

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Hukuk Programı

Honaz Meslek Yüksekokulu

Pamukkale Üniversitesi

Afşinbey Mah. Türkcan sok. No. 3 Honaz/DENİZLİ

19.10.2025

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Honaz MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr.Üyesi Necla İrem Ölmezoğlu İri
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Mustafa Onur Kaçaroğlu (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Aytekin Çermik (Öğr. Gör.)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Hukuk
Program Adı	: Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Tanzer Çeliktürk (Dr. Öğr. Üyesi)
Program öğretim türü	: Normal Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: ÖSYM Merkezi Yerleştirme Sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	: Ön lisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	
Cep telefonu	
Elektronik posta	

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Bölümümüz Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulunun** tarihli kararı ile, Pamukkale Üniversitesi'nde kurulan Honaz Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer almaktadır. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında Hukuk bölümü Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programına ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.

Ceza infaz ve güvenlik sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu alanda nitelikli hizmet verecek eleman yetiştirme çabasında olan Hukuk Bölümünde mezun öğrencilerin kurumlarla uyumunun sağlanması amacıyla 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Zorunlu Yaz Stajı başlatılmış olup, halen uygulanmaya devam etmektedir.

15.10.2025 tarihindeki verilere göre programa kayıtlı aktif öğrenci sayısı 77'dir.

Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programında mezun olacak öğrencilerin Kamu ve Özel Sektörün cezaevi, denetimli serbestlik ve özel güvenlik firmalarında iş olanakları vardır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Programa öğrenci kabulü Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği MADDE 6 uyarınca Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan merkezi sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır.

Senato tarafından belirlenen Yurt Dışı Öğrenci Seçme Sınavı ve diğer kabul koşullarını sağlamış olmak kaydıyla veya şartları sağlamak koşuluyla belirlenen kontenjan kadar yatay geçişle de öğrenci kabul edilmektedir.

Öğrencilerin kayıt süreçlerini takip etmesi amacıyla web sitesinden duyurular yapılmaktadır. Üniversiteye kaydı yapılacak öğrencilerin yapması gereken işlemleri tarif eden tanımlı süreçler bulunmakta olup web sitesinden yayınlanmaktadır.

Kanıtlar:

*Web Sitesi Kayıt Duyuruları

*Web sitesi Yatay Geçiş Duyuruları

1.1.2. Programa kabul edilen öğrencilerin üniversite giriş sınav derecelerine ilişkin bilgi Tablo 1.1.'de gösterilmektedir.

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin son üç yıla göre değişimi **Tablo 1.2'**de görülmektedir.

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.

Programımızda yatay geçiş uygulaması bulunmakta ancak çift anadal ve yandal uygulamaları bulunmamaktadır. Yatay geçiş başvuru duyuruları ve sonuçlar Üniversite ve ilgili akademik birim web sayfasında ilan edilir.

Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. Üniversite içinde aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir.

Üniversitede, önceki formal öğrenmelerin tanınması için uygulanan tanımlı süreçlerle; ilgili akademik komisyonlar ilgilenmektedir. Yatay geçiş ve dikey geçiş başvurularının değerlendirilmesi bölüm başkanlığınca kurulan komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri Bölüm Yatay Geçiş Komisyonları tarafından gerçekleştirilerek yönetim kurulu tarafından karar bağlanır.

Öğrencilerin üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yapacağı yatay geçişler, "Yükseköğretim 39/71 Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde, her akademik yıl için Üniversite Senatosu tarafından belirlenen koşullara göre yürütülür.

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulünde, başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde ders içeriklerinin uyumu ve üniversitemiz [https:// https://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/not-donusum-tablosu](https://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/not-donusum-tablosu)'da yayınlanan Güncel Ön Lisans ve Lisans not dönüşüm tabloları esas alınmaktadır.

Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin önceki öğrenmelerinde aldığı dersler ile kabul edildiği programın dersleri dikkate alınarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceği tespit edilir. Öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersler belirlenir. Bu öğrencilerin önceki programda almış ve başarmış oldukları derslerden uygun görülenler yeni programındaki not belgesine "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"te belirlenen şekilde işlenir.

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal, yandal yapan öğrenci sayılarına ilişkin son üç yıla ait veriler Tablo 1.3'te verilmiştir.

Kanıtlar:

- * (YÖK) Yatay Geçiş Yönetmeliği
- *Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- *PAÜ Önlisans Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge
- *PAÜ Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi
- *Hukuk Programı Yatay Geçiş Komisyonu
- *Hukuk programı Af ve Muafiyet Komisyonu
- *Web Sitesi Yatay Geçiş Başvuru ve Sonuç Duyuruları
- * Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- *Not Dönüşüm Tablosu

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

Üniversitede, önceki formal öğrenmelerin tanınması için uygulanan tanımlı süreçlerle; ilgili akademik komisyonlar ilgilenmektedir. Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin önceki öğrenmelerinde aldığı dersler ile kabul edildiği programın dersleri dikkate alınarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceği tespit edilir. Öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersler belirlenir. Bu öğrencilerin önceki programda almış ve başarmış oldukları derslerden uygun görülenler yeni programındaki not belgesine "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal

ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”te belirlenen şekilde işlenir.

Pamukkale Üniversitesi'nin tüm programlarında olduğu gibi bu programda da eğitim planında yer alan Yabancı Dil dersleri için her akademik dönem başında muafiyet sınavı düzenlenmektedir. Bu derslerden beklenen yeterlilikleri sağladığını düşünen öğrenciler yapılan sınavlara girme hakkına sahiptir. Sınava girip başarılı olan öğrenciler ders programında ilgili derslerden muaf olurlar.

Kanıtlar:

*Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

*PAU Eğitim Bilgi Sistemi

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

Üniversitemizdeki tüm akademik birimlerde olduğu gibi programımızda da öğrenci merkezli öğretim yöntemi olarak Ters-Yüz Sınıf Yaklaşımı uygulanmaktadır. Uzaktan eğitim uygulamaları ile birlikte öğrencilerin aktif öğrenimini sağlamak amacıyla hayata geçirilen bu yaklaşım, halihazırda yüz yüze eğitimde de uygulanmaktadır. Ters-Yüz Sınıf Yaklaşımında geleneksel öğretim yönteminden farklı olarak, öğrenciler dersin teorik bölümünü çevrimiçi videolar, sunular, öğrenme yönetim sistemleri gibi çoklu-ortam araçları ile dersten önce öğrenebilmektedirler. Öğrenci tarafından teorik bölümün dersten önce incelenmesiyle, problem çözme, örnek olay inceleme, proje geliştirme gibi etkinliklerin ders esnasında gerçekleştirilebilmesine olanak sağlanmaktadır. Ters-Yüz Sınıf Yaklaşımının Üniversitemizde uygulaması, Pusula Bilgi sisteminde bulunan Canlı Ders Sistemi ve Eğitim Destek Sistemi aracılığıyla öğrenciler ile ders öncesi ve ders sonrasında paylaşılan materyaller ile yerine getirilmektedir. PAÜ Pusula Bilgi Sisteminde Canlı Ders Bilgi Sistemi üzerinde her ders için ders materyalleri haftalık olarak yüklenmektedir. Ters-Yüz sınıf sistemi uygulamasında öğrenciler ayrıca konuyla ilgili verilen temel ders materyalleri dışında, içerikle ilgili gerekli araştırmaları yaparak bireysel öğrenme sorumluluğunu elde etmektedirler. Sınıf ortamında ise öğrenciler, konu ile ilgili hazırlanan uygulamalar ve öğrendiklerini paylaşmaya yönelik sunulan tartışma ortamları gibi, öğretim elemanının yardımcı olmak için aktif şekilde rol aldığı çalışmalarla edindikleri bilgileri paylaşma ve pekiştirme imkânı bulmaktadırlar.

Eğitim planında yer alan dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmektedir. Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemleri derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi ve istenilen bilgi ve becerileri kazandırması sağlanacak şekilde teorik ve uygulamalı derslerin yanı sıra, teknik geziler, seminerler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Programı yürüten bölümün, bölüm kurulu eğitim planının sürekli gözden geçirmekte ve gerekli değişiklikleri yapmaktadır.

Eğitim planı doğrultusunda bölümde kullanılan ğretim yöntemleri şunlardır:

Anlatım
Tartışma
Gösterip Yaptırma
İşyeri Eğitimi
rnek Olay
Sorun (Problem) zme
İşbirlikli ğrenme
Gösteri
Soru-Cevap
Kavram Haritaları
Proje
Gezi
Gözlem
Görüşme
Beyin Fırtınası

Kanıtlar:

*PAU Eğitim ğretim Bilgi Sistemi
* PAU Canlı Ders Sistemi
*Ters Yüz Sınıf Yaklaşımı
* Canlı Ders Sistemi dev Yönetimi
*Uzaktan Eğitim Yönergesi
*İş yeri Eğitimi Yönergesi
*Honaz MYO Web Sayfası Hukuk Sayfası (Gezi etkinlikler)

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

Programımızda Hasan Erbil Eğitim Merkezi ile imzalanan protokol çerçevesinde dışardan ğretim görevlisi desteği ve gezi gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

*Honaz MYO Web Sayfası Hukuk Sayfası (Gezi etkinlikleri)

- 1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Programda Erasmus+, Genel Anlaşma Protokolleri gibi uluslararası değişim programları ile de ğrenci değişimi yapılma olanağı bulunmaktadır. Değişim programları yoluyla ğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması ve diploma denkliği gibi konularda ayrıntılı düzenlemeler bulunmaktadır. Program ğrencilerinin yurt dışı ve yurt içi hareketliliğinin yürütülmesi için birim ve bölüm bazında uluslararası ilişkilerden sorumlu koordinatörler görevlendirilmiştir. Program koordinatörümüz öğrencilerimize akademik danışmanlık hizmeti vermekte, giden öğrencilerin alacakları dersleri

belirlemekte ve dönüşte intibak ve onaylama işlemlerini gerçekleştirmektedir. Dersin alındığı kurumda AKTS kredi sisteminin kullanılması durumunda bu krediler olduğu gibi transfer edilirken, AKTS kredi sisteminin kullanılmadığı kurumlar için yerel sistem temel alınarak ve Senato tarafından çevrilen krediler kullanılarak transfer gerçekleştirilmektedir. Alınan notların transferinde de karşı kurumların not sistemi Pamukkale Üniversitesi sistemine çevrilmekte veya AKTS not sistemi kullanılmaktadır. Tüm bu tanınma süreçleri, öğrencinin yalnızca “Öğrenim Anlaşması” ve “Not Durum Belgesi”ni ilgili koordinatörlüğe teslim etmesiyle özel bir talebi olmaksızın gerçekleştirilmektedir.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü birimlere destek vermekte ve rehberlik etmektedir. Erasmus+, Mevlana Değişim Programları ve Genel Anlaşma kapsamında gerçekleştirilen hareketliliklere ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla Pamukkale Üniversitesi Uluslararası Değişim Programları Yönergesi bulunmaktadır.

Konuyla ilgili veriler incelendiğinde, programın öğrenci değişim anlaşmasının sürelerinin dolduğu belirlenmiştir. Ancak programın bağlı olduğu Honaz Meslek Yüksekokulu’nun diğer kurumlarla yapmış olduğu sözleşmeler, anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar bulunmaktadır ve programda öğrenci hareketliliğini teşvik etmek amacıyla yeni anlaşmalara yönelik yurtdışındaki üniversitelerle yazışmalar devam etmektedir.

Öğrencilerin PAU Uluslararası Ofis’in düzenlediği İngilizce sınavında 60 puan almak koşuluyla yurt dışında staj yapma imkanları da bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- *PAÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
- *Uluslararası İlişkiler Birim Koordinatörleri
- *Uluslararası Değişim Programları Yönergesi

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

Değerlendirme yöntemleri, programların planlanması sürecinde oluşturulan “Eğitim Öğretim Kılavuzu” hazırlıkları kapsamında belirlenir. Pusula Bilgi Sistemi, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi menüsü Eğitim Öğretim Kılavuzu ile her dersin ölçme ve değerlendirme ile ilgili detayları belirlenmekte ve dönem bazında öğrencilere ilan edilmektedir. Aynı zamanda her dönem başlangıcında dersin ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere ders ile ilgili ölçme ve değerlendirme yöntemlerini de içeren detaylı bilgiler verilmektedir. Ayrıca Pusula Sisteminde yer alan Eğitim Destek Sistemi ve Canlı Ders Sistemi kullanılarak öğrenciler ile karşılıklı bilgi, belge paylaşımı yapılmaktadır. Tüm programlarda bu süreçlerin uygulanmasını güvence altına almak için çeşitli yöntemler mevcuttur: Eğitim öğretim kılavuz sistem bilgileri girilmeden veya güncellenmeden öğretim elemanları ek ders onayı verememektedir. Değerlendirme yöntemine ilişkin bilgiler

eğitim-öğretim kılavuz sistemine girilmeden öğrenci notları sisteme girilememektedir. Öğretim elemanları sınav tarihini takiben Akademik Takvimde belirtilen zaman içerisinde sınav notlarını sisteme girmek ile yükümlüdür. Sınav ve değerlendirmelerle ilgili süreçler, “Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ve ilgili yönergeler ile düzenlenmiştir.

Her dersle ilgili değerlendirme yöntemleri dönem başında ders sorumluları tarafından Pusula Bilgi Sisteminin alt menüsünde yer alan Öğrenci Bilgi Sisteminden girilmekte ve öğrencilere ilan edilmektedir. İlgili Yönetmelik hükümlerine göre öğrenciler değerlendirme sonuçlarına Pusula Bilgi sistemi üzerinden itiraz edebilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi > Not Giriş İşlemleri > Sınav İtiraz Değerlendirme modülünden başvurular değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Yine yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre akademik birim kurulları tarafından mazereti geçerli bulunan öğrencilere mazeret sınavı hakkı tanınmaktadır. Genel sınavlara katılamayan veya başarısız olan öğrenciler için ise bütünleme sınav hakkı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilere yaz okulu olanakları da sunulmaktadır. Program ve ders öğrenme çıktılarını ölçmek için Pusula Bilgi Sistemi üzerinde çoklu değerlendirmelerin kullanıldığı ve başarı puanı esasına dayanan bir yapılandırma bulunmaktadır ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır. “Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi”, Üniversite Senatosunun 07.07.2022 tarihli ve 12/6 sayılı kararı ile değiştirilmiştir. Ayrıca Pusula Bilgi Sistemi altında yer alan Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi, Yönetici Bilgi Sistemi gibi sistemlerde de eğitim öğretime ilişkin ölçme raporları bulunmaktadır. Özel yaklaşım gerektiren engelli öğrenciler için “Engelli Öğrenci Eğitim Öğretim Yönergesi” doğrultusunda ölçme ve değerlendirmeye yönelik gerekli düzenlemeler bulunmaktadır. “Engelli Öğrenci Eğitim Öğretim Yönergesi”, Üniversitemiz Senatosunun 25.07.2022 tarihli ve 13/5 sayılı 38/71 kararı ile güncellenmiştir.

Örgün eğitimde isteyen öğretim elemanı çoktan seçmeli türünde yapılan sınavlarda, öğrencilere sorulan soruları farklı sıralamalarda düzenleyerek uygulamaktadır. Kalabalık sınıflarda akademik birim, sınav güvenliği için öğrenci sayısına göre gözetmen tahsis etmektedir. Ayrıca yüz yüze yapılan sınavlarda, Pusula Bilgi Sisteminde yer alan modül sayesinde, gözetmen ataması yapılan sınavlarda, öğrenciler için oturma planı oluşturularak, sınav öncesi dersin sorumlu Öğretim Elemanı tarafından ilan edilmekte ve öğrenciler bu listelere göre sınav salonlarına alınmaktadır. Eğitim Destek Sistemi üzerinde yapılan çevrimiçi sınavlarda; soru bankası oluşturma, soruların ve cevapların öğrencilere karıştırılmış sırada getirilmesi, sorular içinde geri dönüşlere izin verilmesi/verilmemesi gibi parametreler öğretim elemanlarınca sınavın uygulama yöntemlerine ve sınavın uygulanma şekline göre tercihe bağlı olarak kullanılmaktadır.

Kanıtlar:

- *Eğitim Bilgi Sistemi-Değerlendirme Yöntemleri
- *Öğrenci Bilgi Sistemi
- *Eğitim Destek Sistemi
- *Canlı Ders Sistemi-Haftalık Konular Materyal Paylaşımı
- *Canlı Ders Sistemi-Ödev Yönetimi
- *Genel Akademik Takvim

- *PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,
- *PAÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,
- *Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi
- *PAÜ Sınav Sonucuna İtiraz Süreci İş Akışı,
- *PAÜ Pusula Bilgi Sistemi Sınav İtiraz değerlendirme
- *PAÜ Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi
- *PAÜ Pusula Bilgi Sistemi-Ölçme İstatistikleri
- *PAÜ Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim Yönergesi
- *Sınav Oturma Planı

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

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından, öğrencilerin iş hayatının beklentileri konusunda kariyer farkındalığı oluşturmaları, mezuniyet sonrası çalışma hayatlarını planlamaları, kendi beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun alanlarda iş ve meslek seçimi yapmaları ve kariyerlerini şekillendirmeleri amacıyla Kariyer Planlama dersinin program müfredatlarına dahil edilmesi önerilmiştir. Bu bağlamda Üniversitemiz Senatosu tarafından dersin tüm programlara zorunlu olarak dahil edilmesine karar verilmiş ve uygulamaya alınmıştır. Dersi verecek öğretim elemanlarına, dersin uygulamasına yönelik Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından eğitim verilmiştir.

Bağlı bulunduğumuz birimde her yıl (bu yıl 11.) “Kariyer Günleri” düzenlenmekte, öğrencilerimize iş dünyasından beklentileri, değişen çağın gerekli kıldığı yeni yetkinlikler, mesleklerin ve çalışma yaşamının değişen doğası hakkında güncel bilgiler sağlanmaktadır. Kariyer günlerine katılan insan kaynakları profesyonelleri öğrencilere rehberlik etmekte ve sorularını yanıtlamaktadır. Ayrıca, her dönem İŞKUR’dan uzmanlar iş arama becerileri, cv hazırlama, mülakat teknikleri gibi öğrencilerin iş bulmalarını kolaylaştırıcı konularda eğitim vermektedir.

Her öğrenciye akademik konularda danışmanlık yapması için kayıt döneminde bir akademik danışman atanmakta danışman öğrenim hayatı boyunca öğrenciye destek olmakta ve yol göstermektedir. Öğrenci danışmanları alanında uzman akademisyenlerden oluşmakta ve öğrencilerin ihtiyaçları olan danışmanlık desteğini verebilmektedir.

Kanıtlar:

- *Kariyer Planlama Dersi (PAU EBS Eğitim Planı)
- *Kariyer günleri (Honaz MYO web sayfası)
- *İşkur Eğitimleri (Honaz MYO web sayfası)
- *Akademik Danışmanlık (PAU ÖBS Danışmanlık İşlemleri)

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

Akademik danışmanlık hizmetleri “PAÜ Akademik Danışmanlık Yönergesi” ile güvence altına alınmaktadır. “PAÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” 20. maddesine göre kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıt öncesinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir. Danışmanlık görevi öğrencinin Üniversiteye kaydolması ile başlar, öğrencinin Üniversiteden mezun olması ya da ilişkisinin kesilmesine kadar devam eder. Uzun süreli izin ve/veya görevlendirme durumlarında ilgili bölüm başkanlığı tarafından öğrenciye yeni bir danışman atanır. Danışman, Üniversite yaşamı ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yaparak, sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders kredi sistemi ve AKTS yükü hesaplama, ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme, ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır. Danışman sorumlulukları “PAÜ Akademik Danışmanlık Yönerge”si, Madde 7’de tanımlanmıştır. Genel memnuniyet (öz değerlendirme) anketleri ile akademik danışmanlık süreçlerinin etkinliği düzenli olarak izlenmekte ve sonuçları değerlendirilmektedir. Üniversitede danışman atama (belirleme) süreçleri tanımlanmış olup, yeni kaydolun öğrenciler ve danışman değişiklikleri hakkında bölüm başkanlığınca karar verildikten sonra ilgili yönetim kurullarınca da karara bağlanmaktadır. Pusula Bilgi sisteminde yer alan Danışman Sayfası ile danışmanlar tarafından öğrencilerin takipleri yapılmaktadır. Ayrıca, Danışman Mesajlaşma modülü yardımıyla, danışmanlık yapılan tüm öğrencilere toplu ya da bireysel olarak mesaj gönderilebilmekte ya da öğrencilerden gelen mesajlar yanıtlanabilmektedir. Yeni kayıt olan öğrencilerin üniversite ortamına uyum sağlamalarını kolaylaştırmak amacıyla her yıl oryantasyon programı uygulanmaktadır. Bu kapsamda tanımlanan kredisiz ORY101 dersine öğrenciler Eğitim Destek Sistemi’nden ulaşabilmektedir. Bu ders ile öğrencilerin yaşam becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmak da hedeflenmiştir.

Kanıtlar:

- *PAÜ Akademik Danışmanlık Yönergesi
- *PAÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- *Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi-Danışmana Ait Öğrenci Listesi
- *Öğrenci Bilgi Sistemi – Danışmanlık İşlemleri
- *Oryantasyon Eğitim Dersi Tutanakları
- *Danışman Atama Bölüm Kurul Kararı ve Yönetim Kurul Kararı Örneği

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

Pusula Bilgi Sisteminde öğrencilerin kullanımına açık olarak yer alan geri bildirim kanalları; Mesaj Merkezi ve Genel Bildirim (Öneri) Sistemidir. Pamukkale Üniversitesi Genel Bildirim (Öneri) Sistemi; öğrenci ve personelinin dijital ortamda 24/71 üniversitenin çeşitli birimleri ile ilgili dilek, öneri, memnuniyet ve şikâyetlerini Pusula Bilgi Sistemi üzerinden iletebilmesi, üniversite içinde ilgili birimlerde bu sürecin takip edilebilmesi, gerektiğinde bu bildirimlerin

sonuçlandırılmasına yönelik raporlama ve istatistiksel bilgilerin sağlanabilmesi amacıyla geliştirilmiş bir yazılım modülüdür. Genel Bildirim (Öneri) Sistemi'nin performansına ilişkin veriler tanımlanmış olup, Yönetici Bilgi Sistemi kapsamında raporlanmaktadır.

Mesaj Merkezi; Lisansüstü, Lisans ve Önlisans öğrencilerimizin danışmanlarına, bölüm/enstitü anabilim dalı başkanlıklarına, staj-farabi-erasmus koordinatörlerine ve akademik birimlerine sorunları iletebileceği ve sorunlarının çözümlerini çevrimiçi olarak alabileceği bir modüldür. Her mesaja bir referans numarası verilmekte olup her mesajla birlikte ilgili kişiye bir e-posta gönderilmektedir. Mesajı alan kişi mesajın başka bir yetkiliyi ilgilendirdiğini düşünüyorsa yönlendirme yapabilmektedir. Mesajlar en geç 3 gün içinde cevaplandırılmalıdır. Mesajların cevaplanma durumları akademik birim yöneticileri ve üniversitemiz yöneticileri tarafından izlenmektedir

Bunun dışında ayrıca farklı anketlerle öğrencilerin geri bildirimleri alınmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir. Bu anketler; genel memnuniyet anketi ders değerlendirme anketi, işyeri eğitimi anketi ve etkinlik değerlendirme anketleridir.

Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 31. Madde gereği, öğrenciler yazılı yapılan sınav sonuçlarına sonuçların ilanını izleyen beş işgünü içerisinde itiraz edebilmektedir. Öğrenciler değerlendirme sonuçlarına Pusula Bilgi sistemi üzerinden itiraz edebilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi > Not Giriş İşlemleri > Sınav İtiraz Değerlendirme modülünden başvurular değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.

Kanıtlar

*Pusula Bilgi Sistemi- Mesaj Merkezi

*Pusula Bilgi Sistemi- F1 Bildirim Sistemi

*Yönetici Bilgi Sistemi – Mesaj Merkezi

*Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 31. Madde

*Anketler

*Sınav Sonucuna İtiraz Süreci (<https://www.pau.edu.tr> > sınav-sonucuna-itiraz-sureci)

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

Üniversite eğitim programlarında verilen derslerin değerlendirme yöntemleri (ara sınav, ödev, proje, uygulama vb.) tamamlanıp öğrenci notları kesinleştikten sonra öğrenim kazanımları değerlendirilmektedir. Bu kazanımların dersi başarıyla geçen her öğrencinin göz önünde bulundurularak değerlendirildiği sistem altyapısı mevcuttur. Bunların yanı sıra; öğrenci ders başarı notları, ders değerlendirme anket sonuçları, mezun anketleri ve program yeterlilikleri değerlendirme anketi ile program çıktılarının dönemselsel olarak gerçekleşme durumları Akademik Kurul toplantılarında genel olarak değerlendirilmekte ve gerekli durumlarda iyileştirmeler planlanmaktadır.

Sınav ve değerlendirmelerle ilgili süreçler, “Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” (7/8/2022 tarih ve 31916 no’lu Resmi Gazete) ve ilgili yönergeler ile düzenlenmiştir. Her dersle ilgili değerlendirme yöntemleri dönem başında ders sorumluları tarafından Pusula Bilgi Sisteminin alt menüsünde yer alan Öğrenci Bilgi Sisteminden girilmekte ve öğrencilere ilan edilmektedir. İlgili Yönetmelik hükümlerine göre öğrenciler değerlendirme sonuçlarına Pusula Bilgi sistemi üzerinden itiraz edebilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi > Not Giriş İşlemleri > Sınav İtiraz Değerlendirme modülünden başvurular değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Yine yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre akademik birim kurulları tarafından mazereti geçerli bulunan öğrencilere mazeret sınavı hakkı tanınmaktadır. Genel sınavlara katılamayan veya başarısız olan öğrenciler için ise bütünleme sınav hakkı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilere yaz okulu olanakları da sunulmaktadır.

Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK-Dönem Sonu Sınav Soruları İlişkisi öğrenim kazanımları ile dönem sonu sınavlarının ilişkisini ortaya koymaktadır.

Kanıtlar

- *PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,
- *Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- *Uygulama Esasları Yönergesi
- *Sınav Sonucuna İtiraz Süreci (<https://www.pau.edu.tr> > sınav-sonucuna-itiraz-sureci)
- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri

- 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.

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması, ilgili yönetmelikler kapsamında Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarına kayıtlı iken bulundukları programın eğitim düzeyinin öngördüğü bütün ders, uygulama, staj ve benzeri çalışmaları başarıyla tamamlayanlara verilmektedir. Önlisans diploması ve geçici mezuniyet belgesi ile kurs bitirme belgesi, sertifika, uzmanlık ve katılım belgelerinin düzenlenmesi ve teslimi esaslarını kapsayan “Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge” çerçevesinde yürütölmektedir. Yürütölen iş ve işlemlere ilişkin süreç akışları ve gerekli belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve fakültelerin web sayfalarında yer almaktadır. Pamukkale Üniversitesinde İngilizce Diploma Eki mezun olan her öğrenciye bir sefere mahsus olmak üzere verilir.

Kanıtlar:

- *Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge
- *Öğrenci İşleri DB Diploma Hazırlama Süreci

*Bölüm öğretim elemanlarından oluşan Mezuniyet Komisyonu

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	30		311	722175	
Bir önceki yıl	30	26	352,11	297,77	909626	411020
İki önceki yıl	30	26	357,48	287,97	939605	353938

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	32	45	44
Bir önceki yıl	-	-	-
İki önceki yıl	-	-	-

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	Gelen 2	-	-	-
Bir önceki yıl	Gelen 1	-	-	-
İki önceki yıl	-	-	-	-

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Program eğitim amaçları birim web sayfasında hem de PAU eğitim öğretim bilgi sisteminde açık ve net bir şekilde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar:

PAU Eğitim Bilgi Sistemi (ebs.pusula.pau.edu.tr)
Honaz MYO Web Sayfası Akademik Birimler

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

Üniversitemizin anahtar performans göstergeleri doğrultusunda programımızın anahtar performans göstergeleri:

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Mezun olan öğrenci sayısı

Programda gerçekleştirilen teknik gezi, eğitim ve seminerlerin sayısı

Program öğretim elemanlarının yayın sayısı ve yayın niteliği

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdelleyiniz.

Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı Adalet Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan protokol çerçevesinde kurulmuş olup, bu protokol çerçevesinde eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu protokolde, ceza infaz kurumlarında bilfiil çalışarak elde edilebilecek uzmanlık gerektiren bazı derslerin bizzat Adalet Bakanlığı personeli tarafından verilmesi ve gerektiğinde Adalet Bakanlığından destek alınması öngörülmektedir. Bu çerçevede programın nitelikleri, müfredatı ve eğitim kadrosunun Adalet Bakanlığı personelinin de kapsamı nedeniyle MEDEK tanımına, denetimine ve eğitim amaçlarına uygun değildir.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdelleyiniz

Pamukkale Üniversitesi'nin misyonu "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 olmak"

Hukuk Bölümünün Program öğretim amaçları ile Pamukkale Üniversitesi öz görevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum aşağıdaki tabloda ele alınmıştır.

Tablo: Program Eğitim Amaçları Üniversite Öz Görevleri Eşleştirme Tablosu

Program Eğitim Amaçları	Üniversite Öz görevleri
sektörün ihtiyacı olan, gerekli bilgi ve becerilere vakıf,	çağın gerekliliklerine uygun eğitim öğretim faaliyeti yürütmek mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirmek.
yenilikleri takip ederek	çağın gerekliliklerine uygun eğitim öğretim faaliyeti yürütmek mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirmek.
yaşam boyu öğrenme becerisine sahip	çağın gerekliliklerine uygun eğitim öğretim faaliyeti yürütmek mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirmek.
Sektörde aranan niteliklerde ara eleman yetiştirmektir.	Mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirmek.

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

Hukuk Bölümünün Program öğretim amaçları ile Honaz Meslek Yüksekokulunun öz görevlerinin bileşenleri ile aralarındaki çapraz ilişkiler ve uyum Tablo 'da ele alınmıştır.

Honaz MYO'nun misyonu "Öğrenci odaklı eğitim anlayışıyla ara eleman değil, piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek üzere Mesleki ve Teknik Yükseköğretim hizmeti vermektir.

Tablo: Program Eğitim Amaçları Honaz MYO Öz görevleri Eşleştirme Tablosu

Program Eğitim Amaçları	Honaz MYO Öz görevleri
sektörün ihtiyacı olan, gerekli bilgi ve becerilere vakıf,	piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek
yenilikleri takip ederek	piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek
yaşam boyu öğrenme becerisine sahip	piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek
Sektörde aranan niteliklerde ara eleman yetiştirmektir.	piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz

Hukuk Programının eğitim amaçları doğrultusunda programda teorik derslerin yanı sıra Zorunlu Yaz Stajı 1 ve Zorunlu Yaz Stajı 2 Modeli ile uygulanmaktadır. Bu model ile öğrencilerimiz program süresi olan 4 yarıyılta temel alan dersleri ve mesleki alan uzmanlık derslerini tamamlar ve 2 yaz döneminde ise Cumhurbaşkanlığı Kariyer Ofisi Staj Programı üzerinden cezaevi, denetimli serbestlik gibi kamu kurumlarında uygulama eğitimi alırlar.

Eğitim planı öğrenciye gerekli yetkinlikleri kazandırarak eğitim amaçlarına ulaşmasını sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

Öğretim elemanları öğrencilerle etkili iletişim kurarak, onlara rehberlik yaparak ve güdüleyerek, ihtiyaç duydukları eğitim materyallerine ulaşmalarını sağlayarak program amaçlarına ulaşılmasını kolaylaştırmaktadır.

Öğrencilerin eğitim öğretim materyallerine PAU Pusula Canlı Ders Sistemi ve Eğitim Destek Sistemi üzerinden erişim imkânı bulunmaktadır.

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

Program eğitim amaçlarına ulaşma durumunun tespiti için mezun izleme sistemi, paydaş anketleri vb. gibi kullanılan ölçme ve değerlendirme araçları kullanılmaktadır.

- 2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Bölümümüz 2022-2023 eğitim yılından itibaren öğrenci almaya başladığından henüz mezun öğrencimiz bulunmamaktadır. Bu nedenle kanıt sunmamız mümkün olmamıştır.

Kanıtlar:

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

Programın bağlı bulunduğu birimden ayrı bir misyon ve vizyon bildirgesi bulunmamaktadır.

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

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup iç paydaşlarımızın danışma kurulu toplantılarında dile getirdikleri talepleri doğrultusunda Yakın Savunma ve Mesleki Müdahale derslerinin ikmali için özel sınıf hazırlanmıştır.

Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi paydaş katılımını artırmak ve kurul yapılarını yeniden düzenlemek üzere güncellenmiştir. Yönerge; Üniversite genelinde tüm 23/71 birimlerin danışma kurulu yapılarını, görev ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir. Bu kapsamda öğrenci ve mezun temsilini de içeren üye listeleri ve toplantılara ilişkin kararlar birim web sitelerinde yer almaktadır. Üniversite paydaşlarından olan öğrencilerin çeşitli kurul, komisyon ve yönetim organlarında temsil edilmesi sağlanmaktadır. Pamukkale Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi uyarınca, akademik birimlerin Birim Kalite Komite üyeleri arasında öğrenci temsilcisi yer almaktadır.

Pusula Bilgi Sisteminde yer alan F1 Bildirim Takip Sistemi, Mesaj Merkezi, Genel Bildirim (Öneri) Sistemleri ile iç paydaşlardan geri bildirimler alınmakta ve değerlendirilmektedir.

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

Kanıtlar:

- *PAÜ Danışma Kurulları Yönergesi
- *Danışma Kurulu Üye Listesi (Honaz MYO web sayfası)
- *Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları (Honaz MYO web sayfası)
- *Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak alınmış akademik/bölüm kurulu kararları
- *Pusula F1 Bildirim Takip Sistemi, Mesaj Merkezi, Genel Bildirim (Öneri) Sistemleri
- *Birim Kalite Komiteleri Öğrenci Temsiliyeti (Honaz MYO web sayfası)

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

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup iç paydaşlarımızın danışma kurulu toplantılarında dile getirdikleri talepleri doğrultusunda Yakın Savunma ve Mesleki Müdahale derslerinin ikmali için özel sınıf hazırlanmıştır. Yine dış paydaşlarımızın önerisi doğrultusunda öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak amacıyla 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi müfredata eklenmiştir.

Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi paydaş katılımını artırmak ve kurul yapılarını yeniden düzenlemek üzere güncellenmiştir. Yönerge; Üniversite genelinde tüm 23/71 birimlerin danışma kurulu yapılarını, görev ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir. Bu kapsamda öğrenci ve mezun temsilini de içeren üye listeleri ve toplantılara ilişkin kararlar birim web sitelerinde yer almaktadır. Üniversite paydaşlarından olan öğrencilerin çeşitli kurul, komisyon ve yönetim organlarında temsil edilmesi sağlanmaktadır. Pamukkale Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi uyarınca, akademik birimlerin Birim Kalite Komite üyeleri arasında öğrenci temsilcisi yer almaktadır.

Kanıtlar:

- *PAÜ Danışma Kurulları Yönergesi
- *Danışma Kurulu Üye Listesi
- *Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları
- *Paydaş gereksinimleri dikkate alınarak alınmış akademik/bölüm kurulu kararları

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Her akademik dönem sonunda ders değerlendirme anketi öğrenciler tarafından doldurulmaktadır. Anketlerin sonuçları, Eğitim Programlarının Yöneticileri tarafından görüntülenerek değerlendirilmektedir. Bu sonuçlar program çıktıları ve ders öğrenim kazanımlarının gözden geçirilmesi sırasında girdi bilgisi olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca program yeterlilikleri (PY) ve her programda yer alan dersler için öğrenim kazanımları (ÖK) matrisleri bulunmakta olup, eğitim bilgi paketinde yer almaktadır. Her akademik dönem başında Pusula Bilgi Sisteminde

yer alan Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi aracılığı ile ders bilgileri görüntülenerek bu bilgileri içeren kılavuzlar güncellenmekte ve onaylanmaktadır.

Yapılan danışma kurulu toplantılarında alınan görüşler ihtiyaç doğrultusunda program güncelleme süreçlerine yansıtılmaktadır.

Kanıtlar:

- *Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları
- *Program Yeterlilikleri Matrisi ve Öğrenme Kazanımları
- * Pusula Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi Kılavuz İşlemleri

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

Programların amaçları ve öğrenme çıktılarının (kazanımları) tasarlanmasında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) göz önünde bulundurulmuştur. Her akademik dönem sonunda ders değerlendirme anketi öğrenciler tarafından doldurulmaktadır. Anketlerin sonuçları, Eğitim Programlarının Yöneticileri tarafından görüntülenerek değerlendirilmektedir. Bu sonuçlar program çıktıları ve ders öğrenim kazanımlarının gözden geçirilmesi sırasında girdi bilgisi olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca program yeterlilikleri (PY) ve her programda yer alan dersler için öğrenim kazanımları (ÖK) matrisleri bulunmakta olup, eğitim bilgi paketinde yer almaktadır.

Programda yer alan ders içerikleri, derslere ait Temel Öğrenme Çıktıları (TÖÇ), derslere ait hedeflenen program çıktıları ve TYY & PÇ ilişkileri Türkçe ve İngilizce olarak web sitemizde yer alan eğitim öğretim bilgi sistemi bilgi paketi bölümünde ve Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi ders izlencelerinde yayınlanmaktadır.

Program çıktıları; programın eğitim amaçlarına ulaşabilmesi için gerekli bilgi, beceri ve davranışların kazandırılmasına yönelik belirlenmiştir. Bu çıktılar iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak düzenli olarak yenilenmektedir. Bu çalışmalar bölüm kurulu ve danışma kurulu toplantıları aracılığıyla yapılmaktadır. 2023 ve 2024 yıllarında gerçekleştirilen iç ve dış paydaş katılımlı danışma kurulu toplantısını istinaden müfredata eklenen dersler bu raporun 2.7.1 ve 2.7.2 nolu bölümlerinde görülebilir. Program danışma kurulu listemiz ve danışma kurulu toplantıları web sitemizde “Hukuk Bölümü” sekmesinde yer almaktadır.

Kanıtlar:

- *Danışma Kurulu Üye Listesi ve Toplantı Raporları (Honaz MYO web sayfası)
- *PAU Honaz MYO web sayfası Etkinlikler
- *Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları
- *Program Yeterlilikleri Matrisi ve Öğrenme Kazanımları (PAÜ EBS)

¹ 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

Ders kazanımları ve ders bilgi paketleri hazırlanmış, TYYÇ ve program çıktıları ile ilişkilendirilmiştir. PAÜ web sitesinde kamuoyuna açık olarak yayımlanmaktadır. Program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının eşleştirilmesi ve gözden geçirilmesi ilgili bölüm yönetiminin sorumluluğunda olup, Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde güvence altına alınmaktadır.

Programın eğitim amaçları ve program çıktıları programın internet sayfasında ve Pusula eğitim bilgi sisteminde net ve herkesin erişebileceği bir şekilde açıklanmıştır. Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programının amacı sektörün ihtiyacı olan, gerekli bilgi ve becerilere vakıf, insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.. Program çıktılarının eğitim amaçları ile ilişkisi açık ve net bir şekilde görülmektedir.

Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programının program çıktıları ve program öğretim amaçlarının tutarlılığını destekleyen bir eğitim planı bulunmaktadır. Bu eğitim planı programın gerektirdiği teorik ve uygulamalı dersler, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşmaktadır. Eğitim planı ile ceza infaz ve güvenlik hizmetleri ile ilgili pratik ve teorik bilgilere sahip, bu bilgi ve becerileri kullanarak sorunları tanımlayabilen ve çözüm önerileri geliştirebilen, işveren tarafından tercih edilen nitelikli bireyler yetiştirmeyi amaçlayan mezunlar verecek şekilde tasarlanmıştır. Programda belirtilen amaçlar, iç ve dış paydaşların ihtiyaçlarına uygun olarak sürekli güncellenmektedir. Program çıktıları ve amaçlar; programın mezunlarının kariyer olanakları ve hedeflerine uygundur.

Kanıtlar:

*Eğitim Bilgi Sistemi Eğitim Amacı, Program Çıktıları, Yetkinlikler

*Eğitim Bilgi Sistemi Program Çıktıları TYYÇ Uyumu

*PAÜ Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

Önlisans programları için MEDEK çıktıları şu şekildedir:

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.

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

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 öngörülemeyen 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.

Program çıktıları ve MEDEK çıktıları arasındaki uyum aşağıdaki tabloda görülebilir.

Tablo: Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Program Çıktıları ve MEDEK Çıktıları Eşleştirme Tablosu

Program Çıktıları	Medek Çıktıları
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetlerinin gerektirdiği iş ve eylemleri yapar	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.

[illegible]

- 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.

Program çıktılarının sağlanma düzeyini belirlemek ve ölçmek için yazılı sınavlar yapılmakta ve ödevler verilmekte, ölçme ve değerlendirme sürecinin düzenli olarak takip edilmektedir. Öğretim elemanlarının dönem içinde derslerin değerlendirilmesine yönelik yaptıkları sınavların sonuçları ve ödev notları program çıktılarının karşılama düzeyi izlenme amacı ile kullanılmaktadır.

Sınavların program çıktılarının sağlanmasını teminen öğrenim kazanımları ile sınav soruları arasında ilişki kurulmuştur. Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK-Dönem Sonu Sınav Soruları İlişkisi öğrenim kazanımları ile dönem sonu sınavlarının ilişkisini ortaya koymaktadır.

Programda öğrencilerin program çıktılarına ne düzeyde ulaştıklarını kontrol etmek için ağırlıklı olarak kamu kurumlarında istisnai olarak özel güvenlik firmalarında iki yaz dönemi zorunlu yaz stajı uygulaması bulunmaktadır. Öğrencilerin edinmiş oldukları teorik bilgileri gerçek çalışma hayatında kullanma olanağına sahip olmaktadır.

Kanıtlar:

- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi/Raporlar/Ders Başarı Durum Listesi
- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi/Danışmanlık İşlemleri/Not Durum Çizelgesi
- * Zorunlu Yaz Stajı 1 ve 2 Kurum Değerlendirme Formu
- * Zorunlu Yaz Stajı 1 ve 2 Staj Koordinatörü Değerlendirme Formları
- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK-Dönem Sonu Sınav Soruları İlişkisi

- 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.

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarının ilişkilendirilmesi Ders-Program Kazanımları Matrisi ile belirlenmektedir. Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK-Dönem Sonu Sınav Soruları İlişkisi bölümünde öğrenim kazanımları ile dönem sonu sınavlarının ilişkisi görülebilir.

Ayrıca program yeterlilikleri (PY) ve her programda yer alan dersler için öğrenim kazanımları (ÖK) matrisleri bulunmakta olup, eğitim bilgi paketinde yer almaktadır.

Kanıtlar:

*Program Yeterlilikleri Matrisi ve Öğrenme Kazanımları

*Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK-Dönem Sonu Sınav Soruları İlişkisi

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.

Yapılan danışma kurulu toplantılarında alınan görüşler ihtiyaç doğrultusunda program güncelleme süreçlerine yansıtılmaktadır. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda “Kariyer Planlama” dersleri müfredata eklenmiştir. Ayrıca dış paydaşlarımızın önerisi doğrultusunda öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak amacıyla 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi müfredata eklenmiştir.

Her eğitim öğretim dönemi başında bütün öğretim elemanlarımızın katılımıyla akademik kurul toplantıları yapılarak bir önceki dönem değerlendirilmekte, iletilmek istenen sorunlar ve çözüm önerileri tartışılmaktadır.

Tüm üniversitede olduğu gibi programımızda dönem sonunda yapılan Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme anketleri dersin içeriğine, öğretim metoduna, öğrenme ortamına, öğretim elemanının performansına ilişkin veriler elde edilmekte ve gerekli iyileştirmelerin yapılması için kullanılmaktadır.

Yapılan iyileştirme ve değişiklikler konusunda iç paydaşlar akademik kurullar, danışma kurulları ve diğer toplantılar, kurumsal web sayfası, öğrenci bilgi sistemi, akademik birim duyuru panoları, okul sosyal medya hesapları, kısa mesaj ve e-posta yolları ile bilgilendirilmektedir. Gerçekleşen toplantılar, toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır.

Program veya Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen tüm eğitim, seminer, kariyer günleri vb. etkinliklerde etkinliğin değerlendirilmesi amacıyla anket

uygulanmaktadır. Elde edilen sonuçlar sonraki etkinliklerin düzenlenmesinde dikkate alınmaktadır.

Kanıtlar:

- *Akademik Kurul Toplantıları ve Tutanakları
- *Danışma Kurulu Toplantıları ve Tutanakları
- *Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi
- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi
- *Kurum Web Sayfası
- *Honaz MYO Instagram Hesabı
- *Etkinlik Değerlendirme Anketleri

- 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.

Program eğitim planı, eğitim öğretim yöntemleri, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda gözden geçirilerek değerlendirilmekte, bu amaçla danışma kurulu toplantıları ve paydaş anketleri düzenleyerek güncel tutulmaktadır.

Ölçme ve değerlendirme işlemleri sonucunda öğrencilerin derse devam durumları, canlı ders sisteminden materyal indirme durumları, her bir dersten aldıkları başarı notları ve başarı oranları öğrenci bilgi sisteminde görülebilmektedir. Ayrıca her ders dönemi sonunda öğrencilerimizin dersi ve dersi veren öğretim elemanını değerlendirdikleri anketler yapılmaktadır. Öğretim elemanları bu bilgiler doğrultusunda bir sonraki dönem için ders yönetimi, sınıf yönetimi, ölçme ve değerlendirme alanlarında güncelleme yapmaktadırlar.

Her eğitim öğretim dönemi başında ve sonunda bütün öğretim elemanlarımızın katılımıyla akademik kurul toplantıları yapılmakta, iyileştirmeye açık alanlar tespit edilmekte ve bir sonraki eğitim döneminde gerekli eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır.

Zorunlu Yaz Stajı 1 ve 2 uygulaması denetimlerinde ve kurum değerlendirme formu vasıtasıyla işverenlerden öğrencilerin edindiği bilgi beceri ve yetkinliklerin program amaçlarına uygunluğuna ve program çıktılarını kazanma seviyelerine dair geri bildirim alınmaktadır.

Kanıtlar:

- *Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları
- *Akademik Kurul Toplantı Tutanakları
- *Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi
- * Zorunlu Yaz Stajı 1 ve 2 Formu
- * Zorunlu Yaz Stajı 1 ve 2 Denetimleri

- 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.

2021 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunda gelişmeye açık yönlerden olan üniversite mezunlarının izlenmesine yönelik çalışmaların sistematik hale getirilmesi amacıyla Kariyer Planlama ve Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından geliştirilen Mezun İzleme Sistemi altyapısında iyileştirmeler yapılmıştır. Mezun öğrenciler pusula kullanıcı adı ve şifresi veya diploma ve kimlik numaraları ile sisteme kaydolabilmektedir. Yetkilendirilen kullanıcılar tarafından mezunlara ilişkin çalışma durumu, sektörü, unvanı vb. bilgiler sisteme girilebilmektedir. Mezunlara erişebilmek ve sisteme kayıtlı mezun sayısını artırmak amacıyla 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında tüm birimlerin mezunları ile iletişime geçilerek Mezun İzleme Sistemine kayıt yaptırmaları sağlanmıştır. Ancak henüz mezun öğrencimiz bulunmadığından aktif değildir.

Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi kapsamında akademik birimlerin danışma kurullarında mezun öğrenci bulunması gerekmektedir. Ancak henüz mezun öğrencimiz bulunmamaktadır.

Kanıtlar:

- *Mezun İzleme Sistemi
- *Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi
- *Program Danışma Kurulu Üyeleri Listesi

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planı Tablo 5.1 ve Tablo 5.2’de verilmektedir.

Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS dir. (Tablo 5.3).

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

Program erişim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup Kariyer Planlama (2 AKTS), Gönüllülük Çalışmaları (3 AKTS) dersler programa dahil edilmiştir.

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup iç paydaşlarımızın danışma kurulu toplantılarında dile getirdikleri talepleri doğrultusunda “Kariyer Planlama” dersleri müfredata eklenmiştir. Yine dış paydaşlarımızın önerisi doğrultusunda öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak amacıyla

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi 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.

10 AKTS, Zorunlu Yaz Stajı uygulaması bulunmaktadır. (Tablo 5.3)

Öğrencilerin göreceği işyeri eğitiminin esasları iş yeri eğitimi ve mesleki uygulama yönergeleri ile tanımlanmıştır. Öğrenciler, yönergelerde belirtilen esaslar çerçevesinde ve sürelerde staj çalışmalarını tamamlamaktadır. Öğrencilerin işyeri ortamlarında gerçekleştirdikleri stajları AKTS yüküne dâhil edilmektedir.

Kanıtlar:

- *3308 Mesleki Eğitim Kanunu
- *Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği
- *PAU Staj Çerçeve Yönetmeliği
- *PAÜ Eğitim Bilgi Sistemi – Eğitim Planı

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

Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalanı beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir.

Tablo 5.3. te alana özgü mesleki derslerin uygulamalı zorunlu yaz stajı eğitimi ile birlikte toplam 67 AKTS olduğu görülmektedir.

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

Programda verilen dersler, programın amaçları doğrultusunda ve öğrencilere alanlarında ihtiyaç duyacakları bilgi, beceri ve yetenekleri kazandırmaya yönelik olarak düzenlenmiştir.

Ders izlenceleri Pusula Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi > Eğitim Öğretim Kılavuzu kısmında görülebilmektedir.

Kanıtlar

- *Pusula EBS Eğitim Öğretim Kılavuzları
- *Canlı Ders Sistemi (Haftalık Konular)

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

Eğitim planında yer alan dersler yarıyıl bazında dört dönem halinde öğrencilere verilmektedir. Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemleri derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi ve istenilen bilgi ve becerileri kazandırması sağlanacak şekilde teorik ve uygulamalı derslerin yanı sıra, teknik geziler, seminerler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Programı yürüten bölümün, bölüm kurulu eğitim planının sürekli gözden geçirmekte ve gerekli değişiklikleri yapmaktadır.

Eğitim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri şunlardır:

Anlatım
Tartışma
Gösterip Yaptırma
İşyeri Eğitimi
Örnek Olay
Sorun (Problem) Çözme
İşbirlikli Öğrenme
Gösteri
Soru-Cevap
Kavram Haritaları
Proje
Gezi
Gözlem
Görüşme
Beyin Fırtınası

Kanıtlar:

*PAU EBS
*Ders Programları
*İş yeri Eğitimi Yönergesi
*Uzaktan Eğitim Yönergesi
*Canlı Ders Sistemi Ödev Yönetimi
*Honaz MYO Web Sayfası Hukuk Sayfası (Teknik gezi, davetli konuşmacı vb. etkinlikler)

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Hukuk]

¹ 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.

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alan a 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						
Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - I	Türkçe	+				
Türk Dili I	Türkçe	+				
İngilizce-I	İngilizce	+				
Hukukun Temel Kavramlar 1	Türkçe			+		
Siyaset Bilimi-1	Türkçe	+				
Kamu Yönetimi	Türkçe			+		
Adli Yazışma ve Doküman Yönetimi	Türkçe			+		
Yakın Savunma-1	Türkçe			+		
Bilgi ve İletişim Teknolojisi	Türkçe	+				
2. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - II	Türkçe	+				
Türk Dili II	Türkçe	+				
İngilizce-II	İngilizce	+				
Kariyer Planlama	Türkçe			+		+
İdare Hukuku	Türkçe			+		
Anayasa Hukuku	Türkçe			+		

UYAP	Türkçe				+	
Zorunlu Yaz Stajı - 1	Türkçe	+				
Siyaset Bilimi -2	Türkçe	+				
3. Yarıyıl						
İnfaz Hukuku	Türkçe			+		+
İlkyardım ve Sağlık	Türkçe			+		
Mesleki Müdahale	Türkçe			+		
Ceza Hukuku	Türkçe			+		
Ceza İnfaz Kurumları Yönetimi	Türkçe			+		+
Denetimli Serbestlik	Türkçe	+				
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe			+		
İnsan Hakları ve Demokras i	Türkçe	+				+
Gönüllülü k Çalışmala rı	Türkçe				+	+
4. Yarıyıl						
Zorunlu Yaz Stajı - 2	Türkçe	+		+		+
Ceza Muhakam esi Hukuku	Türkçe	+				
Ceza İnfaz Kurumları nda Psikososy al Yaklaşıml ar	Türkçe	+				

Yakın Savunma -2	Türkçe	+				
Meslek Etiği	Türkçe	+				
Klavye Kullanım Teknikleri	Türkçe	+				
Bilişim Hukuku	Türkçe	+				
Kamu Personel Yönetimi	Türkçe	+				
Ceza İnfaz Kurumlarında İnsan Hakları ve İhlaller	Türkçe	+				

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Hukuk]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATI 101	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - I	68				Uzaktan Eğitim
TKD 101	Türk Dili I	77				Uzaktan Eğitim
ING 135	İngilizce-I	65				Usaktan Eğitim
	Tüm dersler	38	AK1-21			

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. **Tablo 6.1'**de Hukuk programını yürüten bölümde yer alan öğretim görevlileri yer almaktadır.

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

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğretim elemanlarının hepsi bölümün gerektirdiği niteliklere vermiş oldukları derslere uygun uzmanlığa sahiptir. Öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri, ders yükü ve dağılımının dengesi “Ders Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar” kapsamında yerine getirilmektedir. Ders yükü dağılımları haftalık olarak Eğitim Yönetim Sistemi üzerinden bölüm yöneticileri tarafından izlenebilmektedir.

Bölüm öğretim elemanları öğrencilerin mesleki gelişimi ve kariyer planları için danışmanlık yapabilmektedirler ve Adalet Bakanlığı Hasan Erbil Personel Eğitim Merkezi ile aktif ilişki halindedirler.

Kanıt:

PAÜ Ders Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar,
Öğretim Elemanı Ders Dağılımı ve Haftalık Ders Programı

6.1.3. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.

Ektedir.

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

Pamukkale Üniversitesi, öğretim elemanlarını akademik faaliyetlere ilişkin olarak Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamında ödüllendirmektedir. Öğretim elemanlarının başvuruları, çalışma alanlarına uygun olan Anabilim dalları/bölümler tarafından oluşturulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilir

Kanıt:

PAÜ Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları
Bölüm Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu

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

Akademik personel atama ve yükseltmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda Rektörlük Makamı tarafından 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik”, “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği”, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi” hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Kanıtlar:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik

Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği

Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

PAÜ Akademik Değerlendirme Yönergesi

- 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 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Hukuk]

Öğretim Elemanı nın Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumda ki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlar da	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Tanzer ÇELİKTÜRK	Dr. Öğr. Gör.	Doktora	17 kamu/12 özel sektör	Doktora-	17	Yüksek	Yüksek	Yok
Necla TAŞKIN	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans				Yüksek	Yüksek	Yok
Hüseyin TAŞER	Öğr. Gör.	Yüksek				Yüksek	Yüksek	Yok

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

		Lisan s						
--	--	------------	--	--	--	--	--	--

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Hukuk]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Tanzer ÇELİKTÜRK (Dr. Öğr. Gör.)	SBKY 107- Siyaset Bilimi - I	3	0	0
	SBKY 112- Kamu Yönetimi	3	%60	0
	SBKY 108 Siyaset Bilimi II	3	0	0
	SBKY 323 Kamu Personel Yönetimi	3	0	0
	ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim/30/IV. YY	5	0	0
Necla TAŞKIN (Öğr. Gör.)	İdare Hukuku	3		
	Anayasa Hukuku	3		
	İnfaz Hukuku	3		
	Zorunlu Yaz Stajı -1	5		
	ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim/30/IV. YY			

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

Hüseyin TAŞER (Öğr. Gör.)	Meslek Etiği	2		
	Bilgi İletişim Teknolojileri	3		
	İnsan Hakları	3		
	ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim/30/IV. YY			
	Zorunlu Yaz Stajı -1	5		
	Zorunlu Yaz Stajı -2	5		

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.

Okulumuzda programımıza tahsis edilmiş 2 sınıf bulunmaktadır. Bilgisayar 1 dersinde bilgisayar laboratuvarları kullanılmaktadır. Ayrıca Mesleki Müdahale Teknik ve Taktikleri dersi ile Yakın Savunma 2 derslerinde tatami minderi kaplamalı spor sınıfında ders verilmektedir.

Öğrenciler, kaydoldukları zaman diliminden itibaren kendilerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile kütüphanenin e-arşivine ve diğer erişilebilir kaynaklarına ulaşabilmekte ve 24 saat açık merkezi kütüphaneden faydalanabilmektedir. Ayrıca okulumuzda öğrencilerin kullanımına yönelik bir adet kütüphane bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- *Honaz MYO Kütüphanesi
- *Honaz MYO Derslikler
- *Honaz MYO Bilgisayar Laboratuvarı
- *Tatami minderi kaplı spor sınıfı

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.

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

Öğretim elemanları programda teknik gezi düzenlemek amacıyla Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi'nden araç temini için başvuruda bulunabilmektedir.

Programda düzenlenen seminer vb. etkinliklere diğer program öğrencilerinin katılımını sağlamak amacıyla Yüksekokul Konferans Salonu kullanılabilmektedir.

Okulumuzda dönem dönem düzenlenen programlar arası voleybol turnuvaları için kullanılabilecek bir adet voleybol sahası, bir adet basket sahası bulunmaktadır.

- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.
- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engelli öğrencilerimiz için ana giriş kapısında rampa ve bina içinde asansör bulunmaktadır.

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

Okulumuzda 3 bilgisayar laboratuvarı bulunmakta, öğrencilerimiz Temel Bilgisayar Teknolojileri dersini bu laboratuvarlarda almaktadırlar.

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

Her öğretim elemanımızın üzerine zimmetli masa üstü bilgisayar ve her odada öğretim elemanların ortak kullanımına açık en az bir yazıcı bulunmaktadır. Sınıflarda bilgisayardan sunum yapılmasını sağlayan düzenekler bulunmaktadır ve yeterlidir. Wi-fi bağlantısına bina içinde erişilebilmektedir.

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.
- 8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız
- 8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.¹
- 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.

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

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Eğitim planı ve planda yer alan derslerin içerikleri disipline özgü ölçütleri sağlamaya yönelik olarak tasarlanmıştır ve ihtiyaç ve paydaş talepleri doğrultusunda güncellenmektedir. Ölçme ve değerlendirme yöntemleri program çıktılarının edinilme seviyesini tespit edecek şekilde tanımlanmıştır.

Programımızda, 67 saat olacak şekilde alan dersleri bulunmaktadır. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersleri Tablo 5.2’de görülebilir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

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

Eğitim planında yer alan dersler ve ders izlemleri <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/BolumBilgi.aspx?Ing=1&dzy=1&br=330&bl=7867> adresinden görüntülenebilir.

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu / Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı
- Dersin Hedefi
- Dersin İçeriği
- Dersin Öğrenim Çıktıları
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1				
2				
3				

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	<u>abcdef@.....edu.tr</u>

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

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

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

TANZER ÇELİKTÜRK
Dr. Öğr. Üyesi

Pamukkale Üniversitesi
Honaz Meslek Yüksekokulu
Denizli, Türkiye
tcelikturk@pau.edu.tr

KİŞİSEL BİLGİLER

- Doğum Tarihi : 1972

EĞİTİM BİLGİLERİ

- | | |
|-------------|---|
| 2018 | Doktora. (Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü) |
| 2011 | Yüksek Lisans. (Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümünde) |
| 1995 | Lisans. (Marmara Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi
İngilizce Uluslararası İlişkiler Bölümü) |

İŞ DENEYİMİ

- | | |
|------------------|--|
| 2022- ... | Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başkanı
Pamukkale Üniversitesi, Honaz Meslek Yüksekokulu, Hukuk Bölümü, Denizli,
Türkiye. |
|------------------|--|

Honaz MYO'da Verilen Dersler:

Siyaset Bilimi 1, Siyaset Bilimi 2, Kamu Yönetimi, Kamu Personel Yönetimi, Kamu Politikası Analizi, Kredi paketi Değerlendirmesi

İDARİ DENEYİMİ

2019- halen **Hukuk Bölüm Başkanı**

Pamukkale Üniversitesi, Honaz Meslek Yüksekokulu

• YAYINLAR

***Yüksek Lisans ve Doktora Tezi:**

- Çeliktürk, T. (2011). *1989'dan 2009 Yılına, Kürt sorunu'na ilişkin kamuoyuna sunulan raporların ve açılımların çokkültürlülük literatürü kapsamında değerlendirilmesi* (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Pamukkale Üniversitesi, Denizli.
- Çeliktürk, T. (2018). *1985-2017 dönemi iller bankası reorganizasyon politikalarının tamamlayıcı analiz yaklaşımı çerçevesinde çözümlenmesi* (Yayınlanmamış Doktora Tezi). Pamukkale Üniversitesi, Denizli.

***Uluslararası Bildiriler:**

- Çeliktürk, Tanzer (2014). Changing process of the Bank of Municipalities in Turkey: Opportunities and risks. *3rd World Congress of Administrative and Political Sciences, (APDOL-2014)*, 28-29 November 2014, University of Barcelona, Barcelona, Spain.
- Çeliktürk, T. ve Dal, M. (2015). Perception of Kurdish migrants and natives of Honaz about democratic initiative process on Kurdish Issue. *VI. European Conference on Social and Behavioral Sciences, 05-07 February 2015*, İzmir.
- Torlak, E., Kulaç O., Çeliktürk T., Arslan R. (2015). Legislative and administrative regulations in Turkey within the framework of Kyoto Protocol. *4th International Scientific Forum ISF 2015 Education, Climate Change and Economic Development, 2-4 September*, Oxford, United Kingdom.
- Torlak, E., Çeliktürk T., Kulaç, O., Arslan R. (2015). A Medieval Islamic City: Case of Cordoba. *International Symposium on Global Perspectives on social Sciences and Humanities: Theory and Practise, 16-18 September 2015*, Warsaw, Poland.
- Çeliktürk, Tanzer ve Kulaç, Onur (2016). An analysis of the Strategic Plan (2013-2017) of Turkish Ministry of Health within the framework of planning approaches. *4th Mediterranean Interdisciplinary Forum on Social Sciences and Humanities, MIFS 2016, 16-18 May 2016*, Barcelona, Spain.
- Çeliktürk, Tanzer (2018). International environmental regulations versus economic development: Analyzing the environmental protection policies of Turkey. *a XIII-a ediție*

a Simpozionului Internațional Present Environment and Sustainable Development, 01 – 03 June 2018, Iași, Romania.

- Çeliktürk, Tanzer (2019). The social adaptation of immigrants: The multicultural citizenship. *The Global Refugee and Migration Congress*, Gaziantep Üniversitesi Göç Enstitüsü Yayınları
- Çeliktürk, Tanzer (2019). Comparative analysis of Iller Bank and the local government banks of developed countries and EU member Balkan countries”, *Third International Public Administration Conference: 30 Years of Public Governance Reforms in Central and Eastern Europe: The Next Horizon*, Sofia University “St. Kliment Ohridski”, April 11-12, 2019.
- Çeliktürk, Tanzer (2019). Kamu politikası analizi modellemesi. *Taras Shevchenko 4th International Congress on Social Sciences*, December 14-15, 2019 Izmir, Turkey.
- Çeliktürk, Tanzer (2019). Radical transformation of traditional Ottoman Nation System: The birth of modern citizenship in Turkey. *Taras Shevchenko 4th International Congress On Social Sciences*, December 14-15 2019, Izmir, Turkey.

***Yayınlanmış Makaleler ve Kitap Bölümleri**

- Torlak S. E., Kulaç, O., Çeliktürk T. ve Arslan R. (2015). Legislative and administrative regulations in Turkey within the framework of Kyoto Protocol. *European Scientific Journal*, October 2015 Special Edition.
- Çeliktürk, Tanzer (2016). Efficiency of think-tank’s policy recommendations in Turkey: Case of Kurdish Issue”. *European Scientific Journal*, September 2016 Special Edition.
- Torlak, S , Çeliktürk, T , Kulaç, O , Arslan, R . (2016). A Medieval Islamic City: Case of Cordoba. *Journal of Life Economics*, 3 (2), s. 75-86.
- Çeliktürk, Tanzer (2017). Measuring the level of urbanization, adoption of urban values: Case of immigration to Denizli city. *European Scientific Journal*, May 2017 Special Edition.
- Sağdıç, M. ve Çeliktürk T. (2017). Company performance measurement by sample budget application. *European Scientific Journal*, July 2017 Special Edition
- Çeliktürk, T.ve Kuş, R. (2017). The case of local administration in Turkey within the perspective of participatory democracy. *European Scientific Journal*, October 2017 Special Edition.
- Çeliktürk, Tanzer (2019). The analysis of Turkish public administration reform policies by using Hofferbert’s Funnel of Causality. O. Kulaç, E. Akman, C. Babaoğlu (Ed.), *Public Policy Analysis in Turkey: Past, Present and Future* içinde, Peter Lang

Gmbh, Bern, Switzerland.

<https://www.peterlang.com/view/9783631805701/html/ch01.xhtml>

KATILMIŞ OLDUĞU BİLİMSEL ETKİNLİKLER

PROJELER

YABANCI DİLLER

1. İngilizce:

2. Almanca:

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

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

Necla TAŞKIN

Öğr. Gör.

**Pamukkale Üniversitesi
Honaz Meslek Yüksekokulu**

Denizli, Türkiye

ntaskin@pau.edu.tr

KİŞİSEL BİLGİLER

• Doğum Tarihi : 09.09.1986

EĞİTİM BİLGİLERİ

09 / 2020- **Doktora**, devam ediyor

02 / 2014 **Yüksek Lisans**

01 / 2010 **Lisans**

İŞ DENEYİMİ

2012-2014 Araştırma Görevlisi

Pamukkale Üniversitesi, İktisadi İdari Bilimler Fakültesi, Siyaset Bilimi Ve Kamu Yönetimi- Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı

2014- ... **Öğretim Görevlisi**
Pamukkale Üniversitesi, Honaz Meslek Yüksekokulu, Hukuk Bölümü, Denizli, Türkiye.

Honaz MYO’da Verilen Dersler:

Genel Hukuk Bilgisi, Hukukun Temel Kavramları, Anayasa Hukuku, İdare hukuku, İnfaz Hukuku, İnsan Hakları ve Demokratikleşme, İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku, Vergi Hukuku

İİBF SBKY- İşletme-İktisat Bölümünde Daha Önce Verilen Dersler:

Genel Hukuk Bilgisi, Hukukun Temel Kavramları, Anayasa Hukuku, İdare hukuku, Ceza Hukuku

İİBF İngilizce İşletme-İktisat Bölümünde Daha Önce Verilen Dersler :

Basic Concepts of Law

Hukuk Fakültesinde Daha Önce Verilen Dersler:

Roma Hukuku

YAYINLAR

1. Hukukun Temel Kavramları (Kitap Bölümü)
2. Anayasa Hukuku (Kitap Bölümü)

YABANCI DİLLER

1. İngilizce: İyi Düzeyde
2. Fransızca: Orta Düzeyde

Hüseyin TAŞER
Öğr. Gör.

Pamukkale Üniversitesi
Honaz Meslek Yüksekokulu
Denizli, Türkiye
htaser@pau.edu.tr

KİŞİSEL BİLGİLER

- Doğum Tarihi : 1976

EĞİTİM BİLGİLERİ

- 2017 **Yüksek Lisans Türk Hava Kurumu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme**
- 2001 **Lisans Sakarya Üniversitesi Sosyoloji**

İŞ DENEYİMİ

- 2001-2010 **Devlet Memuru**
Pamukkale Üniversitesi, Döner Sermaye
- 2010- ... **Öğretim Görevlisi**
Pamukkale Üniversitesi, Honaz Meslek Yüksekokulu, Hukuk Bölümü, Denizli, Türkiye.
- Honaz MYO'da Verilen Dersler:**
Bilgisayar, Bilgi ve İletişim Teknolojileri, Meslek Etiği, Ceza İnfaz Kurumlarında İnsan Hakları

YAYINLAR

YABANCI DİLLER

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	
	Norma 1 Öğreti m	İkinci Öğreti m	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

(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

(2) Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.

(3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

(4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları					
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 bulunan 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 bulunan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

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

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.

Dikey Geçiş İle Geçilen Programlar

Dikey Geçiş Sınavı (DGS) Kılavuzuna göre Hukuk Programından dikey geçiş yapılabilecek bölümler şu şekilde sıralanmaktadır:

"Kamu Yönetimi"

"Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi"

"Acil Yardım ve Afet Yönetimi"

"Sosyal Hizmet"

Kaynak: 2022 DGS Kılavuzu - Tablo-2. Ön Lisans Mezuniyet Alanlarına Göre Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Programları

Çift Anadal

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

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