

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

DIŞ TİCARET PROGRAMI

ÇİVRİL ATASAY KAMER MESLEK YÜKSEKOKULU

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

Kızılcasöğüt, Atatürk Cd. 20680, Çivril/DENİZLİ

TEMMUZ 2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1995
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Dr. Öğr. Üyesi Sami EŞMEN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr. Gör. Ali COŞKUN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr. Gör. Dr. Yaşar TURNA
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:Dış Ticaret
Program Adı	:Dış Ticaret
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2006
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr. Gör. Dr. Ahmet İNNECİ
Program öğretim türü	:Örgün
Eğitim dili	:Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	:Merkezi Yerleştirme Sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	:Önlisans
Program akredite mi?	:Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:Öğr. Gör. Dr. Ahmet İNNECİ
Cep telefonu	:553 336 8902
Elektronik posta	:ainneci@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı Kanun ile kurulan Yüksekokulumuz 1995-1996 eğitim-öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü “Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları” programına öğrenci alınması ile öğretime başlamıştır. 2000-2001 eğitim-öğretim yılında aynı bölüme bağlı İşletmecilik programına ve 2001–2002 eğitim-öğretim yılında her iki programların ikinci öğretim programlarına öğrenci kabul edilmiştir. 2003–2004 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü bünyesinde “Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama” programı hizmete açılmıştır. 2005–2006 eğitim öğretim yılında toplam 5 programda 10 şube ile eğitim–öğretim faaliyetleri yürütülmüştür. 2006-2007 eğitim-öğretim yılından itibaren “Dış Ticaret” programının normal ve ikinci öğretimi açılmış ve öğrenci kabul edilmiştir. Günümüzde sadece normal öğretimde, eğitim öğretim faaliyeti devam ederken programın ikinci öğrenimi kapalı durumdadır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Bölümümüze gelen öğrenciler ÖSYM'nin yaptığı merkezi sınav sonuçlarına göre yerleşmektedir ve kayıtlarını YÖK, ÖSYM ve Üniversitemizin istediği belgelerle, öğrenci İşlerine bizzat gelerek veya e-Devlet sistemi üzerinden yapmaktadırlar. Öğrenciler üniversiteye giriş sınavının ilki olan TYT sınavından aldıkları puan ile başvurabilmektedirler.

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

<https://www.pau.edu.tr/adayogrenci/tr/sayfa/taban-puanlar-2> linkinden bölümümüzün ve üniversitemizin diğer bölüm ve programlarının yıllara göre taban-tavan puanları görülebilir. Ayrıca <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=108650227#> linkinden bölümümüze ait yükseköğretim girdi göstergeleri bulunabilir.

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	30	31	354.91	236.78	1850626	393671
Bir önceki yıl	30	31	295.29	227.39	1981294	852614
İki önceki yıl	31	16	253.37	181.56	1348505	754155

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.)

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	30	58	2
Bir önceki yıl	30	62	14
İki önceki yıl	32	57	11

1.3. 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 sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.)

Son beş yılda yatay geçiş ile öğrenci gelmemekte ve gitmemektedir. Ayrıca Dikey geçiş ile de öğrenciler gönderimi yapılmamıştır. Programımızda yandal yada çift dal yapma imkanı bulunmamaktadır. Yatay geçiş ve dikey geçiş için program kurulurken eşdeğer okullarda ve öğrencilerin devam edebilecekleri lisans programlarında verilen dersler dikkate alınarak müfredat oluşturulmuştur.

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

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

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

Türkiye’deki yükseköğretim kurumlarından Pamukkale Üniversitesine yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler için “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve “Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge” hükümleri uygulanır. Bu kapsamda Üniversite içi programlar arası yatay geçişlerde, öğrencinin başvurduğu döneme kadar kayıtlı olduğu diploma programında sorumlu olduğu tüm dersleri başarmış ve akademik ortalamasının en az 2.50 olması şartı aranır. Kurumlar arası yatay geçişte, öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programında bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 2.50 veya merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. İlgili şartların sağlanması durumunda ilgili intibak kurullarınca öğrencinin hangi derslerden muaf olduğu ve hangi dersleri alması gerektiği belirlenir.

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

Meslek Yüksekokulumuz bilgi aktarımından çok, anlamlı öğrenme, eleştirel düşünme ve bilgi/beceriye kullanmayı amaçlamaktadır. Okulumuz öğrenci ve öğrenme sürecinin yer aldığı, öğrenci merkezli, aktif öğrenmeye dayalı, yaşam boyu öğrenmeyi öngören eğitim-öğretim anlayışını benimsemektedir. Benimsenen bu öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla, sınıf içi ve dışında yapılan aktivitelerle öğrencilerin ilgi alanlarının, becerilerinin ve yeteneklerinin en üst düzeyde ortaya çıkması, öğrenciler ve öğretim elemanları arasındaki iş birliğinin daha da güçlenmesi hedeflenmektedir. Derslerin aktif, etkileşimli yöntemlerle yürütüldüğü, öğretilen kavramlar arasındaki ilişkiyi vurgulayan, sorgulama ve keşfetmenin ön planda olduğu, öğrencinin rolünün dinleyici ve daima öğrenci olmaktan ziyade aktif, katılımcı ve sorumluluk alan olduğu, öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemelerin olduğu eğitim-öğretim yaklaşımı benimsenmektedir.

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

Önlisans düzeyinde anlaşma bulunmamaktadır.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Öğrencilerimizin gidebileceği herhangi bir değişim anlaşmamız bulunmamaktadır. Olan yıllarda öğrencilerimizin çoğunun özellikle yabancı dil ve maddi sıkıntılar kaynaklı istekli olmadıkları gözlenmiştir.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

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

- 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

Dış Ticaret programı öğrencileri her dönem başında yapılan kayıt işlemleri başta olmak üzere eğitim-öğretim faaliyetlerini danışman öğretim elemanlarının kontrolünde yapmaktadırlar. Ayrıca hem üniversitemizin öğrenci bilgi sistemi üzerinden hem de e-posta yoluyla eğitim-öğretim faaliyetleri ve kariyerleri ile ilgili hususlarda danışmanlarına ve diğer öğretim elemanlarına uzaktan ulaşabildikleri gibi yüz yüze yapılan görüşmeler ile de ilgili süreçler yürütülmektedir. Programımıza yeni kayıt yapan öğrencilerimize verilen oryantasyon eğitimleri ile üniversitemiz, meslek yüksekokulumuz ve programımız hakkında ve diğer konularda bilgi verilmektedir. Öğrencilerimizin programımız müfredatında yer alan zorunlu yaz stajı ile resmi ve özel kuruluşlarda tecrübe kazanmaları ve sektör ile tanışmaları mümkün olmaktadır.

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

Okulda dersler verilirken özellikle çok kullanılan yada gerekli olan bölümler hocalar tarafından belirtilerek daha ayrıntılı şekilde anlatılmaktadır. Ayrıca ders içinde öğrencilerin meslekleri ile nelerle karşılaşacaklarına ve iş verenlerin onlardan beklentilerine sık sık değinilmektedir. Öğrenciler ile yapılan özel saahbetlerde malesef çoğunun kamunun ilgisiz yerlerinde kariyer yapabilmek için programa devam ettikleri sıkça öğrenciler tarafından dillendirilmektedir.

GİRİŞ YILI	ÖĞRETİM ELEMANI	ÖĞRENCİ SAYISI
2023	Öğr. Gör. Dr. Ahmet İNNECİ	31
2022	Öğr. Gör. Ergin DÖNMEZ	31
2021	Öğr. Gör. Ergin DÖNMEZ	16

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

Üniversitemiz pusula bilgi sistemi üzerinden öğrencilerimiz geri bildirim yapabilmekte, istedikleri öğretim elemanı ile iletişim kurabilmektedirler. Öğrencilerin program hakkındaki görüşleri, ihtiyaçları ve önerileri düzenli olarak anketler ve birebir görüşmeler ile toplanmaktadır. Öğretim kadromuz, bu geri bildirimleri dikkate alarak programı değerlendirmekte ve iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

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

Öğrencilerimizin derslerdeki başarılarının ölçülmesi için kullanılan sınav, ödev vb. yöntemlerin derse katkısı her dönem başında belirlenmekte olup öğrencilerimize derisi veren öğretim elemanı tarafından Pusula Bilgi Sisteminde ilgili dersin kılavuz bilgilerine işlenmektedir. Bu sayede öğrencilerimizin kendilerine ait şifreler ile aldıkları her bir dersin sınav, ödev, uygulama vb.'lerine ait yüzde katkı oranlarını görmeleri mümkündür. Önceden belirlenen bu katkı oranlarına göre dönem sonunda öğrencinin aldığı not, başarı

düzeyi esas alınarak harf notuna dönüştürülmektedir. Programımız öğrencilerin başarı değerlendirmelerinin nasıl yapılacağı Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde (<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/159/3/Pau%20Önlisans%20Lisans%20Eğitim%20Öğretim%20Yönetmeliği.pdf>) açıkça ifade edilmektedir. Öğrencilerimiz Üniversitemiz internet sitesinden bu Yönetmeliğe ulaşabilmektedirler.

- 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.

Mezuniyet işlemlerinde öğrenci işleri tarafından kontrolü yapılan ve tabi olduğu müfredatta alması gereken dersleri alıp başarılı olan (toplam 120 AKTS) ve zorunlu stajını yapan (30 iş günü) öğrencilerin listesi öğrenci bilgi sistemi üzerinden danışmanların Pusula bilgi sistemi üzerindeki Danışman Onay kısmına bildirilir. Danışmanlarının transkript senaryosu, müfredat, vb. dosyalar üzerinden yaptıkları kontrol ve onay sonrasında bölüm başkanının mezuniyet onayına sunulmaktadır. Bölüm başkanı onayı da Pusula Bilgi sistemi üzerinden gerçekleşmektedir. Bölüm başkanının mezuniyet onayı sonrasında öğrenci işleri diploma işlemlerini başlatmaktadır. Öğrencilerimiz kayıt yaptıkları andan itibaren öğrenci bilgi sistemi veya bölümümüze ait internet sitesi (<https://www.pau.edu.tr/dt>) üzerinden tabi oldukları müfredata ait tüm dersleri her bir dönem için görebilmektedir. Ayrıca bu sistem üzerinden almış oldukları dersleri, transkript senaryoları ile takip etmeleri mümkündür. Aynı zamanda her ders kayıt döneminde hem öğrencinin hem de danışman hocalarımızın Pusula Bilgi Sisteminde öğrencilerin alması gereken dersler belirtilmekte ve buradan yapılan kontrol ile öğrencinin mezuniyette bir sıkıntı yaşamamasının önüne geçilmektedir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

No	Program Eğitim Amaç ve Hedefleri
1	Öğrencilerin uluslararası ticaretin başlıca teorilerine ve terminolojisine hakim olmaları
2	Öğrencilerin sürekli değişen küresel iş dünyasında, uluslararası ticaret teorilerini gerçek hayat fonksiyonları ile bağdaştırabilmeleri
3	Öğrencilerin uluslararası finans ve muhasebe bilgisini küresel vakalara uygulayabilmeleri
4	Öğrencilerin tedarik zincirlerini de bilip dikkate alarak lojistik planlaması yapabilmesi
5	Öğrencilerimizin globalleşen pazarları tanıması ve bunları kavraması
6	Öğrencilerin dış ticaret firmalarının ve çok uluslu şirketlerin karşılaşabileceği riskleri değerlendirmesi
7	Öğrencilerin dünyada değişen politik, yasal, ekonomik ve teknolojik durumların işleri nasıl etkileyeceğini anlamaları
8	Öğrencilerin ileride çalıştıkları firmaların çalışmalarını kavrayarak bunları düzenlemesi ve geliştirmesi
9	Öğrencilerimizin sözlü ve yazılı iletişim araçlarını etkin şekilde kullanmaları
10	Öğrencilerimizin takım çalışmasını öğrenmesi ve gerektiğinde takımda sorumluluk alması
11	Öğrencilerimizin bilgisayar ve gerekli paket program kullanım becerisine sahip olması
12	Öğrencilerimizin işi için gerekli tüm yasal mevzuatları öğrenmesi ve bilmesi
13	Öğrencilerimizin İş etiği ne ve sosyal sorumluluk sahibi olmaları
14	Öğrencilerimizin disiplinler arası bakış açısını kazanması

Programımızın eğitim amaç ve hedeflerine Yüksekokulumuz sitesinde (<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=328&bl=7842&pr=80&dm=1&ps=0#dersPlanAKTS>) Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden ulaşılabilir.

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

Son 3 yılda 27 mezun öğrenci vermek suretiyle gerek kamu gerekse özel sektöre eğitimli işgücü imkanı sağlanmıştır.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program eğitim amaçları MEDEK eğitim amaçları ile uyumludur. Nitekim;

- Program, eğitim amaç ve hedefleri belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmaktadır.
- Programın eğitim amaçları kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.
- Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği tanımlıdır ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.
- Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenebilmektedir.
- Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu programın internet sitesinde (<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=328&bl=7842&pr=80&dm=1&ps=0#dersPlanAKTS>) yer almaktadır.
- İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmaktadır. Gelen ders önerileri dikkate alınmaktadır.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Üniversitemiz öz görevi; evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gerekliliklerine uygun eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip rehber üniversite olmaktır. Programımız ulusal ekonomide önemli yer tutan dış ticaret alanında, teorik ve pratik bilgilerle donatılmış nitelikli, uzmanlaşmış, girişimci meslek elemanı yetiştirme amacındadır. Dış Ticaret Programının hedefi, sektörün ihtiyacı olan insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmak, dış ticaret sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu hizmet sektörüne nitelikli insan gücü yetiştirmektir. Bu yönleriyle üniversitemiz öz görevleriyle uyumlu amaçlara sahiptir.

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

Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kemer Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda yürüterek mesleki-teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici, konusunda "en iyi olma" çabası içinde olan, mesleki ahlak, aidiyet duygusu, örgüt içerisindeki ortak inanç ve değerler bütünlüğüne uyum kabiliyeti gelişmiş, nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmektir. Programımız ulusal ekonomide önemli yer tutan dış ticaret alanında , teorik ve pratik bilgilerle donatılmış nitelikli, uzmanlaşmış, girişimci meslek elemanı yetiştirme amacındadır. Dış Ticaret Programının hedefi, sektörün ihtiyacı olan insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmak, dış ticaret sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu hizmet sektörüne nitelikli insan gücü yetiştirmektir. Bu yönleriyle meslek yüksekokulumuzun öz görevleriyle uyumlu amaçlara sahiptir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz.

Ders müfredatında yer verilen dersler, öğretim elemanları ve meslek mensuplarında verilen paneller, ölçme-değerlendirme yöntemleri, ödevler vb. yollarla program amaçlarına ulaşılması hedeflenmektedir.

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

PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde yer alan kriterler çerçevesinde yapılan sınav, ödev vb. değerlendirme ölçütleri ile gerek öğretim elemanları gerekse meslek mensuplarınca verilen paneller, okul gezileri, öğrenci-danışman görüşmeleri ile sağlanması hedeflenmektedir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

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

Programımız; öğrencilerimize, dış ticaretin temel ilkelerini öğretmek, etkin ve etkili bir şekilde dış ticaret işlemleri yapabilmek, küresel iş ortakları ile iletişim kurmak, dış ticaret programlarında kendini geliştirmek için gerekli beceriyi kazandırmayı amaçlamaktadır.

Programımızın vizyonu; öğrencilerimizin dünya standartları ve kalitesinde eğitim-öğretim, iş birlikleri, araştırma-geliştirme faaliyetleri ile birlikte dış ticaret işlemleri konusunda hizmet veren dış ticaret şirketlerinin ya da işletmelerin ithalat – ihracat departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, teorik altyapıya sahip, uygulamayı bilen ve teknolojik gelişmeleri yakından izleyebilen, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, evrensel etik değerlere sahip olmalarını sağlayacak bir bölüm olmaktır.

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

Program eğitim amaçları belirlenirken ülkemiz ve dünyadaki güncel durum dikkate alınmış ayrıca iç ve dış paydaşların gereksinimleri de sorgulanmıştır. Bu kapsamda gerek yüz yüze gerekse online toplantılar yoluyla iç paydaşların görüşleri alınarak ders müfredatları belirlenmiş ve böylece programın eğitim amaçlarına uygun derslerin ve işleyişlerin hangileri olduğuna dair görüş alış-verişi yapılmıştır. Bunun üzerine müfredatta gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

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

İçinde bulunulan akreditasyon sürecine de uygun olarak gerek iç gerekse de dış paydaşlarla gerekli toplantılar yapılmakta ve programın iyileştirilmesi adına gerekli görüş alış-verişi devam etmektedir.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Üniversite ve Meslek Yüksekokulu'nun misyon ve vizyonuna uygun olarak tespit edilmektedir.

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.²

Programda ders veren öğretim elemanları ile yapılan yüz yüze, online görüşmeler yoluyla işletilmektedir.

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

² Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız

Program çıktıları:

1. Uluslararası ticaretin başlıca teorilerine ve terminolojisine hakim olmak.
2. Sürekli değişen küresel iş dünyasında, uluslararası ticaret teorilerini gerçek hayat fonksiyonları ile bağdaştırabilmek.
3. Uluslararası finans ve muhasebe bilgisini küresel vakalara uygulayabilmek.
4. Lojistik planlaması ve yönetimi ile tedarik zinciri faaliyetlerini uluslararası perspektifle bağdaştırabilmek.
5. Uluslararası pazarlamanın temel mantığını kavramak.
6. Dış ticaret firmalarının ve çok uluslu şirketlerin karşılaşılabileceği riskleri değerlendirmek ve analiz etmek.
7. Uluslararası çevredeki politik, yasal, ekonomik ve teknolojik güçleri anlayarak açıklayabilmek.
8. Firmanın hedefleri ve stratejilerinin küresel açıdan analizi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla kavramlara dayalı çerçeve oluşturmak
9. Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine sahip olmak.
10. Takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak takımın ilerlemesine katkıda bulunmak.
11. Bilgisayar ve gerekli paket program kullanım becerisine sahip olmak.
12. Dış ticaretin yasal çerçevesini oluşturan başlıca hukuk kuralları ve mevzuatları dikkate almak.
13. İş etiği ve sosyal sorumluluk konularında bilince sahip olmak.
14. Disiplinler arası bakış açısı kazanmak.

Program çıktıları program amaçları ile uyumludur.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

Programımız MEDEK'in genel program çıktılarına uygun çıktılara sahiptir.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

¹ Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

- 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.

Dış ticaret programında mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrencinin program çıktısına ulaşma düzeyi, belirlenmiş olan ölçme ve değerlendirme sistemi tarafından değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme süreci, öğrencilerin akademik başarılarını, becerilerini ve bilgi düzeylerini ölçmek amacıyla çeşitli yöntemler kullanır ve somut kanıtlar sağlar. Programımızda bu ölçme ve değerlendirme sisteminde;

1) Akademik Başarı: Öğrencilerin akademik performansları, ders notları ve sınav sonuçlarıyla değerlendirilir. Her ders de her öğrenci için ayrı ayrı elde edilen değerlendirme sonuçları, o ders ile ilişkilendirilen program çıktısında öğrencinin ne kadar başarılı olduğunu gösterir. Ayrıca mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin önlisans eğitimleri sonunda elde etmiş oldukları Genel Not Ortalamaları da genel akademik performansı ölçmek için kullanılan bir başka kriterdir.

2) Staj Deneyimleri: Programımız öğrencileri, yapmakla zorunlu oldukları 30 günlük staj deneyimleri aracılığıyla iş dünyasıyla doğrudan etkileşimde bulunarak, sektörel uygulamaları öğrenir ve programdaki öğrenimlerini pratikte kullanma fırsatı elde ederler. Bu deneyimler, öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmelerine, gerçek dünya uygulamalarına aşina olmalarına yardımcı olur. Öğrenciler staj yaptıkları yerlere göre dış ticaret işlemlerinin yönetimi, dış ticaret işlemlerinde dikkat edilmesi gereken hususlar, dış ticarete kullanılan programlar vb. gibi edinimleri elde etme ve derslerdeki edinimleri ile harmanlayarak pratiğe dökme fırsatı bulurlar. Staj sonunda hazırladıkları staj raporları ise öğrencilerin belirlenen programın çıktılarına ne kadar ulaştığını göstermek için önemli bir kanıt niteliğindedir.

- 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

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

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.

Bölümde yaşanan problemlerin kaynakları öğrencilerin, üniversite öncesi eğitimi, mesleğe ve mesleki eğitime bakışları ile alakalıdır. Bölümde verilen eğitim, müfredat, öğrenim elemanı kalitesi ve sayısı ile alakalı değildir. Zaman zaman bölüm hocaları ile bir araya gelinerek mesleğin gelecek vizyonu ve müfredatın uygunluğu konuşulup tartışılmaktadır. Bunların sonucunda yapılması gereken düzenlemeler yapılmaktadır.

- 4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, 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.

Bölümde yaşanan problemlerin kaynakları öğrencilerin, üniversite öncesi eğitimi, mesleğe ve mesleki eğitime bakışları ile alakalıdır. Bölümde verilen eğitim, müfredat, öğrenim elemanı kalitesi ve sayısı ile alakalı değildir. Zaman zaman bölüm hocaları ile bir araya gelinerek mesleğin gelecek vizyonu ve müfredatın uygunluğu konuşulup tartışılmaktadır. Bunların sonucunda yapılması gereken düzenlemeler yapılmaktadır.

- 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.

Bölümde yaşanan problemlerin kaynakları öğrencilerin, üniversite öncesi eğitimi, mesleğe ve mesleki eğitime bakışları ile alakalıdır. Bölümde verilen eğitim, müfredat, öğrenim elemanı kalitesi ve sayısı ile alakalı değildir. Zaman zaman bölüm hocaları ile bir araya gelinerek mesleğin gelecek vizyonu ve müfredatın uygunluğu konuşulup tartışılmaktadır. Bunların sonucunda yapılması gereken düzenlemeler yapılmaktadır.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

Tablo 5.1. Eğitim Planı

DIŞ TİCARET PROGRAMI

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	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
1. Yarıyıl						
Dış Ticaret İşlemleri-I	Türkçe			3		
Mikro Ekonomi	Türkce			3		

Genel Hukuk Bilgisi	Türkçe			2		
Genel İşletme	Türkçe			2		
Genel Muhasebe	Türkçe			2		
Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - I	Türkçe		2			
Finansal Okuryazarlık	Türkçe				3	
İngilizce-1	Türkçe		3			
Türk Dili - I	Türkçe		2			
Ofis Programları-1	Türkçe					3
Genel Matematik	Türkçe		3			
2. Yarıyıl						
Pazarlama İlkeleri	Türkçe			3		
Dış Ticaret İşlemleri-II	Türkçe			3		
İş Sağlığı Ve Güvenliği	Türkçe	2				
Makro Ekonomi	Türkçe			3		
Kariyer Planlama	Türkçe	2				
Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - II	Türkçe		2			
İngilizce-II	Türkçe		3			
Türk Dili - II	Türkçe		2		3	
Meslek Etiği	Türkçe					
Ticaret Hukuku	Türkçe			3		
Ofis Programları-2	Türkçe					3
3. Yarıyıl						
Yönetim Ve Organizasyon	Türkçe			2		
Bankacılık Ve Kambiyo İşlemleri	Türkçe			3		
Uluslararası Pazarlama	Türkçe			2		
Serbest Bölgeler	Türkçe			3		
Gümrük İşlemleri	Türkçe			3		
Lojistik	Türkçe			3		
Dış Ticarete Standardizasyon	Türkçe			3		
Uluslararası Finansman	Türkçe			3		
Araştırma Yöntem Ve Teknikleri	Türkçe	2				
İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			3		
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					30

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
DIŞ TİCARET PROGRAMI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
CDTS 111	Dış Ticaret İşlemleri-I		+			
CDTS 101	Mikro Ekonomi		+			
MLY 111	Genel Hukuk Bilgisi		+			
BAS 105	Genel İşletme		+			
EMY 111	Genel Muhasebe		+		+	
ATI 101	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - I		+			
ING 125	İngilizce-1		+			
TKD 101	Türk Dili - I		+			
HUK 214	Finansal Okuryazarlık		+			
BNK 121	Ofis Programları-1				+	
MLY 109	Genel Matematik		+			
BAS 104	Pazarlama İlkeleri		+			
CDTS 102	Dış Ticaret İşlemleri-II		+			
BBT 251	İş Sağlığı Ve Güvenliği		+			
CDTS 114	Makro Ekonomi		+			
KRY 201	Kariyer Planlama		+			
ATI 102	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - II		+			
ING 126	İngilizce-II		+			
TKD 102	Türk Dili - II		+			
CBUS 105	Meslek Etiği		+			
CDTS 207	Ticaret Hukuku		+			
BNK 122	Ofis Programlar-2				+	
BAS 201	Yönetim Ve Organizasyon		+			
CDTS 204	Bankacılık Ve Kambiyo İşlemleri		+			
CDTS 206	Uluslararası Pazarlama		+			
CDTS 215	Serbest Bölgeler		+			
CDTS 205	Gümrük İşlemleri		+			
CDTS 209	Lojistik		+			
CDTS 208	Dış Ticarete Standardizasyon		+			
CDTS 210	Uluslararası Finansman		+			
CBUS 206	Araştırma Yöntem Ve Teknikleri		+			
CBUS 219	İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku		+			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim				+	

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

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

Finansal okuryazarlık ve meslek etiği dersleri dış paydaşlarla yapılan görüşmeler sonucunda dikkate alınarak müfredata 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.

Yukarıda yer alan eğitim planı MEDEK'in en az 15 AKTS'lik uygulamalı ders kriterine uygun olarak hazırlanmış ve onaylanmıştır.

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

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ¹
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Dış Ticaret İşlemleri-I	Türkçe	3	0	0	3	
2. Yarıyıl						
Dış Ticaret İşlemleri-II	Türkçe	3	0	0	3	
3. Yarıyıl						
Serbest Bölgeler	Türkçe	2	0	0	3	
Gümrük İşlemleri	Türkçe	3	0	0	3	
Lojistik	Türkçe	3	0	0	3	
4. Yarıyıl						

- 6.1. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.
- 6.2. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.²

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.

¹ Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

² Burada, 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.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

DIŞ TİCARET

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
Ahmet İNNECİ	Öğr. Gör. Dr.	Doktora		3	3			
Ergin DÖNMEZ	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	11	11	11			
Özgür DURMUŞ	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	7	7	7			
Hakan DEMİR	Öğr. Gör.	Lisans	23	23	23			
Serkan TAN	Öğr. Gör.	Lisans	8	8	8			
Timuçin KÖROĞLU	Öğr. Gör. Dr.	Doktora	29	29	29			
Yaşar TURNA	Öğr. Gör. Dr.	Doktora	7	7	7			
Engin DUTAR	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	15	15	15			

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.

Programımızda ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarına ait öz geçmişler ekte verilmiştir. Verilen özgeçmişlerde görülebileceği gibi programımızın akademik portföyünü birçoğu kendi alanlarında en az 10 yıllık akademik tecrübeye sahip, kendini geliştirmiş ve öğrenci yetiştirmiş, yüksek lisans ve doktora derecelerine sahip öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Öğretim kadrosunun üyeleri, programın kapsadığı anabilim dallarında uzmanlık sahibidirler. Bu, öğrencilere programın hedeflerine uygun olarak bilgi ve becerileri aktarabilmelerini sağlar. Ayrıca programın sürdürülmesi için gerekli deneyimine sahip, sanayi iş birliği güçlü üyeler öğretim kadrosunda yer almaktadır. Bu, öğrencilere gerçek dünya uygulamaları hakkında bilgi verebilir ve sektörle ilişkileri geliştirme fırsatı sunar. Öğrencilerin program hakkındaki görüşleri, ihtiyaçları ve önerileri düzenli olarak anketler ve birebir görüşmeler ile toplanmaktadır. Öğretim kadromuz, bu geri bildirimleri dikkate alarak programı değerlendirmekte ve iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Öğretim kadromuz konferanslara, seminerlere ve diğer profesyonel gelişim etkinliklerine aktif olarak katılmaktadır. Her öğretim elemanımız, kendi alanlarında araştırma yapmakta ve sonuçlarını bilimsel makaleler ile literatüre kazandırmaktadır. Bu durum, programın güncel bilgiye dayalı olmasını sağlarken öğrencilere en son gelişmelerin aktarımında büyük katkı sağlamaktadır. Bunun yanı sıra programımızın müfredatı düzenli olarak gözden geçirilmekte ve güncelleme ihtiyaçları belirlenmektedir. Bu, programımızın yeni trendlere, teknolojilere ve endüstri gereksinimlerine uyum sağlamasını sağlamaktadır. Öğretim kadrosunun sürekli olarak bireysel yeterliliklerini geliştirmesi, programın iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapması, programın kalitesinin ve etkinliğinin sürdürülmesini sağlamaktadır.

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.

Teşvik ve ödüllendirme mekanizması bulunmamaktadır.

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

Atama ve yükseltme kriterleri Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi (<https://www.pau.edu.tr/adk/tr/sayfa/yonerge-5>) esas alınarak yapılmaktadır.

- 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.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

DIŞ TİCARET PROGRAMI

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Ahmet İNNECİ	Ticaret Hukuku			
Ergin DÖNMEZ	İş Sağlığı ve Güvenliği			
Hakan DEMİR	Lojistik			
Serkan TAN	Kalite Yönetim Sistemleri			
Timuçin KÖROĞLU	Ofis Programları			
Yaşar TURNA	Mikro Ekonomi			
Engin DUTAR	Finansal Okuryazarlık			

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.

Yüksekokulumuz 1995 yılından 2008 yılına kadar eski eğitim binasında hizmet vermiş 2008 yılından itibaren yeni yerleşkesi içerisindeki eğitim binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu yerleşke alanı 35.946 metrekaredir. Bu yerleşke alanında bulunan Eğitim İçin Kullanılan Teçhizat ve kapalı alanlara ilişkin bilgiler kanıtta sunulmuştur.

¹ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

² Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

³ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

- 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.

Okulumuzda her akademik ve idari personele 1 er adet bilgisayar verilmiş durumdadır. Ayrıca okulda 2 adet büyük bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bunun dışında okul kütüphanesinde öğrencilerin genel kullanımı için kullanılan bilgisayarlar mevcuttur. Ayrıca okulumuzda öğrencilerimizin ve akademik personelin ister akıllı cihazları için isterse kişisel bilgisayarları için kullanıcı adı ve şifre kullanmak sureti ile kullandıkları Wi-Fi altyapısı mevcuttur.

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

Yüksek okulumuz 5700 metre kare toplam kapalı alana sahiptir. Bu yönüyle Pamukkale Üniversitesinin en büyük taşra binasına sahiptir. Ayrıca binanın inşa edildiği arazi oldukça büyük ve geniştir. Bina da 166,5 metre kare idari ofis, 208 metre kare akademik ofis, 722,5 metre kare derslik, 264 metre kare 2 laboratuvar, 600 metre kare kapalı spor salonu, 1 adet 162 metrekare kütüphane, 1 adet 350 metre kare konferans salonu, 190,5 metre kare yemekhaneden oluşmaktadır. Okulun inşa edildiği arazi yaklaşık olarak 27000 metre karedir.

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

Okulumuz bilgisayar laboratuvarlarında sorumlu öğrenciler bulunmaktadır. Bu öğrencilerimiz Bilgisayar mühendisliği ve Bilgisayar öğretmenliği alanlarında lisans eğitimi görmüş öğretim elemanlarımızın kontrolünde bu laboratuvarların yazılım ve donanım bakımlarını yapmaktadırlar. Ayrıca laboratuvarlarda bulunan bilgisayarlarda virüs tarama ve malware programlarının yanında dışardan keyfi program yüklenmesini önleyen program bulunmaktadır.

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

Okulumuzun internet sitesinde gerekli bilgiler yer almaktadır. Öğrenciler alanın kullanımına ilişkin buradan bilgi sahibi olabilmektedirler.

- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engelli rampaları bulunmaktadır.

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

Öğrencilerin kolayca ulaşabileceği bilgisayar programları için uygun bilgisayarlar ortak kullanım alanlarında ve laboratuvarlarda öğrenci kullanımına açıktır. Ayrıca öğrencilerin kolayca ulaşabileceği yüksekokulun her noktasında kablosuz internet bulunmaktadır. Bu olanakları kullanarak üniversite tarafından ücretsiz sağlanan veri tabanlarına da ulaşma imkânı sağlamaktadır. Yüksekokulumuzun ana binasında serbest çalışma alanlarında ders dışı bireysel veya grup halinde çalışma yapabilecekleri serbest çalışma alanları bulunmaktadır.

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

Yüksekokulumuzda ofislerde ve ortak kullanılan laboratuvarlarda ofis yazılımları ve diğer araçlarını çalıştırabilecek konfigürasyona sahip bilgisayarlar bulunmaktadır. Öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde bir veya ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır. Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar (öğretim üyelerine tahsis edilmektedir), yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, internet, telefon, gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca kırtasiye malzemeleri desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlara sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

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.

Dış ticaret programının misyonu ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanma, etkili yönetim ve organizasyonel süreçleri içermelidir. Bu süreçler, programın başarısını ve sürdürülebilirliğini sağlamak için kritik öneme sahiptir. İşte bu süreçlerin açıklaması:

Misyon ve Stratejik Amaçlar

Misyon:

Dış Ticaret alanında liderler yetiştirmek, dış ticaretin kalitesini ve etkinliğini artırmak ve topluma katkıda bulunmak.

Stratejik Amaçlar:

Öğrencilerin akademik ve profesyonel gelişimini desteklemek.

Sektördeki yenilikçi ve etkili çözümler üretecek yetkin bireyler yetiştirmek.

İş birlikleri kurarak uygulamalı eğitim imkanlarını artırmak.

Yönetim Modeli

Liderlik ve Yönetim:

Program yöneticileri ve akademik kadro, misyon ve stratejik hedefleri gerçekleştirmek için güçlü liderlik sergiler.

Yönetim ekibi, programın vizyonunu belirler ve stratejik planlamayı yapar.

Stratejik Planlama:

Uzun vadeli ve kısa vadeli hedefler belirlenir.

Hedeflere ulaşmak için gerekli adımlar ve kaynaklar tanımlanır.

Stratejik plan, düzenli olarak gözden geçirilir ve gerektiğinde revize edilir.

Sürekli İyileştirme:

Programın performansı düzenli olarak değerlendirilir.

Öğrenci, mezun ve sektör temsilcilerinin geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapılır.

Kalite güvencesi süreçleri uygulanır.

Organizasyonel Yapılanma

Akademik Kadro ve İdari Destek:

Nitelikli ve deneyimli akademik kadro oluşturulur.

Akademik personel, sürekli eğitim ve gelişim fırsatlarına sahip olur.

İdari personel, programın günlük işleyişini destekler.

Komiteler ve Çalışma Grupları:

Akademik komiteler, müfredat geliştirme, araştırma, kalite güvencesi ve öğrenci hizmetleri gibi alanlarda çalışmalar yapar.

Çalışma grupları, spesifik projeler ve görevler için oluşturulur.

İş birlikleri ve Ortaklıklar:

İlgili kuruluşlarla iş birlikleri kurulur.

Ortak projeler ve staj imkanları sağlanır.

Sektör temsilcileri, programın geliştirilmesine katkıda bulunur.

Süreçler

Eğitim ve Öğretim Süreçleri:

Müfredat, sağlık kurumları yönetimi alanındaki en son gelişmeleri yansıtacak şekilde sürekli güncellenir.

Öğrencilerin teorik ve uygulamalı bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik dersler ve aktiviteler sunulur.

Teknoloji destekli öğrenme araçları ve metodolojileri kullanılır.

Değerlendirme ve Geri Bildirim:

Öğrenci performansı düzenli olarak değerlendirilir.

Öğrenci ve mezun memnuniyet anketleri yapılır.

Geri bildirimler, programın iyileştirilmesi için kullanılır.

Araştırma ve Geliştirme:

Araştırma faaliyetleri teşvik edilir ve desteklenir.

Akademik personel ve öğrencilerin araştırma projelerine katılımı sağlanır.

Sektörde yenilikçi çözümler üretilir.

Kaynak Yönetimi:

Mali kaynaklar etkin bir şekilde yönetilir ve programın sürdürülebilirliği sağlanır.

İnsan kaynakları yönetimi, personelin motivasyonunu ve verimliliğini artıracak şekilde düzenlenir.

Fiziksel ve teknolojik kaynaklar, eğitim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek şekilde optimize edilir.

Bu yönetim modeli ve organizasyonel yapılanma, dış ticaret programının misyonunu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmede temel taşları oluşturur. Sürekli değerlendirme ve iyileştirme süreçleri ile desteklenen bu yapı, programın başarısını ve kalitesini sürekli olarak artırmayı hedefler.

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

Dış ticaret programında insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler, akademik ve idari personelin yeteneklerini en iyi şekilde kullanmalarını ve sürekli gelişimlerini sağlamayı amaçlar. İşte bu amaç doğrultusunda uygulanabilecek politika ve süreçler:

İnsan Kaynakları Planlaması

İhtiyaç Analizi:

Programın kısa ve uzun vadeli hedeflerine uygun insan kaynakları ihtiyaçları belirlenir.

Mevcut kadronun yetkinlikleri ve potansiyel eksiklikler analiz edilir.

Gelecekteki büyüme ve gelişim hedeflerine göre insan kaynağı planlaması yapılır.

Eğitim ve Gelişim

Sürekli Eğitim ve Mesleki Gelişim:

Akademik ve idari personel için düzenli eğitim programları ve seminerler düzenlenir.

Yeni teknolojiler, metodolojiler ve sektördeki gelişmeler hakkında eğitimler sağlanır.

Akademik Gelişim Destekleri:

Akademik personelin konferanslara, seminerlere ve çalıştaylara katılımı teşvik edilir ve desteklenir.

Araştırma ve yayın faaliyetleri için kaynaklar ve teşvikler sunulur.

Motivasyon ve İş Tatmini

Çalışma Ortamı ve İş-Yaşam Dengesi:

Personelin iş-yaşam dengesini koruyacak esnek çalışma saatleri ve izin politikaları uygulanır.

Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlanır.

Çeşitlilik ve Dahil Etme

Çeşitlilik Politikaları:

Çeşitliliği teşvik eden ve kapsayıcı bir çalışma ortamı yaratmayı amaçlayan politikalar uygulanır.

Her türden ayrımcılığa karşı sıfır tolerans politikası izlenir.

Eşit Fırsatlar:

Tüm personel için eşit fırsatlar sağlanır.

Terfi ve gelişim fırsatları adil bir şekilde sunulur.

Bu politika ve süreçler, insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını güvence altına alır. Bu sayede, dış ticaret programı, yetkin ve motivasyonu yüksek bir akademik ve idari kadro ile stratejik hedeflerine ulaşabilir.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.¹

Dış ticaret programında akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitim süreçleri, personelin mesleki gelişimini desteklemek, yetkinliklerini artırmak ve programın genel kalitesini yükseltmek için tasarlanmıştır. Bu süreçler, sürekli eğitim ve gelişim fırsatları sunarak personelin bilgi ve becerilerini güncel tutmayı amaçlar. İşte bu süreçlerin detaylı açıklaması:

Hizmet İçi Eğitim Politikası

Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi:

Personelin mevcut bilgi ve beceri düzeyleri ile programın hedefleri ve ihtiyaçları analiz edilir.

Akademik ve idari personelin bireysel kariyer gelişim planlarına dayalı olarak eğitim ihtiyaçları belirlenir.

Eğitim Planlarının Oluşturulması:

Belirlenen eğitim ihtiyaçlarına göre yıllık hizmet içi eğitim planları hazırlanır.

Eğitim planları, çeşitli konuları kapsayacak şekilde geniş tutulur ve tüm personelin katılımı teşvik edilir.

İş birlikleri ve Dış Kaynaklar

Dış Eğitim ve Sertifikasyon Programları:

Personelin dış eğitim programlarına ve sertifikasyon kurslarına katılımı teşvik edilir.

Üniversiteler, profesyonel kuruluşlar ve sektör temsilcileri ile iş birlikleri kurularak eğitim fırsatları artırılır.

Konferans ve Seminer Katılımları:

Akademik personelin ulusal ve uluslararası konferanslara katılımı desteklenir.

İdari personelin sektörel seminerlere ve çalıştaylara katılımı sağlanır.

¹ Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

Bu hizmet içi eğitim süreçleri, sağlık kurumları işletmeciliği programındaki akademik ve idari personelin sürekli gelişimini destekleyerek programın genel performansını artırmayı hedefler. Eğitim süreçleri, personelin yetkinliklerini en üst düzeye çıkarırken, programın misyonu ve stratejik hedeflerine ulaşmada önemli bir rol oynar.

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.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirme politikasının tanımlanması, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesini benimseyen bir eğitim kurumu için önemli bir adımdır. Bu politika, programın başarılarını, yeniliklerini, gelişmelerini ve topluma sağladığı katkıları düzenli ve açık bir şekilde paylaşmayı amaçlar. İşte bu politikanın tanımlanması ve uygulanmasına dair detaylar ile kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin kanıtları:

Bilgilendirme Yöntemleri ve Süreçleri

1. Web Sitesi ve Dijital Platformlar:

- **Güncellenmiş İçerikler:**

- Programın resmi web sitesi, düzenli olarak güncellenir ve eğitim faaliyetlerine dair güncel bilgiler, haberler ve duyurular paylaşılır.
- Öğrenci başarı hikayeleri, mezunlarla yapılan röportajlar, akademik makaleler ve araştırma projeleri hakkında bilgi verilir.

2. Basın Bültenleri ve Medya İlişkileri:

- **Basın Bültenleri:**

- Programın önemli başarıları, yeni projeler, ortaklıklar ve etkinlikler hakkında basın bültenleri hazırlanır ve yerel ve ulusal basın ile paylaşılır.

- **Medya Röportajları:**

- Akademik ve idari personel, medya kuruluşlarına röportajlar vererek program hakkında bilgi paylaşır.

3. Etkinlikler ve Açık Günler:

- **Açık Günler:**

- Potansiyel öğrenciler ve aileleri için kampüs tanıtım günleri düzenlenir.
- Programın içeriği, fırsatları ve başarıları hakkında bilgilendirme yapılır.

- **Konferanslar ve Seminerler:**

- Kamuoyuna açık konferanslar, seminerler ve çalıştaylar düzenlenir.
- Bu etkinliklerde programın akademik faaliyetleri ve araştırma projeleri hakkında sunumlar yapılır.

4. Yıllık Raporlar ve Yayınlar:

- **Yıllık Faaliyet Raporları:**

- Her yıl, programın akademik ve idari faaliyetlerini, başarılarını ve gelecekteki hedeflerini içeren yıllık raporlar hazırlanır ve kamuoyu ile paylaşılır.

- **Akademik Yayınlar:**

- Programın akademik personelinin yayınladığı makaleler, raporlar ve kitaplar kamuoyu ile paylaşılır.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER**I.1 Ders İzlençeleri¹**

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

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl
AKTS			
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	2 + 0	1. Yarıyıl
	2		

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu dersin amacı, Osmanlı İmparatorluğu'nun yıkılışını, Türk İstiklal Savaşı'nı, Lozan Barış Antlaşması'nı, yeni Türk Devleti'nin önemini öğrencilere kavratmaktır.

Ders İçeriği İnkılâbın tanımı ve Türk İnkılâbı'nı hazırlayan nedenler, Osmanlı İmparatorluğu'nu kurtarma çalışmaları, Trablusgarp, I. ve II. Balkan savaşları, I. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti'nin yıkılışı, Mondros Mütarekesi ve İzmir'in işgal edilmesi, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsuna çıkışı ve Millî Mücadele'nin başlaması, Samsun'dan Ankara'ya Mustafa Kemal Paşa ve yapılan çalışmalar, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması ve yeni Türk Devleti'nin kurulması, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı ayaklanmalar, Sevr Antlaşması ve bu antlaşmaya karşı tepkiler, Millî Mücadele'nin cepheleri ve Doğu ve Güney cephesinde Ermeniler ve Fransızlarla savaşlar, Millî Mücadele'nin Batı cephesindeki savaşlar ve büyük zafer, Türk-Yunan Savaşı'nın sonu, Mudanya Mütarekesi ve sonuçları, Lozan Barış Antlaşması ve yeni Türk Devleti'nin Dünya tarafından tanınması.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 İnkılâbın tanımı ve Türk İnkılâbı'nı hazırlayan nedenleri anlayabilme bilgisini kazanma
- 2 Osmanlı İmparatorluğu'nu kurtarma çalışmalarını birlikte anlayabilme becerisi kazanma
- 3 Trablusgarp, I. ve II. Balkan Savaşlarına bütüncül bakabilme yeteneği kazanma
- 4 I. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti'nin yıkılışını düşünme duygusunu kazanma
- 5 Mondros Mütarekesi ve İzmir'in işgal edilmesini anlama ve düşünme kabiliyetini kazanma
- 6 Mustafa Kemal Paşa'nın Samsuna çıkışı ve Millî Mücadele'nin başlamasının yarattığı gücü anlama bütüncül bakabilme yeteneği kazanma
- 7 Samsun'dan Ankara'ya Mustafa Kemal Paşanın yaptığı çalışmaların bilgisine ulaşabilme birlikte düşünme duygusu kazanma
- 8 Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılması ve yeni Türk Devleti'nin kurulmasının farkındalığına varma ve yapılanların duygusuna ulaşabilme zevkini kazanma
- 9 Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı ayaklanmalar, Sevr Antlaşması ve bu antlaşmaya karşı tepkilerin bilgisine ulaşabilme ve eleştirel bakabilme becerisi kazanma
- 10 Millî Mücadele'nin cepheleri ve Doğu ve Güney cephesinde Ermeniler ve Fransızlarla savaşların bilgisine ulaşabilme ve anlama kabiliyetini kazanma
- 11 Millî Mücadele'nin Batı cephesindeki savaşlar ve büyük zaferin kazanılması bilgisine ulaşabilme becerisi kazanma
- 12 Türk-Yunan Savaşı'nın sonu, Mudanya Mütarekesi ve sonuçları bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi kazanma
- 13 Lozan Barış Antlaşması ve yeni Türk Devleti'nin Dünya tarafından tanınması bilgisine ulaşabilme ve bütüncül bakabilme yeteneği kazanma

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
TKD 101	TÜRK DİLİ - I	2 + 0	1. Yarıyıl	2

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

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Dilin kişi ve millet hayatındaki önemini; kelimelerin oluşumlarını, çeşitlerini, nerelerde ve nasıl kullanılmaları gerektiğini açıklayabilme. Yazma çalışmalarında kuşkuyla düşmeden, imlâ kuralları uygulayabilme ve noktalama işaretlerini yerinde kullanabilme.

Ders İçeriği Dil ve kültür, yeryüzündeki diller, tarih boyunca Türklerin kullandıkları alfabeler, Türk dilinin tarihî dönemleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, ses bilgisi, biçim bilgisi, kelime türleri: isimler, fiiller, zarflar, edatlar, bağlaçlar, ünlemler, imlâ kuralları ve noktalama işaretleri, genel kompozisyon bilgileri.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Dilin kişi ve millet hayatındaki önemini bilir, bunu açıklar ve dili bu bilinçle kullanır.
- 2 Kelimelerin ses ve şekil yapılarını, oluşumlarını, çeşitlerini, nerelerde ve nasıl kullanılmaları gerektiğini bilir, açıklar ve bu bilgiyi uygular ve yabancı dil öğreniminde de bu bilgilerden yararlanır.
- 3 Yazılı anlatımda dili doğru kullanmanın önemini bilir, kuralları uygular.
- 4 İmlâ kurallarını ve noktalama işaretlerini bilir ve yerinde kullanır.
- 5 Dil, kültür ve millet kavramları arasındaki bağlantıyı görerek kişisel ve toplumsal gelişme bakımından dili doğru ve etkili kullanma bilincine ulaşır.
- 6 Dildeki gelişmeleri takip etmenin önemini bilir ve uygular.
- 7 Türkçenin tarihini ve yayılma alanlarını bilir, bu bilgiyi sosyal ve mesleki girişimlerde bulunmak üzere kullanır.
- 8 Dilin yazılı ve sözlü kullanılması ile ilgili olarak üniversite seviyesine taşınan bilgi ve uygulama eksikliklerini giderir.
- 9 Bilimsel araştırmalarda, kongrelerde konuşma ve yazı dilini gereğince doğru ve etkili kullanır.
- 10 Resmi yazışmalarda, konunun gerektirdiği resmî yazışma türlerini ve üslûbunu bilir ve kullanır.
- 11 Çeşitli bilim, teknik ve sanat alanlarında yetişen öğrenciler, meslek dilini yetkin biçimde kullanırken Türkçenin mesleki terimler bakımından doğru ve uygun örneklerle geliştirilmesine de katkıda bulunur.
- 12 Okuma-anlama; dinleme-anlama; yorumlama ve aktarma becerilerini geliştirir ve uygular.
- 13 Plânlı yazma ve plânlı konuşma becerilerini kazanır ve uygular.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 101	MİKRO EKONOMİ	3 + 0	1. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin giriş düzeyinde mikro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir.

Ders İçeriği İktisadın kapsamı ve metodu Kıtık, Tercih ve üretim olanakları eğrisi Talep eğrisi, bireysel ve piyasa talebi Talep eğrisinde kaymalar Talep esnekliği Arz eğrisi, bireysel ve piyasa arzı Arz eğrisinde kaymalar Arz esnekliği Arz, talep ve esneklik uygulamaları Üretim maliyetleri Piyasa dengesi Tam rekabet piyasası Tekel Piyasası Diğer eksik rekabet piyasaları

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Ekonominin temel özelliklerini kavramak
- 2 Tüketici ve üretici davranışlarını analiz etmek
- 3 Piyasa dengesindeki değişimleri analiz etmek
- 4 Piyasa yapısına ilişkin farklılıkları ayırt etmek

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 103	İŞLETME	3 + 1	1. Yarıyıl	4

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Öğrenciye işletmenin kurulması ve yönetimi ile ilgili temel kavramları yapma yeterlikleri kazandırılacaktır

Ders İçeriği İşletme Ve İşlemcilik Kavramları İşletmelerin Sınıflandırılması İşletmenin Çevresi İşletmenin Amaç ve Sorumlulukları Kuruluş Yeri Ve Seçimi Kuruluş Aşamaları Kapasite İşletme Yönetim Fonksiyonları Temel İşletme Fonksiyonları

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 İşletme kuruluş işlemleri yapmak
- 2 Yönetim işlevlerini yerine getirmek
- 3 İnsan kaynaklarını yönetmek
- 4 Üretim sürecini yönetmek
- 5 Pazarlama faaliyetlerini yönetmek

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 111	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-I	3 + 0	1. Yarıyıl	4

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu ders ile öğrencinin; temel dış ticaret işlemlerine ilişkin kavramları anlama ve dış ticaret işlemleri uygulamalarını yapabilme becerisi sağlanacaktır

Ders İçeriği Ticari Belgeler Taşıma Belgeleri Dolaşım Belgeleri Diğer Belgeler E ve F Grubu Teslim Şekilleri C Grubu Teslim Şekilleri D Grubu Teslim Şekilleri Peşin Ödeme Mal Mukabili Vesaik Mukabili Kabul Kredileri Akredif

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Dış ticaret mevzuatını izlemek
- 2 Dış ticaret belgelerini düzenleyebilir
- 3 İhracatçı birlikleri ile ilişkileri düzenleyebilir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 105	GENEL MUHASEBE	3 + 1	1. Yarıyıl	5

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu ders ile öğrencinin muhasebe sistemini oluşturarak muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.

Ders İçeriği Muhasebenin tanımı, fonksiyonları, temel kavramların açıklanması, muhasebede kullanılan defterler ve belgelerin tanıtılması, muhasebe sürecinin işleyişi, hesap planı, aktif ve pasif hesapların işleyişi, gelir tablosu ile maliyet hesaplarının incelenmesi. .

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Hesap planı oluşturabilir
- 2 Bilanço düzenleyebilir
- 3 Varlık hesaplarını kaydedebilir
- 4 Kaynak hesaplarını kaydedebilir
- 5 Gelir tablosu uygulaması yapabilir

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 107	TEMEL HUKUK3	3 + 0	1. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu dersle amaçlanan öğrencinin, hukukun temel prensiplerini ve hukuksal kurumları ve terimleri bilmek, hukuksal sorunları zamanında tespit etmek, doğru ve adil çözüme yeteneğini kazandırmayı ve geliştirmektir

Ders İçeriği Hukukun Temel Kavramları Hukuk Sistemi Kamu Hukuku Hakkın Tanımı Ve Türleri Hakkın Kazanılması, Kaybedilmesi, Kullanılması Ve Korunması Kişilik Kavramı, Türleri, Kazanılması Ve Kaybedilmesi Kişiliğe Bağlı Hak Ve Ehliyetler,Aile Hukuku Ve Hükümleri Borç Kavramı, Borcu Doğuran Sebepler

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Hukukun temel kavramları, hukukun sistemleri, hak tanımı ve türlerini tanımak
- 2 Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak
- 3 Borç alacak işlemlerini yürütmek
- 4 Eşya ve icra iflas hukuku işlemlerini yürütmek

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 109	İSTATİSTİK	2 + 0	1. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Dersin amacı, verilerin toplanması analiz edilmesi ve yorumlanmasıdır.

Ders İçeriği Temel Kavramlar,Verilerin Toplanması, Düzenlenmesi ve Sunulması,Merkezi Eğilim ve Dağılım Ölçüleri,İndeksler,Olasılık Kuramı ve Tesadüfi Değişkenler,Regresyon, Trend ve Korelasyon.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Temel matematik bilgilerini İstatistiki olaylarda kullanabilir
- 2 Elinde veriler olduğunda bunları İstatistiksel olarak yorumlayıp bunları kullanabilir

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 113	OFİS PROGRAMLARI-1	2 + 1	1. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Ms Office yazılımlarını etkin kullanabilmek.

Ders İçeriği Word,Excel,İnternet ve e-mail.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Ofis programlarını kullanımı ile ilgili yeterlilik kazanır.
- 2 Kelime işlemci yazılımını kullanır.
- 3 Hesap tabloları oluşturabilir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 115	İLETİŞİM	2 + 0	1. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır.

Ders İçeriği Sözlü İletişim kurmak Yazılı İletişim kurmak Sözsüz İletişim kurmak Biçimsel (Formal)

İletişim kurmak Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak Örgüt dışı iletişim kurmak

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 İletişim yöntemini seçebilir.
- 2 Örgütsel iletişim kurabilir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
----------	---------	----------	---------	------

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Öğrenciler bu derste geçmişe yönelik bir deneyim, olay veya duygu ve düşüncelerini aktarabilecek; nazik bir şekilde bir şey yemeye veya içmeye davet ve teklifte bulunabilecek; insanları tarif edebilecek ve onların sahip olduğu eşyalarından bahsedebilecekler; insanların benzer ve farklı yönlerini karşılaştırabilecek; çeşitli durumlara yönelik önerilerde ve tavsiyelerde bulunabilecek; bir konu, olay veya duruma yönelik duygu ve düşüncelerini açıklayabilecek; bilgi isteyen, teşekkür vb. konularda mektup yazabilecek ve daha önce yaptıkları işlerden, gezdikleri veya gördükleri yerlerden bahsedebileceklerdir.

Ders İçeriği Seyahat, Yiyecek ve içecek, Kıyafetler, İletişim, Karşılaştırmalar, Dünyamız, Günlük yaşam, Deneyimler Şimdiki zaman, soru biçimleri Gelecek zaman Hava durumu sözcükleri Öneri cümleleri "Shall I / Shall we / Let's / What about / how about Sıfatlar ve zarflar, /-ed/ and /-ing/ ile biten zarflar.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Alanında farklı makaleler üzerinde tartışır.
- 2 Alanındaki farklı konular hakkında projeler hazırlar.
- 3 Kendi alanıyla ilgili kelime bilgisini geliştirir.
- 4 Metinlerdeki dilbilgisi kurallarını analiz eder.
- 5 Dört farklı dil becerisi(Okuma, Dinleme, Konuşma, Yazma) kullanımını geliştirir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
TKD 102	TÜRK DİLİ - II	2 + 0	2. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Dil bilgisinin bölümleri, kelime, kelime grupları ve cümle çeşitlerinin neler olduğunu bilme, bu bilgiyi kullanarak sağlam cümleler kurma, "Doğru anlatım"ın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrama ve dili bu şuurla kullanma. Doğru ve planlı yazıp konuşabilme. Yazılı ve sözlü anlatımda başarılı olmanın yollarını tanıma ve uygulama. Sözlü anlatım türlerini ve ilkelerini kavrama ve uygulama, Etkili iletişimi gerçekleştirme. Metin tahlili yapabilme.

Ders İçeriği Dilbilgisinin bölümleri, Kelime grupları, Cümle ve cümle türleri, cümle tahlili, Anlatım bozukluklarının giderilmesi, Yazılı anlatım, Kompozisyonda plan, Paragraf, Metin tahlili, Yazılı anlatım türleri, Biçimsel yazılar, Öğretici metinler. Edebî Türler; Bilimsel yazılarda uyulacak kurallar, Makale yazma, not alma ve özetleme teknik ve yöntemleri. Sözlü anlatımın (Güzel Konuşma becerisinin) temel özellikleri, Etkili iletişimde dilin önemi, Diksiyon, beden dilini kullanma, Güzel konuşma ilkeleri, İyi bir konuşmacının özellikleri, Konuşma türleri, hazırlıklı, planlı konuşmalar, hazırlıksız konuşmalar, Sözlü anlatım uygulamaları, dil ve anlatım yanlışlarını düzeltme, retorik uygulamaları.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 "Doğru anlatım"ın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini bilir ve açıklar.
- 2 Kelime gruplarını, cümle çeşitlerini ve Türkçe cümle yapısını bilir; doğru ve etkili anlatım için uygular.
- 3 Yazılı anlatımda başarılı olmanın yollarını bilir ve uygular.
- 4 Planlı yazma ve planlı konuşma becerisi kazanır.
- 5 Etkili iletişim için, sözlü anlatım türlerini ve güzel konuşma ilkelerini bilir; uygular.
- 6 Hazırlıklı ya da hazırlıksız konuşmalarda, konunun gerektirdiği türü, üslubu ve konuşma kalıplarını kullanma becerisi kazanır.
- 7 Bilimsel araştırmalarda ve kongrelerde konuşma ve yazı dilini gereğince doğru ve etkili kullanır.
- 8 Metin tahlili metotlarını bilir, gerektiğinde konu analizi veya sentezi yapılabilir.
- 9 Dildeki gelişmeleri takip eder.
- 10 Dilin yazılı ve sözlü kullanılması ile ilgili olarak üniversite seviyesine taşınan bilgi ve uygulama eksikliklerini giderir.
- 11 Çeşitli bilim, teknik ve sanat alanlarında yetişen öğrenciler, Türkçeyi yetkin biçimde kullanırken, Türkçenin mesleki terimler bakımından doğru ve uygun örneklerle geliştirilmesine de katkıda bulunur.
- 12 Okuma-anlama; dinleme-anlama; yorumlama ve aktarma becerilerini geliştirir ve uygular.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl
AKTS			
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	2 + 0	2. Yarıyıl
	2		

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans
Ders Türü Zorunlu
Dersin Amacı Türk Bağımsızlık Savaşı, Atatürk inkılapları ve Atatürkçü Düşünce Sistemi ile Türkiye Cumhuriyeti tarihinin ulusal ve evrensel değerini yeni kuşaklara aktarmak. Ulusal kazanımların insanlığın ortak medeni değerleriyle ilişkisi bağlamında Türk modernleşme serüveninin önemini kavramak. Atatürk ilkeleri ve inkılapları ile Atatürkçü düşünceye yönelik tehditler karşısında bilimsel bir bakış açısı geliştirmek. Türk ulusunu Atatürkçü düşünce paralelinde milli hedefler etrafında milli bir bilinçle birleştirmek.
Ders İçeriği Siyasi alanda yapılan devrimler, siyasi partiler ve çok partili siyasi hayata geçiş denemeleri, hukuk alanında yapılan devrimler, toplumsal yaşayışın düzenlenmesi, ekonomik alanda yapılan yenilikler. 1923–1938 Döneminde Türk dış politikası, Atatürk sonrası Türk dış politikası. Türk Devriminin İlkeleri: Cumhuriyetçilik, Halkçılık, Laiklik, Devrimcilik, Devletçilik, Milliyetçilik ve bütünüleyici ilkeler.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Siyasi alanda yapılan inkılaplara parçalı ve bütüncül bakabilme
- 2 Çok partili rejim denemeleri ve sonuçlarını anlama ve değerlendirebilme becerisi kazanma
- 3 Hukuk alanında yapılan inkılapların anlaşılması becerisini kazanma
- 4 Eğitim ve kültür alanında yapılan inkılaplar bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi kazanma
- 5 Sosyal alanda yapılan inkılapların bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi
- 6 Ekonomik alanda yapılan çalışmalar bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi
- 7 Sağlık alanında yapılan çalışmalar bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi kazanma
- 8 Atatürk dönemi (1923-1932) Türk dış politikası çalışmalarını birlikte anlayabilme ve bütüncül bakabilme becerisi kazanma
- 9 Atatürk dönemi (1932-1938) Türk dış politikası çalışmalarını birlikte anlayabilme ve bütüncül bakabilme becerisi kazanma
- 10 Türk İnkılabı'nın temel ilkelerinden Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik ilkelerinin farkındalığına varma ve yapılanların duygusuna anlayabilme zevkini kazanma
- 11 Lâiklik, Devletçilik, Halkçılık, İnkılapçılık ilkelerinin farkındalığına varma ve yapılanların duygusuna anlayabilme zevkini kazanma
- 12 Atatürkçülüğün temel ilkelerini bütünüleyici ilkeleri anlayabilme, değerlendirebilme, bütüncül bakabilme yeteneği kazanma
- 13 Mustafa Kemal Atatürk'ten sonra Türkiye Cumhuriyeti gelişmelerine analiz edebilme, anlayabilme ve bütüncül bakabilme becerisi kazanma

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 150	YAZ STAJI - 1 (15 İŞGÜNÜ)	0 + 2	2. Yarıyıl	1

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans
Ders Türü Zorunlu
Dersin Amacı Öğrencinin teorik bilgi birikimini uygulamaya dönüştürmesini sağlamak
Ders İçeriği Pratik uygulamalarını günlük raporlama ve bunu staj süresince sürdürmek.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Öğrendiği teorik ve uygulamaları bilgileri pratik yapma fırsatı bulur.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 102	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-II	3 + 0	2. Yarıyıl	5

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans
Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu ders ile öğrencinin; temel dış ticaret işlemlerine ilişkin mevzuatı takip edebilme ve ihracat – ithalat işlemlerini yürütme becerisi sağlanacaktır

Ders İçeriği Dış Ticaret Mevzuatını Oluşturan Unsurlar İhracat Mevzuatı İhracat Mevzuatı İthalat Mevzuatı İhracatçıları Birliğine Üyelik İşlemleri İhracatçıları Birliğine Üyelik İşlemleri Özellik Arz Etmeyen İhracat Özellik Arz Etmeyen İhracat Özellik Arz Eden İhracat Özellik Arz Eden İhracat İhracat Sürecinin Aşamaları İthalatta Kayıt İşlemleri İthalatta Kayıt İşlemleri İthalatta İşlem Sürecinin Aşamaları

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Teslim şekillerini uygulayabilir.
- 2 Ödeme yöntemlerini kavrar.
- 3 Temel ihracat türlerini uygulayabilir.
- 4 İthalat işlemlerini yürütür.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 112	TİCARİ MATEMATİK	3 + 0	2. Yarıyıl	5

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu ders ile öğrencinin; ticari matematik hesaplama işlemleri yapma ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır.

Ders İçeriği Oran ve orantı Ortalama Yüzde ve binde hesapları Maliyet ve satış hesapları Karışımı hesaplamak Faiz hesapları İskonto Uygulamalar

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Oran ve ortalama hesaplamaları yapabilir.
- 2 Yüzde, maliyet, kâr, zarar hesaplamaları yapabilir.
- 3 Karışım ve faiz hesaplamaları yapabilir.
- 4 İskonto hesaplamaları yapabilir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 114	MAKRO EKONOMİ	3 + 0	2. Yarıyıl	4

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin giriş düzeyinde makro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik politikaları ve yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir.

Ders İçeriği Temel kavramlar Milli gelir ve çıktının hesaplanması Başlıca Makroekonomik Okullar Tüketim ve yatırım Ekonomik Büyüme ve Kalkınma İstihdam,Enflasyon Para Piyasası Merkez bankası ve Para Politikası, Maliye Politikası

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Temel makro ekonomik kavramları tanıtır
- 2 makro ekonomik göstergeleri analiz eder
- 3 Para ve maliye politikalarını takip eder

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 108	OFİS PROGRAMLARI - 2	1 + 2	2. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bilgisayar ortamında sayısal veriler oluşturmak, tanıtım metaryellerini oluşturmak.

Ders İçeriği Tablo ayarları yapmak,Sayısal verileri işlemek,Tanıtıcı materyal hazırlamak,Grafik oluşturmak

Ders Ön Koşul Dersin ön koşulu yok.

Ders Yan Koşul Dersin yan koşulu yok.

Öğretim Sistemi Yüz yüze

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 İhracat ve ithalat yazılımını kullanır.
- 2 Gümrük işlemleri yazılımını bilir.
- 3 Gümrük belge uygulamaları yapabilir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 110	MESLEK ETİĞİ	2 + 0	2. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans
Ders Türü Seçmeli
Dersin Amacı Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği Etik ve ahlak kavramlarını incelemek Etik sistemlerini incelemek Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek Meslek etiğini incelemek Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek Sosyal sorumluluk kavramını incelemek

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Etik ve ahlak kavramlarını inceler.
- 2 Meslek ahlakına uyar

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
ING 126	İNGİLİZCE - II	2 + 0	2. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans
Ders Türü Seçmeli
Dersin Amacı Öğrenciler bu derste geçmişe yönelik bir deneyim, olay veya duygu ve düşüncelerini aktarabilecek; nazik bir şekilde bir şey yemeye veya içmeye davet ve teklifte bulunabilecek; insanları tarif edebilecek ve onların sahip olduğu eşyalarından bahsedebilecekler; insanların benzer ve farklı yönlerini karşılaştırabilecek; çeşitli durumlara yönelik önerilerde ve tavsiyelerde bulunabilecek; bir konu, olay veya duruma yönelik duygu ve düşüncelerini açıklayabilecek; bilgi isteyen, teşekkür vb. konularda mektup yazabilecek ve daha önce yaptıkları işlerden, gezdikleri veya gördükleri yerlerden bahsedebileceklerdir.
Ders İçeriği Seyahat, Yiyecek ve içecek, Kıyafetler, İletişim, Karşılaştırmalar, Dünyamız, Günlük yaşam, Deneyimler Şimdiki zaman, soru biçimleri Gelecek zaman Hava durumu sözcükleri Öneri cümleleri "Shall I / Shall we / Let's / What about / how about Sıfatlar ve zarflar, /-ed/ and /-ing/ ile biten zarflar.

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Alanında farklı makaleler üzerinde tartışır.
- 2 Alanındaki farklı konular hakkında projeler hazırlar.
- 3 Kendi alanıyla ilgili kelime bilgisini geliştirir.
- 4 Metinlerdeki dilbilgisi kurallarını analiz eder.
- 5 Dört farklı dil becerisi(Okuma, Dinleme, Konuşma, Yazma) kullanımını geliştirir.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 205	GÜMRÜK İŞLEMLERİ	3 + 0	3. Yarıyıl	4

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans
Ders Türü Zorunlu
Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin gümrük mevzuatına uygun olarak gümrük işlemlerini yapmasını sağlamak.
Ders İçeriği Gümrüklerle İlgili Temel Kavramlar Gümrük Mevzuatı Gümrüklerde Temsil Yöntemleri Gümrük Tarifeleri ve Türkiye Gümrük Tarife Giriş Cetveli Gümrük Vergilerinin Hesaplanması Eşyanın Menşei Eşyanın Gümrük Kıymeti Gümrük Rejimleri Gümrük Rejimleri Eşyanın Gümrüğe Sunulması Gümrükçe Onaylanmış İşlem Gümrük Beyan Yöntemleri Eşyanın Muayenesi Eşyanın Tahlili ve Teslimi

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Gümrük mevzuatını tanıır
- 2 Gümrük rejimlerini uygular
- 3 Gümrüklemeyi yapar

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 203	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2 + 0	3. Yarıyıl	
2				

DERS TANIMI

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Bu dersle öğrencinin iş yaşamı ve sosyal güvenliği ile ilişkili hukuki hak ve sorumluluklarını kavraması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	İş sözleşmesi düzenlemek İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek İş ilişkisini sonlandırmak Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek 4/1-a belgeleri düzenlemek 4/1-b belgeleri düzenlemek 4/1-c belgeleri düzenlemek
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz yüze

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 İşçi ve işveren ilişkilerini belirler
- 2 Sosyal güvenlik belgeleri düzenler

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 209	LOJİSTİK	3 + 0	3. Yarıyıl	4

DERS TANIMI

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin; uluslararası lojistik ve sigortacılık işlemlerine ilişkin uygulamaları yapabilme becerisi sağlanacaktır
Ders İçeriği	Lojistik ile ilgili temel kavramlar Taşıma Yöntemleri Taşımacılık Belgelerinin Düzenlenmesi Taşımacılık Belgelerinin Düzenlenmesi Lojistik Faaliyetleri Lojistik Faaliyetleri Nakliye İşlemleri Nakliye İşlemleri E ve F Grubu Teslim Şekilleri C Grubu Teslim Şekilleri D Grubu Teslim Şekilleri Lojistikte sigortacılık işlemleri Lojistikte sigortacılık uygulamaları

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Uluslararası lojistik ile ilgili temel kavramları tanıır
- 2 Uluslararası taşımacılık sürecinde yer alan kuruluşları tanıır
- 3 Teslim şekillerini uygular
- 4 Uluslararası lojistikte sigortacılık işlemlerini uygular

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 207	TİCARET HUKUKU	3 + 0	3. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Bu dersle öğrencinin, ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı hükümlerini inceleyebilmesi, ticaret şirketlerinde menkul kıymetler, pay senetleri, ortaklık ve tip değiştirme, iflas, rehin ve tasfiye işlemlerini yapabilmesi ve kambyo senetlerin ile ilgili işlemleri yapabilmesi sağlanacaktır.
Ders İçeriği	Ticaret Hukukunun Yapısı Ticari İş, Ticari Sözleşmeler Ticari Yargı Sistemi Dava Açma Süreleri Ticaret Sicil Memurluğu Unvan, Marka Ve Patent Ticaret Şirketleri Ticaret Şirketleri Pay Senetleri Ve Sermaye Araçları Pay Senetleri Ve Sermaye Araçları, İflas Ve Rehin Kıymetli Evrak Kambyo Senetleri Kavramı
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.

Ders Yan Koşul Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi Yüz yüze

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı hükümlerini incelemek
- 2 Tacir ve yardımcıları, ticaret unvanı, işletme adı ve marka işlemleri yapmak
- 3 Ticaret şirketlerinde menkul kıymetler, pay senetleri, ortaklık ve tip değiştirme, iflas, rehin ve tasfiye işlemlerini yapmak
- 4 Kıymetli evrakları incelemek

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 215	SERBEST BÖLGELER	2 + 0	3. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin, serbest bölge mevzuatını takip edebilmesi ve serbest bölgelerde dış ticaret işlemlerini yapabilmesi sağlanacaktır.

Ders İçeriği Serbest Bölgelerin Tanımı Serbest Bölgelerin Çeşitleri, Serbest Bölgeler İşletmeciliği Serbest Bölgelerde Dış Ticaret Uygulamaları, Serbest Bölgelerde Kullanılan Belgeler Serbest Bölgeler Mevzuatı, Serbest Bölgeler Sosyal Güvenlik Uygulamaları Serbest Bölgeler Vergi Uygulamaları

Ders Ön Koşul Dersin ön koşulu yok.

Ders Yan Koşul Dersin yan koşulu yok.

Öğretim Sistemi Yüz yüze

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Serbest bölge uygulamalarını analiz eder.
- 2 Serbest bölge mevzuatını izler

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 229	ULUSLARARASI EKONOMİK KURULUŞLAR	2 + 0	3. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin, ekonomik entegrasyonlarının biçimlerini ve önemini, uluslar arası ekonomik ve finansal kuruluşların yapısını anlaması sağlanacaktır.

Ders İçeriği Ekonomik Entegrasyonlar Ekonomik Entegrasyon Şekilleri Ekonomik Entegrasyonların Etkileri Amerika Kitasındaki Entegrasyonlar Avrupa Kitasındaki Entegrasyonlar Diğer Kıtalarındaki Entegrasyonlar Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar Uluslararası Finansal Kuruluşlar

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Entegrasyon ve entegrasyonun etkilerini analiz eder
- 2 Entegrasyon örneklerini analiz eder
- 3 Uluslararası ekonomik ve finansal kuruluşları tanıır

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 204	BANKACILIK VE KAMBİYO İŞLEMLERİ	3 + 0	4. Yarıyıl	
4				

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin, temel bankacılık ve kambiyo işlemlerini yapabilmesi ve takip edebilmesi sağlanacaktır.

Ders İçeriği Mevduatla İlgili Kavramlar Kredi ile İlgili Kavramlar Kambiyo Senetleri ile ilgili Kavramlar Kambiyo İlişkin Temel Kavramlar Türk Parası ve Dövizlere İlişkin Hükümler Kıymetli Maden ve Taşlara İlişkin Hükümler İhracata Yönelik Kambiyo Mevzuatı İhracata Yönelik Kambiyo Mevzuatı İthalata Yönelik Kambiyo Mevzuatı Görünmeyen İşlemlere Yönelik Kambiyo Mevzuatı İthalat ve İhracat Bedellerinin Ödenmesi Peşin, Mal Mukabili, Vesaik Mukabili ve Kabul Kredili Ödeme Akreditifli Ödeme ve İşleyişi Akreditifli Ödemenin Türleri

Ders Ön Koşul Dersin ön koşulu yok.

Ders Yan Koşul Dersin yan koşulu yok.

Öğretim Sistemi Yüz yüze

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Bankacılık ve kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeleri düzenler.
- 2 Kambiyo mevzuatını takip eder.
- 3 Dış ticarete yönelik ödeme yöntemlerini uygular.

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 206	ULUSLARARASI PAZARLAMA	2 + 0	4. Yarıyıl	2

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu ders ile öğrencinin; Uluslararası pazarlama stratejilerini tanıma ve uygulama yapabilme becerisi sağlanacaktır

Ders İçeriği Uluslararası Pazarlamaya İlişkin Temel Kavramları Ülkelerin Ekonomik Olarak Sınıflandırılması Uluslararası Ekonomik Çevrenin Değerlendirilmesi Teknolojik Çevre Uluslararası Pazarlama Ve Kültür İlişkisi Kültür ve Satınalma Davranışları Politik ve Yasal Çevre Amaç ve Kapsamına Göre Pazar Araştırma Türleri Uluslararası Pazarlama Araştırması Uluslararası Pazarlama Araştırma Süreci Uluslararası Pazarlama Stratejileri

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Uluslararası pazarlamaya ilişkin temel kavramları tanıır
- 2 Uluslararası pazarlama stratejilerini tanıır ve uygular

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 222	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	1 + 1	4. Yarıyıl	
2				

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Bu derste öğrenciye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Ders İçeriği Araştırma Konularını Seçme Kaynak Araştırması Yapma Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme Sunuma Hazırlık Yapma Sunumu Yapma

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Araştırma için veri toplar
- 2 Araştırma raporu hazırlar
- 3 Araştırma raporunu sunu haline getirir

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 208	DIŞ TİCARETTE STANDARDİZASYON	2 + 0	4. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin, dış ticarete standardizasyona ilişkin kuruluşları ve işlemleri ayırt edebilmesi sağlanacaktır.

Ders İçeriği Standardizasyona İlişkin Temel Kavramlar Standardizasyonun Amaç ve İlkeleri Standardizasyonun Sağladığı Yararlar Standardizasyon Çeşitleri Standardizasyon Çeşitleri Ulusal Standardizasyon Kuruluşları Tse'nin Belgelendirme Faaliyetleri Tse'nin Belgelendirme Faaliyetleri Uluslararası Standardizasyon Kuruluşları İhracatta Standardizasyon Uygulamaları İhracatta Standardizasyonun amaç ve İlkeleri İhracatta Standart Denetimini İlişkin Kullanılan Belgeleri İhracatta Standart Denetimine İlişkin Mevzuat İhracatta Standart Denetimine İlişkin Mevzuat

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Standardizasyona ilişkin temel kavramları analiz edebilmek
- 2 Standardizasyonla ilgili kuruluşları ayırt edebilmek
- 3 Dış ticarete standardizasyon uygulamalarını kavrayabilmek

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 210	ULUSLARARASI FİNANSMAN	3 + 0	4. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin, para ve sermaye piyasasını tanıyarak dış ticaretin finansman ve teşvik işlemlerini kavraması sağlanacaktır.

Ders İçeriği Uluslararası Finansal Sistem Döviz Kuru Politikası Döviz Piyasası Döviz Opsiyon İşlemleri Sermaye Piyasası Leasing Factoring Forfaiting Eximbank Kredileri Üretime Yönelik Teşvikler Tanıtıma Yönelik Teşvikler

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Öğrenciler uluslararası para ve sermaye piyasasını tanıyabilir
- 2 Öğrenciler dış ticaretin finansman işlemlerini yapabilir
- 3 Öğrenciler dış ticarete teşvikleri kavrayabilir

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 212	MESLEKİ YAZIŞMA TEKNİKLERİ	2 + 0	4. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu dersle öğrencinin, dış ticarete kullanılan terimleri ve yazışma yöntemlerini uygulanması sağlanacaktır.

Ders İçeriği Ticari Yazışmada Uyulacak Ana İlkeler Temel Ticari Kelimeler ve Cümleler İş Mektuplarının Anlatım Ve Şekil Yönünden Bölümleri İş Mektuplarının Yazılması Yazı Düzenleme ve Telefon Görüşmeleri İnternet Ortamında İngilizce Yazışma Teknikleri Uluslararası Ticari Kısaltmalar Teslim ve Ödeme Şekillerine İlişkin Kısaltmalar Dış Ticaret Belgelerine İlişkin Kısaltmalar Dış Ticarete Kullanılan Terimler ve Yazışma Yöntemleri Bankacılık Terimleri Ve Yazışmaları Akreditifli ödemeye ilişkin yazışmalar Vesaik Mukabili ödemeye ilişkin yazışmalar Diğer ödeme şekillerine ilişkin yazışmalar

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 Ticari yazışma kurallarını uygular
- 2 Dış ticarete kullanılan terimler ve yazışma yöntemlerini uygular

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
CDTS 216	ELEKTRONİK TİCARET	2 + 0	4. Yarıyıl	3

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Seçmeli

Dersin Amacı Bu ders ile öğrencinin elektronik ticaret uygulamalarını yapması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği Elektronik Ticarete İlişkin Temel Kavramlar Elektronik Ticaret Mevzuatı Elektronik Ticaret Mevzuatı Elektronik Sözleşmeler Elektronik İmza Elektronik Ticaret Araçları Elektronik Ticaret Uygulamaları Elektronik Ticaret Yöntemleri, Elektronik Ticarete Ödeme Şekilleri

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

- 1 E-ticaret faaliyetlerini planlar
- 2 E-ticaret faaliyetlerini yürütür

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri**Adı-soyadı ve ünvanı:**

Ahmet İNNECİ, Öğr. Gör. Dr.

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile):

Doktora: Dokuz Eylül Üniversitesi SBE Maliye 2021

Yüksek Lisans: Çukurova Üniversitesi SBE Maliye 2014

Lisans: Erciyes Üniversitesi İİBF Maliye 2011

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

3

24.08.2021

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Yok.

Danışmanlıkları, patentleri vb. :

Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

- 1) Prof. Dr. Zeynep ARIKAN, Dr. Ahmet İNNECİ, “[Seçilmiş Avrupa Ülkelerinin Beyin Göçüne Yönelik Vergi Politikası Tercihleri Üzerine Bir Değerlendirme](#)”, **International Journal of Public Finance**, Sayı: 8, No: 2, 2023, ss. 315-334.
- 2) Dr. Ahmet İNNECİ, Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi Sonrası Türkiye’de Vergilendirme Yetkisinin Kullanımının Değerlendirilmesi, **Mali Hukuk Dergisi**, Sayı: 225, 2023, ss. 1817-1840.
- 3) Dr. Ahmet İNNECİ, Dijital Çağın Bir Vergi Sorunu: “Dijital Göçebelerin Vergilendirilmesi”, **Sayıştay Dergisi**, Cilt: 34, Sayı: 129, Haziran 2023, ss. 235-257.
- 4) Dr. Ahmet İNNECİ, Öğr. Gör. İsmail BİÇER, “Covid-19 Döneminde Vergi İle İlgili Yapılan Çalışmaların İçerik Analizi”, **Bingöl Üniversitesi İİBF Dergisi**, Cilt: 7, Sayı: 1, Haziran 2023, ss. 109-119.

- 5) Dr. Esin ASLANPAY ÖZDEMİR, Dr. Ahmet İNNECİ, “Kanada Vergi Sisteminin Gelir Üzerinden Alınan Vergiler Bakımından Değerlendirilmesi”, **Vergi Dünyası Dergisi**, Sayı: 501, Mayıs 2023, ss. 44-53.
- 6) Prof. Dr. Zeynep ARIKAN, Dr. Ahmet İNNECİ, “Küresel Asgari Kurumlar Vergisi “Dibe Doğru Yarış”ı Sona Erdirebilecek Mi?”, **Vergi Sorunları Dergisi**, Sayı: 412, Ocak 2023, ss.13-20.
- 7) Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, “7190 Sayılı Kanun Sonrası Gümrük Vergilerinin Geri Verilmesinde Faiz Uygulaması”, **International Journal Of Social Humanities Sciences Research**, Sayı: 46, ss. 4061-4066, 2019.
- 8) Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, Prof. Dr. Mehmet TOSUNER, "Türkiye'de Gümrük Uyuşmazlıklarının İdari Çözümü: Karşılaştırmalı Bir Değerlendirme", **Maliye Dergisi**, Sayı: 174, ss. 402-430, 2018.
- 9) Prof. Dr. Mehmet TOSUNER, Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, "Kanunilik İlkesi Bağlamında Maliye Bakanlığı'nın Usul ve Esas Belirleme Yetkisi", **Maliye Araştırmaları Dergisi**, Cilt: 4, Sayı: 1, ss. 1-15, 2018.
- 10) Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, Araş. Gör. Dr. Şahin KARABULUT, “Küreselleşme Sürecinde Türkiye’de Vergi Politikaları ve Vergi Gelirlerinin Bileşimindeki Değişim”, **Çankırı Karatekin Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi**, Cilt: 8, Sayı: 2, ss. 271-291, 2018.
- 11) Prof. Dr. Zeynep ARIKAN, Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, Araş. Gör. Salih GÜRBÜZ, "Engellilere Yönelik Vergisel Düzenlemelerin Sosyal Devlet Olma Anlayışı Bakımından Değerlendirilmesi", **Maliye Araştırmaları Dergisi**, Cilt: 4, Sayı: 3, ss. 131-139, 2018.

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:

Yok

Aldığı ödüller:

Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Yok.

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Yok

Adı-soyadı ve ünvanı:

Özgür DURMUŞ, Öğr. Gör.

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile):

Yüksek Lisans: Muhasebe-Finansman, Pamukkale Üniversitesi, 2016

Lisans: İşletme (İ.Ö.), Dumlupınar Üniversitesi, 2012

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

4 yıl.

15.12.2017

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Yok.

Danışmanlıkları, patentleri vb. :

Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

Durmuş, Ö. & Coşkun, E. (2019). Şirketlerin Türev Ürün Kullanımını Etkileyen Faktörler: Borsa İstanbul'da Bir Araştırma. Çankırı Karatekin Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 9 (2), 507-534. DOI: 10.18074/ckuiibfd.631760

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:

Yok

Aldığı ödüller:

Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Yok.

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Yok

Adı-soyadı ve ünvanı:

Yasemin MANAV, Öğr. Gör.

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :

Doktora: İnşaat Mühendisliği, Pamukkale Üniversitesi, 2019

Yüksek Lisans: İnşaat Mühendisliği, Pamukkale Üniversitesi, 2007

Lisans: İşletme (N.Ö.), İnşaat Mühendisliği, Pamukkale Üniversitesi, 2004

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

9 yıl.

25.01.2012

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Özel sektör 4 yıl (2005-2009)

Danışmanlıkları, patentleri vb. :

Yok

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

Toprak, S., Nacaroglu, E., van Ballegooy, S., Koc, A.C., Jacka, M., **Manav, Y.**, Torvelainen, E., O'Rourke, T.D., Segmented pipeline damage predictions using liquefaction vulnerability parameters, Soil Dynamics and Earthquake Engineering, Volume 125, 2019, 105758, ISSN 0267-

7261, <https://doi.org/10.1016/j.soildyn.2019.105758>.

Manav, Y., Toprak, S., Karakaplan, E., Inel, M., Soil improvement to counter liquefaction by colloidal silica grout injection. Journal of Environmental Protection and Ecology (JEPE), 2019, 20 (1), 135-145, <http://www.jepe-journal.info/journal-content/vol-20-no1>

Manav, Y., Toprak, S., Karakaplan, E., Manav, R., Inel, M. and Nacaroglu, E., "Soil Improvement study Using colloidal Silica Injection", GLOREP 2018 conference, Timisoara, Romania, by 15-17th November, (2018).

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:

İnşaat Mühendisleri Odası

Aldığı ödüller:

Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Çivril Atasay Kamer MYO-Yönetim Organizasyon Bölüm Başkanı (2019-Devam)

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Yok

Adı-soyadı ve ünvanı:

Hakan Demir Öğretim Görevlisi

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :

Yüksek Lisans :

Lisans : Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi / Maliye Bölümü

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

20 yıl, 31/10/2001- Öğretim Görevlisi

Diğer iş deneyimi(eğitim, sanayi vb.):

1992/1994 Kültür bakanlığı – Redaktör-- Döner Sermaye işletmeleri merk müd

1994-1996 MNG Holding

1997-2001 serbest ticaret

Danışmanlıkları, patentleri vb. : Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

MAKALELER

KİTAPLAR/KİTAP BÖLÜMLERİ

Gümrük işlemlerine Giriş (Gümrük müşavirliği sınavına hazırlık kitabı

Basım yılları 2016 ve 2020

Dış ticaret işlemleri (BASIM YILI 2020

BİLDİRİLER

YAYIN SÜRECİNDE OLANLAR

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok.

Aldığı ödüller:Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Adı-soyadı ve ünvanı:
Engin DUTAR- Öğretim Görevlisi

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :
Yüksek Lisans : PAÜ- Bilgisayar Mühendisliği 2018(Terk)
Lisans : GYTE-Bilgisayar Mühendisliği-2009

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:
12 yıl, 02/09/2009- Öğretim Görevlisi

Diğer iş deneyimi(eğitim, sanayi vb.): Turizm.

Danışmanlıkları, patentleri vb. : Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları: yok

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok.

Aldığı ödüller:
PAÜ Fakülteler Arası Futbol Turnuvası İkinciliği 2010 ve 2019
PAÜ Fakülteler Arası Basketbol Turnuvası İkinciliği 2018

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:
Bilgisayar Programcılığı Bölümü DANIŞMANLIK
Sağlık Kurumu İşletmeciliği Bölümü DANIŞMANLIK

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: yok

Adı-soyadı ve ünvanı:

Ergin DÖNMEZ, Öğr. Gör.

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :

Doktora:

Yüksek Lisans: Harita Mühendisliği Afyon Kocatepe Üniversitesi 2018

Lisans: Jeodezi ve Fotogrametri Müh. Selçuk Üniversitesi 2007

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

7,5yıl.

17.06.2013

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Özel sektör 3 yıl (2008-2011)

Danışmanlıkları, patentleri vb. :

Yok

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

?

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:

Yok

Aldığı ödüller:

Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Çivril Atasay Kamer MYO –Dış Ticaret Bölüm Başkanı-Vekaleten (2019-Devam)

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Yok

Adı-soyadı ve ünvanı:

Öğr. Gör. Yaşar TURNA

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ- İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ-
İKTİSAT BÖLÜMÜ

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ- İKTİSAT
TEZLİ YLP

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ- İKTİSAT
DOKTORA

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

HİZMET SÜRESİ: 2 YIL

ATAMA TARİHİ:15.12.2017

UNVAN: ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

Diğer iş deneyimi(eğitim, sanayi vb.):**Danışmanlıkları, patentleri vb. :****Son beş yıldaki belli başlı yayınları:****Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:****Aldığı ödüller:**

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Adı-soyadı ve ünvanı: **Timuçin KÖROĞLU- Öğretim Görevlisi**

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :

Yüksek Lisans : PAÜ- Mühendislik Fakültesi Fen Bilimleri Enstitüsü-2000

Lisans : Gazi Üniversitesi- Teknik Eğitim Fak. Bilgisayar Sis. Öğr.- 1995

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

26 yıl, 02/10/1995- Öğretim Görevlisi

Diğer iş deneyimi(eğitim, sanayi vb.): Yok.

Danışmanlıkları, patentleri vb. : Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

BİLDİRİLER

[Aktif öğrenme tekniklerinin öğrenme stillerine göre uyarlanarak sosyal paylaşım itesi aracılığıyla gerçekleştirilmesi](#)

[TİMÜÇİN KÖROĞLU](#) (09.09.2015 -11.09.2015) , Yayın Yeri:3. Uluslararası Öğretim Teknolojileri ve Öğretmen Eğitimi Sempozyumu , 2015

[THE USE OF TWITTER WITH ACTIVE LEARNING METHODS INCREASING TEACHING EFFICIENCY AND FUNCTIONAL TRANSFORMATION STUDIES](#)

[TİMÜÇİN KÖROĞLU,NURİ AVŞARLIGİL,HAMİD YEŞİLYAYLA,EMRAH](#)

[NOYAN](#) (07.12.2017 -08.12.2017) , Yayın Yeri:International Conference on Quality in Higher Education , 2017

[Low Distortion Rate Steganographic Data Transmission Model](#)

[REFİK SAMET](#), [TİMUÇİN KÖROĞLU](#) (11.09.2019 -15.09.2019) , Yayın Yeri:2019 4th International Conference on Computer Science and Engineering (UBMK) , 2019

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok.

Aldığı ödüller:Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:
Bilgisayar Programcılığı Bölümü DANIŞMANLIK

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Doktora- Ankara Üniversitesi-Fen Bilimleri Enstitüsü –Bilgisayar Mühendisliği- 2016 dan itibaren devam ediyor.

Adı-soyadı ve ünvanı:

Serkan TAN, Öğr. Gör.

Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) :

Lisans: Halkla İlişkiler ve Tanıtım (N.Ö.), Ege Üniversitesi, 2005

Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:

5 yıl.

2.12.2016

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Özel sektör 3yıl (2006-2009)

Danışmanlıkları, patentleri vb. :

Yok

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

?

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok
Aldığı ödüller: Yok
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler: Çivril Atasay Kamer MYO –Öğr.Gör (2021-Devam) Gaziosmanpaşa Üniversitesi Turhal Sağlık Hizmetleri M.Y.O, Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Bölümü –Öğr.Gör. (2012-2016)
Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yok

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

İçin Kullanılan Alanlar ve Teçhizatlar

Tablo 1: Yüksekokulumuzun Kullandığı Kapalı Alanlar

Yapı Adı	Alan (m ²)
Çivril Atasay Kamer M.Y.O A-Blok (Ana Bina)	5.700 m ²
Çivril Atasay Kamer M.Y.O B-Blok (Depo)	108 m ²
TOPLAM	5.808 m²

Yüksekokulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler Tablo 2’de verilmiştir.

Tablo 2: Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (m²)

Sektör	Alanın Kullanım Şekli	Alan (m ²)
Eğitim – Öğretim Alanları	İdari Ofis	166,50 m ²
	Akademik Ofis	208 m ²
	Derslik	722,50 m ²
	Laboratuvar	264 m ²

Tablo 3: Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (adet/ m²)

EĞİTİM ALANLARI					
Yerleşke	Bina	Ana Fonksiyon	Alt Fonksiyon	Mekan Sayısı	Alan
		Eğitim	Derslik	19 Adet	1512,99 m ²
		Kütüphane	Sessiz Alanlar	1 Adet	89,51 m ²

Çivril Yerleşkesi	Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu A Blok	Ders Çalışma Salonu	Sessiz Alanlar	1 Adet	89,52 m ²
		Toplantı ve Konferans	Konferans Salonu	1 Adet	272,85 m ²
		Sosyal Alanlar	Yemekhane	1 Adet	192,30 m ²
			Fuaye Salonu	1 Adet	96,00 m ²

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	:
Web adresi	:
Adres	:
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	:
Üniversitenin vizyonu	:
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	:

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	:
Web adresi	:
İletişim adresi	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	:
MYO vizyonu	:

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.						
2.						
3.						

Organizasyon Şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

² Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

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

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

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					
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
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]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

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 bulunulan 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.

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.

Çift Anadal

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

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.

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.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması