

Öz Değerlendirme Raporu

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

BANKACILIK VE SİGORTACILIK PR.

Hakan Demir (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi Tahsin Avcı (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Özgür Durmuş (Uye)

Dr. Öğretim Üyesi Ahmet İnneci (Uye)

8.09.2021-24.09.2021

0. GİRİŞ

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

Bölüm Başkanı: Öğr. Gör. Hakan Demir

Adres: Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu

İletişim: 0258 713 8600 / 9600

E-posta: hdemir@pau.edu.tr

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

BANKACILIK VE SİGORTACILIK

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

Normal Öğretim

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

Türkçe

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

Bankacılık ve Sigortacılık normal ve ikinci öğretim programına; 2009-2010 eğitim-öğretim yılında öğrenci alımına başlanmıştır. 2019 yılında ise ikinci öğretim programı kapatılmıştır.

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

Ders kataloğunun güncellenmesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

1. ÖĞRENCİLER

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

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu

öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

Pamukkale Üniversite Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık ön lisans programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile birlikte Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz Bankacılık ve Sigortacılık Programı; YKS sistemine göre TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden program örgün öğretim olarak 50+2 öğrenci kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir.

Kanıtlar

[1.1.docx](#)

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

Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında ön lisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift ana dal, yan dal ile kurumlar arası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre yapılır. PAÜ'ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında ön lisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift ana dal, yan dal ile kurumlar arası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin yönetmelik ve üniversite senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz.

Programımızda; yan dal-çift ana dal uygulamaları bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[1.2.docx](#)

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

Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

Pamukkale Üniversite Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bankacılık ve Sigortacılık programında, öğrenci değişimi ile ilgili herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[tablo 1,3.xlsx](#)

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

Danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme ve sözlü sınav komisyonu oluşturma, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Program öğrencilerin başarısını takip etme, danışmanlık hizmeti verme, niteliklerini geliştirme ve izleme sorumluluğunu yüklenmiştir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve izlenmesi öğretimde amaçlanan hedeflere ulaşılmasının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir. Başarı, bireysel sınav notu ve sınıf bazında genel ortalamaların izlenmesi ile değerlendirilmektedir. Aynı zamanda danışman öğretim elemanı öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm başkanlıklarına bağlı programların program danışmanı öğretim elemanları bulunmaktadır. Program danışmanı olan öğretim elemanları ise öğrencilerin sadece staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık işlemleriyle değil aynı zamanda onlarla dostane ilişkiler içerisine girerek tıpkı bir mentor veya koç gibi öğrenciler yönlendirilmeye çalışılmakta ve destek görmektedirler. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuzdaki tüm öğretim elemanları öğrencilerle yakın ilişkiler içerisinde olup onları yönlendirmektedir. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurup destek görmek de öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir.

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

Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

Üniversitemizde; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılır.

Ayrıca öğrencilerimizin talep de bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilir. Yanı sıra öğrencilerimizin iş yükü ve performansı Bologna sistemine göre AKTS Bilgi Paketinde ve EBS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmekte, sınav yükleri ağırlıklarına göre değiştirilebilmektedir. Sınavlarımız;

a. Ara Sınavlar / Vizeler: her ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk dört haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak yönetim tarafından organize edilir ve tarihler buna göre ilan edilir. Ara sınav notları dönem sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilan edilmektedir.

b. Yarıyıl Sonu / Final Sınavları: En az on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak F1 verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, dekanlık ve yüksekokul müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir.

Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

c. Mazeret Sınavları: Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde öğretim elemanının belirlediği tarihte yazılı olarak yapılır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı açılmaz.

d. Bütünleme sınavları: Dönem sonu sınavları sonucunda başarısız olanlar başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Bütünleme sınavına girmeyenler başarısız sayılırlar ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren üçüncü haftada yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

Bunların dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz 2 farklı sınav hakkı daha bulunmaktadır:

a. Üç Ders Sınavı: Bir, iki veya üç dersten başarısız olan öğrencilerin yararlandığı sınavdır.

b. Ek Sınavlar: Azami öğrenim süresini aşan öğrencilere; bütün dersler için iki ek sınav hakkı tanınır.

Kanıtlar

[Not Değerlendirme Sistemi.docx](#)

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

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

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

Programın amacı, bankacılık, finans ve para piyasalarıyla ilgili alanlarda gereksinim duyulan yetişmiş insan gücü ihtiyacını karşılamak amacındadır. Bu bağlamda müşteri odaklı, fonksiyonel düşünce yapısına sahip, takım çalışmasını benimsemiş, özellikle şubelerdeki elaman ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli mezunlar vermektedir. Bankacılık Bölümü'nün hedefi; öğrencilerine, bankacılık ve finans konularında, yüksek kalitede ve uluslararası standartlarda bir eğitim vermektir. Son yıllarda bankacılık ve finans sektöründe yaşanan krizler ve bunun sonucunda yaşanan ekonomik çöküntüler, bizi bu sektörü daha iyi anlamaya teşvik etmektedir. Gerek özel banka şubelerinde, gerekse kamu bankaları şubelerinde görev alabilecek, yetişmiş uzman kişilere her zamankinden daha çok ihtiyaç vardır. Bankacılık hedefi; öğrencilerine, bankacılık ve finans alanındaki teorik bilgi ile pratik uygulamaları bir arada sunarak, yakın geçmişte bu sahada gerçekleştirilen aşamaları öğrenme fırsatını yaratmak ve böylece bu sektörün gereksinim duyduğu uzman kişileri yetiştirmektir.

2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu özgörevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve

bölümün ölgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar) kullanmanız önerilir.) B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

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

Pamukkale Üniversitesi'nin Vizyonu; Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten ve mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak olarak tanımlanmıştır.

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

Bankacılık ve Sigortacılık Programı tarafından ayrıca herhangi bir ölgörev tanımlanması belirtilmemekle birlikte programın ölgörev ve ölgörüşleri çerçevesinde kalite hedeflerinin yerine getirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmaktadır.

B. Programın iç paydaşları:

Rektörlük, Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü, Öğretim Görevlileri, Öğretim Görevlisi Dr., Öğrenciler, Staj Birimi-Ayniyat, Öğrenci İşleri, Sekreterler, Hizmetliler,

Programın dış paydaşları:

Mezunlar, illerimizde bulunan sigorta şirketleri ve banka şubeleri, bankacılığın değerlendirilmesi, yatırım ve sigorta danışmanlığı, ticari bankaların risk yönetimleri, TÜBİTAK, ÖSYM, YÖK.

C. Program Eğitim Amaçları:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=328&bl=335&pr=365&dm=1&ps=0>

D. Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık Programında dönemsel olarak müfredatlarda ve ders içeriklerinde programın amacına göre değişiklikler yapılabilmektedir. Gerekli görülmesi halinde iç ve dış paydaşlarla iletişime geçilerek hedef ve amaç doğrultusunda işlemler yapılmaktadır.

2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal

öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

Bankacılık ve Sigortacılık Programında bilimsel ölçütlere dayanarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yerine getirilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden faydalanılmaktadır. Pamukkale Üniversitesi, Önlisans Eğitim-Öğretim yönetmeliğinde yer alan koşullar doğrultusunda, Arasınava ve Dönemsonu sınavı sonuçlarına göre öğrencilerin başarı düzeyleri belirlenmektedir. Programın amacına ulaşıp ulaşmadığının takibi yapılabilmesi adına Pamukkale Üniversitesi olarak “mezun takip sistemi” argümanı geliştirilip gerekli bilgiler elde etmek mümkün hale getirilebilir.

3. PROGRAM ÇIKTILARI

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

3.1.1. Program Çıktıları:

1. Bankacılık ve sigortacılığın temel kavramlarına hakim olmak.
2. Atatürk İlke ve İnkılaplarını özümsemiş, Türk dilini iyi kullanarak etkili iletişim kurabilen ve sektöründeki gelişmeleri takip edecek düzeyde yabancı dil bilen birey olur
3. Bankacılık ve sigortacılık genel bilgilerini almış ve banka ve sigorta hukuku hakkında bilgi sahibi olabilmesi
4. Finansal sistemi tanımak ve bu sistemde görev alabilme kapasitesine sahip olmak.
5. Ekonomik ve sektörel gelişme ve verileri analiz etme ve değerlendirme becerisine sahip olmak.
6. Mesleğin gerektirdiği temel düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanma bilgi ve becerisine sahip olmak.
7. Finansal tabloları hazırlama, analiz etme ve değerlendirme becerisine sahip olmak.
8. Tüm banka ve sigorta ürün ve hizmetlerini etkin bir şekilde pazarlama bilgi ve becerisine sahip olmak.
9. Mesleki sorumluluk üstlenme yetkinliğine sahip olmak.
10. Bankalarda ve sigorta şirketlerinde yönetici yardımcılığı veya orta kademe yöneticilik konusunda
11. Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini açıklayabilme
12. Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme
13. Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından bankacılığın önemini ifade edebilmesi
14. Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili çalışmalar yapabilme, bilgi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme
15. Yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme
16. Bir işletmenin bilançosunu ve gelir tablosunun incelenmesi ve yorumlanması
17. Banka ve sigorta muhasebesini yapabilme

3.1.2. Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumu

Bankacılık ve Sigortacılık Programında öğrencilere, bankacılık, sigortacılık, hukuk, muhasebe, portföy ve finans yönetimleri gibi alanlarda dengeli bir program uygulanmaktadır. Bu açıdan Programda, gerek özel kuruluşların devlete karşı olan mali ödevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyacağı, bankacılık, sigortacılık, banka muhasebesi vb. alanlarda eleman açığının kapatılmasına yönelik eğitim verilmektedir.

3.1.3. Program çıktılarını belirleme yöntemi

Öğrenci memnuniyeti anketi, ders ve öğretim üyesi değerlendirme anketlerinin yapılması ve programların güncellenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla ilgili anketlerin periyodik olarak gözden geçirilmesi gibi yöntemlerle program çıktıları belirlenmektedir. Ayrıca mezun öğrencilerin iş hayatındaki konumu takip edilmekte, görüş ve önerileri alınmaktadır.

3.1.4 Program çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemi

Bankacılık ve Sigortacılık Programı bazında ders kataloğunda bulunan dersler belirlenmiş olup ders içerikleri de güncel gelişmeler ışığında gözden geçirmektir ve yeniden yapılandırılmalıdır. Bu konuda Bankacılık, Sigortacılık gibi işgücü piyasasının temel ihtiyaçları takip edilmektedir. Diğer üniversitelerdeki Bankacılık ve Sigortacılık Programlarının atılımları da takip edilmektedir

3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ (3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Normal öğretim yanında ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.)

3.2.1 Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci

Program çıktılarının ölçme ve değerlendirme si Pamukkale üniversitesi ön lisans eğitim ve öğretim yönetmeliği çerçevesinde kabul edilen başarı kriterleri dönem sonu anket verileri gibi kanallar aracılığı ile yapılmaktadır

Öğrenci ders başarı notları ile uygulanan anketler program çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesinde kullanılan temel yöntemlerdir. Buna göre uygulanan anketler şunlardır:

- Memnuniyet Anketi
- Değerlendirme Anketi
- Ders Öğrenme Kazanımı Anketi
- Program Yeterliliği Anketi

3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar

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

Sistemi kullanabilirsiniz.))

Program çıktılarına ulaşmak için eğitim öğretim yöntemleri ile anketler kullanılmaktadır. Program çıktıları TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ(TYYÇ) ile TEMEL AL YETERLİLİKLERİ (TAY) çerçevesinde belirlenmektedir.

Kanıtlar

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=328&bl=335&pr=365&dm=1&ps=0>

program yeterlilik anket sonuçları

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

Program dersleri, program çıktılarına bağlı olarak zorunlu dersler ve seçmeli dersler şeklinde sınıflandırılmıştır. Bu sınıflandırma neticesinde öğrencilerin aldığı dersler ile kariyer planları arasında ilişki kurulması amaçlanmaktadır. Ayrıca MYO kapsamında faaliyet gösteren, danışman hocalar ve staj birimi sayesinde öğrencilerin olanaklarının geliştirilmesi hedeflenmektedir.

4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Dünyadaki eğitim sistemine entegre bir yapıda gerek küresel salgın ve buna benzer koşullar geliştiğinde buna ayak uydurmak adına uzaktan eğitim, hibrit, karma vb. eğitim modellerine uygun altyapının her üniversitede hazır olması gerekmektedir. 2019-2020 bahar döneminden itibaren Covid-19 salgını sebebiyle YÖK kararıyla uzaktan eğitime geçilmesinden sonra üniversitemizin altyapısının genellikle bu modele uygun olduğu görülmüştür. Programın eğitim amaçları ve program çıktıları konusunda zenginleştirilmiş ders içerikleri, materyaller ve derslerin ilgili haftadaki işlenecek konuları hakkında öncesinden videolar hazırlanarak sisteme yüklenmiş ve öğrencilerin derslere gelirken daha hazırlıklı oldukları görülmektedir. Ders planlamaları konusunda iyileştirmeler yapılabilmektedir. Ayrıca altyapı olarak da sınıflar, sınıflardaki projeksiyon cihazları vb. araç gereçlerle öğrencilerin ve hocaların ihtiyaçları karşılanmaktadır.

5. EĞİTİM PLANI

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

Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü, bankacılık, finans ve para piyasalarıyla ilgili alanlarda gereksinim duyulan yetişmiş insan gücü ihtiyacını karşılamak amacıyla. Bu bağlamda müşteri odaklı, fonksiyonel düşünce yapısına sahip, takım çalışmasını benimsemiş, özellikle şubelerdeki eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik nitelikli mezunlar vermektedir. Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü'nün hedefi; öğrencilerine, bankacılık ve finans konularında, yüksek kalitede ve uluslararası standartlarda bir eğitim vermektir. Son yıllarda bankacılık ve finans sektöründe yaşanan krizler ve bunun sonucunda yaşanan ekonomik çöküntüler, bizi bu sektörü daha iyi anlamaya teşvik etmektedir. Gerek özel banka şubelerinde, gerekse kamu bankaları şubelerinde görev alabilecek, yetişmiş uzman kişilere her zamankinden daha çok ihtiyaç vardır. Bankacılık hedefi; öğrencilerine, bankacılık ve finans alanındaki teorik bilgi ile pratik uygulamaları bir arada sunarak, yakın geçmişte bu sahada gerçekleştirilen aşamaları öğrenme fırsatını yaratmak ve böylece bu sektörün gereksinim duyduğu uzman kişileri yetiştirmektir.

Programımızın bu kapsamdaki temel hedefi, eğitim kalitesinin artırılmasını sağlamak, sektör temsilcileri ile işbirliği olanaklarını geliştirmek, ülke bankacılık sisteminin nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak hedeflenmektedir. Bu amaçla özellikle bankacılık sistemi ve hukuku, sigorta hukuku ve branşları, banka muhasebesi, uluslararası bankacılık gibi dersler ile öğrencilerin mesleğe hazır bir şekilde mezun olmaları amaçlanmaktadır.

Öğrencinin gelecekte sürdüreceği mesleki kariyere ulaşması ve eğitimine yeterli bir bilgi donanımıyla devam etmesi noktasında öğrencilere yetkin bir müfredat çerçevesinde eğitim vermektir. Bu ilgi alanlarına yönelik oluşturduğumuz eğitim planıyla öğrenim görmüş olan mezunlarımız, her sektörde, her özel veya kamu kurum ve kuruluşunda çalışabilecek donanıma sahip olarak yetiştirilmektedirler.

Kanıtlar

[5.1. EĞİTİM PLANI.docx](#)

[5.2. DERS VE SINIF BÜYÜKLÜKLERİ.docx](#)

[DERS İZLENESİ.docx](#)

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

Yüzyüze Anlatım: Dersi veren öğretim elemanı tarafından ele alınan konular dersliklerde tahtada veya slaytlar yoluyla yüzyüze öğrenciye anlatılmaktadır. Dersler çoğunlukla öğretim elemanı tarafından yapılırsa da zaman zaman konuyu öğrenci ile tartışarak, konuya öğrencilerin de katılımı sağlanmaktadır.

Soru – Cevap: Öğretim elemanı ilgili konuyu anlatırken veya anlattıktan sonra öğrencilere sorular sormakta ve öğrencilerden gelen sorulara yanıt vermektedir.

Uygulama: Derste anlatılan konuların daha iyi pekiştirilebilmesi amacıyla konuya ilişkin örnekler öğretim elemanınca hazırlanmakta ve çözülmektedir. Bu süreçte öğrencilere çözümün nasıl yapılacağı ve dikkat edilmesi gereken hususlar anlatılmaktadır. Uygulama soruları ders kitaplarından veya öğrencilere verilen başka kaynaklardan yararlanılarak yapılmaktadır.

Proje – Ödev: Derste anlatılan konuların öğrenci tarafından daha iyi anlaşılması amacıyla proje veya ödevler kullanılmaktadır. Proje ve ödevler ile öğrencinin öncelikle problemi tanıması, kavraması, gerekli literatürü tarayabilmesi ve konuyu çözme becerilerini geliştirmesi ve sunu/rapor hazırlayıp

sunması amaçlanmaktadır.

Panel-Seminer-Konferans: Öğrencilerimizin mezuniyet sonrası karşılaşılabilecekleri durumlara ilişkin bilgi ve deneyimlerini aktarmak üzere gerek kamuda gerekse özel sektörde görevli kişilerce bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

Kanıtlar

[5.2. BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI EĞİTİM BİLGİ SİSTEMİ.pdf](#)

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

Eğitim planı, Bölüm Başkanı ve öğretim elemanlarından oluşan bölüm kurulu tarafından dinamik incelemeye sahiptir. Periyodik gerçekleştirilen bölüm kurulları neticesinde bölümde yer alması gereken dersler, öğrencilerin yatay geçiş karşısındaki durumları vb. hususlar sürekli ele alınmakta ve akademik kurul nezdinde alınan kararlara uyumlu bir şekilde eğitim planı güncellenmektedir.

Öğrencilerimiz ders almalarında, sorumlu oldukları önlisans eğitim planına uygun olarak zorunlu derslere, uzmanlaşmak istedikleri konulara yönelik olarak da seçimlik derslere program danışmanları tarafından yönlendirilmektedirler. Öğrenciler sorumlu oldukları önlisans eğitim planını ve derslerin içeriklerini Öğrenci Bilgi Sisteminden ve birim web sitesinden rahatça görebilmektedirler.

Kanıtlar

[5.3. BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI EĞİTİM PLANI YÖNETİM SİSTEMİ.pdf](#)

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

Program 47 ders ve 2 zorunlu stajdan oluşmaktadır. Her dönem 30 AKTS ders yükü ile 120 AKTS ile eğitim yürütülmektedir. 14 ders anabilim dalı ile doğrudan ilişkili olup diğer dersler yakın disiplinlerden oluşmaktadır.

Kanıtlar

[5.4. BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI MÜFREDAT DETAYLARI.docx](#)

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

Eğitim planında yer alan dersler, yıllara ve dönemlere göre birbirlerini tamamlayacak şekilde ve bütünsel

bir bakış açısıyla planlanmaktadır.Sonraki dönemdeki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur. Dersler yıllara göre temel eğitimden mesleki nitelikli eğitime doğru genel konulardan daha spesifik konulara doğru planlanmaktadır. Öğrenciler zorunlu staj imkanlarından yararlanabilmekte ve derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanabilecekleri bir uygulama alanı da bulabilmektedirler.

Kanıtlar

[5.5. BANKACILIK VE SİGORTACILIK DERSLERİ.docx](#)

6. ÖĞRETİM KADROSU

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

Programımız Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümünün altında yer almaktadır. Programda yer alan öğretim kadromuz bölümde yer alan öğretim kadromuz ile eşdeğerdir. Öğretim kadromuz öğrenci danışmanlığını, öğretim elemanı-öğrenci ilişkisini, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, dış paydaşlarla dinamik ilişki sürdürmeyi ve programın tüm alanlarını kapsayacak şekilde eğitim faaliyetlerinde bulunmayı sağlayacak şekilde eğitim faaliyetlerinde bulunmayı sağlayacak şekilde yeterli sayıdadır. Gerek nicel gerekse nitelik olarak öğretim kadromuz son derece yeterli olup bölüm bazında ve dolayısıyla programda sekiz öğretim görevlisi bulunmaktadır.

Kanıtlar

[6.2. Öğretim Elemanlarının Mesleki Deneyimleri.docx](#)

[6.1. Öğretim Elemanlarının Son İki Dönemde Verdiği Dersler.docx](#)

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

bölümümüzde yer alan öğretim elemanlarımızın nitelikleri ekte sunulmuştur.

Kanıtlar

[ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ ÖZGEÇMİŞLERİ.pdf](#)

7. ALTYAPI

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

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

teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.) Yüksekokulumuz 1995 yılından 2008 yılına kadar eski yerleşkesindeki eğitim binasında hizmet vermiş olup, 2008 yılından itibaren yeni yerleşkesi içerisindeki eğitim binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu yerleşke alanı toplam 35.946 metrekaredir. Yerleşkede Çivril Atasay Kamer M.Y.O A-Blok (Ana Bina) 5.700 metrekare, Çivril Atasay Kamer M.Y.O B-Blok (Depo) 108 metrekare olmak üzere toplam 5.808 metrekare kapalı alana sahiptir. Ayrıca, yerleşkede kendi binasında faaliyet gösteren Uygulamalı Bilimler Fakültesi yer almaktadır. Yüksekokulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler şu şekildedir: 19 adet derslik (1.512,99 metrekare) 2 adet Bilgisayar Laboratuvar (90 adet bilgisayar) (264 metrekare) 5 adet İdari Ofis (166,50 metrekare) 12 adet Akademik Ofis (208 metrekare) 1 adet Kütüphane (89,51 metrekare) 1 adet Ders Çalışma Salonu (89,51 metrekare) 1 adet Toplantı ve Konferans (220 koltuk) (272,85 metrekare) 1 adet Yemekhane (192,30 metrekare) 1 adet Fuaye Salonu (96 metrekare) Programın eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatı EK I.3'te verilmiştir.

EK I.3 Teçhizat 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 kapalı alanlara ilişkin bilgiler Tablo 1'de verilmiştir. Tablo 1: Yüksekokulumuzun Kullandığı Kapalı Alanlar Yapı Adı Alan (m²) Çivril Atasay Kamer M.Y.O A-Blok (Ana Bina) 5.700 m² Çivril Atasay Kamer M.Y.O B-Blok (Depo) 108 m² TOPLAM 5.808 m² Yüksekokulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler Tablo 2 ve Tablo 3'te verilmiştir. Tablo 2: Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (m²) Sektör Alanın Kullanım Şekli Alan (m²) Eğitim – Öğretim Alanları İdari Ofis 166,50 m² Akademik Ofis 208 m² Derslik 722,50 m² Laboratuvar 264 m² Tablo 3: Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (adet/ m²) Eğitim Alanları Yerleşke Bina Ana Fonksiyon Alt Fonksiyon Mekan Sayısı Alan Çivril Yerleşkesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu A Blok Eğitim Derslik 19 Adet 1512,99 m² Kütüphane Sessiz Alanlar 1 Adet 89,51 m² Ders Çalışma Salonu Sessiz Alanlar 1 Adet 89,52 m² Toplantı ve Konferans Konferans Salonu 1 Adet 272,85 m² Sosyal Alanlar Yemekhane Fuaye Salonu 1 Adet 1 Adet 192,30 m² 96,00 m² Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu içerisinde yer alan Diğer Alanlar ve Altyapı ilişkin bilgiler Tablo 4'te yer almaktadır. Tablo 4: Yüksekokulumuza ait Diğer Alanlar ve Altyapı Sektör Alanın Kullanım Şekli Alan (m²) Spor Alanları Kapalı Spor Salonu 600 m² Sosyal Hizmet Alanları Kütüphane 162 m² Konferans Salonu 350 m² Yemekhane 190,50 m² Kantin / Mutfak 60 m² Yeşil Alanlar Düzenlenmiş Yeşil Alanlar 11.410 m² Düzenlenmemiş Alan 15.728 m² Yol Kenarı ve Bina Erişimi - Kaldırımlar Düzenlenmiş ve kaplanmış 500 m² Açık Otoparklar (Araç Kapasitesi) Personel – Öğrenci 60 adet Engelli 3 adet Öğrenciler ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısına ilişkin sayısal veriler Tablo 5 ve Tablo 6'da yer almaktadır. Tablo 5: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları Bilgisayar Sayıları Türü Adet Masa üstü bilgisayar Sayısı 120 Taşınabilir bilgisayar Sayısı 7 Sunucu Bilgisayar Sayısı 1 Toplam 128 Tablo 6: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Cinsi İdari Amaçlı (Adet) Eğitim Amaçlı (Adet) Araştırma Amaçlı (Adet) Projeksiyon 26 Tepegöz 1 Baskı makinesi 1 Fotokopi makinesi 3 Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nda 1 adet kütüphane yer almaktadır. Kütüphane içerisinde 2020 yılı itibarı ile 5.000 adet basılı kaynak yer almakla birlikte kütüphane için 89,51 m² 'lik bir alan tahsis edilmiş durumdadır. EK I.3 Teçhizat 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 kapalı alanlara ilişkin bilgiler Tablo 1'de verilmiştir. Tablo 1: Yüksekokulumuzun Kullandığı Kapalı Alanlar Yapı Adı Alan (m²) Çivril Atasay Kamer M.Y.O A-Blok (Ana Bina) 5.700 m² Çivril Atasay Kamer M.Y.O B-Blok (Depo) 108 m² TOPLAM 5.808 m² Yüksekokulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler Tablo 2 ve Tablo 3'te verilmiştir. Tablo 2: Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (m²) Sektör Alanın Kullanım Şekli Alan (m²) Eğitim – Öğretim Alanları İdari Ofis 166,50 m² Akademik Ofis 208 m² Derslik 722,50 m² Laboratuvar 264 m² Tablo 3:

Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (adet/ m2) Eğitim Alanları Yerleşke Bina Ana Fonksiyon Alt Fonksiyon Mekan Sayısı Alan Çivril Yerleşkesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu A Blok Eğitim Derslik 19 Adet 1512,99 m2 Kütüphane Sessiz Alanlar 1 Adet 89,51 m2 Ders Çalışma Salonu Sessiz Alanlar 1 Adet 89,52 m2 Toplantı ve Konferans Konferans Salonu 1 Adet 272,85 m2 Sosyal Alanlar Yemekhane Fuaye Salonu 1 Adet 1 Adet 192,30 m2 96,00 m2 Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu içerisinde yer alan Diğer Alanlar ve Altyapı ilişkin bilgiler Tablo 4’ te yer almaktadır. Tablo 4: Yüksekokulumuza ait Diğer Alanlar ve Altyapı Sektör Alanın Kullanım Şekli Alan (m2) Spor Alanları Kapalı Spor Salonu 600 m2 Sosyal Hizmet Alanları Kütüphane 162 m2 Konferans Salonu 350 m2 Yemekhane 190,50 m2 Kantin / Mutfak 60 m2 Yeşil Alanlar Düzenlenmiş Yeşil Alanlar 11.410 m2 Düzenlenmemiş Alan 15.728 m2 Yol Kenarı ve Bina Erişimi - Kaldırımlar Düzenlenmiş ve kaplanmış 500 m2 Açık Otoparklar (Araç Kapasitesi) Personel – Öğrenci 60 adet Engelli 3 adet Öğrenciler ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısına ilişkin sayısal veriler Tablo 5 ve Tablo 6’ da yer almaktadır. Tablo 5: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları Bilgisayar Sayıları Türü Adet Masa üstü bilgisayar Sayısı 120 Taşınabilir bilgisayar Sayısı 7 Sunucu Bilgisayar Sayısı 1 Toplam 128 Tablo 6: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Cinsi İdari Amaçlı (Adet) Eğitim Amaçlı (Adet) Araştırma Amaçlı (Adet) Projeksiyon 26 Tepegöz 1 Baskı makinesi 1 Fotokopi makinesi 3 Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu’ nda 1 adet kütüphane yer almaktadır. Kütüphane içerisinde 2020 yılı itibari ile 5.000 adet basılı kaynak yer almakla birlikte kütüphane için 89,51 m2 ‘lik bir alan tahsis edilmiş durumdadır.

Kantlar

[7.1.docx](#)

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

7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.) Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu içerisinde yer alan Diğer Alanlar ve Altyapı ilişkin bilgiler şu şekildedir: 1 adet Kapalı Spor Salonu (600 m2) 1 adet Kütüphane (89,51 metrekare) Yeşil Alanlar Düzenlenmiş Yeşil Alanlar (11.410 metrekare) Düzenlenmemiş Alan (15.728 metrekare) Yol Kenarı ve Bina Erişimi – Kaldırımlar (Düzenlenmiş ve kaplanmış) (500 metrekare) Açık Otoparklar (Personel – Öğrenci 60 adet, Engelli otoparkı 3 adet) Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarının tamamı için ofis imkanları bulunmaktadır. Akademik personelin büyük bir kısmı için ayrı ofis (tek kişilik ofis) imkanı mevcuttur. Çok az sayıda akademik personel için iki kişilik ofis oluşturulmuştur. Tüm akademik personel ofislerinde kişisel bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca, yüksekokul sekreteri, öğrenci işleri birimi, staj birimi, tahakkuk-personel birimi, santral hizmetleri için idari ofisler bulunmaktadır. Aynı şekilde, tüm idari ofislerde kişisel bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinası bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda çeşitli toplantılar için kullanılan bir adet toplantı salonu bulunmaktadır 1 adet Ders Çalışma Salonu (89,51 metrekare) 1 adet Toplantı ve Konferans (220 koltuk) (272,85 metrekare) 1 adet Yemekhane (192,30 metrekare) 1 adet Fuaye Salonu (96 metrekare) 1 adet Kantin / Mutfak (60 metrekare)

Kantlar

[7.2.docx](#)

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

7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.) Yüksekokulumuzda öğrenciler ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısına ilişkin bilgiler şu şekildedir: 2 adet bilgisayar Laboratuvarı, 12 adet öğretim elemanı ofisi ve 5 adet idari ofiste toplam 120 adet masa üstü bilgisayar bulunmaktadır. Yüksekokul yönetimi tarafından kullanılan 2 adet dizüstü bilgisayar ve 5 adet mini dizüstü bilgisayar bulunmaktadır. 1 adet sunucu bilgisayar bulunmaktadır. Dersliklerde toplam 26 adet projeksiyon cihazı, 1 adet tepegöz yansıtma cihazı bulunmaktadır. Ayrıca eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan 1 adet baskı makinası ve idari ve akademik işlerde kullanılan 3 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

Kanıtlar

[7.3.docx](#)

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

7.4. KÜTÜPHANE (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.) Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nda 89,51 metrekare alana sahip 1 adet kütüphane yer almaktadır. Kütüphanede 2020 yılı itibari ile 5.000 adet basılı kaynak yer almaktadır. Ayrıca, kütüphanede internet bağlantısı olan 3 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Öğrenciler elektronik kaynaklara da bu bilgisayar aracılığı ile erişim sağlayabilmektedirler

Kanıtlar

[7.4.docx](#)

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

7.5. ÖZEL ÖNLEMLER (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.) Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu yerleşke içerisinde 1 fakülte ve 1 meslek yüksekokulu olması nedeniyle geniş bir alanda faaliyet göstermektedir. Yerleşke girişinde kartlı geçiş sistemi yer almakta ve güvenlik kontrolü bu şekilde sağlanmaktadır. Ayrıca laboratuvarlarda Eduroam internet altyapısı kullanılması nedeniyle öğrencilerin veri güvenliği merkezi yöntemlerle sağlanmaktadır. Yerleşke içerisinde ve binalarda engelliler için engelli rampası, engelli otoparkı ve engelli WC bulunmaktadır. Yüksekokul binası tek katlı bir bina olduğu için asansör gerekmemektedir. Ayrıca derslikler ve laboratuvarlar engelliler (tekerlekli sandalye) için uygundur

8. KURUM DESTEĞİ

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

8.1. KURUMSAL DESTEK (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.) Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. Yüksekokulumuza kurumsal destek üniversite bünyesinde oluşturulmuş, kurul, komisyon ve koordinasyon birimleri tarafından sağlanmaktadır. Yüksekokulumuzda kullanılan kurumsal yazılım paketi içerisinde yer alan modüller ile eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesinde öğretim elemanlarına ve öğrencilere etkin ve etkili hareket etme, hızlı bilgiye erişim olanağı, birim ve

üniversite yöneticilerine karar alma ve raporlama aşamalarında destek sağlanmaktadır. Pamukkale Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi aracılığıyla sürekli eğitim sürecinde ihtiyaç duyulan her türlü eğitim programları, kurs ile sertifika programları düzenlenerek kurumsal kalitenin gelişmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde Bilim İnsanı Performans Destek Projesi (BİPDEP), Kongre Katılım Projesi (KKP) gibi projelerle Akademik personele ilişkin destekler verilerek kurum kalite standartlarının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

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

8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.) Yüksekokulumuzun harcama kalemlerine yıl içerisinde kısım kısım aktarılan bütçe, bina bakım-onarım, kırtasiye ve temizlik, makine bakım-onarım, yolluklar, maaş ve ek ders ödemeleri için ilgili mevzuat hükümleri gereğince, öncelikli ihtiyaçlar belirlenerek harcamalar gerçekleştirilmektedir. Yüksekokulumuzdaki taşınır demirbaşlar, makine ve cihazların kaydı, muhafazası ve kullanımı Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Birimimizde ilgili yönetmelik gereği Taşınır Kontrol Yetkilisi ile Taşınır Kayıt Yetkilisi görevlendirilmiştir. Taşınırlar, ihtiyaç duyulan hizmete tahsis edinceye kadar ambarda muhafaza edilmektedir. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtlar, bunlara ilişkin belge ve cetveller titizlikle takip edilerek elektronik ortamda muhafaza edilmektedir. Makine ve cihazların bakımları belirlenen sürelerde periyodik olarak yapılmaktadır. Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyle hizmet dışı bırakılan taşınırlar, oluşturulan komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılır. Taşınmaz kaynak olan Yüksekokul Binası, derslik, akademik ofis, idari ofis ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde planlanıp kullanılmaktadır. Binanın bakım ve onarım ihtiyacı olduğunda, önce kurum içindeki yapı işleri ve teknik daire başkanlığından bakım-onarım talep edilmektedir. Kurum dışından alınan bakım-onarım hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır.

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

8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.) Değişen kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülen işler ile ilgili bilgi ve veriler çalışanlarca paylaşılmaktadır. Yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi desteği, ilgili daire başkanlıkları tarafından sağlanmaktadır. İşlerin yürütülmesi esnasında ihtiyaç duyulan bilgisayar ve diğer fiziki gereçler için tamamlanması için temin edilmiş durumdadır. Ayrıca, çalışanların ihtiyaç duyduğu diğer malzemeler de en kısa zamanda temin edilmektedir. İdari hizmetlerde görev yapan personeller ilk işe başlama esnasında verilen hizmet içi eğitim dışında, yapacakları işler ile ilgili bilgiler birimimizde işin yapılması esnasında öğretilmektedir.

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

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

9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ 9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.) Pamukkale Üniversitesi eğitim-öğretim süreçlerinin sürdürülebilirliğini 2019-2023 Stratejik Planında “Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Yenilikçi Yaklaşımlarla Sürekli Gelişimini Sağlamak” stratejik amacı ile güvence altına almıştır. Bu kapsamda; “Eğitim ve öğretimin niteliğini artırarak, eğitim programlarının ulusal ve uluslararası ilgili standartlara uyumluluğunu sağlamak” ve “Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek” hedefleri tanımlanmıştır. Her bir hedefe ait sorumlu birim, performans göstergeleri, riskler, stratejiler, maliyet, tespitler ve ihtiyaçlar Stratejik Plan kapsamında belirlenirken, Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi ile izleme ve önlem alma süreçleri gerçekleştirilmektedir. Kurum, tüm birimler düzeyinde yürüttüğü programların tasarımını, öğretim

programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlamakta ve planlamaktadır. Programlara ait uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte süreç değerlendirmeleri gerçekleştirilmektedir. Programların tasarımı ve onayı mevzuata uygun olarak ilişkili yönetmeliklere göre yürütülmektedir. Bölüm kurullarında onaylanan yeni program açma önerileri ilgili akademik birim kurullarında karara bağlanarak değerlendirilmek üzere Eğitim Komisyonuna gönderilir. Eğitim Komisyonunda değerlendirme sonrası Senatonun onayına sunulmaktadır. Programların kabul edilmesinden sonra programlara ait ders bilgi paketlerinin internet ortamında kamuoyu ile paylaşılması sağlanmaktadır. Programların tasarımı sırasında paydaş görüşlerinin dikkate alınmasına yönelik düzenlemelerin, Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına v Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına alınması hedeflenmiştir. Akademik birimlerde yürütülen eğitim programlarının kalitesini güvence altına almak, programları sürekli ve sistematik olarak değerlendirmek ve akreditasyon çalışmalarına uyum sağlamak, öz değerlendirme sisteminin kurulması ve öz değerlendirme sonuçlarının paylaşılabilmesi için her eğitim biriminden en az bir programın öz değerlendirmesi gerçekleştirilmiştir. Pamukkale Üniversitesi, program yeterliliklerini belirlerken, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra, evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite misyonunu göz önünde bulundurmaktadır.

SONUÇ

SONUÇ

Mevcut veriler ışığında bölümün akademik nitelik ve sayı olarak geliştiği görülmektedir. Pandemi nedeniyle sürekli %1100 dolan kontenjanlarımız bu dışsal nedenlerle %50 seviyelerine inmiştir. Bu sebeple normal syrine döndüğünde gerek akademik gerekse teknik alt yapı olarak bölüm yeterli düzeydedir.