinilen disiplinlerarası bilgileri, yine disiplinlerarası bilimsel ve mesleki çalışmaları destekleyecek biçimde kullanabilmek,
- 17 Üstlenilen sorumluluklar temelinde iletişim ve yönetsel çalışmaları bireysel olarak yürütebilmek,
- 18 Yapılacak iletişim çalışmalarında takım çalışmasına uygun olarak sorumlulukları üstlenebilmek ve takım ruhu bilincinde hareket edebilmek,
- 19 Halkla ilişkiler, reklamcılık vb alanlarda kullanılan tüm iletişim araç ve teknikleri konusunda bilgi ve uygulama donanımına sahip olmak,
- 20 Mesleki, ahlaki ve etik sorumluluk bilincine sahip olmak,
- 21 Kurumun/işletmenin halkla ilişkiler ve pazarlama amaçlarına uygun faaliyetleri belirleme, planlama, uygulama ve hedef kitle ile etkili iletişim tekniklerini tespit etme ve uygulama becerisi kazandırmak
- 22 Kamu yararını gözetken, kamu yararına faaliyetleri planlayıp uygulayabilen, sorun çözme, kriz yönetme becerisine sahip meslek elemanları yetiştirmek.
- 23 Edindiği teorik bilgileri meslek hayatında uygulayabilen, takım çalışmasına uyumlu, sorumluluk alabilen meslek elemanı olarak yetiştirmelerini sağlamak.

Programa ait genel bilgiler ile ulaşılması hedeflenen program yeterlilikleri Pamukkale Üniversitesi Honaz Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı web sayfası ve Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi altında yer alan program bilgileri içerisinde yer almaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3#programYeterlilikleri>

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/bolum-tanitimi-23>

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Medek tarafından belirlenmiş olan ölçütlerin amacı, “Yükseköğretim Kurumları önlisans düzeyindeki meslek yüksekokul programların, kurum içi ve dışı paydaşların beklentilerini tam ve en üst düzeyde karşılanmasını sağlamak için, başta eğitim öğretim faaliyetleri olmak üzere tüm akademik ve idari süreçlerin kalite güvencesini sağlamak, programların sürekli iyileştirilmesini desteklemektir” olarak belirtilmiştir. Bu çerçevede program eğitim amaçları Medek kapsamında yeniden düzenlenmiş ve güncel olarak uygulamadadır.

Programın amacı; Halkla ilişkiler ve tanıtım alanında uluslararası bilgi ve becerilerle donanmış, gelişen ve değişen dünyaya ayak uydurabilen, toplumsal konulara duyarlı, iletişim becerisi yüksek, yaratıcı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılara sahip, gerek kamu, gerekse özel sektörün halkla ilişkiler, reklam ve diğer tanıtım birimlerinde çalışabilecek nitelikte geleceğin profesyonellerini yetiştirmektir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olarak tanımlanmıştır. Programın amacı “Halkla ilişkiler ve tanıtım alanında uluslararası bilgi ve becerilerle donanmış, gelişen ve değişen dünyaya ayak uydurabilen, toplumsal konulara duyarlı, iletişim becerisi yüksek, yaratıcı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılara sahip, gerek kamu, gerekse özel sektörün halkla ilişkiler, reklam ve diğer tanıtım birimlerinde çalışabilecek nitelikte geleceğin profesyonellerini yetiştirmektir.” olarak belirlenmiştir. Pamukkale Üniversitesi’nin “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 olmaktır” olarak tanımlanmış misyon vizyon ve değerlerinin program amaçları ile sağlanmasının hedeflediği tanımlardan anlaşılmaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler>

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program eğitim amaçları Honaz Meslek Yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olarak tanımlanmıştır. Honaz Meslek Yüksekokulu’nun misyonu “Öğrenci odaklı eğitim anlayışıyla ara eleman değil, piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar

yetiştirmek üzere Mesleki ve Teknik Yükseköğretim hizmeti vermektir.” şeklinde tanımlıdır. Vizyonu ise “Öğrencisi olmaktan gurur duyulan, yurt içinde ve yurt dışında istihdam önceliği olan bireyler yetiştiren, meslek yüksekokulları arasında farklılık

yaratan, sürekli kendini yenileyen, lider bir eğitim kurumu olmaktır.” olarak tanımlanmıştır. Programın eğitim amaçları Honaz Meslek Yüksekokulu’nun öz görevlerini karşılayacak şekilde oluşturulmuştur.

<https://www.pau.edu.tr/hmyo/tr/sayfa/mizyon>

<https://www.pau.edu.tr/hmyo/tr/sayfa/vizyon-70>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz

Programın tanımlanmış eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli program düzenlemeleri yapılmakta ve amaçların etkinliği irdelenmektedir. Program amaçları Medek kapsamında güncellenmiştir. Programın eğitim araçları bu yönde takip edilmekte, ders içerikleri, iç ve dış paydaşlardan gelen öneriler doğrultusunda ve

danışma kurulu toplantıları yapılması sonucunda müfredatın ve amaçların güncellenmesine ve gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar mevcuttur.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#egtOgrYontemleri>

2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağıının belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

Programın genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. İşbaşı eğitim(staj), çoktan seçmeli sınav, açık uçlu sorular, proje, ödev hazırlama sıkça kullanılan yöntemlerin bazılarıdır.

Değerlendirme

yöntemleri, programların planlanması süreci sırasında oluşturulan “Eğitim Öğretim Kılavuzu” kapsamında hazırlanır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

Pusula Bilgi Sistemi, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi menüsü Eğitim Öğretim Kılavuzu ile her dersin ölçme ve değerlendirme ile ilgili detayları belirlenmekte ve dönem bazında öğrencilere ilan edilmektedir. Aynı zamanda her dönem başlangıcında dersin ilgili

öğretim elemanı tarafından öğrencilere ders ile ilgili ölçme ve değerlendirme yöntemlerini de içeren detaylı bilgiler verilmektedir. (PAÜ Pusula Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi) Ayrıca Pusula Sisteminde yer alan Eğitim Destek Sistemi ve Canlı Ders Sistemi

kullanılarak öğrenciler ile karşılıklı bilgi, belge paylaşımı yapılarak da bu bilgiler iletilmektedir. (PAÜ Pusula Eğitim Destek Sistemi ve Canlı Ders)

<https://app.pusula.pau.edu.tr/gbs/>

<https://eders.pusula.pau.edu.tr/>

Bu süreçlerin uygulanmasını güvence altına almak için çeşitli yöntemler mevcuttur: Eğitim öğretim kılavuz sistem bilgileri girilmeden veya güncellenmeden öğretim elemanları ek ders onayı verememektedir. Değerlendirme yöntemine ilişkin bilgiler eğitim

öğretim kılavuz sistemine girilmeden öğrenci notları sisteme girilememektedir. Sınav ve değerlendirmelerle ilgili süreçler, “Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili Yönergeler” kapsamında düzenlenmiştir. (Pamukkale

Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi)

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/215/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96nlisans,%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20ve%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20Uygulama%20Esaslar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Programın eğitim amaçlarına ulaşma düzeyi ders kazanımları, ders amaç ve içerikleri, öğrenme kazanımları ile sınav ilişkisini gösteren ve pusula bilgi sistemi üzerinden raporlanabilen matrisler ile takip edilmektedir. Kazanımları raporlayan ve öğrenme kazanımları sınav soruları ilişkisini gösteren rapor öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde öğretim elemanı işlemleri altında bulunmaktadır (Pusula Bilgi Sistemi Öğrenci Bilgi Sistemi> Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK -Dönem Sonu Sınav Soruları

İlişkisi)<https://obis.pusula.pau.edu.tr/Danisman/DersSubeFinalDersCikti.aspx>

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

Programa ait tanımlanmış misyon ve vizyon bulunmamakta, Honaz Meslek Yüksek Okuluna ve Pamukkale Üniversitesi'ne ait misyon ve vizyon program için geçerli olarak değerlendirilmektedir. Yüksekokula ve Pamukkale Üniversitesi'ne ait misyon ve

vizyon şeffaflık ilkesi gereğince web sayfasından kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler>

<https://www.pau.edu.tr/hmyo/tr/sayfa/mizyon>

<https://www.pau.edu.tr/hmyo/tr/sayfa/vizyon-70>

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.¹

Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak değerlendirilmekte ve güncellenmektedir. Programa ait Pamukkale Üniversitesi danışma kurulları yönergesine uygun olacak şekilde oluşturulmuş bir danışma kurulu

mevcuttur ve danışma kurulu toplantılarına katılan iç paydaşların (akademik alt birim başkanı, akademik alt birim kurulu üyeleri öğrenci temsilcisi) görüşleri doğrultusunda kararlar almakta ve program eğitim amaçları için uygulamaya konmaktadır. İç

paydaşların önerileri doğrultusunda sürekli iyileştirme olarak, pukö döngüsü çalıştırılmaktadır.

(https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/222/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Dan%C4%B1%C5%9Fma%20Kurullar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi_20220531.pdf).

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/uye-listesi-251>

Danışma kurulu toplantı tutanakları programın web sayfasında ilan edilmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/toplantilar-283>

¹ Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak değerlendirilmekte ve güncellenmektedir. Programa ait Pamukkale Üniversitesi danışma kurulları yönergesine uygun olacak şekilde oluşturulmuş bir danışma kurulu mevcuttur ve danışma kurulu toplantılarına katılan dış paydaşların (en az bir mezun temsilcisi, en az bir kamu kurumu temsilcisi, en az bir işveren, en az bir özel sektör yöneticisi, en az bir özel sektör çalışanı, en az bir serbest meslek erbabı, mevcut ise en az bir meslek odası temsilcisi) görüşleri doğrultusunda kararlar almakta ve program eğitim amaçları için uygulamaya konmaktadır. Dış paydaşların önerileri doğrultusunda sürekli iyileştirme olarak, pukö döngüsü çalıştırılmaktadır.

https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/222/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Dan%C4%B1%C5%9Fma%20Kurullar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi_20220531.pdf.

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/uye-listesi-251>

Danışma kurulu toplantı tutanakları programın web sayfasında ilan edilmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/pazarlareklamcilikhonaz/tr/sayfa/toplantilar-283>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktıları eğitim öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini kapsayan ders kazanımları ve program çıktıları Medek Önlisans Program Ölçütleri Ölçüt 3. Program Çıktıları kapsamında tanımlanmıştır ve günceldir.

(<https://api.medeck.org.tr/file/instructions/pdf/17134492990ed3f374-65cc-4648-9cf4-6036c1499b11.pdf> Ölçüt 3. Program Çıktıları

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/BolumBilgi.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358>(Program Yeterlilikleri)

Program çıktıları Bologna süresince tanımlanmıştır ve güncellenmemiştir. Program çıktılarını belirleme YÖK ve benzer program-piyasa ihtiyaçları göz önüne alınarak değerlendirilir. Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemi bölüm kurulu tarafından değerlendirilir. <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=120&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri>

Ayrıca, sürecin işleminde şu yol izlenmektedir.

Programın genel amaçları ve hedefleri belirlenmesi

Ülkenin, firmaların, hedef kitlenin ihtiyaçları ve beklentilerinin analiz edilmesi.

Çıktılar hazırlanması (Program çıktıları, açık, gözlemlenebilir ve ölçülebilir hale getirilmesi)

Program çıktılarının, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve ilgili ulusal/uluslararası standartlar dikkate alınarak düzenlenmesi

Taslak program çıktılarının veya geçmişte hazırlanan program çıktılarının, ilgili paydaşlardan (öğretim üyeleri, öğrenciler, sektör temsilcileri vb.) geri bildirim alınarak revize edilmesi.

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.¹

Program çıktıları Bologna sürecinde TYYÇ ler çerçevesinde hazırlanmıştır. Son 2 yıldır danışma kurulu toplantılarıyla dış paydaş görüşleri, öğrenci ve öğretim elemanlarının görüşleri alınarak değerlendirilmektedir. Buna göre iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Değerlendirme, geri bildirim ve iyileştirme, paydaş katılımı süreçleri işletilmektedir. Bu adımlar, program çıktılarının etkin bir şekilde işlenmesini ve eğitim programının kalitesini artırmasını sağlar.

Program çıktıları Medek Önlisans Program Ölçütleri Ölçüt 3. Program Çıktıları kapsamında, öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmaktadır. Belirlenen Program çıktıları güncel olarak işletilmektedir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri> (Program Yeterlilikleri)

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız.

Program çıktıları, program öğretim amaçları ile desteklenmektedir. Program amacı, “Halkla ilişkiler ve tanıtım alanında uluslararası bilgi ve becerilerle donanmış, gelişen ve değişen dünyaya ayak uydurabilen, toplumsal konulara duyarlı, iletişim becerisi yüksek, yaratıcı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılara sahip, gerek kamu, gerekse özel sektörün halkla ilişkiler, reklam ve diğer tanıtım birimlerinde çalışabilecek nitelikte geleceğin profesyonellerini yetiştirmektir.” olarak tanımlanmıştır. Program çıktıları tanımlı amacı gerçekleştirmek amacıyla oluşturulmuştur. Ders kazanımları ve ders bilgi paketleri hazırlanmış ve TYYÇ ve program çıktıları ile ilişkilendirilmiştir. Program web sitesinde kamuoyuna açık olarak yayımlanmaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#PYDuzey>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri>

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.²

Program çıktıları Medek Önlisans Program Ölçütleri Ölçüt 3. Program Çıktıları ve 2.5. Programı Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı İçin Gerekli Çıktılar kapsamında tanımlanmıştır ve günceldir.

(<https://api.medek.org.tr/file/instructions/pdf/17134492990ed3f374-65cc-4648-9cf4-6036c1499b11.pdf>) (Medek Önlisans Program Ölçütleri)

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri> (Program Yeterlilikleri)

3.2.1. 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.

¹Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

²Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYİÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceğı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceğı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.). Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Program çıktılarının ve ders kazanımlarının eşleştirilmesi Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına alınmaktadır.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/395/1/PAMUKKALE%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20PRO%20ERAMLARININ%20DE%C4%9EERLEND%C4%B0RME%20S%C4%B0STEM%C4%B0N%C4%B0N%20YAPILANMASINA%20VE%20UYGULANMASINA%20%C4%B0L%C4%B0%C5%9EK%C4%B0N%20USUL%20VE%20ESALAR.docx>).

Her akademik dönem sonunda ders değerlendirme, AKTS iş yükü, ders kazanımları ve program yeterlilikleri anketleri öğrenciler tarafından doldurulmaktadır. Anketlerin sonuçları Eğitim Programlarının Yöneticileri tarafından görüntülenerek değerlendirilmektedir. Bu sonuçlar program çıktıları ve ders öğrenim kazanımlarının gözden geçirilmesi sırasında girdi bilgisi olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca program yeterlilikleri (PY) ve her programda yer alan dersler için öğrenim kazanımları (ÖK) matrisleri bulunmakta olup, eğitim bilgi paketinde yer almaktadır. Ayrıca her akademik dönem başında Pusula Bilgi Sisteminde yer alan Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi aracılığı ile ders bilgileri görüntülenerek bu bilgileri içeren kılavuzlar güncellenmekte ve onaylanmaktadır

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.¹

¹Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

Program çıktılarının ve ders kazanımlarının eşleştirilmesi Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına

alınmaktadır (PAÜ Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar-

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/395/1/PAMUKKALE%20%C3%9CN%C4%B0VE%20RS%C4%B0TES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20PRO%C4%9ERAMLARININ%20DE%C4%9EERLEND%C4%B0RME%20S%C4%B0STEM%C4%B0N%C4%B0N%20YAPILANMASINA%20VE%20UYGULANMASINA%20%C4%B0L%C4%B0%C5%9EK%C4%B0N%20USUL%20VE%20ESALAR.docx>).

Öğrenci iş yükleri her sene düzenlenen Öğrenci AKTS İş yükü Anketi ile analiz edilerek değerlendirilmekte ve ilgili önlemler alınmaktadır (Kanıt 24- AKTS İş Yükü Toplama Anketi). Anketlerin sonuçları Eğitim Programlarının Yöneticileri tarafından görüntülenerek değerlendirilmektedir. Bu sonuçlar program çıktıları ve ders öğrenim kazanımlarının gözden geçirilmesi sırasında girdi bilgisi olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca program yeterlilikleri (PY) ve programda yer alan dersler için öğrenim kazanımları(ÖK) matrisleri bulunmakta olup, eğitim bilgi paketinde yer almaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#okPyiliskileri>

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç 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.

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.

Ölçme

ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar)

mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve

olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler

irdelenmektedir.

Eğitim öğretim süreçlerinin yönetilmesine yönelik koordinasyon Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir (Eğitim Komisyonu Süreci- <https://www.pau.edu.tr/egitimkomisyonu>).

Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin süreçler tanımlanmış ve web sitesinde yayınlanmıştır (Eğitim Öğretim Süreç Akışları- <https://www.pau.edu.tr/egitim/tr/sayfa/is-surec-akislari-semasi>).

Süreçlere yönelik görev ve sorumluluklar; ilgili yönetmelik, yönerge ve usul esaslarda tanımlanmıştır. İlgili süreçler senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde

yürütülmekte ve Pusula Bilgi Sistemi üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir. Eğitim öğretime yönelik öğrenci ve akademik personel tarafından yürütülen iş ve işlemler Pusula Bilgi Sistemi üzerinde tanımlanan modüller aracılığıyla yapılabilmekte olup, birim yöneticileri ve üst yönetim tarafından ilgili modüller üzerinden takip edilebilmektedir (Pusula Bilgi Sistemi Eğitim Öğretim Modülleri- <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/>).

4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Danışma Kurulumuzda Yavuzçehre Tekstil Yönetim Kurulu Başkanı Ahmet Yavuzçehre, Abaloğlu Vakfı müdürü Sena Yılmaztürk, Yavuzçehre Tekstil İnsan Kaynakları Müdürü Ertuğrul Yıldız, Pazarlama ve Planlama Müdürü Kübra Can Öztürk ve okulumuz Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı bölümü mezunu Yönetici Asistanı Sinem Gök, Kangaroo Kreatif kurucusu ve direktörü Ömürcaan Işık yer almaktadır. Örneğin, dış paydaş katılımıyla birlikte Danışma Kurulu toplantısında bir araya gelinmiş ve bölümümüzün öz değerlendirmesini birlikte yapılmıştır. Güçlü ve zayıf yönlerimizi tespit edip, sanayinin ihtiyaç duyduğu insan kaynağını yetiştirmek için gerekli adımları atmak için eylem planı hazırlanmıştır. 7 Aralık 2022 tarihinde Yavuzçehre Tekstile öğrencilerle birlikte bir ziyaret düzenlendi. Öğrencilerin ideal bir işletmeyi gözlemlemesi ve 2. Dönem yapacakları mesleki eğitim için hedeflerini ortaya koymaları sağlanmaya çalışıldı. Öğrencilerimizden isteyenler Yavuzçehre Tekstil'e staj başvurusunda bulunacaklar ve uygun olan adaylarla mülakat gerçekleştirilecek. Danışma kurulumuz görüşmelerini ve faaliyetlerini sürdürerek her sene güncellemeler yapmaya devam edecektir.

4.3. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Programımızda öğrencilerin kariyer planlaması konusunda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Öğrencilere 1. sınıftan itibaren 21. yüzyıl yetkinlikleri ve yeni meslekler konusunda bilinçlendirme çalışmaları kazandırılmaktadır. Öğrencilerin staj öncesinde işletmelerle temasının sağlanması konusunda önemli girişimlerimiz mevcuttur. Bölümümüz Danışma Kurulu dış paydaş katılımıyla gerçekleştirilmiş olup alanında uzman kişiler kurula alınmıştır. Bir sonraki yıl bölümümüzün ihtiyaçları doğrultusunda öğrenci memnuniyetini en üst düzeye çıkaracak şekilde konular ve danışma kurulu üyelikleri güncellenmeye devam edecektir.

Pamukkale Üniversitesi'nin meslek yüksekokullarından biri olarak bölümümüzde de mezun izleme takip sistemi kullanılarak gerekli takipler yapılmaktadır.

<https://mezun.pau.edu.tr/>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

Güncel ders planı ekteki kanıtta yer almaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0#dersPlanAKTS>

Programımızda derslerin içeriği, kapsamı ve önemi çerçevesinde bölümümüzdeki tüm öğretim elemanlarının görüş ve önerileri doğrultusunda bazı güncellemeler yürütülmüştür. Bunlar yalnızca ders saatlerinin düzenlenmesi ve programın ders programlarının yapılmasında HMYO müdürlüğümüzce istenen ve sözlü olarak onaylanan işlemlerin iyileştirme için yapılması biçimindedir. Bununla ilgili müfredat güncelleme işlemleri Pamukkale Üniversitemizin Senato'sunda onaylanmıştır. İlgili karar yazısı ekte bilgilerinize sunulmaktadır. Bilgilendirme yapabilmek için örneklendirme ilgili tablolar üzerinde yapılmıştır.

5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

Programların tasarımı sırasında paydaş görüşlerinin dikkate alınmasına yönelik düzenlemelerin, Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına alınması hedeflenmiştir. <https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/395/1/PAMUKKALE%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20PRO%C4%9ERAMLARININ%20DE%C4%9EERLEND%C4%B0RME%20S%C4%B0STEM%C4%B0N%C4%B0N%20YAPILANMASINA%20VE%20UYGULANMASINA%20%C4%B0L%C4%B0%C5%9EK%C4%B0N%20USUL%20VE%20ESALAR.docx>).

Yılda 2 defa dış paydaşlarla toplantı yapılarak öneriler alınmakta, ilgili mevzuat hükümleri gereğince bölümümüzde uygun bulunan düzenlemeler yapılmaktadır.

Bunun için paydaşlarımızın önerisi olan Mesleki Yabancı Dil ve Kariyer Planlaması müfredatlarımıza eklenmiştir.

5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

Programların tasarımı sırasında paydaş görüşlerinin dikkate alınmasına yönelik düzenlemelerin, Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına alınması hedeflenmiştir. <https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/395/1/PAMUKKALE%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20PRO%C4%9ERAMLARININ%20DE%C4%9EERLEND%C4%B0RME%20S%C4%B0STEM%C4%B0N%C4%B0N%20YAPILANMASINA%20VE%20UYGULANMASINA%20%C4%B0L%C4%B0%C5%9EK%C4%B0N%20USUL%20VE%20ESALAR.docx>).

Amacı; Pamukkale Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerinin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere müfredatlarında yer alan İşletmede Mesleki Eğitim dersinin esaslarını düzenlemek olan Pamukkale Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi işleyiş ve yöntemleri uygulanmaktadır.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/1438/1/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C4%B0%C5%9Fitmede%20Mesleki%20E%C4%9Fitim%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3%23programYeterlilikleri#dersPlanAKTS>

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarına sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.

Programın öğrenim çıktılarına sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklamış olup, her bir dersin program çıktılarına katkısını Pusula Bilgi Sistemindeki ebs'de yer alan ders planı linkinde ve PY-ÖÇ ilişkisi tablolarında ayrıntılı bir şekilde görmek mümkündür.

İlgili ders planı bağlantıda sunulmaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3%23programYeterlilikleri#dersPlanAKTS>

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.

Ders izlencelerinin tek bir formatta elde edilebileceği link aşağıda yer almaktadır. Herbir ders tıklandığında istenen bilgilere ulaşılabilmektedir. Örnek ekran görüntüsü Ek I.1'de sunulmuştur.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=1153&ds=0>

5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.¹

Eğitim öğretim süreçlerinin yönetilmesine yönelik koordinasyon Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir (Eğitim Komisyonu Süreci- <https://www.pau.edu.tr/egitimkomisyonu>).

Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin süreçler tanımlanmış ve web sitesinde yayınlanmıştır ([Eğitim Öğretim Süreç Akışları- https://www.pau.edu.tr/egitim/tr/sayfa/is-surec-akislari-semasi](https://www.pau.edu.tr/egitim/tr/sayfa/is-surec-akislari-semasi)).

Süreçlere yönelik görev ve sorumluluklar; ilgili yönetmelik, yönerge ve usul esaslarda tanımlanmıştır. İlgili süreçler senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde yürütülmekte ve Pusula Bilgi Sistemi üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir. Eğitim öğretime yönelik öğrenci ve akademik personel tarafından yürütülen iş ve işlemler Pusula Bilgi Sistemi üzerinde tanımlanan modüller aracılığıyla yapılabilmekte olup, birim yöneticileri ve üst yönetim tarafından ilgili modüller üzerinden takip edilebilmektedir (Pusula Bilgi Sistemi Eğitim Öğretim Modülleri- <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/>).

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Halkla İlişkiler ve Tanıtım]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		GenelEğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler

¹Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

[Halkla İlişkiler ve Tanıtım]

Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

¹ Her dersin olduğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi)

² Ölçüt, 9 da tanımlanan program özgü çıktılarının dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

Teknolojileri						
Genel İşletme	Türkçe	3	0	3	4	
Genel İletişim	Türkçe	2	0	2	4	
Seçmeli-1	Türkçe					
Seçmeli-1	Türkçe					
2. Yarıyıl						
Girişimcilik	Türkçe	3	0	3	4	
Halkla İlişkiler Kampanyaları ve Örnek Olay Analizi	Türkçe	3	0	3	4	
Halkla İlişkiler-II	Türkçe	3	1	4	5	
Pazarlama İletişimi	Türkçe	3	0	3	5	
Seçmeli-2	Türkçe					
Seçmeli-2	Türkçe					
3. Yarıyıl						
Halkla İlişkilerde Ortam ve Araçlar	Türkçe	3	0	3	5	
Reklamcılığa Giriş	Türkçe	3	0	3	3	
Sosyal Medya ve Dijital Kampanyalar	Türkçe	3	0	3	4	
Halkla İlişkiler Kampanyaları	Türkçe	4	0	4	5	
Etkinlik Yönetimi	Türkçe	3	0	3	5	
Kariyer Planlama	Türkçe	2	0	2	2	
Seçmeli-3	Türkçe					
Seçmeli-3	Türkçe					
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	35		30	

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. Tablo 6.1'i doldurunuz. Bu tabloda, 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.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Meltem Öztürk	Doç.Dr.	Doç.	var	var	18			
Melda Gölemezli	Öğr.Gör. Dr.	Dr.	var	var	17			
Nilüfer Yıldırım	Öğr.Gör.	-	var	var	35			
Yaşar Yıldırım	Öğr.Gör.	YL	var	var	35			
Levent Kocaalan	Öğr.Gör.	--	var	var	15			
Selin Çimçek	Öğr.Gör.	-	var	var	15			
Ayşe Taşer	Öğr.Gör.	-	var	var	15			
Serkan Tan	Öğr. Gör.	-	Var	Var	13			

*Araştırmacı Yöksis ID verilerek güncel bilgilere veritabanından ulaşılabilir. Ek I.2'de tanımlanmıştır.

Kaynak: <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/>

6.1.2. Tablo 6.1'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.

Öğretim elemanı sayımız etkinlikleri yürütecek ve tüm alanları kapsayacak şekilde yeterlidir. Dersler öğretim görevlilerinin tecrübe ve yetkinliklerine bağlı olarak program öğretim görevlilerince verilmektedir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. Öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini YÖKSİS formata uygun olarak Araştırmacı ID'leri tanımlanarak verilmiştir.

¹ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.

Kamuda görev yapan öğretim elemanlarımızın teşvik ve ödüllendirme sistemi Çalışma Bakanlığı, YÖK, PAÜ gibi üst kurumların gözetimi ve denetimindedir. Akademik çalışma yapan öğretim elemanları için yapılan akademik çalışmaların performansları değerlendirilmekte ve buna göre ödüller ve teşvikler YÖK tarafından verilmektedir. Kendi iç süreçlerimizde teşvik ve ödüllendirme sistemimiz yoktur

6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız.

Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi'nin ilgili hükümleri uyarınca akademik çalışmalarına göre atamalar yapılmaktadır. (<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat>)

6.4. Tablo 6.2'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

“Pamukkale Üniversitesi Ders Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar” içeriğine bağlı olarak ilgili maddeler uygulanmaktadır.

(<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/399/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Ders%20G%C3%B6revlendirmelerine%20%C4%B0li%C5%9Fkin%20Usul%20ve%20Esaslar.pdf>)

Bölümdeki öğretim elemanlarının 12 ders saati üstündeki görevlendirmeleri Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programının 100 kişi ve üzeri kontenjanının genel olarak her dönem başında dolması ve HMYO yerleşkesindeki dersliklerin kapasitesinin dar olması nedeniyle, öğrenci eğitim-öğretim kolaylığı sağlamak ve öğrenci memnuniyetini birinci sıraya almak için şubelendirme yapılarak eğitim verilmektedir. Bu sebeple aynı dersin ikinci bir sınıf şubesinde verilmesi gereğince ders yükü zorunlu ders yükünün üzerine çıkabilmektedir. Ayrıca bölümümüzde iki adet program yer almakta olup, ilgili programdaki öğretim elemanlarının önceliği, kadrolu olarak yer aldığı kendi programındaki dersleri yürütmek olup ardından diğer programdan ders alınabilmektedir. Buna yönelik kanıt olan “Pamukkale Üniversitesi Ders Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar- Madde 5- (3)’de ayrıntılı açıklanmıştır. <https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/399/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Ders%20G%C3%B6revlendirmelerine%20%C4%B0li%C5%9Fkin%20Usul%20ve%20Esaslar.pdf>

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Öğr. Gör. Nilüfer Yıldırım	İş Etiği ve Sosyal Sorumluluk (A ve B olmak üzere iki şube açılmak zorunluluğu vardır), Halkla İlişkiler Ortam ve Araçlar, Halkla İlişkiler Kampanyaları, Tüketici Davranışları	13		
Öğr. Gör. Selin Çimçek	Genel İletişim (A ve B olmak üzere iki şube açılmak zorunluluğu vardır), Sosyal Medya ve	12		

	Dijital Kampanyalar, Etkinlik Yönetimi, Müşteri İlişkileri Yönetimi			
Öğr. Gör. Yaşar Yıldırım	Halkla İlişkiler I (A ve B olmak üzere iki şube açılmak zorunluluğu vardır), Reklamcılık, Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol	12		
Öğr. Gör. Serkan Tan	Marka Yönetimi, Gönüllülük çalışmaları, Proje yönetimi	12		

Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin 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.**

Programa ait dört tane 35 kişi kapasiteli sınıf bulunmaktadır. Sınıf kapasitesi öğrencilerimiz için nitelik olarak yeterlidir ancak konfor ve teknik-teknolojik imkanları geliştirilebilir. Ayrıca programımızdaki derslerin şubelendirme yapılmadan yürütülebilmesi için en az 90 kişilik amfi düzeyinde sınıflar olması sağlanabilir. Okulumuzda 3 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bu bilgisayarların her biri 64 m2 büyüklüğe sahiptir ve toplam 106 adet bilgisayar mevcuttur. (Lab:1 40 Lab 2 : 34, Lab3 : 32 kişilik) <https://www.pau.edu.tr/hmyo>

- 7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.**

Programa ait dört tane 35 kişi kapasiteli sınıf bulunmaktadır. Sınıf kapasitesi öğrencilerimiz için nitelik olarak yeterlidir ancak konfor ve teknik-teknolojik imkanları geliştirilebilir. Okulumuzda 3 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bu bilgisayarların her biri 64 m2 büyüklüğe sahiptir ve toplam 106 adet bilgisayar mevcuttur. (Lab:1 40 Lab 2 : 34, Lab3 : 32 kişilik) <https://www.pau.edu.tr/hmyo>

- 7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.**

Zaman zaman öğrencilerin derslerde hazırladıkları projelerin sunumu veya sosyal sorumluluk projeleri ya da alanlarına yönelik seminer gibi etkinlikler yapılmaktadır. Bu etkinlikler için konferans salonu, projeksiyon ve bilgisayar destekleri verilmektedir. Okulumuzda öğrencilerin ders dışında oynaması için basket sahası mevcuttur. İlçede açık ve kapalı spor salonları yer almaktadır. Ayrıca, müzik, spor, el becerisi, yabancı dil, bilgisayara, grafik tasarım gibi birçok alanda Halk Eğitim kursları yer almaktadır.

- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.**

ISO 9001 kapsamındaki yetkinlikler sağlanmaktadır. Ayrıca sıklıkla güncellenen AFET, İlk yardım eğitimleri ve etkinlikleri ile personele eğitimler verilir, öğrencilerin seminerlerle bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Öğrenme ortamlarında özellikle COVID-19 sonrası hastalıkların ve virüslerin yayılmasını önlemek amacıyla iyi bir şekilde havalandırılmaktadır. Elektrik kabloları switchlidir. Elektrikli aletler prize takılı kalsa bile switchle kapatılıp yangın riski ortadan kaldırılmaktadır. Teknik bir bölüm olmadığımız için kesici elektrikli aletlerle, makinalarla temas halinde değiliz. Bu nedenle risk taşıyacak bir durumla karşılaşmamaktayız. Bilinen mevcut bir güvenlik açığı bulunmamaktadır.

- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.**

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan

eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. Halkla ilişkiler alanında öğrencilerimizin özellikle kullanmaları gereken araç yoktur. Bilgisayar dersinde bilgisayar laboratuvarındaki bilgisayarları kullanmaktalar. Bazı derslerde sunum yapacakları zaman projeksiyon kullanmaktadırlar.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Özel yaklaşım gerektiren engelli öğrenciler için hazırlanan “Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları” doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Okulumuzda tekerlekli sandalye kullanan öğrenciler için rampa ve engelli asansörü bulunmaktadır. Sınavlarda görme, yazma, okuma, anlama gibi engelleri olan öğrencileri ayrı salonda gözetmenli tek başına sınava alınmaktadır. Öğrencilerden talep geldikçe, öğrencilerin engel durumuna göre eksikler tamamlanmaktadır. Bedensel engelli olup tekerlekli sandalye kullanan engelliler için okulumuzun girişinde bir rampa ve asansör bulunmaktadır. Engelli öğrencilerin engel durumuna göre sınav prosedürleri değiştirilmektedir. Gerekirse bir öğrenciye bir gözetmen, okuyucu verilmektedir.

7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğrenciler bilgisayar laboratuvarında yer alan bilgisayarları kullanabilmekte, eduroam bağlantılarıyla internete bağlanabilmektedir. Bilgisayarlar sayı olarak yeterlidir, ancak güncellenmeleri veya yenilenmeleri gereklidir. Öğrenciler Bilgi ve İletişim Teknolojileri dersinde, online gözetmenli olarak yapılan ortak zorunlu derslerin sınavlarında bilgisayar laboratuvarını kullanmaktadır. Ödev vs. konularında bilgisayara ihtiyacı olduklarında kütüphanede yer alan bilgisayarları kullanmaktadır.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğretim elemanları eduroam ile internete bağlanabilmektedir. Her öğretim elemanının odasında kendisine ait bir bilgisayar yer almaktadır. Öğretim elemanları sınıflarda derslerde de ihtiyaç olduğu için genellikle kendi şahsi diz üstü bilgisayarlarını kullanmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

Üniversitede eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik süreçler; yönetmelik, yönerge ve usul esaslar kapsamında bütüncül olarak yönetilmektedir (Kanıt PAÜ Mevzuat). Akademik birimlerde eğitim öğretim süreçlerinin yönetimi, ilgili bölüm başkanlıkları, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı/müdür yardımcısı, dekan/müdür ve ilgili kurul ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir (Kanıt Akademik Birim Organizasyon Şeması Örneği). Üst yönetimde eğitim öğretim süreçleri rektör, ilgili rektör yardımcısı, senato ve eğitim komisyonu aracılığıyla yürütülür. Eğitim Komisyonu eğitimden sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Akademik birimlerden eğitim öğretim süreçlerine yönelik akademik birim kurul kararı ile gelen tüm öneriler Eğitim Komisyonu tarafından incelenir ve karara bağlanır (Kanıt PAÜ Eğitim Komisyonu Yönergesi). Kararlar Senato tarafından değerlendirilir ve uygun görüldüğünde uygulamaya alınır. Eğitim öğretim süreçlerinin yönetilmesine yönelik koordinasyon Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 30/65 tarafından gerçekleştirilir (Kanıt Eğitim Komisyonu Süreci). Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin süreçler tanımlanmış ve web sitesinde yayınlanmıştır (Kanıt Eğitim Öğretim Süreç Akışları). Süreçlere yönelik görev ve sorumluluklar; ilgili yönetmelik, yönerge ve usul esaslarda tanımlanmıştır. İlgili süreçler senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde yürütülmekte ve Pusula Bilgi Sistemi üzerinden anlık olarak takip edilebilmektedir (Kanıt 2023-2024 Genel Akademik Takvim, Kanıt Akademik Takvimin Takibi). Eğitim öğretime yönelik öğrenci ve akademik personel tarafından yürütülen iş ve işlemler Pusula Bilgi

Sistemi üzerinde tanımlanan modüller aracılığıyla yapılabilmekte olup, birim yöneticileri ve üst yönetim tarafından ilgili modüller üzerinden takip edilebilmektedir (Kanıt Pusula Bilgi Sistemi Eğitim Öğretim Modülleri).

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız.

Kalite el kitabının amacı Pamukkale Üniversitesi'nin kalite yönetim sisteminin açıklanmasıdır. Kalite Yönetim Sistemi; organizasyon, insan kaynakları, ekipman, satın alma ve stok kontrolü, süreç kontrolü, dokümanlar ve kayıtlar, bilgi yönetimi, olayların yönetimi, süreç iyileştirme, hizmet ve memnuniyet ile tesisler ve güvenlik ile ilgili tüm yönetim faaliyetlerini ve süreçleri kapsar.

<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/kalite-surecleri>

<https://yokak.gov.tr/raporlar/ExternalReportPublic?uniId=1160&termYear=2017>

<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/kurum-ic-degerlendirme-sureci-ve-raporlari>

(2023 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR))

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.

Üniversitemize ait aşağıda belirtilen hizmet içi eğitim gruplarından gerektiğinde destek alınmaktadır. Ayrıca Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi'nde görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetişmelerini sağlamak, görevinin getirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmalarını sağlamak, etkinlik ve tutumluluk bilinci ile yetiştirilerek verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitim hedeflerini, ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanan yönergeden faydalanılmaktadır. (<https://www.pau.edu.tr/bidb/tr/sayfa/hizmet-ici-egitim>). Bununla beraber Hizmet İçi Eğitim Üniversitenin a) Hizmet İçi Eğitim Kurulu, b) Personel Daire Başkanlığı olan teşkilat tarafından yürütülür.

Sistem ve Bilişim Ağları Grubu:

- Genel ağ sorunları,
- Üniversite internet hizmetinin sürekli aktif durumda kalmasının sağlanması,
- E-mail hesapları kontrolü ve teknik desteği,
- Web & FTP kullanıcıları kontrolü, takibi ve teknik desteği,
- Pamukkale Üniversitesi bünyesindeki genel ağ cihazlarının kurulması, işletilmesi, teknik desteğinin sağlanması,
- Üniversite bünyesindeki kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması,
- Sun Sistem hesaplarının açılması, takibi ve gerekli teknik desteğin sağlanması,
- Üniversiteye ait web, ftp, dns, mail, ldap, nfs, active directory, windows servis sunucuları, antivirüs gateway, sun servis sunucularının güncellenmesi, kurulması, yönetilmesi,
- Yeni binaların network altyapılarının projelendirilmesi.

Yazılım Geliştirme GrubuWeb Servisleri:

- Pamukkale Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen hizmetler için gerekli yazılımların geliştirilmesi, güncellenmesi ve teknik destek hizmetlerinin sağlanması,
- Üniversitenin resmi internet sitesinin hazırlanması, güncellenmesi ve gerekli teknik desteğinin sağlanması,
- Personel Bilgi Sistemi yönetimi, güncellenmesi ve teknik desteğinin sağlanması,

Web Grubu:

- Kurumsal web sitelerin tasarımı ve programlaması.
- Personel, kurumsal ve kişisel web sitelerinde ortaya çıkan sorunlar için teknik destek sağlanması.

Donanım ve Teknik Servis Grubu:

- Kurum içerisindeki kişisel bilgisayarlarda meydana gelen donanım ve yazılım arızalarının giderilmesi, her türlü teknik servis hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Lokal ağ ve kablolu sorunlarının çözülmesi,
- Bilgisayar laboratuvarlarındaki bilgisayarlara teknik hizmet desteğinin sağlanması.

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.

Pamukkale Üniversitesi'nin Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere oluşturduğu politikalara göre ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletilmesi

(<https://yokak.gov.tr/raporlar/IntrnalReportPublic?uniId=1160&termYear=2022>) raporunda belirtildiği biçimde yürütülmektedir.

İlgili iş akış süreçleri gereksinim duyulan konuya göre buradaki kanıtlara göre yürütülmektedir. (<https://www.pau.edu.tr/teknoloji/tr/sayfa/is-akis-surecleri-19>).

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

Ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

Örnek1-

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=815&ps=3&dk=1153&ds=0>

Yukarıdaki örnek bir derse göre tüm diğer derslerimiz aynı formatta ve güncel bir şekilde sunulmaktadır. Bu sayfada bir adet örnek olması için aşağıya verilmiştir. Ders izlemlerinin tek bir formatta elde edilebileceği link verilmektedir. Herbir ders tıklandığında istenen bilgilere ulaşılabilir. Örnek ekran görüntüsü aşağıda verilmiştir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=8358&pr=126&dm=1&ps=0>

Ders Şube Detayları					
Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili	Şube Dönemi
HLK 251	ETKİNLİK YÖNETİMİ	4 + 0	1	Türkçe	2023-2024 Güz
Öğretim Elemanı	E-Posta	İç Hat	Ders Yeri	Devam Zorunluluğu	
Öğr. Gör. SELİN ÇİMÇEK	scimcek@pau.edu.tr		HMYO A0201 HMYO A0209	Dersin Devam Yüzdesi : %60	
Amaç	Etkinlik ve organizasyon yapabilme becerisi kazandırma				
İçerik	Organizasyon düzenleme, etkinliğin düzenlenmesinde beceri kazanma				
Haftalık Konu Başlıkları		Hafta	Konular		
		1	Etkinlik Kavramı ve İletişimin Önemi		
		2	Etkinlik Sınıflandırması		
		3	Etkinlik Türleri		
		4	Hizmet Sektöründe Etkinliğin Önemi		
		5	Kurumsal ve Pazarlama Yönlü Halkla İlişkiler Etkinlikleri		
		6	Etkinlik Yönetimi Kampanya Planlamasına giriş		
		7	Etkinlik Öncesi Çalışmalar		
		8	ara sınav		
		9	Etkinlik Sırasındaki Çalışmalar		
		10	Etkinlik Sonrası Çalışmalar		
		11	Etkinlik Uygulaması Proje ödevi bilgilendirme		
		12	Etkinlik uygulamaları örnekleri inceleme		
		13	Öğrenci Etkinlik uygulamaları sunumları		
		14	Öğrenci Etkinlik uygulamaları sunumları		
Materyaller		Materyal belirtilmemiştir.			

¹ Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

DERS ÖĞRENME KAZANIMININ PROGRAM YETERLİLİKLERİNE KATKISI

No	PY 01	PY 02	PY 03	PY 04	PY 05	PY 06	PY 07	PY 08	PY 09	PY 10	PY 11	PY 12	PY 13	PY 14	PY 15	PY 16	PY 17	PY 18	PY 19	PY 20	PY 21	PY 22	PY 23
ÖK 001	2	3	2	1	2	3	2	4	2	2	2	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ÖK 002	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	5	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Ara Toplam	5	5	5	3	5	5	5	7	5	5	5	9	4	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Katı	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	5	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi(14 hafta/teorik+uygulama)	14	4	56
Ödevler	1	20	20
Arasnavlar(hazırlık süresi dahil)	1	14	14
Yarıyıl Sonu Sınavı(hazırlık süresi dahil)	1	20	20
Sunum / Seminer (hazırlık süresi dahil)	1	20	20
Toplam İş Yüğü			130
Dersin AKTS Kredisi			5

DERS ŞUBELERİ

Dönem seçiniz : 2023-2024 Güz

Ders Dönemi	Şube No	Dersi Veren Öğretim Elemanı
Detay 2023-2024 Güz	1	SELİN ÇİMÇEK

Ders Şube Detayları

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili	Şube Dönemi
HLK 251	ETKİNLİK YÖNETİMİ	4 + 0	1	Türkçe	2023-2024 Güz
Öğretim Elemanı	E-Posta	İç Hat	Ders Yeri	Devam Zorunluluğu	
Öğr. Gör. SELİN ÇİMÇEK	scimcek@pau.edu.tr		HMYO A0201 HMYO A0209	Dersin Devam Yüzdesi : %60	

Amaç Etkinlik ve organizasyon yapabilme becerisi kazandırma**İçerik** Organizasyon düzenleme, etkinliğin düzenlenmesinde beceri kazanma

Haftalık Konu Başlıkları

Hafta Konular

- 1 Etkinlik Kavramı ve İletişimin Önemi
- 2 Etkinlik Sınıflandırması
- 3 Etkinlik Türleri
- 4 Hizmet Sektöründe Etkinliğin Önemi
- 5 Kurumsal ve Pazarlama Yönlü Halkla İlişkiler Etkinlikleri
- 6 Etkinlik Yönetimi Kampanya Planlamasına giriş
- 7 Etkinlik Öncesi Çalışmalar
- 8 ara sınav
- 9 Etkinlik Sırasındaki Çalışmalar
- 10 Etkinlik Sonrası Çalışmalar
- 11 Etkinlik Uygulaması Proje ödevi bilgilendirme
- 12 Etkinlik uygulamaları örnekleri inceleme
- 13 Öğrenci Etkinlik uygulamaları sunumları
- 14 Öğrenci Etkinlik uygulamaları sunumları

Materyaller

Materyal belirtilmemiştir.

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

Programımızda görevli 3 öğretim elemanı bulunmaktadır.

Özgeçmişlerinin içerik, kapsam ve şekil açısından aynı olması ve en güncel hali ile sunulmasına özen gösterilmiştir. Bu nedenle aşağıda belirtilen YÖKSİS- Araştırmacı ID numaraları verilerek tanımlanmıştır.

Öğr. Gör. Selin Çimçek- Araştırmacı ID: 159397

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

Öğr. Gör. Yaşar Yıldırım- Araştırmacı ID: 160958

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

Öğr. Gör. Nilüfer Yıldırım Araştırmacı ID: 160959

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

Öğr. Gör. Serkan Tan Araştırmacı ID : 186199

<https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthor.jsp>

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Programa ait 4 tane sınıf bulunmaktadır. Sınıf kapasitesi öğrencilerimiz için nitelik olarak yeterlidir ancak konfor ve teknik-teknolojik imkanları geliştirilebilir. Okulumuzda 3 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bu bilgisayarların her biri 64 m2 büyüklüğe sahiptir ve toplam 106 adet bilgisayar mevcuttur.

(Lab:1 40 Lab 2 : 34, Lab3 : 32 kişilik)

<https://www.pau.edu.tr/hmyo>

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu meslek yüksekokulu ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Pamukkale Üniversitesi
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr
Adres	:Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1992
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Mahmud Güngör
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Mehmet İnel
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Ersan Öz
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. İbrahim Türkçüer
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:Fatih Işık
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/sayilarlaPAU
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/sayilarlaPAU
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/sayilarlaPAU
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin değerleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin sloganı	: Üniversite hayatın rehberidir

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Honaz Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/hmyo
İletişim adresi	: 0258-811-50-70
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üy. N. İrem Ölmezoğlu İri
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr.Gör.Dr. Onur Kaçaroğlu
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Aytekin Çermik
Görev dağılımı	: İdari işler
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr.Gör. Aytekin Çermik
Görev dağılımı	: Akademik
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr.Gör. Dr. Onur Kaçaroğlu
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Öğrenci odaklı eğitim anlayışıyla ara eleman değil, piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek üzere Mesleki ve Teknik Yükseköğretim hizmeti vermektir.
MYO vizyonu	: Öğrencisi olmaktan gurur duyulan, yurt içinde ve yurt dışında istihdam önceliği olan bireyler yetiştiren, meslek yüksekokulları arasında farklılık yaratan, sürekli kendini yenileyen, lider bir eğitim kurumu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ³	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Büro Yönetimi ve Sekr.	+			-		
2. Dış Ticaret	+			-		
3.Finans Bankacılık ve	+			+		

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

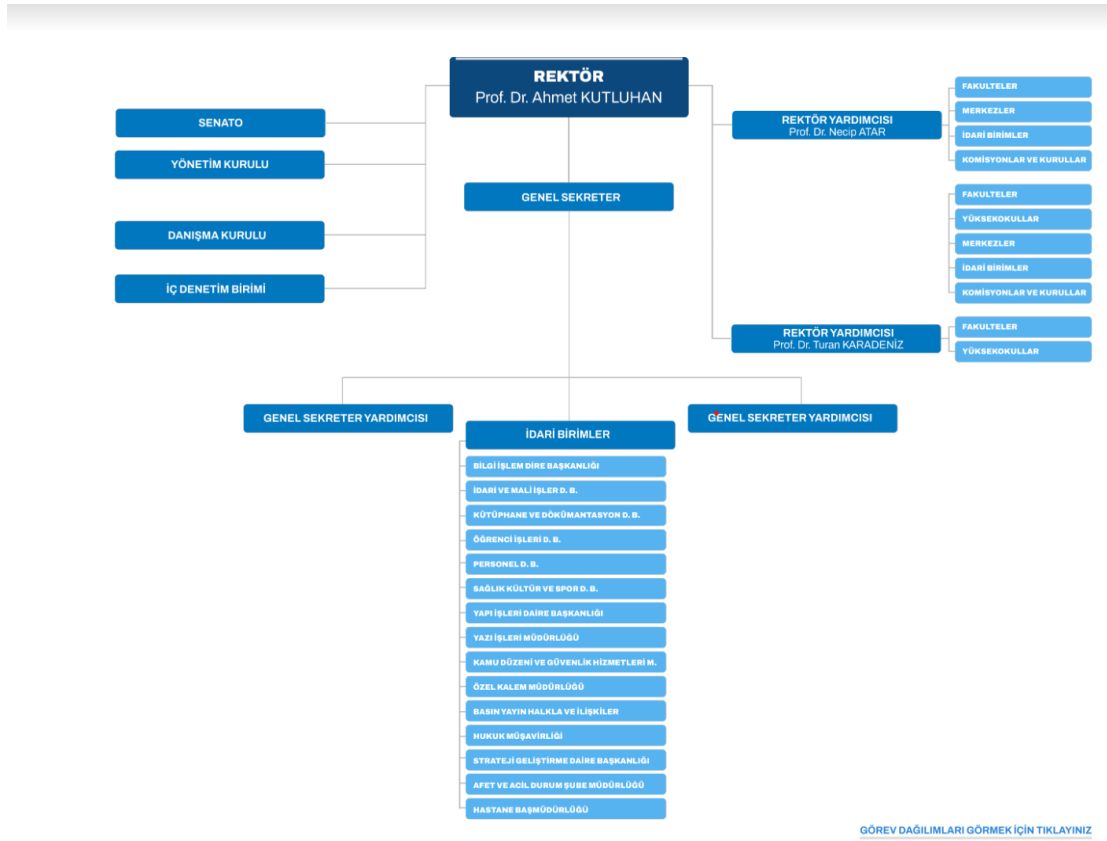
² Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.³Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

³ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Sigortacılık						
4 Hukuk	+			+		
5 Muhasebe ve Vergi	+			+		
6 Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	+			-		
7 Pazarlama ve Reklamcılık	+			+		
8 Yönetim ve Organizasyon	+			+		

Organizasyon Şeması

Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı **Tablo II.1Organizasyon Şeması**olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).



GÖREV DAĞILIMLARI GÖRMEK İÇİN TIKLAYINIZ

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Müdür ve yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. (Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.)

<https://www.pau.edu.tr/hmyo/tr/sayfa/mudur-19>

<https://www.pau.edu.tr/hmyo/tr/sayfa/mudur-yardimcilari-14>

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY(4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Pazarlama	2	6					2	6

(1)
Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır. (2)
Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler. (3)
Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız. (4)
Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

Tablo II.2b Programın destek aldığı birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Pazarlama	4	24					4	24
Yönetim ve Organizasyon	1	12					1	12

(1)
Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır. (2)
Programın destek aldığı bölümler; bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler. (3)
Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız. (4)
Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

II.3 Personel Sayıları

Meslek yüksekokulundaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem meslek yüksekokulu için, hem değerlendirilen her program için, **Tablo II.3**'ü kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.3. Personel Sayısı ([Akademik Yıl ⁽¹⁾])

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	46				
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					

Diğer idari görevliler	18				
Diğer ⁽⁴⁾					
(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. (2) TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli (3) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati (4) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4'**de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		614	861	1475	251
[1 önceki yıl]		646	1225	1871	386
[2 önceki yıl]		604	991	1595	361

Program: Halkla İlişkiler ve Tanıtım

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	65	120	30
Bir önceki yıl	108	111	51
İki önceki yıl	71	113	53

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Öğrencinin transkripti incelenir. Daha önce aldığı dersler program kataloglarındaki derslerle karşılaştırılır. Yatay veya dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Yatay geçişler

MADDE 8 – (1) (Değişik:RG-2/9/2019-30876) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür. (2) İlgili yönetim kurulu tarafından yatay geçiş talepleri değerlendirilir, ilgili mevzuat çerçevesinde uygun görülen başvurular onaylanır. Başvurusu onaylanan öğrencilere uygulanacak intibak işlemleri, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yatay geçişi uygun bulunan öğrencilere ilişkin ilgili akademik birim tarafından alınan karar, öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilerek tebliğ edilir, Üniversite web sayfası ile ilgili akademik birim web sayfasında sonuçlar ilan edilir. Söz konusu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Dikey geçişler

MADDE 9 – (1) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencilerinin kayıt işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür

Çift Anadal

Meslek yüksekokulundaki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

MYO’da henüz çift ana dal yoktur. Düzenlemeler yapılmakta

Yandal

Meslek yüksekokulundaki yandal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

MADDE 27 – (1) Yan dal programı; lisans diploma programı öğrencisinin, kendi diploma programı dışında, kredili ders alarak başka bir alanın temellerini öğrendiği sertifika programıdır. (2) Yan dal programları 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür. (3) Yandal programları en az 30, en fazla 60 krediden oluşur. (4) Öğrenciler, kendi programında aldığı en fazla 10 krediyi yandal program kredisine saydırabilir. (5) Yandal programlarına kayıt olabilmek için öğrencinin en az üçüncü yarıyıl öğrencisi olması ve akademik ortalamasının en az 2.75 olması gerekir. (6) Yandal programları, bu Yönetmelik hükümleri ve Senato kararlarına göre yürütülür. (7) (1) Yandal programına devam edebilmesi için

öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 2.25 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin not durum çizelgesinde ve diploma ekinde yer alır.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Mezuniyet ve diploma

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

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

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

