

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

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

[MALİYE]

[ÇİVRİL ATASAY KAMER MESLEK YÜKSEKOKULU]

[PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ]

[Kızılcasöğüt Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 6/1 20600 Çivril / DENİZLİ]

[20.10.2025]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1995-1996
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1996-1997
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Ömer GÜLEÇ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. İsmail BİÇER
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Mine ARABACI
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK
Program Adı	: BANKACILIK VE SİGORTACILIK
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2009-2010
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2010-2011
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Yaşar TURNA
Program öğretim türü	: Normal Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YKS (TYT) Sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Değil
MYO'da akredite programların adları	: --
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Dr. Yaşar TURNA
Cep telefonu	: 0 535 984 91 01
Elektronik posta	: yturna@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı Kanun ile kurulan Yüksekokulumuz 1995-1996 eğitim-öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü “Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları” programına öğrenci alınması ile öğretime başlamıştır. Maliye programı ise 2013-2014 eğitim-öğretim yılında açılmış olup normal öğretim olarak faaliyete girmiştir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Pamukkale Üniversite Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Maliye ön lisans programına öğrenci kabulleri, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan YKS sınavında TYT puan türünden 150,000 puan ve üzeri alan öğrencileri kabul etmektedir.

Öğrenci kayıt işlemleri ise 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.

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

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			342.37	256.01	449447	1454444
Bir önceki yıl	49	49	289.53	229.43	1014267	1989199
İki önceki yıl	47	47	290.93	217.36	903784	2225242

KANIT:

<https://app.pusula.pau.edu.tr/kdm/OgrenciVerileri/OgrenciYerlesmePuanlari.aspx>

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

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	32	104	4
Bir önceki yıl	44	75	23
İki önceki yıl	45	68	22

KANIT:

https://app.pusula.pau.edu.tr/kdm/OgrenciVerileri/OgrenciSayilari.aspx#P65bbdb1f33e5457f82da2e9969d2edf0_6_433iT0R0x30

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

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	-		0	0
Bir önceki yıl	-		0	0
İki önceki yıl	-		0	0

KANIT:

<https://app.pusula.pau.edu.tr/kdm/OgrenciVerileri/CiftAnadalYanDalOgrenciSayilari.aspx>

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

Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarından Pamukkale Üniversitesine yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler için "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve "Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge" hükümleri uygulanır. Bu kapsamda Üniversite içi programlar arası yatay geçişlerde, öğrencinin başvurduğu döneme kadar kayıtlı olduğu diploma programında sorumlu olduğu tüm dersleri başarmış ve akademik ortalamasının

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

en az 2.50 olması şartı aranır. Kurumlar arası yatay geçişte, öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programında bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 2.50 veya merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. İlgili şartların sağlanması durumunda ilgili intibak kurullarınca öğrencinin hangi derslerden muaf olduğu ve hangi dersleri alması gerektiği belirlenir.

Kanıt : <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat>

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

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

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

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

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

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

Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemlerine ilişkin hükümler, Pamukkale Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 4. bölümünde düzenlenmiştir. Buna göre; öğrencinin öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için aşağıdaki şartları sağlamış olabilmesi için; i) kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almak, ii) programı tamamlamak için ön lisans düzeyinde 120 kredi almış olmak, iii) yönetmeliğin 32 nci maddede yer alan Tablo 1'e göre değerlendirilen öğrenciler (2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı ve sonrasında kayıt olan) için en az 2.25, Tablo 2'ye göre değerlendirilen öğrenciler (2018-2019 Eğitim Öğretim yılından önce kayıt olup programından ders alan) için en az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak, iv) müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmiş olmak şartları aranmaktadır. Bu programın mezuniyet koşullarını sağlayan ön lisans öğrencileri ön lisans diplomasını almaya hak kazanır. Tüm derslerinden geçer not/koşullu geçer not olarak başarılı olan ve diğer mezuniyet koşullarını yerine getiren ancak gerekli akademik ortalamaya sahip olamayan öğrencilerin, koşullu geçer not aldıkları bazı dersleri tekrar alarak gereken akademik ortalamayı sağlamaları gerekmektedir. Tüm derslerinden geçer not/koşullu geçer not olarak başarılı oldukları halde mezuniyet için gerekli olan 120 krediyi tamamlayamayan ön lisans öğrencilerinin daha önce almadığı müfredatında tanımlı seçmeli derslerden yeterli sayıda dersi alıp başarması, ön lisans için en az 120 kredinin tamamlanması gerekmektedir. Azami süre içinde mezun

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

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

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

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

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

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

GİRİŞ YILI	ÖĞRETİM ELEMANI	ÖĞRENCİ SAYISI
2025	Doç. Dr. Ahmet İNNECİ	
2024	Öğr. Gör. Dr. Ahmet İNNECİ	44
2023	Öğr. Gör. Dr. Ferhan ÇAKIR	50

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

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

Kanıt:

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

<https://obis.pusula.pau.edu.tr/Ogrenci/MezunAnket.aspx>

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

Öğrencilerimizin derslerdeki başarılarının ölçülmesi için kullanılan sınav, ödev vb. yöntemlerin derse katkısı her dönem başında belirlenmekte olup öğrencilerimize derse veren öğretim elemanı tarafından Pusula Bilgi Sisteminde ilgili dersin kılavuz bilgilerine işlenmektedir. Bu sayede öğrencilerimizin kendilerine ait şifreler ile aldıkları her bir dersin sınav, ödev, uygulama vb.'lerine ait yüzde katkı oranlarını görmeleri mümkündür. Önceden belirlenen bu katkı oranlarına göre dönem sonunda öğrencinin aldığı not, başarı düzeyi esas alınarak harf notuna dönüştürülmektedir. Programımız öğrencilerin başarı değerlendirmelerinin nasıl yapılacağı Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde açıkça ifade edilmektedir. Öğrencilerimiz Üniversitemiz internet sitesinden bu Yönetmeliğe ulaşabilmektedirler.

Kanıt:

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/159/3/Pau%20Önlisans%20Lisans%20Eğitim%20Öğretim%20Yönetmeliği.pdf>

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

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Amaçlar

- Öğrencilere maliye teorisi, kamu maliyesi, vergi hukuku ve muhasebe konularında temel bilgi ve beceriler kazandırmak.
- Teorik bilgileri pratik uygulamalarla pekiştirmek için öğrencilere staj ve uygulamalı ders imkânları sunmak.
- Öğrencilerin analitik düşünme ve problem çözme yeteneklerini geliştirmek, finansal ve mali analiz yapabilme becerilerini kazandırmak.
- Öğrencilere maliye ve vergi alanındaki yasal düzenlemeler hakkında bilgi vermek ve etik sorumluluk bilinci kazandırmak.
- Öğrencilerin etkili iletişim kurma ve takım çalışması yapma becerilerini geliştirmek.

- Maliye alanında kullanılan bilgi teknolojileri ve yazılımlar konusunda öğrencilere bilgi ve beceri kazandırmak.
- Kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli maliye uzmanları ve muhasebeciler yetiştirmek.
- Mezunların istihdam edilebilirliğini artırarak iş gücüne katkıda bulunmak.
- Öğrencilerin mezun olduktan sonra da sürekli öğrenmeye teşvik edilmesi ve kariyerlerinde ilerlemeleri için gerekli temeli sağlamak.
- Maliye ve ekonomi alanında bilgi sahibi bireyler yetiştirerek toplumun ekonomik bilinç düzeyini artırmak.

Kamuoyuyla Paylaşım Yöntemleri ve Kanıtları

Programın eğitim amaç ve hedefleri üniversitenin resmi web sitesinde yer almaktadır.

KANIT:

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

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

Maliye Önlisans Programının eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri (KPI'lar):

- Temel Maliye Bilgisi Kazandırmak:
 - Mezuniyet Oranı: Programa başlayan öğrencilerin mezun olma yüzdesi.
 - Not Ortalaması: Maliye, kamu maliyesi, vergi hukuku ve muhasebe derslerinde öğrencilerin genel not ortalaması.
 - Kurs Tamamlama Oranı: Maliye programı kapsamında sunulan tüm dersleri başarıyla tamamlayan öğrencilerin oranı.
- Uygulamalı Eğitim:
 - Staj Tamamlama Oranı: Öğrencilerin staj programlarını tamamlama oranı.
- Yasal ve Etik Bilinç:
 - Yasal Düzenlemeler Test Sonuçları: Vergi hukuku ve diğer mali yasal düzenlemeler hakkında yapılan testlerdeki başarı oranı.
 - Mesleki Etik Eğitimlerine Katılım: Mesleki etik konularında verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı.
- Teknolojik Yetkinlik:
 - Yazılım ve Teknoloji Kullanım Testleri: Maliye alanında kullanılan yazılım ve teknolojilere yönelik testlerdeki başarı oranı.
 - Sertifikasyon Oranı: Bilgi teknolojileri ve yazılımlar konusunda alınan ek sertifikalar.

Eğitim Hedefleri için Anahtar Performans Göstergeleri (KPI'lar)

- Nitelikli Eleman Yetiştirme:
 - İstihdam Oranı: Mezun olduktan sonraki 6 ay içinde iş bulan mezunların oranı.
 - İşveren Memnuniyeti: Mezunların çalıştıkları yerlerde işverenlerin memnuniyet anketlerindeki puanları.
 - Mesleki Sertifikasyon Oranı: Mezunların profesyonel maliye sertifikalarını alma oranı.
- İş Gücüne Katkı:
 - İstihdam Edilebilirlik Anketleri: Mezunların iş gücüne katkı sağlamadaki yeterliliklerini belirlemek için yapılan anket sonuçları.
 - Sektörel Eğitim ve Seminer Katılımı: Öğrencilerin katıldığı sektörel eğitimler ve seminerler.
- Sürekli Eğitim ve Gelişim:

- Mezunların Eğitimine Devam Etme Oranı: Mezunların lisans, yüksek lisans veya doktora programlarına devam etme oranı.
- Kariyer Gelişim Seminerleri: Kariyer gelişimi için katılım sağlanan seminer ve konferanslar.

Bu performans göstergeleri, Maliye Önlisans Programının eğitim amaç ve hedeflerine ne kadar ulaşıldığını ölçmek ve değerlendirmek için kullanılmaktadır. Ayrıca, bu göstergeler doğrultusunda programın sürekli olarak iyileştirilmesi ve geliştirilmesi sağlanmaktadır.

KANIT:

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

- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz
Program eğitim amaçları MEDEK eğitim amaçları ile uyumludur. Nitekim;
- Program, eğitim amaç ve hedefleri belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.
 - Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmaktadır.
 - Programın eğitim amaçları kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur.
 - Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği tanımlıdır ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır.
 - Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenebilmektedir.
 - Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu programın internet sitesinde yer almaktadır.
 - İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmaktadır. Gelen ders önerileri dikkate alınmaktadır.

KANIT:

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

- 2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz
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.

KANIT:

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

- 2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz
Maliye Programı tarafından ayrıca herhangi bir özgörev tanımlanması belirtilmemekle birlikte programın özgörev ve özgörüşleri çerçevesinde kalite hedeflerinin yerine getirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmaktadır.

- 2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz
Ders müfredatında yer verilen dersler, öğretim elemanları ve meslek mensuplarında verilen paneller, ölçme-değerlendirme yöntemleri, ödevler vb. yollarla program amaçlarına ulaşılması hedeflenmektedir.
- 2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğinin belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

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

Kanıt:

chrome-

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

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Programımızın amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır. İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne denli başarılı olduğu, eğitim ve öğretim programlarının öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü yine bölümümüz, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz ve/veya üniversitemiz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirmektedir. Zira Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Ayrıca programımız, bölümümüz ve/veya birimimiz akademik kurul toplantılarının dışında da iç ve dış paydaşlarla yılda en az bir kez danışma kurulu toplantısı gerçekleştirmektedir.

Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu özdeğerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir. Ek olarak daha profesyonel ve öznel online test ölçütleri de geliştirmek için program başkanlığımız birim yöneticiliğimiz ile birlikte gerekli çalışmaları aktif olarak yürütmektedir.

Kanıt:

<https://www.pau.edu.tr/cmyo/tr/sayfa/uye-listesi-123>

<https://www.pau.edu.tr/cmyo/tr/sayfa/uye-listesi-125>

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

Bir maliye önlisans programının misyonu ve vizyonu, öğrencilerin maliye alanında gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak, onları mesleki hayata hazırlamak ve toplumun ekonomik kalkınmasına katkıda bulunacak bireyler yetiştirmek üzerine odaklanır. İşte genel bir maliye önlisans programı için örnek misyon ve vizyon ifadeleri:

Misyon

Maliye önlisans programının misyonu, öğrencilere maliye alanında temel bilgi ve becerileri kazandırmak, onların analitik düşünme yeteneklerini geliştirmek ve kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynağını yetiştirmektir. Bu misyon doğrultusunda, öğrencilerin maliye politikaları, kamu maliyesi, vergi sistemi ve finansal analiz konularında yetkinlik kazanmaları amaçlanır.

Vizyon

Maliye önlisans programının vizyonu, ülke genelinde tanınan, saygın ve tercih edilen bir eğitim programı olmak; maliye alanında yenilikçi ve etkili çözümler üretebilen mezunlar yetiştirerek ekonomik kalkınmaya katkıda bulunmaktır. Program, öğrencilerin akademik ve mesleki gelişimini destekleyen, sürekli güncellenen ve çağın gereksinimlerine uygun bir müfredat sunmayı hedefler.

Bu misyon ve vizyon, programın öğrencilerine sunduğu eğitim kalitesini ve hedeflediği çıktıları ifade eder.

Kanıt:

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

<https://www.pau.edu.tr/tanitim/tr/sayfa/tanitim-gunleri>

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

<https://www.facebook.com/civrilmyo>

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

Maliye Programı eğitim amaçlarının iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak sistematik bir şekilde belirlenmesi süreci genellikle aşağıdaki adımları içerir:

1. Maliye programının iç paydaşları şunlardır:

- Akademik personel (öğretim üyeleri ve araştırma görevlileri)
- Öğrenciler
- Üniversite yönetimi
- İdari personel

Bu iç paydaşların gereksinimlerinin belirlenmesi için şu yöntemler kullanılır:

Anketler ve Geri Bildirim Formları: Öğrenciler ve akademik personel arasında düzenli olarak anketler yapılır. Bu anketler, mevcut programın güçlü ve zayıf yönlerini, öğrenci memnuniyetini ve eğitim ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla tasarlanır.

Odak Grup Toplantıları: Öğrenciler, akademik personel ve idari personel ile yapılan odak grup toplantıları, programın geliştirilmesi için fikir alışverişine olanak tanır.

Birebir Görüşmeler: Program koordinatörleri veya bölüm başkanları, öğretim üyeleri ve öğrencilerle birebir görüşmeler yaparak geri bildirim toplar.

Bu görüşmeler sonucunda toplanan veriler analiz edilerek iç paydaşların gereksinimleri ve beklentileri belirlenir. İç paydaşlardan gelen geri bildirimler ve analiz sonuçları doğrultusunda eğitim amaçları belirlenir.

Kanıt:

<https://www.pau.edu.tr/cmyo/tr/sayfa/uye-listesi-123>

[https://pusula.pau.edu.tr/Login.aspx?appKey=1794eb13-16f1-4118-b6e5-](https://pusula.pau.edu.tr/Login.aspx?appKey=1794eb13-16f1-4118-b6e5-19916543e96b&backurl=https://obis.pusula.pau.edu.tr/DegerlendirmeAnketi/OgretimEl)

[19916543e96b&backurl=https://obis.pusula.pau.edu.tr/DegerlendirmeAnketi/OgretimEl](https://obis.pusula.pau.edu.tr/DegerlendirmeAnketi/OgretimEl)
[emaniGenelSonuc.aspx](https://obis.pusula.pau.edu.tr/DegerlendirmeAnketi/OgretimEl)

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

Dış paydaşlar, programın geliştirilmesinde ve değerlendirilmesinde önemli rol oynayan, kurum dışındaki kişilerdir. Maliye programının dış paydaşları şunlardır:

Maliye programının dış paydaşları, programın etkilediği veya programdan etkilenen kurumlar, organizasyonlar ve bireylerdir. Bu paydaşlar, programın geliştirilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde önemli rol oynar. Maliye programının dış paydaşlarından bazıları:

- Kamu Kurumları ve Kuruluşları
- Maliye Bakanlığı: Politika belirleme, uygulama ve düzenleme konularında işbirliği.
- Vergi Daireleri: Vergi mevzuatı ve uygulamaları konusunda bilgi ve deneyim paylaşımı.

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

- Kamu İhale Kurumu: Kamu ihale süreçleri hakkında bilgi sağlama.
- Sayıştay: Kamu harcamalarının denetimi ve raporlanması konularında bilgi paylaşımı.
- Finansal Kurumlar: Bankalar, sigorta şirketleri ve diğer finansal hizmet sağlayıcıları, öğrencilerin staj ve iş imkanları bulabileceği yerlerdir.
- Şirketler: Özellikle muhasebe, finans ve vergi departmanları, maliye mezunları için iş olanakları sunar.
- Danışmanlık Firmaları: Vergi danışmanlığı, finansal danışmanlık gibi alanlarda işbirliği.
- Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri: Ortak araştırma projeleri ve akademik işbirlikleri.
- Meslek Odaları ve Dernekler: Mali müşavirler, muhasebeciler ve finans uzmanları dernekleri, mesleki gelişim ve networking fırsatları sağlar.
- Mezunlar: Programın kalitesini ve işlevselliğini değerlendirmede ve geliştirmede geri bildirim sağlarlar.
- Belediyeler: Kamu maliyesi ve yerel vergilendirme konusunda işbirliği ve uygulama alanları sağlar.

Bu paydaşlar, maliye programının gelişimini, uygulamasını ve değerlendirilmesini etkileyerek programın kalitesini artırmada önemli rol oynamaktadır. Dış paydaşların gereksinimlerinin belirlenmesi için ise;

- Anketler ve Geri Bildirim Formları: İşverenler, mezunlar ve meslek kuruluşlarına yönelik anketler düzenlenir. Bu anketler, sektördeki yetenek ihtiyaçlarını ve mezunların performansını değerlendirmeyi amaçlar.
- Odak Grup Toplantıları: İşverenler, mezunlar ve sektör uzmanları ile odak grup toplantıları gerçekleştirilir. Bu toplantılar, sektördeki güncel ihtiyaçları ve trendleri tartışmak için kullanılır.
- İşveren Görüşmeleri: Program yöneticileri, büyük bankalar ve sigorta şirketleri gibi önemli işverenlerle birebir görüşmeler yapar.
- Çalıştaylar ve Paneller: Üniversite, sektördeki gelişmeleri tartışmak ve geri bildirim almak için çalıştaylar ve paneller düzenler.

Kanıt:

<https://www.pau.edu.tr/cmtyo/tr/haber/civril-atasay-kamer-myo%E2%80%99da-sektor-gunleri-kapsaminda-mezun-bulusmasi-gerceklestirildi>

<https://www.pau.edu.tr/cmtyo/tr/haber/civril-atasay-kamer-myo%E2%80%99da-sektor-gunleri-soylesisi-duzenlendi>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktıları Yüksek öğretim kurumu Temel yeterlilikler (TYYÇ) çerçevesine uygun olarak belirlenmektedir. Yükseköğretim alanında yeterlilik, herhangi bir yükseköğretim derecesini başarı ile tamamlayan bir kişinin neleri bilebileceği, neleri yapabileceği ve nelere yetkin olacağını ifade etmektedir.

Maliye programı çıktılarının temel yeterlilikler çerçevesinde belirlenmesi, öğrencilerin mezun olduklarında sahip olmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin sistematik bir şekilde tanımlanmasını kolaylaştırmaktadır.

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

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

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

TYYÇ Düzeyleri için Toplam Kredi (AKTS) ve Öğrenci Çalışma Yüğü Aralıkları*			
TYYÇ DÜZEYLERİ	SÜRE (Yıl)	TOPLAM AKTS KREDİSİ (Yıl x 60 AKTS)	TOPLAM ÖĞRENCİ ÇALIŞMA YÜĞÜ (Saat) (1 AKTS= 25- 30 saat)
8. DÜZEY (DOKTORA)	3 - 4	180 - 240	4.500 - 5.400 6000 - 7.200
7. DÜZEY (YÜKSEK LİSANS)	1,5 - 2	90 - 120	2.250 - 2.700 3.000 - 3.600
6. DÜZEY (LİSANS)	4	240	6.000 - 7.200
5. DÜZEY (ÖN LİSANS)	2	120	3.000 - 3.600

* Bir akademik eğitim-öğretim yılı 60 AKTS ve 1500-1800 saat iş yüğü esas alınarak hesaplanmıştır.

Program çıktıları TYYÇ ve öğrenci çalışma yüklerine uygun olarak belirlenmektedir.

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

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız

Program çıktıları:

- 1 İktisat ve maliye teorilerinde yer alan temel kavramları öğrenme, temel iktisadi sorunlar ile teorik bağlantıları kurarak muhakeme edebilme
- 2 Kamu maliyesi, maliye politikası, bütçe, vergi teorisi ve uygulamalarına ilişkin temel bilgilere sahip olma
- 3 Ulusal vergi sistemine ilişkin teorik ve hukuki bilgilere sahip olabilme, mevzuat çerçevesinde vergileme işlemleri, vergilerin ve vergi suç ve cezalarının hesaplanması, farklı mükellef türleri için beyanname düzenlenmesi konularında teorik ve pratik bilgilere sahip olma
- 4 Kamu gelirleri, kamu giderleri ve kamu borçlanmasının politika uygulamaları içindeki kullanımı ile ilgili olarak yorum yapabilme ve değerlendirebilme
- 5 Maliye politikasının kullanımına ilişkin olarak verilen ekonomik verileri değerlendirebilme ve analiz yapabilme yeteneğini ortaya koyabilme
- 6 Başta kamu sektöründeki mesleki uzmanlık alanları olmak üzere, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlara ilişkin iktisat, maliye, hukuk, muhasebe, vergi, işletme bilgi ve beceri düzeyini temel düzeyde sağlayabilme
- 7 Farklı iktisadi düşüncelerin varlığını benimseme ve çok yönlü bir anlayış içerisinde farklı görüşleri teorik düzeyde anlayabilme ve değerlendirebilme
- 8 Ulusal ekonomiyi, küresel ekonomik ilişkiler içerisinde değerlendirebilme ve uluslar arası iktisadi kuruluşların rolünü ve etkisini kavrayabilme
- 9 Bilgiyi bilimsel bilgi çerçevesinde sorgulayabilme, farklı inanç, yaşam biçimi ve düşünceleri saygı ile karşılayabilme
- 10 Bilgisayar programlarını iyi düzeyde öğrenme, çeşitlendirme ve kullanabilme
- 11 Yazılı, sözlü ve görsel araçları kullanarak etkin iletişim kurabilme
- 12 Maliye alanına ilişkin pratik ve teorik yenilikleri ulusal ve uluslar arası düzeyde takip edebilme
- 13 Sorumluluk bilincine sahip, inisiyatif alabilen, takım içinde önderlik yapabilen, özgüveni yüksek bireyler olabilme
- 14 Yaşam boyu eğitimin gerekliliğini kavrama ve bu sürece öğrenci ve eğitimci olarak katılabilme

Şeklinde tanımlanmakta ve program öğretim amaçları ile örtüşmektedir.

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

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

Program çıktılarının MEDEK'in genel program çıktılarına uygunluğu denetlenmekte ve uyumlaştırma süreci tamamlanma aşamasındadır. Ancak program büyük oranda MEDEK çıktıları ile eşleşmektedir.

MEDEK Program Çıktıları

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

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.

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

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

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

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

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

Çıktı 1: Maliye Temel Bilgileri

Kanıt Belgeleri:

Ders Notları ve Sunumlar: Öğrencilere verilen ders notları ve sunum materyalleri.

Ara Sınav ve Final Sınavı Kağıtları: Öğrencilerin Maliye temel bilgilerini ölçen sınav kağıtları.

Ödevler ve Projeler: Öğrencilerin Maliye konularında hazırladıkları ödev ve projeler. Ders notları ve sunumlar, öğrencilerin bu bilgileri edinmelerine yardımcı olan materyallerdir. Sınav kağıtları ve projeler, öğrencilerin Maliye alanındaki temel bilgileri ne kadar iyi öğrendiklerini gösterir. Örneğin, bir ara sınavda öğrencilerden bankacılık sistemlerinin işleyişini açıklamaları istenebilir, bu da öğrencilerin temel bilgileri öğrenip öğrenmediklerini ölçer.

Çıktı 2: Yasal ve Düzenleyici Çerçeve Bilgisi

Kanıt Belgeleri:

Yasal Düzenlemeler Hakkında Sınıf Tartışmaları: Sınıf içi tartışmalar ve bu tartışmaların tutanakları.

Sınav Soruları ve Cevapları: Yasal düzenlemelerle ilgili sınav soruları ve öğrencilerin verdikleri cevaplar.

Yasal Düzenlemeler Hakkında Sınıf Tartışmaları, öğrencilerin ilgili yasal düzenlemeleri anlamalarını ve analiz etmelerini sağlar.

Çıktı 3: Analitik Düşünme ve Problem Çözme Becerileri

Kanıt Belgeleri:

Vaka Çalışmaları ve Çözüm Önerileri: Öğrencilerin Maliye ile ilgili gerçek vakaları analiz edip çözüm önerileri sundukları çalışmalar.

Proje Raporları: Analitik becerilerini kullanarak tamamladıkları projeler.

Simülasyon ve Uygulama Sonuçları: Finansal analiz simülasyonlarının ve uygulamalarının sonuç raporları.

Vaka çalışmaları ve çözüm önerileri, öğrencilerin analitik düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirmek için kullanılır. Örneğin, bir vaka çalışmasında öğrencilerden bir bankanın risk yönetimi stratejilerini analiz etmeleri ve iyileştirme önerileri sunmaları istenebilir. Bu çalışmalar, öğrencilerin analitik düşünme becerilerini nasıl kullandıklarını gösterir.

Çıktı 4: Müşteri İlişkileri ve Hizmet Yönetimi Becerileri

Kanıt Belgeleri:

Staj Raporları: Banka ve sigorta şirketlerinde yapılan stajların raporları.

Staj süresi içerisinde elde edilen raporlar, öğrencilerin müşteri ilişkilerini yönetme ve hizmet kalitesini artırma konusundaki becerilerini geliştirir.

Çıktı 5: Teknoloji Kullanımı ve Bilgisi

Kanıt Belgeleri:

Yazılım Uygulama Projeleri: Öğrencilerin Maliye yazılımlarını kullanarak yaptıkları projeler.

İlişki Açıklaması:

Yazılım uygulama projeleri, öğrencilerin Maliye alanında kullanılan yazılım ve teknolojileri ne kadar iyi kullanabildiklerini gösterir. Örneğin, bir projede öğrencilerden finansal analiz yazılımlarını kullanarak bir bankanın finansal performansını analiz etmeleri istenebilir.

Çıktı 7: Mesleki ve Etik Sorumluluk Bilinci

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.

Kanıt Belgeleri:

Etik ile İlgili Sınav Soruları ve Cevapları: Mesleki etik ile ilgili sınav soruları ve öğrencilerin verdikleri cevaplar.

Etik davranış analizleri, öğrencilerin mesleki etik ve sorumluluklar konusunda ne kadar bilinçli olduklarını gösterir.

Çıktı 8: Liderlik ve Yönetim Becerileri

Kanıt Belgeleri:

Liderlik Çalıştayları Katılım Belgeleri: Öğrencilerin katıldığı liderlik çalıştayları ve seminerler.

Liderlik projeleri ve raporları, öğrencilerin liderlik ve yönetim becerilerini nasıl geliştirdiklerini gösterir.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

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

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

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

Bölümde gerçekleşen iyileştirme çalışmaları genellikle müfredat odaklıdır. Özellikle istihdama yönelik olarak 3+1 eğitim sistemine geçilmiş olması en önemli iyileştirme çalışmalarından biri olarak değerlendirilebilir. Bu çerçevede ilerleyen dönemde yapılacak olan işletmede mesleki eğitim yöntemi ile öğrencilerden geri dönüşler sağlanarak yenileme ve güncelleme süreçlerinin sürekliliği amaçlanmaktadır.

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.

Programda gerçekleşen iyileştirme çalışmalarından geri bildirim alınabilmesi için pusula bilgi sisteminde yer alan mezun bilgi sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Kanıt: <https://mezun.pau.edu.tr/Rols/Index>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

Tablo 5.1. Eğitim Planı
[Maliye]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Anayasa Hukuku	Türkçe			4		
Genel İşletme	Türkçe			2		
Genel Hukuk Bilgisi	Türkçe			2		
Genel Matematik	Türkçe		3			
Genel Muhasebe	Türkçe			3		
Mikro Ekonomi	Türkçe			3		
Kamu Maliyesi	Türkçe			4		
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	Türkçe		2			
Türk Dili - I	Türkçe		2			
İngilizce - I	Türkçe		2			
Ofis Programları I	Türkçe					3
2. Yarıyıl						
Türk Vergi Sistemi I				5		
İş Sağlığı ve Güvenliği					3	
Maliye Politikası				4		
Vergi Hukuku-I				4		
Makro Ekonomi				3		
Kariyer Planlama					2	
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II				2		
Türk Dili - II				2		
İngilizce - II				2		
Ofis Programları-2						3
3. Yarıyıl						
Türk Vergi Sistemi II				4		
Vergi Hukuku II				4		
Kamu Bütçesi				3		
Para Teorisi Ve Politikası				4		
Kamu Ekonomisi				3		
Uluslararası Maliye				3		

Mali Sosyoloji				3		
İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku				2		
Uluslararası Pazarlama				2		
Borçlar Hukuku				2		
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim						30

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[MALİYE]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
MAB 106	Anayasa Hukuku		+			
BAS 105	Genel İşletme		+			
MLY 111	Genel Hukuk Bilgisi		+			
MLY 109	Genel Matematik		+			
EMY 111	Genel Muhasebe			+		
CDTS 101	Mikro Ekonomi		+			
MKS 203	Kamu Maliyesi		+			
ATI 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I		+			
TKD 101	Türk Dili - I		+			
ING 125	İngilizce - I		+			
BNK 121	Ofis Programları I			+		
MLY 201	Türk Vergi Sistemi I		+			
BBT 251	İş Sağlığı Ve Güvenliği		+			
MLY 110	Vergi Hukuku-I		+			
MAB 308	Maliye Politikası		+			
CDTS 114	Makro Ekonomi		+			
KRY 201	Kariyer Planlama		+			
ATI 102	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - II		+			
TKD 102	Türk Dili - II		+			
ING 126	İngilizce - II		+			
BANK 122	Ofis Programları-2			+		

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

MLY 202	Türk Vergi Sistemi II		+			
MLY 205	Vergi Hukuku II		+			
MLY 207	Kamu Bütçesi		+			
MLY 212	Para Teorisi ve Politikası		+			
MLY 206	Kamu Ekonomisi			+		
MLY 221	Uluslararası Maliye		+			
MAL 542	Mali Sosyoloji		+			
MLY 208	İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku		+			
CDTS 206	Uluslararası Pazarlama		+			
MLY 213	Borçlar Hukuku		+			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim					+

- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
Kariyer planlama ve iş sağlığı ve güvenliği dersleri dış paydaşlarla yapılan görüşmeler sonucunda dikkate alınarak müfredata eklenmiştir.
- 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

Yukarıda yer alan 3+1 eğitim planı MEDEK'in en az 15 AKTS'lik uygulamalı ders kriterine uygun olarak hazırlanmış ve onaylanmıştır.

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

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ¹
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
KAMU MALİYESİ	Türkçe	3	0	4	4	
ANAYASA HUKUKU	Türkçe	2	0	2	2	
2. Yarıyıl						
TÜRK VERGİ SİSTEMİ I	Türkçe	3	0	3	3	
VERGİ HUKUKU-I	Türkçe	3	0	3	3	
3. Yarıyıl						
TÜRK VERGİ SİSTEMİ II	Türkçe	3	0	4	4	
VERGİ HUKUKU II	Türkçe	3	0	4	4	
4. Yarıyıl						

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

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

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemleri, üniversitemizde kalite yönetim sistemleri çerçevesinde ele alınmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/kalitekomisyonu>

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

MALİYE

Öğretim Elemanının Adı ²	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ³		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Ahmet İNNECİ	Doç. Dr.	Doktora		4	4			
Yaşar TURNA	Öğr. Gör. Dr.	Doktora	8	8	8			
Özgür DURMUŞ	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	8	8	8			
Hakan DEMİR	Öğr. Gör.	Lisans	24	24	24			

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

Programımızda ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarına ait öz geçmişler ekte verilmiştir. Verilen özgeçmişlerde görülebileceği gibi programımızın akademik portföyünü birçoğu kendi alanlarında en az 10 yıllık akademik tecrübeye sahip, kendini geliştirmiş ve öğrenci yetiştirmiş, yüksek lisans ve doktora derecelerine sahip öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Öğretim kadrosunun üyeleri, programın kapsadığı anabilim dallarında uzmanlık sahibidirlere. Bu, öğrencilere programın hedeflerine uygun olarak bilgi ve becerileri aktarabilmelerini sağlar. Ayrıca programın sürdürülmesi için gerekli deneyimine sahip, sanayi iş birliği güçlü üyeler öğretim kadrosunda yer almaktadır. Bu, öğrencilere gerçek dünya uygulamaları hakkında bilgi verebilir ve sektörle ilişkileri geliştirme fırsatı sunar. Öğrencilerin program hakkındaki görüşleri, ihtiyaçları ve önerileri düzenli olarak anketler ve birebir görüşmeler ile toplanmaktadır. Öğretim kadromuz, bu geri bildirimleri dikkate alarak programı değerlendirmekte ve iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Öğretim kadromuz konferanslara, seminerlere ve diğer profesyonel gelişim etkinliklerine aktif olarak katılmaktadır. Her öğretim elemanımız, kendi alanlarında araştırma yapmakta ve sonuçlarını bilimsel makaleler ile

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.

² Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.

³ Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

literatüre kazandırmaktadır. Bu durum, programın güncel bilgiye dayalı olmasını sağlarken öğrencilere en son gelişmelerin aktarımında büyük katkı sağlamaktadır. Bunun yanı sıra programımızın müfredatı düzenli olarak gözden geçirilmekte ve güncelleme ihtiyaçları belirlenmektedir. Bu, programımızın yeni trendlere, teknolojilere ve endüstri gereksinimlerine uyum sağlamasını sağlamaktadır. Öğretim kadrosunun sürekli olarak bireysel yeterliliklerini geliştirmesi, programın iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapması, programın kalitesinin ve etkinliğinin sürdürülmesini sağlamaktadır.

- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.
Teşvik ve ödüllendirme mekanizması bulunmamaktadır.
- 6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız
Atama ve yükseltme kriterleri Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi (<https://www.pau.edu.tr/adk/tr/sayfa/yonerge-5>) esas alınarak yapılmaktadır.
- 6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[MALİYE]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Yaşar Turna	Mikro İktisat	+		
Ahmet İnneci	Vergi Hukuku-I	+		
Ferhan Çakır	Mali Sosyoloji	+		
Hakan Demir	Türk Vergi Sistemi I	+		
Özgür Durmuş	Genel Muhasebe	+		

Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Yüksekokulumuz 1995 yılından 2008 yılına kadar eski eğitim binasında hizmet vermiş 2008 yılından itibaren yeni yerleşkesi içerisindeki eğitim binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu yerleşke alanı 35.946 metrekaredir. Bu yerleşke

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

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

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

alanında bulunan Eğitim İçin Kullanılan Teçhizat ve kapalı alanlara ilişkin bilgiler kanıtta sunulmuştur.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engelli rampaları bulunmaktadır.

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

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

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

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

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Maliye programının misyonu, öğrencilere sektördeki en iyi uygulamaları öğretmek, analitik ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirmek, etik ve profesyonel sorumluluk bilincini kazandırmak ve finansal sektörün dinamiklerine uyum sağlayabilen bireyler yetiştirmektir. Bu misyonu gerçekleştirmek ve stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için; Stratejik Planlama ve Yıllık İş Planları yapılarak Performans Göstergeleri kullanılmaktadır. Bu süreçlerde Program Koordinatörü, Akademik Danışma Kurulu ve Bölüm Başkanlığı sorumluluk üstlenmektedir.

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

Üniversitemizde insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını güvence altına almak için tanımlanmış politika ve süreçler, kurumun stratejik hedefleri doğrultusunda personel yönetimi ve geliştirme faaliyetlerini sistematik ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmeyi amaçlamaktadır. Bu çerçevede tüm personelin yıllık performans değerlendirmesi yapılmaktadır.

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

Akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitim süreçleri zamana ve ihtiyaca göre planlanmakta ve yüz yüze toplantılar şeklinde gerçekleştirilmektedir.

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

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.

Program eğitim planı, dersler ve ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin sağlanması, öğrencilerin hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmasını temin etmektedir. Bu süreç, stratejik planlama, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve değerlendirme araçları ile bütüncül bir şekilde yönetilmektedir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlençeleri¹

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

DERS İZLENÇESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KAMU MALİYESİ	MKS 203	Zorunlu	4	4	3	0
Öğr. Gör. HAKAN DEMİR hdemir@pau.edu.tr ÇMYO A0015 Dersin Devam Yüzdesi : % Amaç: Kamu gelirlerinin toplanması, kamu harcamalarının yapılması, açıkların finansmanı, kamunun varlık ve borçları ile diğer yükümlülüklerin öğrenilmesini sağlamak. İçerik: Kamu Maliyesinin Tanımı, Konusu, Gelişimi ve Mali Olaylar, Kamu Harcamalarının Önemi, Çeşitleri ve Ayrımı, Kamu Gelirlerinin Önemi, Çeşitleri ve Ayrımı, Bütçe, Türk Bütçe Sistemi, Devlet Borçları, Maliye Politikası. Ders Ön Koşul Dersin ön koşulu yok. Ders Yan Koşul Dersin yan koşulu yok. Öğretim Sistemi Yüz Yüze DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI 1 Kamu ekonomik faaliyetlerini ayırt eder 2 Bütçe hazırlar						

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak.	+		
2	Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak.	+		
3	Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak.	+		
4	Kamu harcamalarını sınıflandırmak.	+		
5	Kamu harcamalarını sınıflandırmak.	+		
6	Kamu harcamalarını sınıflandırmak.	+		
7	Kamu gelirlerini sınıflandırmak.	+		
8	Kamu gelirlerini sınıflandırmak.	+		
9	vize sınavı	+		
10	Kamu gelirlerini sınıflandırmak.	+		
11	Bütçe dengesini kurmak.	+		
12	Bütçe dengesini kurmak.	+		
13	Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak.	+		
14	Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak.	+		
Dersin Gün ve Saati		Program web sayfasında ilan edilecektir.		
Ders Görüşme Gün ve Saatleri		Program web sayfasında ilan edilecektir.		
İletişim Bilgileri		abcdef@.....edu.tr		

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 ünvanı:

Öğr. Gör. Dr.Yaşar TURNA

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

Pamukkale Üniversitesi- İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi- İktisat Bölümü

Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü- İktisat Tezli YLP

Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü- İktisat Doktora

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

Hizmet Süresi: 7 Yıl

Atama Tarihi:15.12.2017

Unvan: Öğretim Görevlisi Doktor

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):**Danışmanlıkları, patentleri vb.:****Son beş yıldaki belli başlı yayınları:**

Turna, Y., & Özcan, A. (2021). The relationship between foreign exchange rate, interest rate and inflation in Turkey: ARDL approach. Journal of Ekonomi, 3(1), 19-23.

Turna, Y., Eşmen, S., & Turna, B. (2022). Türkiye’ de Döviz Kurunun Enflasyon Etkisi ve Fiyat Yapışkanlıkları: NARDL Yaklaşımı. İzmir İktisat Dergisi, 37(2), 522-535. <https://doi.org/10.24988/ije.932967>

Turna, Y., & Ceylan, R. (2022). TÜRKİYE’DE EKONOMİK BÜYÜME İLE FİZİKİ SERMAYE, BEŞERİ SERMAYE VE ENERJİ TÜKETİMİ ARASINDAKİ İLİŞKİ: NARDL YAKLAŞIMI. Journal of Mehmet Akif Ersoy University Economics and Administrative Sciences Faculty, 9(1), 223-242. <https://doi.org/10.30798/makuiibf.860983>

Turna, Y. (2024). Impact of Countries’ Logistics Performance on Their Exports: The Case of G-8 Countries. Journal of Transportation and Logistics, 9(1), 60-67. <https://doi.org/10.26650/JTL.2024.1353603>

Turna, Y. (2023). TÜRKİYE’DE OKUN YASASININ DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN BİR ANALİZ: AUGMENTED ARDL YAKLAŞIMI. Anadolu Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 24(4), 252-264. <https://doi.org/10.53443/anadoluibfd.1265888>

Turna, Y., & Özcan, A. (2023). Firmaların Ar-ge Harcamaları ile Etkinlik Düzeyleri ve Toplam Faktör Verimlilikleri Arasındaki Nedensellik İlişkisi (BİST’te Faaliyet Gösteren Firmalar Üzerinde Bir İnceleme). Alanya Akademik Bakış, 7(2), 1015-1027. <https://doi.org/10.29023/alanyaakademik.1307698>

Turna, Y., Eşmen, S., & Biçer, İ. (2022). Evaluation of the Relationship Between Smoking and Alcohol Consumption and COVID-19: The Case of Turkey. Sağlık Ve

Sosyal Refah Araştırmaları Dergisi, 4(2), 144-152.

<https://doi.org/10.55050/sarad.1065218>

Turna, Y. (2021). Development of Import-Based Exports in Turkey: The ARDL Approach. Istanbul Business Research, 50(1), 1-14.

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:

Aldığı ödüller:

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Adı-soyadı ve ünvanı: Ahmet İNNECİ, Doç. Dr.

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

Doktora:Dokuz Eylül Üniversitesi SBE Maliye 2021

Yüksek Lisans: Çukurova Üniversitesi SBE Maliye 2014

Lisans: Erciyes Üniversitesi İİBF Maliye 2011

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

4- 24.08.2021

Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Yok.

Danışmanlıkları, patentleri vb. :

Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

- 1) Prof. Dr. Zeynep ARIKAN, Dr. Ahmet İNNECİ, “[Seçilmiş Avrupa Ülkelerinin Beyin Göçüne Yönelik Vergi Politikası Tercihleri Üzerine Bir Değerlendirme](#)”, **International Journal of Public Finance**, Sayı: 8, No: 2, 2023, ss. 315-334.
- 2) Dr. Ahmet İNNECİ, Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi Sonrası Türkiye’de Vergilendirme Yetkisinin Kullanımının Değerlendirilmesi, **Mali Hukuk Dergisi**, Sayı: 225, 2023, ss. 1817-1840.
- 3) Dr. Ahmet İNNECİ, Dijital Çağın Bir Vergi Sorunu: “Dijital Göçebelerin Vergilendirilmesi”, **Sayıştay Dergisi**, Cilt: 34, Sayı: 129, Haziran 2023, ss. 235-257.
- 4) Dr. Ahmet İNNECİ, Öğr. Gör. İsmail BİÇER, “Covid-19 Döneminde Vergi İle İlgili Yapılan Çalışmaların İçerik Analizi”, **Bingöl Üniversitesi İİBF Dergisi**, Cilt: 7, Sayı: 1, Haziran 2023, ss. 109-119.
- 5) Dr. Esin ASLANPAY ÖZDEMİR, Dr. Ahmet İNNECİ, “Kanada Vergi Sisteminin Gelir Üzerinden Alınan Vergiler Bakımından Değerlendirilmesi”, **Vergi Dünyası Dergisi**, Sayı: 501, Mayıs 2023, ss. 44-53.

6) Prof. Dr. Zeynep ARIKAN, Dr. Ahmet İNNECİ, “Küresel Asgari Kurumlar Vergisi “Dibe Doğru Yarış”ı Sona Erdirebilecek Mi?”, Vergi Sorunları Dergisi , Sayı: 412, Ocak 2023, ss.13-20.
7) Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, “7190 Sayılı Kanun Sonrası Gümrük Vergilerinin Geri Verilmesinde Faiz Uygulaması”, International Journal Of Social Humanities Sciences Research , Sayı: 46, ss. 4061-4066, 2019.
8) Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, Prof. Dr. Mehmet TOSUNER, "Türkiye'de Gümrük Uyuşmazlıklarının İdari Çözümü: Karşılaştırmalı Bir Değerlendirme", Maliye Dergisi , Sayı: 174, ss. 402-430, 2018.
9) Prof. Dr. Mehmet TOSUNER, Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, "Kanunilik İlkesi Bağlamında Maliye Bakanlığı'nın Usul ve Esas Belirleme Yetkisi", Maliye Araştırmaları Dergisi , Cilt: 4, Sayı: 1, ss. 1-15, 2018.
10) Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, Araş. Gör. Dr. Şahin KARABULUT, “Küreselleşme Sürecinde Türkiye’de Vergi Politikaları ve Vergi Gelirlerinin Bileşimindeki Değişim”, Çankırı Karatekin Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi , Cilt: 8, Sayı: 2, ss. 271-291, 2018.
11) Prof. Dr. Zeynep ARIKAN, Araş. Gör. Ahmet İNNECİ, Araş. Gör. Salih GÜRBÜZ, "Engellilere Yönelik Vergisel Düzenlemelerin Sosyal Devlet Olma Anlayışı Bakımından Değerlendirilmesi", Maliye Araştırmaları Dergisi , Cilt: 4, Sayı: 3, ss. 131-139, 2018.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok
Aldığı ödüller: Yok
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler: Yok.
Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yok

Adı-soyadı ve ünvanı: Özgür DURMUŞ, Öğr. Gör.
Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile): Yüksek Lisans: Muhasebe-Finansman, Pamukkale Üniversitesi, 2016 Lisans: İşletme (İ.Ö.), Dumlupınar Üniversitesi, 2012
Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri: 8 yıl., 15.12.2017
Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.): Yok.
Danışmanlıkları, patentleri vb. : Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

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

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok

Aldığı ödüller: Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler: Yok.

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yok

Adı-soyadı ve ünvanı: Hakan Demir Öğretim Görevlisi

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

Lisans: Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi / Maliye Bölümü

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

24 yıl, 31/10/2001- Öğretim Görevlisi

Diğer iş deneyimi(egitim, sanayi vb.):

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

1994-1996 MNG Holding

1997-2001 serbest ticaret

Danışmanlıkları, patentleri vb. : Yok.

Son beş yıldaki belli başlı yayınları:

KİTAPLAR/KİTAP BÖLÜMLERİ

Gümrük işlemlerine Giriş (Gümrük müşavirliği sınavına hazırlık kitabı

Basım yılları 2016 ve 2020

Dış ticaret işlemleri (BASIM YILI 2020

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok.

Aldığı ödüller:Yok

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

1.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Önlisans eğitimi için Kullanılan Alanlar ve Teçhizatlar

Tablo 1: Yüksekokulumuzun Kullandığı Kapalı Alanlar

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

Yüksekokulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler Tablo 2’de verilmiştir.

Tablo 2: Yüksekokulumuzun Fiziki Alt Yapısı (m²)

Sektör	Alanın Kullanım Şekli	Alan (m ²)
--------	-----------------------	------------------------

Eğitim – Öğretim Alanları	İdari Ofis	166,50 m ²
	Akademik Ofis	208 m ²
	Derslik	722,50 m ²
	Laboratuvar	264 m ²

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

EĞİTİM ALANLARI					
Yerleşke	Bina	Ana Fonksiyon	Alt Fonksiyon	Mekan Sayısı	Alan
Çivril Yerleşkesi	Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu A Blok	Eğitim	Derslik	19 Adet	1512,99 m ²
		Kütüphane	Sessiz Alanlar	1 Adet	89,51 m ²
		Ders Çalışma Salonu	Sessiz Alanlar	1 Adet	89,52 m ²
		Toplantı ve Konferans	Konferans Salonu	1 Adet	272,85 m ²
		Sosyal Alanlar	Yemekhane	1 Adet	192,30 m ²
			Fuaye Salonu	1 Adet	96,00 m ²

I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Pamukkale Üniversitesi
Web adresi	: www.pau.edu.tr
Adres	: Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1992-1993
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mahmud GÜNGÖR (Mühendislik)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mehmet İNEL (Mühendislik)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ersan ÖZ (İİBF)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. İbrahim TÜRKÇÜER (TIP)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Fatih IŞIK
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: 0
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin 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”

Üniversitenin vizyonu	: “Bilgi üreten, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü, değer yaratan ve sürekli gelişimi esas alan uluslararası üniversite olmak”
Üniversitenin değerleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin sloganı	: “Üniversite Hayatın Rehberidir”

İdari Destek Birimleri

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

Üniversitede tesis ve altyapılar yıllık olarak İdare Faaliyet Raporu’nda belirtilmekte ve kullanım alanları izlenmektedir. Öğrenci, akademik ve idari personelin kullanımı amacıyla yemekhane, kütüphane, sağlık hizmetleri, bilgi işlem donanım ve altyapısı, ulaşım imkânları sunulmakta ve web sitesinde bilgilendirmeler bulunmaktadır.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne bağlı Merkez Yemekhanesinde akademik personel, idari personel ve öğrenciler için çeşitli hizmetler sunan salonlar ve kafeteryalar bulunmaktadır. Merkez yemekhanede üretilen yemekler, diğer yerleşkelerdeki yemekhanelere de gönderilmektedir. Üniversitede Beslenme hizmetleri tarafından 2023 yılında öğle öğününde 283.191 akşam öğününde 21.522 Turuncu Salonda 29.855, Turuncu Vejetaryen Salonda 65.038 kişiye yemek hizmeti verilmiştir.

Üniversitede gerçekleştirilen tüm akademik faaliyetlerde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kullanımının ve yeni teknolojilerle donanımlı bilgi işlem alt yapı olanaklarının tahsis edilmesi gerekliliğinin farkında olunarak bilgi işlem yatırımları planlanmakta ve yürürlüğe alınmaktadır. Her öğretim üyesinin üniversite tarafından verilmiş bir bilgisayarının olduğu üniversitede, öğrencilere ayrılan bilgisayar laboratuvarlarının sayısı ve bu laboratuvarlardaki bilgisayarların yapılandırması izlenmektedir.

Tüm yerleşkelerde kablolu ve kablosuz bilişim ağları altyapısı kuruludur. Yeni yapılan tüm binaların kablolu ve kablosuz internet alt yapıları, projeksiyon cihazları kurulumları gerçekleştirilerek binalar eğitim öğretime hazır hale getirilmektedir. Öğrenciler ve personel çeşitli uygulamaları mobil cihazlarına indirerek kullanma imkânına sahiptir.

Pamukkale Üniversitesi tarafından üniversite öğrencilerine ve personeline tahsis edilen ve üzerinde manyetik çip bulunan “Akıllı Kart” uygulaması bulunmaktadır. Akıllı kartlar personel veya öğrenci kimlik kartı olarak personel devam kontrol sisteminde, kampüs içindeki bina ve asansörlerde yetkilendirme ile geçiş ve kullanımında, PAÜ Hastane otoparkında (personel için) araç giriş/çıkış bariyerlerini açmada kullanılabilmektedir. Ayrıca Büyükşehir Belediyesi otobüslerinde akıllı bilet olarak kullanılabilmektedir. Pusula Bilgi Sistemi altında yer alan F1 Bildirim Takip Sistemi aracılığıyla tüm istekler PAÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilmekte ve hızla sonuca ulaştırılmaktadır. Bilgi işlem altyapısı ve işlemlerine yönelik tanımlı süreçler mevcuttur.

Üniversite Mediko Sosyal Merkezi, Üniversite öğrencileri ile personeli ve personelin bakmakla yükümlü oldukları birinci derece yakınlarının poliklinik ve birinci basamak sağlık hizmetlerini gerçekleştirmektedir. Sosyal güvencesi olsun olmasın tüm öğrenciler ücretsiz muayene olabilmekte ve raporlu ilaçlarını yazdırabilmektedir. Mediko-Sosyal Merkezinde 2023 yılı içinde 9204 (personel+öğrenci) kişiye poliklinik hizmeti verilmiş olup, 1035 kişiye de enjeksiyon ve pansuman işlemi uygulanmıştır. Mediko Sosyal Merkezinde, öğrencilerin kişisel gelişimini destekleyerek günlük yaşam stresleri ile baş edebilmelerini sağlayacak bilgi ve beceriyi kazandırmak, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden en üst düzeyde gelişmelerini sağlamak amacıyla PDR birimi hizmet vermektedir. PDR Birimi tarafından 2023 yılı içerisinde toplamda 725 danışan öğrenciye 1110 oturum hizmet verilmiştir.

Pamukkale Üniversite Hastaneleri personel, personel yakınları ve öğrencilere sağlık hizmetleri vermektedir.

Üniversite yerleşkesi içinde yer alan Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi altyapısı ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve Üniversitemize yeni katılan öğrencilerimize kütüphaneyi tanıması ve daha aktif kullanmasını sağlamak amacıyla eğitim seminerleri yapılmıştır. Öğrenciler,

akademik ve idari personel ile üniversite dışı araştırmacıların bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Kütüphane abone veri tabanlarına yerleşke içinden ve talep edilmesi halinde yerleşke dışından online ulaşım mümkündür. Kütüphane ADIM Üniversiteleri, Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS), Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM), Ulusal Toplu Katalog (TO-KAT) ve Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği (ÜNAK) üyesidir. İlgili üyelik listesine, Kütüphane web sayfası bağlantılar menüsünden ulaşılabilir. Kütüphane sitesinden online olarak Kütüphaneler Arası Kaynak Talebi, Kullanıcı Eğitim talebi, Deneme Veri tabanı Değerlendirme, Yayın İstek, Veritabanı talebi, standart formlar doldurularak ise Tez İnceleme, Makale ve Kampüs Dışı Erişim talepleri yapılabilmektedir. Ayrıca, üniversitenin çeşitli programlarında öğretimlerine devam eden öğrencilerin ders kapsamındaki faaliyetleri, izin alınarak kütüphanenin ilgili bölümünde gerçekleştirilmektedir.

Üniversite yerleşkesi içinde yer alan Denizli Devlet Tiyatrosu Hasan Kasapoğlu Sahnesi'nde sergilenen oyunlar üniversite personeline, öğrencilere ve halka açıktır. Ayrıca PAÜ Prof. Dr. Hüseyin Yılmaz Kongre ve Kültür Merkezi'nde sanatsal, kültürel ve bilimsel birçok aktivite gerçekleştirilmektedir.

PAÜ Şehit Ömer Halis Demir Spor Merkezi, üniversite personeli, yakınları, öğrenciler ve halkın kullanımına açıktır. Tesiste olimpik havuz, fitness salonları, kapalı ve açık tenis kortları, basketbol sahası, halı saha, yoga, pilates-step-aerobik-spinning salonları, tırmanma duvarı, squash kortu, masa tenisi ve ıslak zemin mevcuttur. Komplekste yüzme, tenis, cadillac reformer, jimnastik, karate, kickbocks, satranç, basketbol, voleybol gibi çeşitli alanlarda kurslar düzenlenmektedir. İmkanlardan yararlanma ve kurslara kayıt ile ilgili bilgiler web sitesinde yer almaktadır.

Üniversitede eğitim öğretim gören engelli öğrencilerin ihtiyacına uygun nitelik ve nicelikte altyapılar oluşturulmaktadır. Bu kapsamda Erişilebilir PAÜ sayfasından engelli öğrenciler çeşitli uygulamaları indirebilmekte, sesli kitap sekmesinden ise çeşitli sesli kitaplara ulaşabilmektedir.

Yerleşke içerisinde Kredi Yurtlar Kurumuna ait yurtlar ve sosyal tesisler yer almaktadır. Ayrıca ilçelerde faaliyet gösteren Yüksek Öğretim Kredi Yurtlar Kurumuna ait yurtlarda da öğrencilere hizmet verilmektedir.

Üniversitede bakım-onarım veya iyileştirmeler, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Bakım İşletme Birimi tarafından Altyapı Bilgi Sistemi ve Genel Bildirim Sistemi üzerinden talep doğrultusunda yapılmaktadır.

Üniversitede tesis ve altyapıların yeterlilik, etkinlik ve verimliliği genel memnuniyet (öz değerlendirme) anketleri ile izlenmekte, gerektiğinde sonuçlar değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/cmyo
İletişim adresi	: Kızılcasöğüt Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 6/1 20600 Çivril/DENİZLİ
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Ömer GÜLEÇ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. İsmail BİÇER
Görev dağılımı	: Akademik
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Mine ARABACI
Görev dağılımı	: İdari
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda yürüterek mesleki-teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici, konusunda "en iyi olma" çabası içinde olan, mesleki ahlak, aidiyet duygusu, örgüt içerisindeki ortak inanç ve değerler bütünlüğüne uyum kabiliyeti gelişmiş, nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmektir

MYO vizyonu

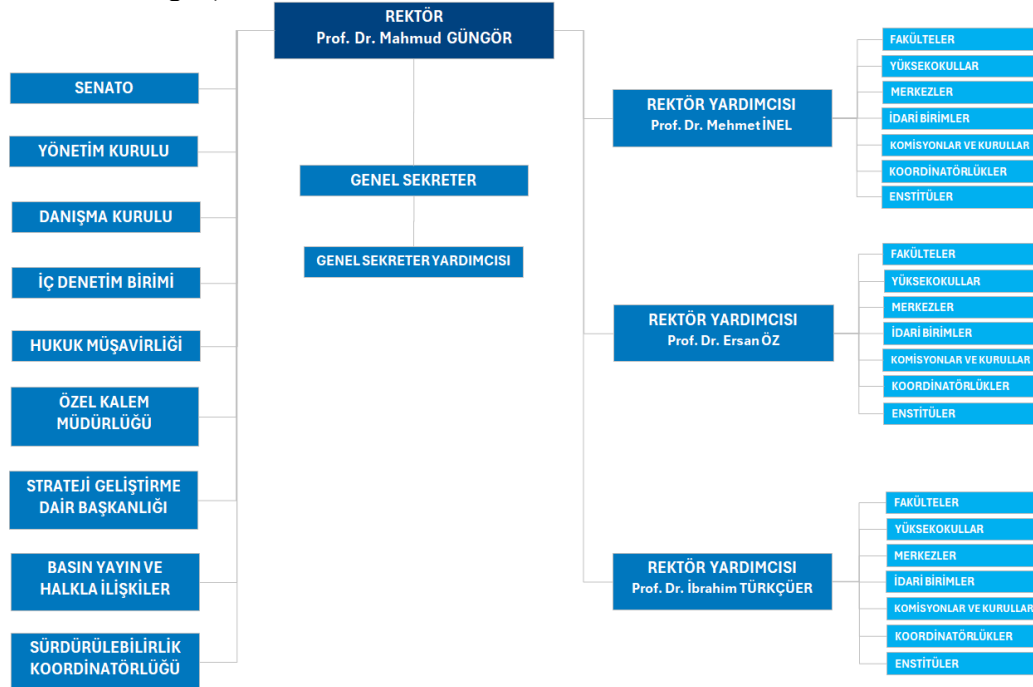
: Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu, bağlı olduğu üniversiteden aldığı ve bünyesinde sahip olduğu güç ile paydaşlarını memnun eden ve sürekli gelişen bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
Maliye	✓			✓		✓
Bilgisayar Programcılığı	✓			✓		✓
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	✓			✓		✓
Dış Ticaret	✓			✓		✓
Maliye	✓			✓		✓
Maliye	✓			✓		✓
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	✓			✓		✓

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).



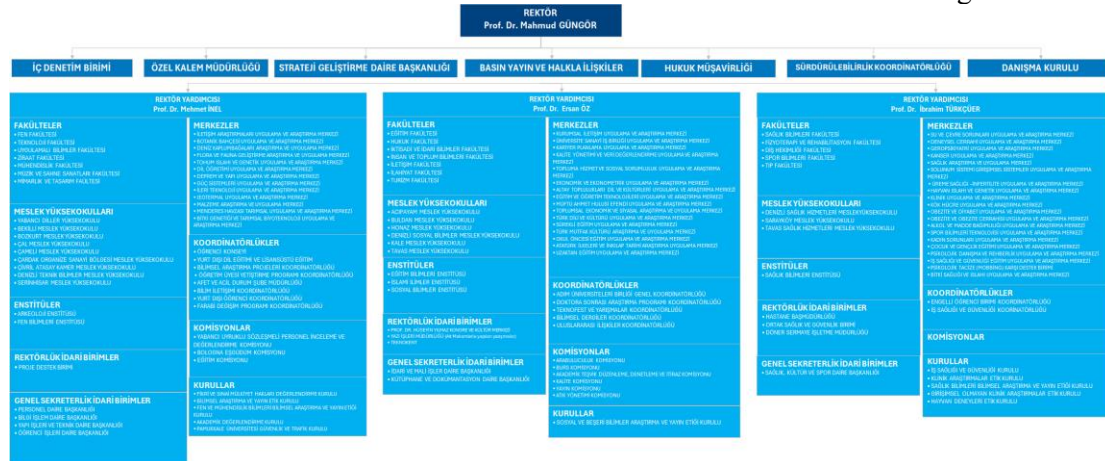
¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

Meslek Yüksekokulumuz Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Ersan Öz'ün sorumluluğundadır



Tablo II.1b Görev Dağılımları

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

ÖZGEÇMİŞ

Adı-soyadı ve ünvanı: Doç. Dr. Ömer GÜLEÇ
Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) : Doktora: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ (DR) (2020) Yüksek Lisans: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ (YL) (TEZLİ) (2013) Lisans: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ (2009)
Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:
Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi vb.):

Danışmanlıkları, patentleri vb. :
Son beş yıldaki belli başlı yayınları:
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:
Aldığı ödüller:
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:
Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

Adı-soyadı ve ünvanı: Öğr. Gör. Dr.Yaşar TURNA
Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile) : PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ- İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ- İKTİSAT BÖLÜMÜ PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ- İKTİSAT TEZLİ YLP PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ- İKTİSAT DOKTORA
Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri: HİZMET SÜRESİ: 7 YIL ATAMA TARİHİ:15.12.2017 UNVAN: ÖĞRETİM GÖREVLİSİ DOKTOR
Diğer iş deneyimi(eğitim, sanayi vb.):
Danışmanlıkları, patentleri vb. :
Son beş yıldaki belli başlı yayınları: Turna, Y., & Özcan, A. (2021). The relationship between foreign exchange rate, interest rate and inflation in Turkey: ARDL approach. Journal of Ekonomi, 3(1), 19-23.

Turna, Y., Eşmen, S., & Turna, B. (2022). Türkiye’ de Döviz Kurunun Enflasyon Etkisi ve Fiyat Yapışkanlıkları: NARDL Yaklaşımı. İzmir İktisat Dergisi, 37(2), 522-535. <https://doi.org/10.24988/ije.932967>

Turna, Y., & Ceylan, R. (2022). TÜRKİYE’DE EKONOMİK BÜYÜME İLE FİZİKİ SERMAYE, BEŞERİ SERMAYE VE ENERJİ TÜKETİMİ ARASINDAKİ İLİŞKİ: NARDL YAKLAŞIMI. Journal of Mehmet Akif Ersoy University Economics and Administrative Sciences Faculty, 9(1), 223-242. <https://doi.org/10.30798/makuiibf.860983>

Turna, Y. (2024). Impact of Countries’ Logistics Performance on Their Exports: The Case of G-8 Countries. Journal of Transportation and Logistics, 9(1), 60-67. <https://doi.org/10.26650/JTL.2024.1353603>

Turna, Y. (2023). TÜRKİYE’DE OKUN YASASININ DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN BİR ANALİZ: AUGMENTED ARDL YAKLAŞIMI. Anadolu Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 24(4), 252-264. <https://doi.org/10.53443/anadoluibfd.1265888>

Turna, Y., & Özcan, A. (2023). Firmaların Ar-ge Harcamaları ile Etkinlik Düzeyleri ve Toplam Faktör Verimlilikleri Arasındaki Nedensellik İlişkisi (BİST’te Faaliyet Gösteren Firmalar Üzerinde Bir İnceleme). Alanya Akademik Bakış, 7(2), 1015-1027. <https://doi.org/10.29023/alanyaakademik.1307698>

Turna, Y., Eşmen, S., & Biçer, İ. (2022). Evaluation of the Relationship Between Smoking and Alcohol Consumption and COVID-19: The Case of Turkey. Sağlık Ve Sosyal Refah Araştırmaları Dergisi, 4(2), 144-152. <https://doi.org/10.55050/sarad.1065218>

Turna, Y. (2021). Development of Import-Based Exports in Turkey: The ARDL Approach. Istanbul Business Research, 50(1), 1-14.

Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:

Aldığı ödüller:

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:

Son beş yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

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
Maliye	3		-	-	-	-		
Bilgisayar Programcılığı	4		-	-	-	-		
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	1		-	-	-	-		
Dış Ticaret	-		-	-	-	-		

Maliye	2	-	-	-	-		
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2	-	-	-	-		
⁽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
Maliye	3		-	-	-	-		
Bilgisayar Programcılığı	4		-	-	-	-		
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	1		-	-	-	-		
Dış Ticaret	-		-	-	-	-		
Maliye	2		-	-	-	-		
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2		-	-	-	-		

⁽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	14	-	-	14	
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	-	-
Diğer idari görevliler	13	-	-	13	-
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.		
2024-2025		270	540	873	98
2023-2024		270	540	810	98
2022-2023		241	455	696	115

Program: Maliye

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024-2025		32	104	136	
2023-2024		44	73	117	4
2022-2023		45	68	113	23

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.

Programdaki derslerin kredilendirilmesi Pamukkale Üniversitesi Ders Açma, Güncelleme ve Kapatma Yönergesi Madde 11 ve Madde 12'ye göre yapılmaktadır. Dersin kredisi, dersin haftalık teorik ve/veya uygulama saatleri ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan öğrenci iş yüküne göre belirlenir. Dersin kredileri 0.5 ve katları şeklinde belirlenir. Derse ait öğrenci iş yükü toplamı 13 ve katları olacak şekilde belirlenir. Bir dersin kredisi her bir diploma programı için farklı belirlenebilir. Bir dersin kredisi, derse müfredatında yer veren programın yürütüldüğü bölüm kurulunda her akademik yılsonunda ders öğretim elemanlarının önerileri, öğrenci anket sonuçları ile birlikte değerlendirilerek takip eden akademik yıla ait kredisi değerlendirilir. Bir dersin kredi değişikliği dersi alan öğrencilerin mezuniyet için gerekli kredilerini etkileyeceğinden, bir dersin kredisi takip eden eğitim-öğretim yılında en fazla 0.5 kredi artırılabilir ya da 0.5 kredi azaltılabilir.

Öğrenci iş yüklerinin belirlenmesi; Öğrencilerin ortalama olarak 14 haftalık eğitim öğretim süresince haftada 6 gün ve günde 8 saat çalıştıkları, 2 hafta boyunca da dönem sonu sınavları için haftada 6 gün ve günde 9 saat çalıştıkları varsayılarak, tüm diploma programları için bir öğrencinin bir yarıyıldaki toplam öğrenci iş yükü 780 saattir. Bir yarıyıldaki ders kredilerinin toplamı 30'dur. 26 saatlik iş yükü 1 krediye karşılık gelir. Ders kredileri 0.5 ve katları şeklinde olabileceğinden, her bir ders için öğrenci iş yükü 13 ve katları olacak şekilde sisteme girilir. Tıp Fakültesi için 30 saatlik iş yükü 1 krediye karşılık gelir.

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.

Maliye programı, lise öğreniminden sonra iki yıllık bir eğitim sunmaktadır. Programa öğrenci kabul koşulları YÖK tarafından belirlenen mevzuata göre ÖSYM tarafından belirlenir. Öğrenciler, lise mezunları arasından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nce (ÖSYM) yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) TYT puan türünden aldıkları puan ile yerleştirilmektedir.

Programımıza yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenen ilkeler (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Eğitim ve Öğretim ile İlgili Yükseköğretime Giriş Maddeleri) uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, ÖİDB tarafından yürütülmektedir. Kayıt tarihi, kayıt süresi ve gerekli belgeler, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı (ÖİDB) tarafından www.pau.edu.tr web adresinde duyurulmaktadır. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, uygun olan öğrenciler, E-devlet (www.turkiye.gov.tr) üzerinden e-kayıt işlemlerini kendileri gerçekleştirebilmektedirler.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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.

Çift anadal programına öğrenci kabulü, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerini dayalı olarak düzenlenen "Pamukkale Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi" kapsamında yapılmaktadır. Çift anadal programı aynı üniversitede yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında, ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayıyla açılır ve ilgili bölümlerin iş birliği ile yürütülür. Açılmasına karar verilen çift anadal programları, alınacak öğrenci sayıları ile birlikte her eğitim- öğretim yılı başında ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu tarafından duyurulur.

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.

Pamukkale Üniversitesinde önlisans programlarında yandal programı uygulanmamaktadır.

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.

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

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

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

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

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

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

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 verilen Doktora, Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz), Lisans, 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 Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir (Kanıt: Pamukkale Üniversitesi Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge). Yürütülen iş ve işlemlere ilişkin süreç akışları ve gerekli belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve fakültelerin web sayfalarında yer almaktadır (Kanıt: Öğrenci İşleri Diploma Hazırlama Süreci, Kanıt: Mezuniyet Süreçleri Web Sitesi). Pamukkale Üniversitesinde İngilizce Diploma Eki mezun olan her öğrenciye bir sefere mahsus olmak üzere verilir (Kanıt: Diploma Eki).

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).

