

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

Dış Ticaret Programı

Honaz Meslek Yüksekokulu

Pamukkale Üniversitesi

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

12.10.2025

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

Dış Ticaret Programı

Honaz Meslek Yüksekokulu

Pamukkale Üniversitesi

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

12.10.2025

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Honaz MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Necla İrem Ölmezoğlu İri (Dr. Öğr. Üyesi)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Mustafa Onur Kaçaroğlu (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Aytekin Çermik (Öğr. Gör.)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Dış Ticaret
Program Adı	: Dış Ticaret
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2001-2002 Eğitim-Öğretim Yılı
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Gülçin Aksöl (Öğr. Gör.)
Program öğretim türü	: Normal Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: ÖSYM Merkezi Yerleştirme Sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	: Ön lisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Gülçin Aksöl (Öğr. Gör., Bölüm Başkan Vekili)
Cep telefonu	: 0535 6174532
Elektronik posta	: gpolat@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Bölümümüz Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulunun 24.03.2000 tarihli kararı ile, Pamukkale Üniversitesi'nde kurulan Honaz Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer almaktadır. 2000-2001 Eğitim-Öğretim yılında Dış Ticaret Normal Öğretim programına ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. 2001-2002 Eğitim-Öğretim yılında ise İkinci Öğretim programına ilk öğrencilerini almıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren İkinci Öğretim programı pasif duruma geçirilmiştir.

Dış ticaret sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu alanda nitelikli hizmet verecek ara eleman yetiştirme çabasında olan Dış Ticaret Bölümünde mezun öğrencilerin sanayinin ihtiyaçlarıyla uyumunun sağlanması amacıyla 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 3+1 İşyeri Eğitimi Sistemi başlatılmış olup, halen İşletmede Mesleki Eğitim adı altında uygulanmaya devam etmektedir.

12.10.2025 tarihindeki verilere göre programa kayıtlı aktif ve pasif öğrenci sayısı 110 dur.

Dış Ticaret Programında mezun olacak öğrencilerin Kamu ve Özel Sektörün İthalat-İhracat departmanlarında, bankaların dış ticaret ve kambiyo programlarında iş olanakları vardır. Ayrıca sektörde kendi olanakları ile e-ticaret yaparak iş imkânı yaratabilmektedirler.

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.

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

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

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

Kanıtlar:

*Web Sitesi Kayıt Duyuruları

*Web sitesi Yatay Geçiş Duyuruları

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

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

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

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

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

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

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

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

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

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

Kanıtlar:

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

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

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

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

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

Kanıtlar:

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

*PAU Eğitim Bilgi Sistemi

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

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

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

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

Eğitim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri şunlardır:

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

Kanıtlar:

*PAU Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi
* PAU Canlı Ders Sistemi
*Ters Yüz Sınıf Yaklaşımı
* Canlı Ders Sistemi Ödev Yönetimi
*Uzaktan Eğitim Yönergesi
*İş yeri Eğitimi Yönergesi
*Honaz MYO Web Sayfası Dış Ticaret Sayfası (Teknik gezi, davetli konuşmacı vb. etkinlikler)

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

Programımızda her eğitim öğretim yılının başında anlaşmalı sektörel dış ticaret işletmelerine ve gümrük müşavirliğine teknik gezi gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

*Honaz MYO Web Sayfası Dış Ticaret Sayfası (Teknik gezi, davetli konuşmacı vb. etkinlikler)

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

Programda Erasmus+, Genel Anlaşma Protokolleri gibi uluslararası değişim programları ile de öğrenci değişimi yapılma olanağı bulunmaktadır. Değişim programları yoluyla öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması ve diploma denkliği gibi konularda ayrıntılı düzenlemeler bulunmaktadır. Program öğrencilerinin yurt dışı ve yurt içi hareketliliğinin yürütülmesi için birim ve bölüm bazında uluslararası ilişkilerden sorumlu

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

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

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

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

Kanıtlar:

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

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

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

öğretim kılavuz sistem bilgileri girilmeden veya güncellenmeden öğretim elemanları ek ders onayı verememektedir. Değerlendirme yöntemine ilişkin bilgiler eğitim-öğretim kılavuz sistemine girilmeden öğrenci notları sisteme girilememektedir. Öğretim elemanları sınav tarihini takiben Akademik Takvimde belirtilen zaman içerisinde sınav notlarını sisteme girmek ile yükümlüdür. Sınav ve değerlendirmelerle ilgili süreçler, “Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ve ilgili yönergeler ile düzenlenmiştir.

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

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

Kanıtlar:

- *Eğitim Bilgi Sistemi-Değerlendirme Yöntemleri
- *Öğrenci Bilgi Sistemi
- *Eğitim Destek Sistemi
- *Canlı Ders Sistemi-Haftalık Konular Materyal Paylaşımı

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

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

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

Bağlı bulunduğumuz birimde her yıl (bu yıl 12.) “Kariyer Günleri” düzenlenmekte, öğrencilerimize iş dünyasından beklentileri, değişen çağın gerekli kıldığı yeni yetkinlikler, mesleklerin ve çalışma yaşamının değişen doğası hakkında güncel bilgiler sağlanmaktadır. Kariyer günlerine katılan insan kaynakları profesyonelleri öğrencilere rehberlik etmekte ve sorularını yanıtlamaktadır. Ayrıca, her dönem İŞKUR’dan uzmanlar iş arama becerileri, cv hazırlama, mülakat teknikleri gibi öğrencilerin iş bulmalarını kolaylaştırıcı konularda eğitim vermektedir.

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

Bölümümüz, öğrencilerimizin güncel uygulamalar ve sektörel gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla, alanında uzman ve dış ticaretle ilgili kurumlarda görev yapan profesyonelleri her akademik yıl misafir konuşmacı olarak ağırlamaktadır.

Bölümümüz, öğrencilerimizin iş dünyasıyla doğrudan etkileşim kurmalarını sağlamak amacıyla her yıl 'Dış Ticaret Günleri' düzenlemektedir. Bu etkinliklerde

firma temsilcileri davet edilmekte; öğrenciler temsilcilerle birebir görüşme imkânı bulmakta, özgeçmişlerini paylaşmakta ve sektörel sorular sorabilmektedir.

Kanıtlar:

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

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

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

Kanıtlar:

- *PAÜ Akademik Danışmanlık Yönergesi
- *PAÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- *Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi-Danışmana Ait Öğrenci Listesi
- *Öğrenci Bilgi Sistemi – Danışmanlık İşlemleri

*Oryantasyon Eğitim Dersi Tutanakları

*Danışman Atama Bölüm Kurul Kararı ve Yönetim Kurul Kararı Örneği

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

Pusula Bilgi Sisteminde öğrencilerin kullanımına açık olarak yer alan geri bildirim kanalları; Mesaj Merkezi ve Genel Bildirim (Öneri) Sistemidir. Pamukkale Üniversitesi Genel Bildirim (Öneri) Sistemi; öğrenci ve personelinin dijital ortamda 24/71 üniversitenin çeşitli birimleri ile ilgili dilek, öneri, memnuniyet ve şikâyetlerini Pusula Bilgi Sistemi üzerinden iletebilmesi, üniversite içinde ilgili birimlerde bu sürecin takip edilebilmesi, gerektiğinde bu bildirimlerin sonuçlandırılmasına yönelik raporlama ve istatistiksel bilgilerin sağlanabilmesi amacıyla geliştirilmiş bir yazılım modülüdür. Genel Bildirim (Öneri) Sistemi'nin performansına ilişkin veriler tanımlanmış olup, Yönetici Bilgi Sistemi kapsamında raporlanmaktadır.

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

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

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

Kanıtlar

*Pusula Bilgi Sistemi- Mesaj Merkezi

*Pusula Bilgi Sistemi- F1 Bildirim Sistemi

*Yönetici Bilgi Sistemi – Mesaj Merkezi

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

*Anketler

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

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

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

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

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

Kanıtlar

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

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

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması, ilgili yönetmelikler kapsamında Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarına kayıtlı iken bulundukları programın eğitim düzeyinin öngördüğü bütün ders, uygulama, staj ve benzeri çalışmaları başarıyla tamamlayanlara

verilmektedir. Önlisans diploması ve geçici mezuniyet belgesi ile kurs bitirme belgesi, sertifika, uzmanlık ve katılım belgelerinin düzenlenmesi ve teslimi esaslarını kapsayan “Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge” çerçevesinde yürütülmektedir. Yürütülen iş ve işlemlere ilişkin süreç akışları ve gerekli belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve fakültelerin web sayfalarında yer almaktadır. Pamukkale Üniversitesinde İngilizce Diploma Eki mezun olan her öğrenciye bir sefere mahsus olmak üzere verilir.

Kanıtlar:

*Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge

*Öğrenci İşleri DB Diploma Hazırlama Süreci

*Bölüm öğretim elemanlarından oluşan Mezuniyet Komisyonu

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	40	43	336,50059	269,50733	1.258.271	492.928
Bir önceki yıl	65	56	301,26308	250,37947	1.646.000	866.467
İki önceki yıl	60	48	307,09	236,34	1858759	800.605

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	42	70	10
Bir önceki yıl	64	66	36
İki önceki yıl	64	92	27

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	Gelen 4	-	-	-
Bir önceki yıl	-	-	-	-
İki önceki yıl	-	-	-	-

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Dış Ticaret Programının amacı sektörün ihtiyacı olan, gerekli bilgi ve becerilere vakıf, yenilikleri takip ederek yaşam boyu öğrenme becerisine sahip insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmak, dış ticaret sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu hizmet sektörüne aranan niteliklerde ara eleman yetiştirmektir.

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

Kanıtlar:

PAU Eğitim Bilgi Sistemi (ebs.pusula.pau.edu.tr)

Honaz MYO Web Sayfası Akademik Birimler

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

Üniversitemizin anahtar performans göstergeleri doğrultusunda programımızın anahtar performans göstergeleri:

Mezun olan öğrenci sayısı

Programda gerçekleştirilen teknik gezi, eğitim ve seminerlerin sayısı

Program öğretim elemanlarının yayın sayısı ve yayın niteliği

- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Dış Ticaret Programının amacı sektörün ihtiyacı olan, gerekli bilgi ve becerilere vakıf, yenilikleri takip ederek yaşam boyu öğrenme becerisine sahip insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmak, dış ticaret sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu hizmet sektörüne aranan niteliklerde ara eleman yetiştirmektir.

MEDEK tanımına göre program eğitim amaçları, mezunların alanlarında giriş seviyesinde görev alabilecek bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmalarını sağlayacak hedefler olarak belirlenir.

Bu yapı, MEDEK'in "program eğitim amaçlarının, mezunların alanında giriş düzeyinde bilgi ve becerilere sahip olmasını sağlaması" kriteriyle doğrudan uyumludur. Ayrıca, amaçlar hem öğrenme çıktıları ile ilişkilendirilmiş hem de programın misyon ve vizyonu ile bütünleşmiştir.

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

Pamukkale Üniversitesi'nin misyonu "Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gerekliliklerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip rehber üniversite olmak"

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

Tablo: Program Eğitim Amaçları Üniversite Öz Görevleri Eşleştirme Tablosu

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

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

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

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

Tablo: Program Eğitim Amaçları Honaz MYO Öz görevleri Eşleştirme Tablosu

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

Sektörde aranan niteliklerde ara eleman yetiştirmektir.	piyasa beklentilerine uygun "ARANAN" nitelikte elemanlar yetiştirmek
---	--

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabacağı irdelenebilir

Dış Ticaret Programının eğitim amaçları doğrultusunda programda teorik derslerin yanı sıra 3+1 eğitim Modeli ile uygulanmaktadır. Bu model ile öğrencilerimiz program süresi olan 4 yarıyılın 3 yarıyılında temel alan dersleri ve mesleki alan uzmanlık derslerini tamamlar ve 1 yarıyıldan itibaren sektör işletmelerinde işyerinde uygulama eğitimi alırlar.

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

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

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

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

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

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Mezunlarımızın önemli bir kısmı staj yaptıkları yerden iş teklifi almaktadırlar veya bir iş yerinde istihdam edilmektedirler. İşyeri eğitimi uygulaması sonunda işyerinin yaptığı değerlendirmeler öğrencilerimizin alanlarında yeterli teorik bilgiye ve bu bilgiyi pratiğe dökmeye becerisine sahip oldukları görülmektedir.

Mezun takip sistemi öğrencilerimizin istihdam oranının yüksek olduğunu göstermektedir.

Kanıtlar:

*Mezun Takip Sistemi

*İş Yeri Eğitim Uygulaması İş Yeri Değerlendirme Formu

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

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

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

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup iç paydaşlarımızın danışma kurulu toplantılarında dile getirdikleri talepleri doğrultusunda “İngilizce Okuma Konuşma dersi müfredata eklenmiştir. Ayrıca çağın gereksinimlerine uygun olarak günümüzde elektronik ticaretin git gide yaygınlaşması göz önünde bulundurularak, öğrencilerimizin sektörün ihtiyaç duyduğu güncel becerileri edinmesini teminen “E-ticaret” dersi programa dahil edilmiştir.

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

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

Kanıtlar:

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

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

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde

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

güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda “İngilizce Okuma Konuşma” ve “Kariyer Planlama” dersleri müfredata eklenmiştir. Ayrıca çağın gereksinimlerine uygun olarak günümüzde elektronik ticaretin git gide yaygınlaşması göz önünde bulundurularak “E-ticaret” dersi programa dahil edilmiştir. Yine dış paydaşlarımızın önerisi doğrultusunda öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak amacıyla 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi müfredata eklenmiştir.

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

Kanıtlar:

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

Ölçüt 3. Program Çıktıları**3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.**

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

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

Kanıtlar:

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

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

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

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

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

Kanıtlar:

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

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız

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

Programın eğitim amaçları ve program çıktıları programın internet sayfasında ve Pusula eğitim bilgi sisteminde net ve herkesin erişebileceği bir şekilde

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

açıklanmıştır. Dış Ticaret Programının amacı sektörün ihtiyacı olan, gerekli bilgi ve becerilere vakıf, yenilikleri takip ederek yaşam boyu öğrenme becerisine sahip insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmak, dış ticaret sektörünün özelliklerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bu hizmet sektörüne aranan niteliklerde ara eleman yetiştirmektir. Program çıktılarının eğitim amaçları ile ilişkisi açık ve net bir şekilde görülmektedir.

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

Kanıtlar:

- *Eğitim Bilgi Sistemi Eğitim Amacı, Program Çıktıları, Yetkinlikler
- *Eğitim Bilgi Sistemi Program Çıktıları TYYÇ Uyumu
- *PAÜ Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

Önlisans programları için MEDEK çıktıları şu şekildedir:

BİLGİ

PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.

PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

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

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

PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.

PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.

PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.

Program çıktıları ve MEDEK çıktıları arasındaki uyum aşağıdaki tabloda görülebilir.

Tablo: Dış Ticaret Program Çıktıları ve MEDEK Çıktıları Eşleştirme Tablosu

Program Çıktıları	Medek Çıktıları
1-Dış ticarete ilişkin temel kavramlara ve süreçlere hâkim olur, gerekli lojistik ve gümrük işlemlerini yürütür, ortaya çıkabilecek sorunları çözme becerisine sahip olur.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
2-Dış ticarete ödeme şekillerini, olası riskleri ve alınabilecek önlemleri bilir, bankacılık ve kambiyo işlemlerini takip eder.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir

	yaklaşım ile değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
3- Dış ticaret sürecinde kullanılan tüm belge ve kıymetli evrakın yerini, önemini ve işlevini bilir ve yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü zaman ve yerde, eksiksiz bir şekilde hazır olmasını sağlayarak işlemlerin aksamadan gerçekleşmesini sağlar.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
4- Dış ticarete ilişkin tüm ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşları ve işlevlerini bilir ulusal ve uluslararası mevzuata hâkim olur, gelişmeleri ve değişiklikleri takip eder.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
5-Uluslararası pazar araştırmaları yapar, pazarları analiz eder, pazarlama tekniklerini bilir ve uygular.	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

	yaklaşım ile değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
6- Genel muhasebe ilkelerini ve işlemlerini bilir, dış ticaret işlemleri muhasebesini anlar.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşım ile değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
7-Ekonomiye ilişkin genel kavramları bilir, ilgili kurumları tanır, Türkiye ve dünya ekonomisindeki güncel küresel gelişmeleri takip eder.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşım ile değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
8-Mesleği ile ilgili olarak bilişim ve iletişim teknolojilerini etkili bir şekilde kullanabilir.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
9-Türkçe dilinde sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilir, sunum yapabilir, kendini açık ve anlaşılır bir şekilde ifade edebilir.	PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
10-Uluslararası alanda sözlü ve yazılı mesleki iletişim kurar, İngilizce	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.

raporları ve belgeleri anlayabilir, dış ticaret belgelerini hazırlayabilir, alanındaki yabancı bilgi kaynaklarını takip edebilir.	PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
11-Küresel iş çevresinin gereklerine uygun olarak dış ticaret alanında gerekli becerilere sahip, inisiyatif kullanabilen, sorun çözebilen etkili bir ekip üyesi veya lideri olma doğrultusunda disiplinler arası bir yaklaşım çerçevesinde iktisat, işletme, yönetim, girişimcilik, hukuk ve bunun gibi alanlarda temel bilgilere sahip olur, kendini geliştirebilir.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
12-Çalışma yaşamına ve mesleğine ilişkin etik değerleri benimser, sürdürülebilirlik, kalite ve sosyal sorumluluk bilincine sahip olur.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır. PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
13-Değişen ekonomik, sosyal, teknolojik koşullara bağlı olarak, yaşam boyu öğrenme kapsamında meslekî bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirir.	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.

- 3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

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

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

Programda öğrencilerin program çıktılarına ne düzeyde ulaştıklarını kontrol etmek için kamu ve özel sektöre ait kuruluşlarında bir yarıyılık mesleki eğitim uygulaması bulunmaktadır. Öğrencilerin edinmiş oldukları teorik bilgileri gerçek çalışma hayatında kullanma olanağına sahip olmaktadır.

Kanıtlar:

- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi/Raporlar/Ders Başarı Durum Listesi
- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi/Danışmanlık İşlemleri/Not Durum Çizelgesi
- *İş Yeri Eğitimi İş Yeri Değerlendirme Formu
- *İş Yeri Eğitimi Denetçi Değerlendirme Formları
- *Pusula Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Elemanı İşlemleri > ÖK-Dönem Sonu Sınav Soruları İlişkisi

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

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

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

Kanıtlar:

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.

*Program Yeterlilikleri Matrisi ve Öğrenme Kazanımları

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

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

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

Yapılan danışma kurulu toplantılarında alınan görüşler ihtiyaç doğrultusunda program güncelleme süreçlerine yansıtılmaktadır. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda “İngilizce Okuma Konuşma” ve “Kariyer Planlama” dersleri müfredata eklenmiştir. Ayrıca çağın gereksinimlerine uygun olarak günümüzde elektronik ticaretin git gide yaygınlaşması göz önünde bulundurularak “E-ticaret” dersi programa dahil edilmiştir. Yine dış paydaşlarımızın önerisi doğrultusunda öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak amacıyla 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi müfredata eklenmiştir.

Dış paydaşlarımız, öğrencilerimizin uluslararası ticaret süreçlerini ve bölgesel ekonomik entegrasyonları anlayabilmesini önemseydiğinden, müfredatımıza Küreselleşme ve Bölgesel Birleşmeler derslerinin eklenmesini önermiştir. Bu öneri, öğrencilerin global ve bölgesel ekonomik trendleri kavrayarak sektörel farkındalık kazanmalarını, uluslararası strateji ve birleşme süreçlerini analiz edebilmelerini ve mezuniyet sonrası iş dünyasında stratejik kararlar alma yetkinliğine sahip olmalarını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda 2025-2026 Eğitim Öğretim yılında müfredata Küreselleşme ve Bölgesel Birleşmeler dersi eklenmiştir.

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

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

Yapılan iyileştirme ve değişiklikler konusunda iç paydaşlar akademik kurullar, danışma kurulları ve diğer toplantılar, kurumsal web sayfası, öğrenci bilgi sistemi, akademik birim duyuru panoları, okul sosyal medya hesapları, kısa mesaj ve e-

posta yolları ile bilgilendirilmektedir. Gerçekleşen toplantılar, toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır.

Program veya Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen tüm eğitim, seminer, kariyer günleri vb. etkinliklerde etkinliğin değerlendirilmesi amacıyla anket uygulanmaktadır. Elde edilen sonuçlar sonraki etkinliklerin düzenlenmesinde dikkate alınmaktadır.

Kanıtlar:

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

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

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

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

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

İş yeri Eğitimi uygulaması denetimlerinde ve iş yeri değerlendirme formu vasıtasıyla işverenlerden öğrencilerin edindiği bilgi beceri ve yetkinliklerin program amaçlarına uygunluğuna ve program çıktılarını kazanma seviyelerine dair geri bildirim alınmaktadır.

Kanıtlar:

- *Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları

- *Akademik Kurul Toplantı Tutanakları
- *Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi
- *İşyeri Değerlendirme Formu
- *İşyeri Eğitimi Denetimleri

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

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

Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi kapsamında akademik birimlerin danışma kurullarında mezun öğrenci bulunması gerekmektedir. Gerçekleştirilen toplantılarda özellikle eğitim öğretim olmak üzere mezunların görüş ve önerilerine başvurulmaktadır.

Kanıtlar:

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

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

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

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

Bölümümüz, iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve taleplerini dikkate alarak müfredat geliştirme sürecini yürütmektedir.

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup paydaşlarımızın önerileri çerçevesinde İngilizce Okuma Konuşma (5 AKTS), Kariyer Planlama (2

AKTS), Gönüllülük Çalışmaları (3 AKTS) dersleri programa dahil edilmiştir. 2025-2026 Güz döneminde bu derslere Küreselleşme ve Bölgesel Birleşmeler dersi eklenmiştir.

Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup iç paydaşlarımızın danışma kurulu toplantılarında dile getirdikleri talepleri doğrultusunda “İngilizce Okuma Konuşma” dersi müfredata eklenmiştir. Ayrıca çağın gereksinimlerine uygun olarak günümüzde elektronik ticaretin git gide yaygınlaşması göz önünde bulundurularak, öğrencilerimizin sektörün ihtiyaç duyduğu güncel becerileri edinmesini teminen “E-ticaret” dersi programa dahil edilmiştir.

Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda oluşturulduktan sonra ihtiyaç aralığında ve halinde güncellenmektedir. Müfredatımız 2022- 2023 Güz dönemi öncesi güncellenmiş olup paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda “İngilizce Okuma Konuşma” ve “Kariyer Planlama” dersleri müfredata eklenmiştir. Ayrıca çağın gereksinimlerine uygun olarak günümüzde elektronik ticaretin git gide yaygınlaşması göz önünde bulundurularak “E-ticaret” dersi programa dahil edilmiştir. Yine dış paydaşlarımızın önerisi doğrultusunda öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak amacıyla 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi müfredata eklenmiştir.

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

30 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması bulunmaktadır. (Tablo 5.3)

Meslek Yüksekokulumuz Türkiye’de 3+1 Eğitim Modeline geçen ilk okullardan biridir ve programımız okulumuzda bu modele geçen ilk dört programdan biridir (2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı).

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

Kanıtlar:

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

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

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

Tablo 5.3. te alana özgü mesleki derslerin uygulamalı iş yeri eğitimi ile birlikte toplam 79 AKTS olduğu görülmektedir.

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

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

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

Kanıtlar

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

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

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

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

Eğitim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri şunlardır:

Anlatım
Tartışma
Gösterip Yaptırma
İşyeri Eğitimi
Örnek Olay
Sorun (Problem) Çözme
İşbirlikli Öğrenme
Gösteri
Soru-Cevap

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.

Kavram Haritaları

Proje

Gezi

Gözlem

Görüşme

Beyin Fırtınası

Kanıtlar:

*PAU EBS

*Ders Programları

*İş yeri Eğitimi Yönergesi

*Uzaktan Eğitim Yönergesi

*Canlı Ders Sistemi Ödev Yönetimi

*Honaz MYO Web Sayfası Dış Ticaret Sayfası (Teknik gezi, davetli konuşmacı vb. etkinlikler)

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Dış Ticaret]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alan a özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - I	Türkçe	+				
Türk Dili I	Türkçe	+				
İngilizce-I	İngilizce	+				
Uluslararası Pazarlama	Türkçe			+		
Temel Bilgisayar Teknolojileri	Türkçe	+				
Dış Ticarete Giriş	Türkçe			+		
İthalat İhracat Yönetimi	Türkçe			+		+

Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe			+		
İngilizce Okuma Konuşma-I	İngilizce				+	
2. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - II	Türkçe	+				
Türk Dili II	Türkçe	+				
İngilizce-II	İngilizce	+				
Dış Ticaret İşlemleri II	Türkçe			+		+
Gümrük Mevzuatı ve İşlemleri	Türkçe			+		
Mesleki Yabancı Dil I	İngilizce			+		
Kariyer Planlama	Türkçe				+	
Genel Muhasebe	Türkçe	+				
Genel Ekonomi	Türkçe	+				
3. Yarıyıl						
Dış Ticarete Kalite ve Standardizasyon	Türkçe			+		
Küreselleşme ve Bölgesel Birleşmeler	Türkçe			+		
E-Ticaret	Türkçe			+		
Mesleki Yabancı Dil II	İngilizce			+		+
Genel İşletme	Türkçe	+				

Lojistik Sistemler ve Tedarik Zinciri Yönetimi	Türkçe			+		
Girişimcilik	Türkçe	+				+
Gönüllülük Çalışmaları	Türkçe				+	+
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim				+		+

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Dış Ticaret]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl da Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATI 101	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - I	OZD				Uzaktan Eğitim
TKD 101	Türk Dili I	OZD				Uzaktan Eğitim
ING 135	İngilizce-I	OZD				Uzaktan Eğitim
DTIC 137	Uluslararası Pazarlama	135	+			
EMY 101	Temel Bilgisayar Teknolojileri	141		+		
UTFB 203	Dış Ticarete Giriş	144	+			

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

UTFB 311	İthalat İhracat Yönetimi	154	+			
BURO 217	Müşteri İlişkileri Yönetimi	133	+			
FBM 305	İngilizce Okuma Konuşma-I	136	+			
ATI 102	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi - II	OZD				Uzakt an Eğiti m
TKD 102	Türk Dili II	OZD				Uzakt an Eğiti m
ING 136	İngilizce-II	OZD				Uzakt an Eğiti m
CDTS 102	Dış Ticaret İşlemleri II	87	+			
DST 205	Gümrük Mevzuatı ve İşlemleri	93	+			
BYA 203	Mesleki Yabancı Dil I	89	+			
KRY 201	Kariyer Planlama	85	+			
DTIC 132	Genel Muhasebe	83	+			
DTIC 133	Genel Ekonomi	91	+			
DTIC 232	Dış Ticarete Kalite ve Standardizas yon	66	+			
ISY 780	E-Ticaret	71	+			
BYA 204	Mesleki Yabancı Dil II	69	+			
BDM 147	Genel İşletme	61	+			
DTIC 238	Lojistik Sistemler ve Tedarik Zinciri Yönetimi	64	+			
HIG 133	Girişimcilik	55	+			

GNL 202	Gönüllülük Çalışmaları	24	+			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim	51			+	

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						
Uluslararası Pazarlama	Türkçe	3	0	-	4	
Dış Ticarete Giriş	Türkçe	3	0	-	4	
İthalat İhracat Yönetimi	Türkçe	3	0	-	4	
Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe	2	0	-	3	
2. Yarıyıl						
Dış Ticaret İşlemleri II	Türkçe	3	0	-	6	
Gümrük Mevzuatı ve İşlemleri	Türkçe	3	0	-	5	
Mesleki Yabancı Dil I	Türkçe	3	0	-	4	
3. Yarıyıl						
Dış Ticarete Kalite ve Standardizasyon	Türkçe	2	0		4	

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

Küreselleşme ve Bölgesel Entegrasyonlar	Türkçe	3	0	-	4	
E-Ticaret	Türkçe	3	0	-	3	
Mesleki Yabancı Dil II	Türkçe	3	0	-	5	
Lojistik Sistemler ve Tedarik Zinciri Yönetimi	Türkçe	2	0	-	3	
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	3	35	-	30	
TOPLAM					79	

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

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

Öğretim elemanlarının hepsi özel sektör deneyimine ve vermiş oldukları derslere uygun uzmanlığa sahip olup nitelik olarak yeterlidir. Öğretim görevlilerimizden biri 5 yıllık sektör deneyimin yanı sıra doktora eğitimini Yönetim Organizasyon alanında tamamlamıştır. Bölümde alanda yetkin öğretim elemanı olmayan muhasebe gibi dersler için diğer birim içindeki diğer öğretim elemanları görevlendirilmektedir.

Öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri, ders yükü ve dağılımının dengesi “Ders Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar” kapsamında yerine getirilmektedir. Ders yükü dağılımları haftalık olarak Eğitim Yönetim Sistemi üzerinden bölüm yöneticileri tarafından izlenebilmektedir.

Bölüm öğretim elemanları öğrencilerin mesleki gelişimi ve kariyer planları için danışmanlık yapabilmektedirler ve sanayi kuruluşları ile aktif ilişki halindedirler.

Kanıt:

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

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

Ektedir.

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

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

Kanıt:

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

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

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

Kanıtlar:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
PAÜ Akademik Değerlendirme Yönergesi

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

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Dış Ticaret]

Öğretim Elemanı nın Adı ¹	Unvanı	Aldığı 1 Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumda ki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlar da	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Gülçin AKSÖL	Öğr. Gör.	Doktora	5	15	12	Düşük	Yüksek	Yok
Hale YAYLA USTACI	Öğr. Gör.	Yüksek Lisans	8	15	15	Düşük	Düşük	Yok
Adnan AKŞİT	Öğr. Gör.	Lisans	19	13	13	Düşük	Düşük	Yok

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Dış Ticaret]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Gülçin AKSÖL (Öğr. Gör.)	UTFB 203/4/Dış Ticarete Giriş/I. YY			
	BURO 217 Müşteri İlişkileri Yönetimi/ 3 /I. YY			
	DTIC 133 Genel Ekonomi / 3/II. YY			

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

³ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde ilave satır ekleyiniz.

⁴ 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

⁵ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

	DTC 274 Mesleki Yabancı Dil II/5/III. YY			
	ECON 123 Küreselleşme ve Ekonomik Birleşmeler/4/III. YY			
	ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim/30/IV. YY			
Adnan AKŞİT (Öğr. Gör.)	UTFB 310 Uluslararası Pazarlama/4/I. YY			
	UTFB 311 İthalat İhracat Yönetimi/4/I. YY			
	CDTS 102 Dış Ticaret İşlemleri II/6/II. YY			
	DST 205 Gümrük Mevzuatı ve İşlemleri/5/II. YY			
	DTIC 232 Dış Ticarette Kalite ve Standardizasyon/ 4/ II. YY			
	DTIC 238 Lojistik Sistemler ve Tedarik Zinciri Yönetimi/3/III. YY			
	ISME 200İşletmede Mesleki Eğitim/30/IV. YY			
Hale YAYLA USTACI (Öğr. Gör.)	FBM 305İngilizce Okuma Konuşma-I/5/ I. YY			

	KRY 201 Kariyer Planlama/2/II. YY			
	DTC 215 Mesleki Yabancı Dil I/4/II. YY			
	HIG 133 Girişimcilik/3/ III. YY			
	GNL 202 Gönüllülük Çalışmaları 33/III. YY			
Melda GÖLEMEZLİ İ (Öğr. Gör)	ISY 780 E- Ticaret (4/III. YY			
	BDM 147 Genel İşletme/3/III. YY			

Ölçüt 7. Altyapı

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

Okulumuzda programımıza tahsis edilmiş 2 sınıf bulunmaktadır. Temel Bilgisayar Teknolojileri ve Bilgisayarlı Dış Ticaret Muhasebesi derslerinde bilgisayar laboratuvarları kullanılmaktadır.

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

Kanıtlar:

- *Honaz MYO Kütüphanesi
- *Honaz MYO Derslikler
- *Honaz MYO Bilgisayar Laboratuvarı
- *Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi,

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

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

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

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

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

Öğrencilerimiz Denizli Büyükşehir Belediyesi'ne ait okula ve KYK'na yakın bit konumda yer alan kapalı yüzme havuzu ve kapalı spor salonundan faydalanabilmektedir.

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

Meslek Yüksekokulu'nda yürütülen tüm eğitim faaliyetleri, **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu** ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak planlanmakta ve uygulanmaktadır.

- Dersliklerde ve bilgisayar laboratuvarlarında yangın söndürücüler, acil çıkış yönlendirmeleri, ilk yardım dolapları ve tahliye planları bulundurulmaktadır.
- Öğrencilere her eğitim-öğretim dönemi başında iş sağlığı ve güvenliği, ergonomi ve dijital güvenlik konularında bilgilendirme yapılmaktadır.
- Bilgisayar laboratuvarlarında bilgi güvenliği ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ilkelerine uygunluk titizlikle gözetilmektedir.
- Çalışma ortamlarında ergonomik oturma düzeni, uygun aydınlatma koşulları ve güvenli ağ erişimi sağlanmaktadır.
- Tüm iş sağlığı ve güvenliği önlemleri periyodik olarak denetlenmekte, gerekli görülen durumlarda iyileştirme planları hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

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

Öğrencilere alanla ilgili araçları etkin şekilde öğrenebilmeleri için bilgisayar laboratuvarlarında internet erişimi, güncel dış ticaret veri tabanları, e-öğrenme platformları ve ilgili yazılımlara erişim olanağı sunulmaktadır. Ayrıca kütüphane ve çevrimiçi kaynaklar aracılığıyla dış ticaret mevzuatı ve güncel piyasa bilgilerine ulaşım sağlanmaktadır. Uygulamalı derslerde örnek belgeler ve dijital araçlar üzerinde pratik yapılmaktadır.

- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

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

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

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

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

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

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Pamukkale Üniversitesi'nde yönetim süreçleri, üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda yürütülmektedir. Üniversite üst yönetimi (Rektörlük), akademik ve idari birimler arasında etkin bir koordinasyon mekanizması kurarak stratejik planın uygulanmasını sağlar. Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu düzeyinde oluşturulan kurullar (Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu) aracılığıyla karar alma süreçleri tabana yayılmakta; akademik birim yöneticileri bu süreçlere aktif olarak katılmaktadır.

Stratejik planlama, kalite güvence sistemi ve iç değerlendirme mekanizmaları sayesinde süreçlerin sürekliliği ve iyileştirilmesi güvence altına alınmaktadır.

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

Pamukkale Üniversitesi, insan kaynaklarını etkin ve verimli şekilde kullanmaya yönelik olarak tanımlı politika ve süreçlere sahiptir. Akademik ve idari personel istihdamı, mevzuata uygun olarak planlanmakta; görev, yetki ve sorumluluklar açık şekilde tanımlanmaktadır. Personelin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla hizmet içi eğitim programları, seminerler ve akademik teşvik mekanizmaları uygulanmaktadır.

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

Honaz Meslek Yüksekokulu, akademik ve idari personelin bilgi ve becerilerini güncel tutmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemektedir. Bu kapsamda; akademik personele yönelik pedagojik eğitimler, yeni eğitim teknolojileri ve dijital öğretim araçları seminerleri ve alan güncellemeleri sunulmaktadır. Bu süreçler, personelin görevlerini etkin ve verimli yürütmesini desteklemekte ve kalite güvence sistemi ile entegre olarak izlenmektedir.

- 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.

Honaz Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim faaliyetleri ve güncel gelişmeler hakkında kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke edinmiş bir politika uygulamaktadır. Bu kapsamda, yüksekokul web sitesi, sosyal medya hesapları ve üniversite portalı üzerinden duyurular, etkinlik haberleri ve akademik program bilgileri paylaşılmaktadır.

Ayrıca basın bültenleri, e-posta bilgilendirmeleri ve duyuru panoları aracılığıyla öğrenciler, aileler ve ilgili paydaşlar bilgilendirilmektedir.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

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

Programımızda, 79 saat olacak şekilde alan dersleri bulunmaktadır. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersleri Tablo 5.2’de görülebilir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzleneleri1

Programda Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi web sayfasından ders izlencelerine güncel olarak ulaşılabilir.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=330&bl=7867&pr=116&dm=834&ps=3>

Örnek Ders İzlenesi aşağıda verilmiştir.

DERS BİLGİLERİ
383 - DIŞ TİCARET
UTFB 203 - DIŞ TİCARETE GİRİŞ / 2025 - 2026 Güz
17.10.2025

KOD	DERS ADI	T+U	YARIYIL	AKTS
UTFB 203	DIŞ TİCARETE GİRİŞ	3 + 0	1. Yarıyıl	4
DERS DÜZEYİ	Önlisans			
DERS TÜRÜ	Zorunlu			
DERS AMACI	Dış ticaret kavramlarının öğrenilmesi, ilgili mevzuatın tanıtılması, dış ticaret işlemlerinin kavratılması Dış ticaret belgelerinin takibi ve bankacılık işlemlerinin yürütülmesi			
DERS İÇERİĞİ	Dış ticaret işlemlerini tanıtırta ihracat ithalat mevzuatını verme, uluslararası ticaret aşamalarını göstermek			
DERS ÖN KOŞUL	Dersin önkoşulu bulunmamaktadır.			
DERS YAN KOŞUL	Dersin yan koşulu bulunmamaktadır.			

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

1	Dış ticaret kavramlarını tanımak
2	Dış ticaretle ilgili kurumları bilmek
3	Dış ticaret belgeleri tanıma işlevlerini belirleme
4	Dış ticaret mevzuatını takip etme
5	Bankacılık işlemlerini yürütme
6	Gümrük işlemlerini yapabilmek

PROGRAM YETERLİLİKLERİ
DERS ÖĞRENME KAZANIMLARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ

	PY 01	PY 02	PY 03	PY 04	PY 05	PY 06	PY 07	PY 08	PY 09	PY 10	PY 11	PY 12	PY 13
ÖK 01	5	5	3	3	3	2	3	2	2	4	3	4	3
ÖK 02	3	3	3	5	2	1	3	1	2	4	3	3	1
ÖK 03	4	4	5	4	1	1	2	1	1	4	1	3	3
ÖK 04	4	4	4	4	3	1	3	1	1	3	3	4	3
ÖK 05	4	5	4	3	1	2	1	2	1	3	2	1	1
ÖK 06	5	3	4	5	4	1	2	4	3	5	3	3	3

AKTS - İŞ YÜKÜ

ETKİNLİK	SAYISI	SÜRESİ (SAAT)	TOPLAM İŞ YÜKÜ (SAAT)
1 Ders Süresi(14 hafta/teorik+uygulama)	14	3	42
2 Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	13	2	26
3 Ödevler	4	2	8
4 Arasınavlara(hazırlık süresi dahil)	1	12	12
5 Yarıyıl Sonu Sınavı(hazırlık süresi dahil)	1	16	16
Toplam İş Yüğü			104

DERS ŞUBE DETAYLARI

DERSİN KODU :	UTFB 203	DERSİN ADI :	DIŞ TİCARETE GİRİŞ
SAAT(T+P) :	3 + 0	AKTS :	4
ÖĞRETİM ELEMANI :	Öğr. Gör. GÜLÇİN AKSÖL	ŞUBE NO :	1
DERS YERİ :	HMYO-A-K2-12	EPOSTA :	gpolat@pau.edu.tr
		İÇ HAT :	

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI	HAFTA	KONULAR			
	1	Dış Ticaretle ilgili Temel Kavramlar,			
	2	Uluslararası Ticaretin Nedenleri, İhracat Kavramı ve İhracat Süreci			
	3	İhracatın İşletmeler ve Ülke Ekonomisi Üzerindeki Etkileri, İhracat Riskleri			
	4	İhracat Türleri			
	5	Dış Ticaretle Kullanılan Belgeler (Ticari Belgeler, Resmi Belgeler)			
	6	Dış Ticaretle Kullanılan Belgeler (Sigorta Belgeleri, Taşıma Belgeleri, Finansman Belgeleri)			
	7	ARA SINAV			
	8	İthalat Kavramı ve İthalat Süreci			
	9	İthalatta Alınan Vergiler			
	10	Dış Ticaretle Taşıma ve Teslim Şekilleri			
	11	Dış Ticaretle Ödeme Şekilleri			
	12	Dış Ticaretin Kurumsal Çerçevesi			
	13	Gümrük İşlemleri ve Gümrük Rejimleri			
	14	Dış Ticaretle Finansman Teknikleri			
MATERYALLER		Materyal Belirtilmemiş			
KAYNAKLAR		KAYNAKLAR		KAYNAK DİLİ	
		Kaynak Belirtilmemiş		-	
DERS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ		KATKI YÜZDESİ(%)	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ AD
		Dönem Sonu Sınavı		60	Dönem Sonu Sınavı
		Ara Sınav		40	Ara Sınav

I.2. Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Öğretim elemanlarına ait özgeçmişler aşağıda verilmiştir.

Öğr. Gör. Dr. Gülçin AKSÖL

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

Öğr. Görevlisi Adnan Akşit

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

Öğr. Gör. Hale Yayla ustacı

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

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Programda sunulmakta olan önlisans eğitiminde, dersliklerde bulunan projeksiyon cihazları, yazı tahtaları ve kablosuz internet sağlayıcıları ile ortak kullanımda yer alan bilgisayar laboratuvarlarındaki bilgisayarlar başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını oluşturmaktadır. Bu teçhizat, öğrencilerin dersleri etkin bir şekilde takip edebilmesine, uygulamalı çalışmalar yapabilmesine ve dijital kaynaklara erişebilmesine imkân sağlamaktadır.

1. Derslik ve Laboratuvar Olanakları (Niceliksel Veriler)

Bölümümüzde teorik derslerin yürütüldüğü 2 adet derslikte projeksiyon cihazı ve kablosuz internet ağı bulunmaktadır.

Program kapsamında tüm öğrencilerin kullanımına tahsis edilmiş 3 adet bilgisayar

laboratuvarı bulunmaktadır. Her laboratuvar, yaklaşık 30 kişilik kapasiteye sahip olup internet erişimli bilgisayar sistemleri ile donatılmıştır.

Laboratuvar bilgisayarlarında Microsoft Office, Excel kurulu olarak bulunmaktadır. Laboratuvarlar, yönetim onayıyla ders saatleri dışında da öğrencilerin kullanımına açıktır.

Eğitim-öğretimin gerçekleştiği binada, yangın güvenlik sistemleri, acil çıkış yönlendirmeleri, ilk yardım donanımları ve engelli erişimine uygun rampalar standart olarak yer almaktadır.

2. Destek Bölümleri ve Paylaşımlı Olanaklar

Program öğrencileri, Honaz Meslek Yüksekokulu bünyesindeki ortak kullanım alanlarından — konferans salonu, toplantı odaları ve öğrenci çalışma salonları yararlanabilmektedir.

Öğrenciler, Pamukkale Üniversitesi Kütüphanesi ve Dijital Kaynak Erişim Portalı aracılığıyla EBSCO ve ProQuest veri tabanları başta olmak üzere çeşitli elektronik kaynaklara erişim sağlayabilmektedir.

Ayrıca, üniversitenin Bilgi Yönetim Sistemi (PUSULA) üzerinden ders materyalleri, ölçme-değerlendirme sonuçları ve çevrim içi öğrenme kaynaklarına erişim imkânı sunulmaktadır.

3. Öğrenme Atmosferi ve Niteliksel Göstergeler

Sınıf ve laboratuvar ortamları, öğrencilerin etkin katılımını destekleyecek şekilde tasarlanmıştır. Grup çalışmaları ve etkileşimli uygulamalar için uygundur.

Uygulamalı çalışmalar aracılığıyla öğrenciler; dış ticaret evrakı hazırlama, uluslararası teslim şekilleri ve ödeme yöntemlerini doğru şekilde kullanma, gümrük süreçlerini okuma ve yorumlama becerisi kazanmaktadır. Öğrenciler, uygulama temelli eğitim modeli sayesinde sektöre hızlı uyum sağlayabilecek düzeyde pratik yetkinlikler edinmektedir.

Ortamlar ergonomik oturma düzeni, doğal ve yapay aydınlatma olanakları ile öğrenme konforunu artıracak biçimde düzenlenmiştir.

Öğrenciler, kurumun kablosuz internet ağına kişisel cihazlarıyla da bağlanabilmektedir.