

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

[Özel Güvenlik ve Koruma Programı]

[Acıpayam Meslek Yüksekokulu]

[Pamukkale Üniversitesi]

[Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam, Denizli, Türkiye]

[2024]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011/2012 Eğitim-Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012/2013 Eğitim-Öğretim Yılı
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Senem TÜFEKÇİ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Atike Nur DURAK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Tülay BARAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
Program Adı	: Özel Güvenlik ve Koruma Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2014/2015 Eğitim-Öğretim Yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2015/2016 Eğitim-Öğretim Yılı
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Aylin ARIK
Program öğretim türü	: Normal Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YKS
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: Yok
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Aylin ARIK
Cep telefonu	: +90 (554) 310 85 51
Elektronik posta	: aarik@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Özel Güvenlik ve Koruma programı, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında yer alan ve dört yarıyıldan oluşan iki yıllık bir ön lisans programıdır. Özel Güvenlik ve Koruma programı, 2013 yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında açılmıştır. Program, 2014-2015 Eğitim / Öğretim yılı güz yarıyılından itibaren aktif olarak eğitime başlamış olup halen devam etmektedir. Bununla birlikte, programa kayıt yaptırabilmek için "5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun "un 10. maddesi d, e, f, bentleri ile "5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik "in 18. maddesinde belirtilen şartlara sahip olmak gerekmektedir. Diğer taraftan programda, bu süreç içerisinde ilki 2016 yılında ikincisi 2021 yılında üçüncüsü ise 2022 yılında olmak üzere üç kez müfredat değişikliği yapılmıştır. 2021 yapılan müfredat değişikliği Emniyet Genel Müdürlüğü, Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı bünyesinde Türkiye'deki 38 üniversiteden program temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilen toplantıda alınan ortak karar doğrultusunda yapılmıştır. Böylece hem 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereğince zorunlu olarak yer alması gereken dersler gözden geçirilmiş hem de özel güvenlik görevlisi olarak istihdam edilecek öğrencilerin eğitim kalitesi ve standardının artırılması adına müfredat farklılıkları giderilmiştir. Bununla birlikte söz konusu toplantıda alınan karar doğrultusunda getirilen bir yenilik de İl Emniyet Müdürlüğü Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü ile protokol yapılmasıdır. Böylece ilk kez 2020 yılında talep eden öğrencilere Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından silah atış eğitimi verilmiş olup öğrencilerin Silahlı Özel Güvenlik Görevlisi belgelerini alabilmeleri sağlanmıştır. 2022 yılında yapılan müfredat değişikliği ise YÖK'ün tavsiye kararı ve üniversitemiz senatosunun aldığı karar doğrultusunda 3+1 Eğitim Modeline geçildiği için gerçekleştirilmiştir. Bu minvalde program öğrencileri üç dönem teorik bir dönem uygulama (İşletmede Mesleki Eğitim) eğitimi alacaklardır. Programımız 3+1 Eğitim Modeline 2022-2023 Güz Dönemi itibariyle aktif olarak geçmiştir. Son olarak, Özel Güvenlik ve Koruma Programı kurulduğu tarihten itibaren 9. dönem mezunlarını vermiştir.

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.

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Özel Güvenlik ve Koruma Programına öğrenci kabulü, her yıl ÖSYM tarafından yapılan Yüksek Öğretim Kurumları Sınavına (YKS) katılan öğrencilerin TYT puan türünden yeterli puanı almaları ve tercih etmeleri doğrultusunda gerçekleşmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

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

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programı kontenjanının, değerlendirmeye alınan son beş yılın verilerine bakıldığında bütün akademik yıllarda %100 doluluk oranına ulaştığı görülmektedir. Bu açıdan programa yönelik yoğun bir talebin olduğu aşikârdır. Ancak programa kaydını yaptıran öğrencilerin oranı için aynı şeyi söylemek mümkün değildir. Bununla birlikte program kontenjanı da duruma paralel olarak önceki yıllara nazaran azalma göstermiştir. Son üç yılın program kontenjanı 40 ile stabil kalmıştır.

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

Programımızda Yatay geçiş, dikey geçiş uygulamaları olup çift anadal ve yan dal uygulamaları yoktur. Yatay geçiş, dikey geçiş uygulamaları ile ilgili süreçler, PAÜ, Ön lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmekte olup, PAÜ Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge kapsamında gerçekleştirilmektedir. Başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde ise PAÜ Eşdeğerlik, Muafiyet ve İtibak Yönergesi hükümleri dikkate alınmaktadır.

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

Önceki öğrenimlerinde almış oldukları derslere ilişkin belge getiren öğrenciler, daha önce almış oldukları ders/derslerden üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde muaf olmaktadır.

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programı ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemi olarak interaktif, soru-cevap, örneklendirme, belge tarama, vaka değerlendirme, teknik gezi vb. yöntemler kullanılarak eğitim süreci gerçekleştirilmektedir.

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programımız ile Pamukkale Üniversitesi Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri Müdürlüğü arasında öğrencilerimizin İşletmede Mesleki Eğitim'lerini gerçekleştirebilmelerine ilişkin protokol yapılmıştır. Bunun dışında başka kurumlarla yapılmış anlaşma veya ortaklık bulunmamaktadır.

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

Programda öğrenci hareketliliği Farabi programı kapsamında teşvik edilmektedir. Bu sayede öğrenciler, farklı üniversitelerde eğitim fırsatıyla akademik ve kültürel tecrübelerini zenginleştirme imkânına sahiptirler.

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programı öğrencilerinin nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla temel bilgi düzeyi ve becerileri, dönem içinde gerçekleştirilen sınavlar ve ödevler ile ölçülüp değerlendirilmektedir. Kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve İME uygulamasıdır. Programımızda eğitim öğretim dönemi içerisinde her ders için en az bir ara sınav ve dönem sonunda final sınavı gerçekleştirilmektedir. Final sınavlarını takiben bütünleme sınavları yapılmaktadır. Vize ve final sınavının değerlendirme yüzdesi, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Yapılan sınavlar ile tüm öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri tespit edilir.

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programında 2022 yılında yapılan müfredat değişikliği ile KRY 201 Kariyer Planlama dersi eklenmiştir. Program öğrencilerinin akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında ilgili dersin öğretim elemanı ders kapsamında gerekli danışmanlık hizmetlerini vermektedir. Ayrıca, Özel Güvenlik ve Koruma Programı olarak her yıl bahar döneminde Acıpayam Meslek Yüksekokulumuzda artık geleneksel hale gelmiş olan bilim kültür ve kariyer etkinlikleri kapsamında etkinlikler gerçekleştirilmektedir. Bununla birlikte program öğrencilerimiz bilim kültür kariyer etkinlikleri kapsamında düzenlenen bütün etkinliklere de katılım göstermektedir. Bu etkinliklerin planlanması Acıpayam Meslek Yüksekokulumuz yönetimi ve bölüm başkanlıklarının ortak organizasyonu olarak gerçekleştirilmektedir.

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

Öğrencilerin dersteki başarı durumu ilgili danışman öğretim elemanının ara sınav, dönem sonu sınavları, bütünleme ve üç ders sınavları zamanlarında, ara ara ofis saatlerinde ders kayıtları esnasında öğrencilerin transkriptini inceleyerek varsa kaldığı ya da almadığı derslerle ilgili yüz yüze, mesajlaşma sistemi ya da diğer elektronik yöntemlerle bilgilendirmektedir. Ayrıca her Eğitim/Öğretim yılı başında öğrencilere danışmanları tarafından Oryantasyon eğitimi verilmektedir.

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

Öğrenciler, Pusula sisteminden veya mesaj merkezi üzerinden mail yöntemiyle ya da ilgili öğretim elemanının ofis saatlerinde ders içerikleri ve kariyer hedefleri ile ilgili geri bildirimlerini iletebilmektedir. Danışma kurulunda tüm öğrencileri temsilen yer alan öğrencilerin istek ve önerileri danışma kurulunda da değerlendirilerek sürekli gelişme arzulanmaktadır.

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programı öğrencilerinin tüm dersleri başarıları, dönem içinde gerçekleştirilen sınavlar ve ödevler ile ölçülüp değerlendirilmektedir. Kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve İME uygulamasıdır. Programımızda eğitim öğretim dönemi içerisinde her ders için en az bir ara sınav ve dönem sonunda final sınavı gerçekleştirilmektedir. Final sınavlarını takiben bütünleme sınavları yapılmaktadır. Vize ve final sınavının değerlendirme yüzdesi, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Tüm bu süreçler PAÜ, Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.

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.

Programımızda verilen zorunlu dersler, seçmeli dersler ve İME eğitimi dâhil toplam 120 AKTS alan ve 2,25 akademik ortalamayı sağlayan öğrenciler mezun olmaya hak kazanmaktadır. Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerimize önlisans diploması verilmektedir.

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	26	331.64903	263.28395	1394750	561484
Bir önceki yıl	40	21	284.17963	254.42908	1433827	797928
İki önceki yıl	40	29	285.92	201.06	1437034	450000

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	30	30	13
Bir önceki yıl	30	31	27
İki önceki yıl	31	30	26

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	1	0	0	0
Bir önceki yıl	1	0	0	0
İki önceki yıl	0	0	0	0

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Türkiye’de özel güvenlik görevlisi mesleğini icra edecek, mevzuata hakim, görev, yetki ve sorumluluklarını bilen alanında uzman, piyasanın aranan eleman ihtiyacını karşılamak ve öğrenciyi mesleğin temel becerilerine sahip olacak şekilde donatarak sektöre yönelik kalifiye özel güvenlik görevlisi yetiştirmektir. Özel güvenlik ve koruma programı tanıtım bilgileri, amacı, ayırt edici özellikleri, unvan ve istihdam olanakları Acıpayam Meslek Yüksekokulu web sayfasında genel bilgiler bölümünde bulunmaktadır. <https://www.pau.edu.tr/mkgb/tr/sayfa/bolum-tanitimi-18>
Ayrıca her yıl öğrenci alım süreci öncesinde Acıpayam Meslek Yüksekokulu web ana sayfasında bölüm tanıtımımız ayrıntılı olarak yapılmaktadır.
<https://www.pau.edu.tr/adayogrenci/tr/sayfa/acipayam-meslek-yuksekokulu-4>

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

Türkiye’de özel güvenlik görevlisi mesleğini icra edecek, mevzuata hâkim, görev, yetki ve sorumluluklarını bilen alanında uzman, piyasanın aranan eleman ihtiyacını karşılamak ve öğrenciyi mesleğin temel becerilerine sahip olacak şekilde donatarak sektöre yönelik kalifiye özel güvenlik görevlisi yetiştirmek programın hedefidir. Programın performans göstergesi ise öğrencilerimizin bir dönemlik staj süresi boyunca Pamukkale Üniversitesi Kamu Düzeni ve Koruma Biriminde staj yapan öğrencilerimizden amirlerinin çok memnun olması ve öğrencilerimize teşekkür belgesi vermesidir. Ayrıca mezunlarımızın Emniyet Müdürlüğüne, Millî Savunma Bakanlığı’na ve kamu kurumlarına Güvenlik Memuru olarak atanması programın performansını göstermektedir.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Özel Güvenlik ve Koruma Programı Acıpayam Meslek Yüksekokulu web sayfasında genel bilgiler bölümünde bulunmaktadır. <https://www.pau.edu.tr/mkgb/tr/sayfa/bolum-tanitimi-18>. Her dönem yapılan Danışma kurulları ile de iç ve dış paydaşları sürece dahil ederek belirlenmekte ve güncellenmektedir. (Danışma Kurulu Raporu ektedir). Danışma kurulu toplantısı tamamlandıktan sonra bir sonraki danışma kurulu toplantısına kadar eksikliklerin giderilmesi ve güncellemelerin yapılabilmesi için bir süreç oluşturulmaktadır. Tüm bu kanıtlar göz önüne alındığında eğitim amaçlarımızın MEDEK tanımıyla uygun olduğu görülmektedir.

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

Üniversitenin öz görevlerine baktığımızda üniversitenin misyonu: “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır. Bu misyon çerçevesinde Özel Güvenlik ve Koruma Programı kataloğunda yer alan derslerin üniversitenin misyonu ile birebir uyduğu ve özellikle mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirildiği görülmektedir. (Bkz; ders izlenceleri). Kanıt 2016 yılından beri verdiğimiz mezunların Emniyet Müdürlüğü, Millî Savunma Bakanlığı ve üniversitemiz güvenlik görevlisi olarak mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getirdikleri görülmüştür. Özellikle Pamukkale Üniversitesi Kamu Düzeni ve Koruma Birimine atanan mezun öğrencilerimizden amirlerinin çok memnun olduğu bilinmektedir. Pamukkale Üniversitesi Kamu Düzeni ve Koruma Birimi amirlerinin mezun öğrencilerimiz için program öğretim elemanlarına sık sık teşekkür ettikleri bilinmektedir. Sadece mezun öğrencilerimiz değil stajyer öğrencilerimizden de memnun oldukları ve staj sonunda teşekkür belgesi verdikleri bilinmektedir.(Ek: Stajyer öğrenci teşekkür belgesi).

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

Acıpayam Meslek Yüksekokulunun öz görevlerine baktığımızda okulumuzun misyonu; eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma

değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır.

Bu misyon çerçevesinde eğitim modelinin güncel ve gerçekçi verilere dayanması amacıyla sektör desteğinin temel şart olduğu bilincini taşıyan bölümümüz, eğitim-öğretim yılı içerisinde sektör temsilcileri ile öğrencileri çeşitli etkinliklerde (panel, konferans, bilgi şöleni vb.) bir araya getirmektedir. Eğitim müfredatlarının sektör temsilcileri ile desteklenmesi sonucunda, eğitim dünyasının çıktısı iş dünyasının girdisi olan öğrenciler, sektör temsilcileri ile yetiştirilmektedir. Ayrıca sektörün ya da kamunun öğrencilerden beklentileri belirlenmekte ve eğitim süreci bu beklentilere göre düzenlenmektedir. Bu yüzden danışma kurulumuzda hem kamu hem sektör temsilcisi bulunmaktadır. Kanıt: sektör öğrencilerimizin kendi alanında İngilizceyi iyi bilmeleri gerektiğini vurguladıkları için hemen katalog düzenlemesi yapıldı ve Özel Güvenlik ve Koruma Programı kataloğuna Mesleki İngilizce dersi eklenmiştir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdelenebilir.

Sektörün ya da kamunun öğrencilerden beklentileri belirlenmekte ve eğitim süreci bu beklentilere göre düzenlenmektedir. Bu yüzden danışma kurulumuzda hem kamu hem sektör temsilcisi bulunmaktadır. Bu beklentiler doğrultusunda eğitim amaçları belirlenmiş, bu eğitim amaçlarına ulaşmak için uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirilerek eğitim amaçlarına ulaşılması hedeflenmektedir.

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

Program eğitim amaçlarına ulaşılması için belirlenen ölçme değerlendirme sistemini, her dönem her ders için ara sınav, final sınavı yapılmaktadır. Bu sınavlarda her öğretim elemanı her ders sınavı için dersin öğretim girdileri ile çıktıları arasındaki bağı irdellemektedir. Bunun yanında öğretim elemanları eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını tespit etmek için öğrencilere önceden belirledikleri farklı ödevler vermektedir. Verilen ödevlerde dersin çıktıları ile ilişkilidir. Örneğin OGK 109 Beden Eğitimi I dersinin kazanımının bir tanesi 'Yaşam boyu fiziki gelişim hakkında gelişmeleri takip edebilme' öğrencilere bu kazanıma uygun ve yaşam boyu fiziki gelişimlerini takip etmeyi öğrenebilmeleri için öğrencilerden bir dönem boyunca yaptıkları fiziksel aktiviteleri gösteren portfolyo dosyası hazırlamaları istenir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Eğitim amaçlarına yapılan sınavlar ve ders çıktıları ilişkisi kurulduğunda yüksek düzeyde ulaşıldığı görülmektedir. Kanıtlar: Yakın Savunma II dersini 11 öğrenci almış, sınıf ortalaması 79,18 ve dersi alan 11 öğrenci de dersi geçmiş bulunmaktadır. Yangın Güvenliği ve Tabii Afetlere Müdahale dersini 10 öğrenci seçmiş, dersin dönem sonu ortalaması 81,7 ve dersi alan tüm öğrenciler dersten geçmiştir.

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

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulunun misyonu; eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23>

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulunun vizyonu; bağlı olduğu üniversitenin kurumsal kimliğine değer katan, iç ve dış paydaşlarla iş süreçlerinde koordinasyonu ve birlikteliği sağlayarak ihtiyaçları karşılayan, paydaşlarca memnuniyet seviyesi yüksek, sürdürülebilirliği, güncelliği ve gelişimi önceleyen bir kurum olmaktır.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28>

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

Her dönem sonu düzenli olarak yapılan danışma kurulu toplantılarıdır. Danışma kurulu üyelerimizde iç paydaşlarda bulunmaktadır. (Danışma Kurulu Raporu ektedir).

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

Her dönem sonu düzenli olarak yapılan danışma kurulu toplantılarıdır. Danışma kurulu üyelerimizde dış paydaşlarda bulunmaktadır. (Danışma Kurulu Raporu ektedir).

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktılarını belirleme süreci Pamukkale Üniversitesi'nin Bologna sürecine dâhil olmasıyla birlikte başlamıştır. Bu bağlamda Pamukkale Üniversitesi sürece ait kriterleri dikkate alarak akademik programlarını düzenlemiş ve ders Bilgi Paketi olarak hazırlamış ve yayınlamıştır. Bu pakette derslerin AKTS kredileri, öğrenci iş yükleri, değerlendirme süreçleri ve bunlarla ilgili tüm bileşenler adım adım açıklanmıştır. Program çıktıları belirlenirken öncelikle iç paydaş (öğrenci, öğretim elemanı ve sektör) görüşü alınmıştır. Daha sonra ise ders planları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi dikkate alınarak program çıktıları oluşturulmuştur.

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programının çıktıları, bölüm Akademik Kurulu görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Eğitim amaçları ve program çıktılarının gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulduğu takdirde değişiklik yapılması gereği, gerek yılda en az bir defa yapılan bölüm danışma kurulları ile yapılan toplantılar gerekse dış paydaşlarla yapılacak olan çalıştaylar ile belli aralıklarda belirlenmekte ve güncellenmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/mkgb/tr/sayfa/raporlar-113>

<https://www.pau.edu.tr/mkgb/tr/sayfa/toplantilar-39>

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız.

Özel Güvenlik ve Koruma Programı, özel güvenlik alanında çağdaş, bilimsel ve kaliteli bir eğitim öğretim sağlamak suretiyle özel güvenlik sektörü için nitelikli iş görenler, orta ve üst kademe yönetici adayları yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, program çıktıları mezunların belirli nitelikleri taşıyarak mezun olmasına yönelik oluşturulmaktadır. Program çıktıları, programı başarı ile tamamlayan bir öğrencinin neleri bilebileceği, neleri yapabileceği ve nelere yetkin olacağını ifade etmektedir. Program öğretim çıktıları, programın öğretim amaçlarını esas almakta ve programı başarı ile bitiren bir öğrencinin kazanım ve yeterliliklerini içermektedir. Aynı zamanda Özel Güvenlik ve Koruma Programı 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında ve ilgili yönetmelikte verilen dersleri müfredatında içermektedir. Programın amaçlarına ulaşabilmek için program süresince öğrenciler, alan dersleriyle donatılmaktadır. Program öğretim çıktıları, programın öğretim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak bu kazanımları içermektedir. Bu çıktıların elde edilmesi, aynı zamanda mezunların program öğretim amaçlarında

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

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

belirtildiği gibi kariyer hedeflerine ulaşabilecekleri anlamına gelmektedir. Dolayısıyla program öğretim çıktıları ile program öğretim amaçları birbiriyle tutarlı ve uyumludur.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

		PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	
MEDEK PROGRAM	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	X		X			X	X						
	PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.											X		
	PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.			X				X						
	PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.									X				
	PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	X		X				X				X		
	PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.									X				
	PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.		X							X		X		
	PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.						X							
	PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.					X								
	PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.													X

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

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

MEDEK PROGRAM	PÇ 1 Özel güvenlik alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisini geliştirme	Zorunlu End. Dayalı Öğrenim (Staj 30 İş Günü) dersini alan öğrenciler 3,68, zorunlu İşletmede Mesleki Eğitim dersini alan öğrenciler 3,90 akademik ortalama ile mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 2 Ekip halinde çalışma becerisini geliştirme	Zorunlu Davranış Bilimleri dersini alan öğrenciler 2,44, zorunlu Halkla İlişkiler Ve İletişim dersini alan öğrenciler 2,54 akademik ortalama ile mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 3 Özel güvenlik uygulamalarında karşılaşılan sorunları tanımlama ve analiz etme ve çözüm önerileri getirebilme becerisini geliştirme	Zorunlu Risk Analizi Ve Güvenlik Projelendirme dersini alan öğrencilerin 2,64, zorunlu Kalabalık Yönetimi dersini alan öğrencilerin 2,55, seçmeli Olaylara Müdahale Esasları dersini alan öğrencilerin 3,09 akademik ortalama ile mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 4 Meslek etik ilkelerine uygun davranma bilincini geliştirme	Zorunlu Özel Güvenlik Ve Meslek Etiği dersini alan öğrencilerin 2,68 akademik ortalama ile meslek etik ilkelerine uygun davranma bilincine ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 5 Yaşam boyu öğrenme bilincini ve fiziksel gelişimi geliştirme	Zorunlu Kariyer Planlama dersini alan öğrencilerin 3,98 akademik ortalama ile mesleki etik ve sorumluluk becerilerinin geliştiği söylenebilir. Bu dersle beraber önümüzdeki eğitim öğretim yılında Gönüllülük Çalışmaları ile sorumluluk bilinçlerinin artırılması beklenmektedir.
	PÇ 6 Özel güvenlik ile ilgili güncel gelişmeler ve sorunlar hakkında bilgi sahibi olma becerisini geliştirme	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları zorunlu Özel Güvenlik Yöntemi dersini 2,83 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 7 Özel güvenlik alanında mesleki yasal mevzuatı kavrayabilme	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları zorunlu Özel Güvenlik Hukuku Ve Genel Kollukla İlişkiler – I dersini 2,59, zorunlu Özel Güvenlik Hukuku Ve Genel Kollukla İlişkiler – II dersini 2,87 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 8 İş yaşamında etkin iletişim kurma becerisine sahip olma	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları zorunlu Halkla İlişkiler Ve İletişim dersi için 2,54, zorunlu İşletmede Mesleki Eğitim dersi için 3,90 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 9 Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisine sahip olma	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları zorunlu Bilgi Ve İletişim Teknolojisi dersini 2,67, zorunlu Güvenlik Sistem Ve Cihazları

		2,45 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 10 Özel güvenlik ile ilgili süreçleri yönetme becerisi	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları zorunlu Özel Güvenlik Hukuku Ve Genel Kollukla İlişkiler – I dersini 2,59, zorunlu Özel Güvenlik Hukuku Ve Genel Kollukla İlişkiler – II dersini 2,87, zorunlu Özel Güvenlik Yöntemi dersini 2,83 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 11 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci, kalite süreci ve girişimcilik hakkında bilgi sahip olma	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları seçmeli İş Sağlığı ve Güvenliği dersini 2,81 ortalama, seçmeli Çevre Koruma dersini 2,37 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 12 Özel güvenlik hakkında yabancı dil bilgi ve becerisine sahip olma	Özel Güvenlik ve Koruma Programından mezun olan öğrencilerin son üç yıl içinde aldıkları Ortak Zorunlu dersler olan İngilizce I için 2,82 ortalama, İngilizce II için 2,73 ortalamaya ulaşmıştır. Seçmeli ders olarak açılan Mesleki İngilizce dersi için ise 2,37 akademik ortalamaya sahip olarak mezun olmuşlardır. Bu verilerden hareketle mezun öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.

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

3.1.4. ve 3.2.1’de ayrıntılı olarak açıklandığı üzere program için her bir çıktısı ayrı ayrı olmak üzere ilişkilendirilmiş olup öğretim elemanlarının girmiş oldukları ders kapsamındaki sınav evrakları, öğrenci çalışmaları, değerlendirmeler vb. unsurlar kanıt olarak bulundurulmaktadır.

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.

İlk kez MEDEK değerlendirmesine alınacaktır. Daha önce değerlendirmeye alınmamıştır.

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.

İç ve dış paydaş geribildirimlerini alabilmek için her dönem sonu danışma kurulları yapılmaktadır. Danışma kurulları yılda 2 defa yapılmaktadır. Ayrıca bölüm için yılda en az 5 kez bölüm kurulu toplantıları yapılmaktadır. Hem danışma kurulunda hem de bölüm kurullarında programın değerlendirmesi yapılmaktadır. Danışma kurullarında kataloğa eklenmesi gereken dersler, iç ve dış paydaşların beklentileri görüşülmektedir. Örneğin 2023 danışma kurulunda paydaşlar iletişim dersinin önemine ve özel güvenlik personelinin iletişim becerilerine vurgu yapıldığı için seçmeli olan etkili iletişim dersini katalog düzenlemesi yaparak zorunlu derslere eklenmiştir.

4.2. 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.

2023 yılı itibari ile toplam 210 mezunumuz mezun takip sistemine kayıtlıdır. Her dönem sonu mezun takip sistemine öğrenciler işlenmektedir. Öğrencilerin istihdam durumuna göre her yıl mezun takip sistem güncellenmektedir. 210 öğrenciden 197 sine ulaşılmıştır. 183 mezun öğrencinin kamu kurumları ya da özel sektörde işe başladığı mezun takip sistemine eklenmiştir. <https://mezun.pau.edu.tr/TakipS/Index>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

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.

- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
- 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.
- 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.
- 5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.
- 5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.¹

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Özel Güvenlik ve Koruma Programı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Güvenlik Sistem ve Cihazları	Türkçe			Güvenlik Sistem ve Cihazları		
Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler	Türkçe			Özel Güvenlik Hukuku Ve Genel Kollukla İlişkiler		
Bilgi ve İletişim Teknolojisi	Türkçe		Bilgi ve İletişim Teknolojisi			
Halkla İlişkiler ve İletişim	Türkçe				Halkla İlişkiler ve İletişim	
Çevre Koruma	Türkçe				Çevre Koruma	
Temel hukuk	Türkçe			Temel hukuk		
Beden Eğitimi - I	Türkçe			Beden Eğitimi - I		Beden Eğitimi - I
Türk Dili - I	Türkçe	Genel Eğitim	Türk Dili - I			
İngilizce - I	Türkçe	Genel Eğitim	İngilizce - I			
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	Türkçe	Genel Eğitim	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I			
Suç Sosyolojisi	Türkçe			Suç Sosyolojisi		
2. Yarıyıl						
Türk Dili - II	Türkçe	Genel Eğitim				
İngilizce - II	Türkçe	Genel Eğitim				
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	Türkçe	Genel Eğitim				
Kariyer Planlama	Türkçe				Kariyer Planlama	
Kişi Koruma	Türkçe			Kişi Koruma		
Çocuk Hakları ve Aile Eğitimi	Türkçe				Çocuk Hakları ve Aile Eğitimi	
Güvenlik Tedbirleri	Türkçe			Güvenlik Tedbirleri		
İlk Yardım ve Sağlık	Türkçe			İlk Yardım ve Sağlık		
Davranış Bilimleri	Türkçe			Davranış Bilimleri		
Yakın Savunma -I	Türkçe			Yakın Savunma -I		Yakın Savunma -I

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.

Beden Eğitimi - II	Türkçe					Beden Eğitimi - II
3. Yarıyıl						
Yangın Güvenliği ve Tabii Afetlere Müdahale	Türkçe			Yangın Güvenliği ve Tabii Afetlere Müdahale		
Terör ve Terörizm	Türkçe			Terör ve Terörizm		
Uyuşturucu Maddeler ve Kaçakçılık	Türkçe			Uyuşturucu Maddeler ve Kaçakçılık		
Mesleki İngilizce	Türkçe	Genel Eğitim				
Kalite Yönetim Sistemleri	Türkçe	Genel Eğitim				
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	Genel Eğitim				
Anayasa Hukuku	Türkçe			Anayasa Hukuku		
Kalabalık Yönetimi	Türkçe			Kalabalık Yönetimi		
Hava ve Deniz Limanları Güvenliği	Türkçe			Hava ve Deniz Limanları Güvenliği		
Sosyal Sorumluluk Ve Etik	Türkçe	Genel Eğitim				
Gönüllülük Çalışmaları	Türkçe	Genel Eğitim				
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					İşletmede Mesleki Eğitim.

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Özel Güvenlik ve Koruma Programı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	355	X			
BYA 109	TEMEL HUKUK	26	X			
ING 125	İNGİLİZCE - I	410	X			
ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	24			X	
ISO 219	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR KÜLTÜRÜ	27			X	
MLY 208	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	41	X			
OGK 116	YAKIN SAVUNMA -II	24			X	
OGK 119	GÜVENLİK SİSTEM VE CİHAZLARI	26	X			
OGK 121	ÖZEL GÜVENLİK HUKUKU VE	26	X			

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

	GENEL KOLLUKLA İLİŞKİLER - I					
OGK 126	GÜVENLİK TEDBİRLERİ	28	X			
OGK 201	YURTTAŞLIK VE İNSAN HAKLARI	11	X			
OGK 216	TERÖR VE TERÖRİZM	29	X			
OGK 229	YANGIN GÜVENLİĞİ VE TABİİ AFETLERE MÜDAHALE	18	X			
OGK 230	RİSK ANALİZİ VE GÜVENLİK PROJELENDİRME	26	X			
OGK 238	UYUŞTURUCU MADDELER VE KAÇAKÇILIK	24	X			
OGK 240	SİLAH BİLGİSİ VE ATIŞ	5	X			
PLM 108	DAVRANIŞ BİLİMLERİ	33	X			
SBKY 207	ANAYASA HUKUKU	82	X			
STT 111	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	25		X		
TKD 101	TÜRK DİLİ - I	335				
UTH 220	MESLEKİ İNGİLİZCE	5	X			
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	245	X			
ING 126	İNGİLİZCE - II	265	X			
KRY 201	KARIYER PLANLAMA	22	X			
MLY 208	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	27	X			
OGK 110	ÖZEL GÜVENLİK HUKUKU VE GENEL KOLLUKLA İLİŞKİLER - II	23	X			
OGK 122	GÜVENLİĞİN SOSYAL TEMELLERİ	7	X			
OGK 205	CEZA HUKUKU	24	X			
OGK 223	KALABALIK YÖNETİMİ	27	X			
OGK 225	HAVA VE DENİZ LIMANLARI GÜVENLİĞİ	29	X			
OGK 227	İLK YARDIM VE SAĞLIK	48	X			
OGK 236	HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM	24	X			
TKD 102	TÜRK DİLİ - II	245	X			

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						

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

Temel Hukuk	Türkçe	2	0	3	3	Hukukun temel kavramları, hukukun sistemi, hakkın tanımı ve türlerini incelemek, Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak, Eşya hukuku, Borçlar hukuku, sözleşmeler ve dava süreçlerini incelemek.
Güvenlik Sistem ve Cihazları	Türkçe	2	1	4	4	Güvenlik sistemlerinin kullanım gerekçelerini anlatabilecek, Güvenlik sistemlerinin kullanım nedenlerini açıklayabilecek, Kuruluşları tehdit eden iç ve dış faktörleri örnekleyebilecek, Kuruluşların güvenlik açıklarını ve alınacak önlemleri anlatabilecek, Güvenlik sistemleri seçilirken dikkat edilen hususları açıklayabilecek bilgi ve becerilere sahip olabilmek.
Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler - I	Türkçe	2	0	4	4	Özel güvenlik sektörünü anlayabilmek. Sektördeki işleyişi tanıyabilmek. Sektörün diğer ilgili kurumlarla iş birliğini analiz edebilmek. Özel Güvenlik Görevlilerinin Yetkilerini açıklamak. Çalışanların haklarını anlayabilmek. Özel ve genel kolluk hukukunu ayırt edebilmek. Özel Güvenlik yönetmeliğini açıklayabilmek. Özel güvenlik görevlilerinin branşlara göre çalışma tarzlarından haberdar olmak.
Davranış Bilimleri	Türkçe	2	0	4	4	İş Hayatında ve Günlük Yaşamında Davranışların Önem ve Etkisini Kavrayabilmek; İletişim Sürecini Kavrayabilmek; Kavramlar Arasındaki İlişkiyi Değerlendirebilmek.
Güvenlik Tedbirleri	Türkçe	3	0	3	3	
2. Yarıyıl						
Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler - II	Türkçe	3	0	4	4	Özel güvenlik hizmetlerine dair ilgili yasadın haberdar olmak, Adli ve idari suç ayrımını gözetebilmek, Özel güvenlik yetkileri açısından TCK ve CMK uygulamalarıyla pratik kazanmak, Özel Güvenlik genelgelerini açıklamak, Özel Güvenlik Görevlilerinin Yetkilerini açıklamak.
Kalabalık Yönetimi	Türkçe	3	0	4	4	Kalabalığa Müdahale Yollarını Öğrenmek; Kalabalık kontrolü; Durum değerlendirmesi; Cop ve Göz Yaşartıcı Sprey Gibi Müdahale Araçları Hakkında Bilgi Sahibi Olmak; Kullanma yetkisine karar vermek.
İlk Yardım ve Sağlık	Türkçe	2	1	3	3	İlk yardımın tanımını bilmek ve önemini açıklayabilmek, acil durumlarda aranması gereken numaraları bilmek, Hasta ve yaralıyı değerlendirebilmek, Kanamalarda ve şokta ilk yardım uygulayabilmek,
Hava ve Deniz Limanları Güvenliği	Türkçe	3	0	4	4	Uluslararası denizcilik literatürünü tanıyabilmek, Ulusal denizcilik çalışmalarını bilmek, Deniz limanı güvenliği görevlilerinin yetkililerini anlayabilmek, Hava liman güvenliği görevlilerinin yetkililerini anlayabilmek, ISPS kodunu ve uygulamalarını bilmek.
3. Yarıyıl						
Yangın Güvenliği ve Tabii Afetlere Müdahale	Türkçe	3	0	3	3	
Terör ve Terörizm	Türkçe	3	0	3	3	Güvenlik tanımını kavrayabilmek; Terörü ve terörizmi tanımlamak, Örgüt, ideoloji ve yönetim şekillerini öğrenmek, Strateji planlama ve çözümlemeyi öğrenmek, Terörizmin nedenleri, önlenmesi ve sonuçları hakkında donanıma sahip olmak.
Uyuşturucu Maddeler ve Kaçakçılık	Türkçe	3	0	3	3	
Risk Analizi ve Güvenlik Projelendirme	Türkçe	3	0	3	3	Risk değerlendirme kavramını anlamak, Risk değerlendirme ve olay yönetiminin yapılan işle bağlantısını kavramak, Riskin yaşama etkisini minimize etmeyi bilmek, Riskin iş yaşamına etkisini minimize etmeyi ve olayları yönetmeyi bilmek, Riskin çevreye etkisini en aza indirmeyi kavramak.

Anayasa Hukuku	Türkçe	3	0	3	3	Anayasa Hukukunun temel olgularını ve amacını tanımlamak. Anayasa Hukukunun temel yaklaşımlarını açıklamak. Anayasa hukuku bilgilerini uygulama ile ilişkilendirmek. Anayasa hukuku bilgileri ile uygulamayı karşılaştırmak. Anayasa hukuku kurallarını yorumlamak.
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	35	30	30	

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdelleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.

Özel Güvenlik ve Koruma Programında görevli öğretim elemanlarının gerek sektör yeterlilikleri gerekse akademik başarıları öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterli oldukları değerlendirilmektedir. Öğretim görevlilerinin eğitim ve araştırma geçmişleri, programdaki eğitim ve araştırma faaliyetlerini etkin bir düzeyde karşılamaktadır. Ön lisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen Özel Güvenlik ve Koruma Programında istihdam edilen öğretim görevlilerinin tamamı yüksek lisans mezunudur. Program öğretim elemanlarının üçü doktora eğitimlerine devam etmekte olup bir öğretim elemanı doktora programı mezunudur. Öte yandan program öğretim elemanları yürütmekte oldukları bilimsel araştırma çalışmalarıyla ders kalitesini arttırmakta ve sürekli iyileştirmeye yönelik gelişimlerini sürdürmektedirler.

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

Pamukkale Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları çerçevesinde akademik çalışmalar teşvik edilmektedir. Bununla beraber Bilim, Sanat, Hizmet, Teşvik ve Başarı Ödülü Yönergesi ve 20.yıl sanat, hizmet, teşvik, bağış ve başarı ödülleri esasları ile ödüllendirme çalışmaları yapılmaktadır.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/266/2/USUL%20ESASLAR.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/263/2/20YilSanatHizmetTevsikBagisBasariOdulleriEsaslari.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/186/2/Bilim%20Sanat%20Hizmet%20Tevsik%20Basari%20Odulleri%20Yönergesi.pdf>

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

Programımıza atanan tüm öğretim üyeleri ve öğretim elemanları, Öğretim Üyeliğine Atanma Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliklerde belirlenen standartlar çerçevesinde atanmaktadır. Hem öğretim üyeleri hem de öğretim görevlileri yeniden atanmaları için bir değerlendirme formu hazırlanmakta ve bu form bölümümüzün bölüm başkanı tarafından doldurularak yeniden atama işlemi gerçekleştirilmektedir. Atama sureleri kadronun niteliğine göre değişiklik gösterebilmektedir. Tüm bu süreçler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir.

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.

Özel Güvenlik ve Koruma Programının yapısı ve program müfredatında yer alan derslerin dağılımı, programdaki öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, akademik ve sektörel çalışmaları baz alınarak Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 16. Maddesi kapsamında belirlenmektedir. Programdaki öğretim, Özel Güvenlik ve Koruma Programı Bologna süreçleri kapsamında ders dağılım oranına uymaktadır. Ders dağılımları ayrıca bölüm kurullarında yapılan görüşmeler neticesinde de şekillenmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Özel Güvenlik ve Koruma]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Aylin ARIK	Öğr. Gör.	1\1	16	16	8	Yüksek	Orta	-
Sinan AVAN	Öğr. Gör.	4/3	-	10	10	Yüksek	Düşük	-
İkbal VURUCU	Öğr. Gör.	4/3	11	10	10	Yüksek	Yüksek	
İlknur ÖZDEMİR	Öğr. Gör. Dr.	3\2	11,5	10	10	Yüksek	Yüksek	

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Özel Güvenlik ve Koruma]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Aylin ARIK (Öğr. Gör.)	-ISO 219 / 3 / Güz / 2023 -OGK 229 / 3 / Güz / 2023 -OGK 238 / 3 / Güz / 2023 -OGK 227 / 3 / Güz / 2023 -OGK 116 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 238 / 3 / Bahar / 2024	90	1	9

¹ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa 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. Gerektiğinde 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)

	-OGK 229 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 227 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 227 / 3 / Bahar / 2024			
Sinan AVAN (Öğr. Gör.)	-BYA 109 / 3 / Güz / 2023 -OGK 121 / 4 / Güz / 2023 -OGK 201 / 3 / Güz / 2023 -BYA 109 / 3 / Güz / 2023 -MALI 319 / 3 / Güz / 2023 -SBKY 207 / 3 / Bahar / 2024 -KRY 201 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 205 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 110 / 4 / Bahar / 2024 -OGK 201 / 3 / Bahar / 2024 -MALI 319 / 3 / Bahar / 2024	100	-	-
İkbal VURUCU Öğr. Gör.)	-PLM 108 / 4 / Güz / 2023 -OGK 126 / 3 / Güz / 2023 -OGK 216 / 3 / Güz / 2023 -OGK 230 / 3 / Güz / 2023 -BYA 105 / 3 / Güz / 2023 -OGK 216 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 122 / 3 / Bahar / 2024 -OGK 223 / 4 / Bahar / 2024 -OGK 225 / 4 / Bahar / 2024 -OGK 230 / 3 / Bahar / 2024	46,7	11	10
İknur ÖZDEMİR (Öğr. Gör.Dr.)	-OGK 116 / 3 / Güz / 2023 -OGK 240 / 3 / Güz / 2023 -STT 111 / 3 / Güz / 2023 -OGK 119 / 4 / Güz / 2023	57,1	3	4

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına 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.

Özel Güvenlik ve Koruma Programında eğitimin esas olarak gerçekleştirildiği sınıflarda sunuların yansıtılması için projeksiyon cihazları bulunmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda, Özel Güvenlik ve Koruma Programı öğrencilerinin Beden Eğitimi ve Yakın Savunma gibi uygulamalı dersleri için kullanabildikleri bir adet spor salonu ve voleybol sahası bulunmaktadır. Bununla birlikte yerleşkemiz içerisinde bilgisayar laboratuvarı yer almaktadır. Ayrıca Acıpayam Meslek Yüksekokulu içerisinde öğrencilerimiz için bir adet kütüphane bulunmaktadır. Öğrencilerimiz Acıpayam Meslek Yüksekokulunda alanında yeterli donanımına sahip olacak şekilde bahsedilen imkânlardan yararlanarak mezun olabilmektedir.

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.

Programımızda öğrenim gören öğrenciler uygulamalı derslerde, ödev hazırlamada, akademik araştırmalarında bilgisayar laboratuvarını kullanabilmektedirler. Ayrıca kültürel gelişimlerine katkı sağlamanın yanında sınav zamanlarında, ödev hazırlamalarında ve akademik çalışmalarında kullanabilecekleri kütüphane bulunmaktadır.

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

Programımızda öğrencilerimiz ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup mevcut ses sistemi, wi-fi imkânı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca binamız içinde ve yerleşkemizde öğrencilerimizin sportif faaliyetlerde bulunabileceği masa tenisi, basketbol ve voleybol sahası mevcuttur.

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

Öğrencilerle dersliklerde yapılan öğretim ortamında iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek ergonomik ortam sağlanmıştır. Bu bağlamda dersliklerde kullanılan projeksiyon, yazı tahtası vb. asılı materyaller duvarlara sabitlenmiştir. Öğrencilerle bilgisayar laboratuvarında yapılan öğretim ortamında ise iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek ergonomik ortam sağlanmıştır. Bu bağlamda bilgisayarlar monitörü ile kullanıcı mesafesi ayarlanmıştır. Ayrıca olağanüstü durumlara yönelik yangın tüpleri ve ilk yardım malzemeleri kullanıma hazır halde bulunmaktadır. Uygulamalı dersler için kullanılan spor salonumuzda matlar bulundurulmaktadır.

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

Programımızın müfredatında yer alan bilgisayar ve teknoloji kullanımıyla ilişkili ders bulunmaktadır. Bu derslerin çıktıları olarak öğrencilerin bilgiye erişim konusundaki yetkinlikleri ve bilgiyi mesleki yaşamlarında kullanma becerileri böylelikle yükseltilmiş olmaktadır.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Meslek Yüksekokulumuzda engelli bireyler için özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Engelli öğrencilerin engel durumuna bağlı olarak ilgili uzmanlar tarafından öğrenme ortamlarının ve altyapının geliştirilmesiyle birlikte, öğrenciler gerekli taleplerini danışmanlarına iletebilmekte ve birimimizde yer alan engelli birim sorumlusu sorunların çözümünde rol almaktadır.

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

Programımızda öğrencilerimiz için sunulan bilgisayar laboratuvarı 30 kişiliktir. Her bir öğrencinin ilgili derslerde teknolojik araç ve gereçleri kullanmaları için sınıf mevcudu ikiye ayrılarak ayrı gün ve saatte aynı derslere katılımları sağlanmaktadır. Bu yöntemin uygulanmasıyla birlikte sınıf mevcudu ikiye ayrıldığı için her bir öğrenci sorunsuz bir şekilde bilgi teknolojilerini kullanabilmektedir.

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

Programımız öğretim elemanlarının her birine kullanımı için bilgisayar verilmiştir. Verilen bilgisayarlar internet erişimine sahip olup; gerekli veri tabanlarına ulaşmada sahip olmaları gereken yetkiler tanımlanmıştır. Bununla birlikte, her bir öğretim elemanı kendi ofisinde hafta sonları da dâhil olmak üzere gerekli araştırmaları gerçekleştirmek üzere tahsis edilen bilgisayarları kullanabilmektedirler.

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.

Acıpayam MYO misyonu; “*eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır*”. Özel Güvenlik ve Koruma Programının akademik kadrosu, bahsi geçen misyon doğrultusunda demokratik ve şeffaf bir yönetim politikasıyla süreci yürütmektedir. Programa ilişkin kararlar, ifade hürriyetini gözeterek, istişare yöntemiyle alınmaktadır. Yönetim ve program organizasyonu liyakate dayalı bir yapılanma içerisindedir. Özel Güvenlik ve Koruma Programı bir bölüm başkanı ve üç öğretim elemanı olmak üzere toplamda dört öğretim elemanından oluşmaktadır. Akademik personelin vizyonu doğrultusunda destekleyici ve tamamlayıcı nitelikte iş süreçlerini yürüten bir idari personel yapılanması mevcuttur. Sahip olunan bu organizasyon yapısı, içinde bulunulan dönemin gelişmeleri doğrultusunda yenilenmekte ve geliştirilmektedir.

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

İnsan kaynakları yönetimi liyakate dayalı politikalarla gerçekleştirilmektedir. Kadrosunda dört öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlilerinden bir tanesi de doktora programını bitirmiştir. Öğretim Görevlisi İkbal Vurucu sosyoloji alanında doktorasını devam etmektedir, son üç yılda toplam araştırma sayısı 26’dir. Öğretim Görevlisi Sinan AVAN siyaset bilimler ve kamu yönetimi alanında doktorasını devam etmektedir, siyaset ve kamu yönetimi üzerine araştırmalar yapmaktadır. Öğretim Görevlisi Aylın ARIK ise Beden Eğitimi ve Spor Öğretimi alanında doktora programı devam etmektedir, son bir yılda 1 yayını 2 hakem değerlendirmesi olan yayını bulunmaktadır. Öğretim Görevlisi İlknur Özdemir ise Doktorasını spor bilimleri alanında tamamladıktan sonra kendini geliştirmek 2547 sayılı Kanun'un 39. maddesi uyarınca Yurtdışı görevlendirmesi ile İspanya ‘ya görevlendirilmiştir. Tüm bu kanıtlar göz önüne alındığında bölümün bulunduğu öğretim elemanlarının okulun misyonunun gerçekleştirilmesinde önemli bir insan kaynağına sahip olduğu görülmektedir. Eğitim-öğretim ve müfredat süreçleri, kendisini sürekli yenileyen akademik kadronun etkisiyle zenginleştirilerek güncellenmektedir. Bunun haricinde kadronun sahip olduğu bilgi birikimi; konferanslar, söyleşiler ve sosyal etkinlikler gibi öğrenciyle etkileşimin yoğun olduğu yollarla öğrenciye kazandırılmaktadır. Öğrenci ve akademik kadro arasındaki nitelikli etkileşim, eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesinin artırmaktadır.

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

Akademik ve idari personel yıl içerisinde Üniversite rektörlüğünün planlamaları çerçevesinde hizmet içi eğitime tabii olabilmektedir. İdari personelin bir yıl içerisinde katıldığı hizmeti içi eğitimler şöyledir:

- Deprem Farkındalık Eğitimi, <https://haber.pau.edu.tr/Haber/paude-deprem-simulasyonu-ile-farkindalik-ve-bilinlendirme-egitimi-verildi>
- Kızılay Kan Bağışı Eğitimi
<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoda-kan-bagisi>
- Meslek Etiği Eğitimi

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

- Yangın Söndürme ve Yangın Tüpü Kullanma Eğitimi
- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi <https://www.aydin24haber.com/pau-personeline-resmi-yazisma-egiticiligi-egitimi-verildi-832167h.htm>
- Döner Sermayelerde Harcama Talimatı Eğitimi
- Özel Güvenlik Eğitimi

Bunun dışında akademik personel, belirledikleri ÜAK alanları doğrultusunda bireysel akademik gelişimlerini sürdürmektedir. Her bir akademik personelin gerek akademik gerekse idari gelişimleri YÖKSİS üzerinden görülmektedir.

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.

Özel Güvenlik ve Koruma Programı, bulunduğu kurumun organizasyon şemasına bağlı olarak şeffaflık ilkesini gözeterek tüm eğitim öğretim süreçlerine dair bilgilendirmeleri gerek web sayfası gerekse sosyal medya yoluyla kamuoyu ile paylaşmaktadır. Bu sürecin işleyişinde örgütsel hiyerarşi gözetilmektedir ve tek kaynak üzerinden kamuoyu bilgilendirmeleri yapılmaktadır.

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

<https://www.instagram.com/pauacipayammyo/>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Meslek Yüksek okulumuzda ilgili programlarda dersler, programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=7826&pr=532&dm=1&ps>

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

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

I.1 Ders İzlemleri²

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

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kalabalık Yönetimi	OGK 223	Zorunlu	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Kalabalık hakkındaki temel ve genel bilgiler çerçevesinde kalabalığı yönetme, eylem ve yasa dışı toplumsal olaylarda toplumsal düzeni tehdit eden durumlara müdahalenin yol ve yöntemlerini öğretmektir. Teorik olarak Toplum psikolojisi, grup dinamiği, çatışma nedenleri ve önleme yöntemleri, kalabalık oluşumu ve özellikleri; uygulamada ise önleme ve müdahale esasları, cop kullanma, göz yaşartıcı gazların özellikleri ve korunma yöntemleri hakkında bilgi vermektir.
- **Dersin Hedefi:** Kalabalık Yönetimi dersi, grupların-kitlelerin nasıl oluştuğu, çatışmaların ortaya çıkışı ve kontrolü, çatışmalara müdahale yöntemlerini kavratmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Kalabalığın tanımını, oluşumunu ve özelliklerini bilir. Kalabalığın genel nitelikleri ve çeşitleri ile grubun tanımı ve grup olmanın şartlarını öğrenir. Topluluk çeşitleri, özellikleri ve eylem taktikleri ile topluluğu yönlendirme ve olayları başlatma usullerinin öğrenir. Kalabalıklarda panik oluşmasının nedenlerini, kişi tiplerini ve toplumsal olaylara müdahalede genel ilkeleri kavrar. Teorik olarak toplum psikolojisi, grup dinamiği, çatışma nedenleri ve önleme yöntemleri, kalabalık oluşumu ve özelliklerini, uygulamada ise önleme ve müdahale esasları, cop kullanma, göz yaşartıcı gazların özellikleri ve korunma yöntemlerini öğrenir.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Kalabalığa Müdahale Yollarını Öğrenmek; Kalabalık kontrolü; Durum değerlendirmesi; Cop ve Göz Yaşartıcı Sprey Gibi Müdahale Araçları Hakkında Bilgi Sahibi Olmak; Karar verme
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Kalabalık hakkında temel ve genel bilgiler edinmeleri sağlama; Kalabalığı yönetme, eylem ve yasa dışı toplumsal olayların öğretilmesi beklenmektedir; Toplumsal düzeni tehdit eden durumların öğretilmesi beklenmektedir; Toplumsal düzeni tehdit eden durumlara müdahale yol ve yöntemlerinin öğretilmesi beklenmektedir.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%30), final sınavı (%50), ödev (20) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Gökhan Arslantürk, İyiliğin ve Kötülüğün Psikolojisi, Nobel Akademik Yayıncılık,2020; Gusta ve Le Bon- Kitlelerin Psikolojisi, Kapı Yayınları, 2022.
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları 10, 2 ve 3 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Bireyin Toplum İçindeki Yeri ve Önemi	x			

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

² Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

2	Grup Dinamiği ve Grubun Tanımlanması	x		
3	Kolektif Davranış ve Özellikleri	x		
4	Kalabalığın Anlamı, Oluşumu Özellikleri ve Çeşitleri	x		
5	Topluluğun Çeşitleri ve Özellikleri	x		
6	Eylem Taktikleri	x		
7	Genel İlkeler	x		
8	Şüpheliler İle Alan Görüşmesi	x		
9	Göreceli Pozisyon Alma	x		
10	Toplu Düzenler	x		
11	Koruma Düzenleri	x		
12	Yasa Dışı Toplumsal Olaylar	x		
13	Savma ve Savunma Silahları	x		
14	Kimyasal Gazlar, Göz Yaşartıcı Spreyler	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Davranış Bilimleri	EMY 110	Zorunlu	4	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- **Dersin Amacı:** Davranış Bilimleri dersinin amacı insan davranışının psikolojik ve sosyolojik yönleri, küçük gruplarda bireylerarası etkileşimler ve bu özelliklerin iş yaşamına etkileri gibi konuları incelemektir
- **Dersin Hedefi:** İnsan davranışının psikolojik ve sosyolojik yönlerini, küçük grupların birbirleri ile ve bireylerle olan ilişki biçimlerini kavratmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Davranışların nasıl oluştuğunu ve değiştiğini kavrayabilme, Bunları etkileyen temel konu ve kavramları tanımlayabilme, Aralarındaki bağlantıyı ve ilişkiyi kavrayabilme.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** İş Hayatında ve Günlük Yaşamında Davranışların Önem ve Etkisini Kavrayabilir; İletişim Sürecini Kavrayabilir; Kavramlar Arasındaki İlişkiyi Değerlendirebilir
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Öğrencilere hem sosyal hem iş ortamlarında hangi tür davranışın uygun olacağını öğretilmesi; Duyguların algıları nasıl etkilediğinin gösterilmesi; İş yaşamında iletişimin ve güdülemenin önemini anlatılması; Davranışların şekillenmesinde sosyal etkinin önemini tartışılması; Duygu, algı, öğrenme ve tutumların belirlenmesinde etkili olan faktörlerin incelenmesi.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%30), final sınavı (%50), Ödev (%20) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Prof. Dr. Feyzullah EROĞLU, Davranış Bilimleri, Beta Yayıncılık, 2021; Prof. Dr. Doğan Cüceloğlu, İnsan ve Davranış: Psikolojinin Temel Kavramları, Remzi Kitabevi, 2000.
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 2, 3 ve 8 numaralı program çıktılarıyla uyumludur
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Davranışın Tanımı ve Diğer Sosyal Bilimler İçerisindeki Önemi	x			
2	Davranış Bilimlerinin Tarihçesi	x			
3	Davranış Bilimleri Metodolojisi	x			
4	İçgüdüler ve Davranış	x			
5	Maslow Teorisi	x			
6	Savunma Mekanizmaları	x			
7	Nevroz, Psikoz, Psikosomatik Hastalıklar	x			
8	Toplum ve Sosyal Yapı	x			
9	Aile, Din, Devlet, Eğitim	x			
10	Kültürün Tanımı ve Nitelikleri	x			
11	Kültür Değişimleri	x			
12	Türkiye'nin Kültürel Yapısı	x			
13	Birey ve Gelişimi	x			
14	Motivasyon	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Terör ve Terörizm	OGK 216	Zorunlu	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Devletin oluşumunu ve yapısını, terörü ve terör olaylarının sebeplerini ve mücadele yollarını tanımak.
- **Dersin Hedefi:** Devletin temel niteliklerini, terörizmin kaynaklarını, terörün sosyo-politik yapıya etkilerini öğrenciye öğretmeyi hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Terörizmin tanımı, tarihi gelişimi, terörizmin amacı, ideolojisi, örgütlenme ve eylem şekilleri, suikastlar ve nedenleri, terör eyleminin safhaları, destek unsurlar, terörün sınıflandırılması, finans kaynakları, uluslar arası terörizm, Türkiye’de terörizm, aktif Türk terör örgütleri ve terörle mücadele..
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Güvenlik tanımını kavrayabilme; Terörü ve terörizmi tanımlar; Örgüt, ideoloji ve yönetim şekillerini öğrenir; Strateji planlama ve çözümlemeyi öğrenir; Terörizmin nedenleri, önlenmesi ve sonuçları hakkında donanıma sahip olur.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Güvenlik tanımını kavrayabilme; Caydırıcılık kavramını açıklayabilme; Güvenlik hizmetlerini listeleyebilme; Güvenlik önlemlerini kavrayabilme; Devriye Hizmetlerini açıklayabilme; Yakalama ve arama yetkilerini kavrayabilme; Genel kollukla özel kolluk ilişkilerini çözümleyebilme; Güvenlik hizmetleri hakkında yazışma kurallarını açıklayabilme.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%30), final sınavı (%50); ödev (%20) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** İkbal Vurucu, Türkiye’de PKK terörü Neden Bitmez?, Altınpost, 2013; Ercan Çitlioğlu, Gri Tehdit Terörizm, Destek Yayınları, İstanbul, 2008; Orhan Türkdoğan, Günümüzde Toplumsal Şiddet ve Türkiye Gerçeği, Çizgi Kitapevi, 2021.Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1 ve 6 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Güvenlik Kavramı ve Yaklaşımlar	x			
2	Ulusal ve Küresel Güvenlik	x			
3	Güvenlik ve Terör	x			
4	Terör Kavramı ve Yaklaşımlar	x			
5	Terör ve Terörizmin tarihi gelişimi, çeşitleri	x			
6	Etnik terör ve Özellikleri	x			
7	İdeolojik nitelikli terör	x			
8	Toplum ve terör	x			
9	Din ve Terör	x			
10	Uluslararası sistem ve terör	x			
11	Terörün ekonomik kaynakları	x			
12	Teröristlerin sosyal psikolojik yapısı	x			
13	Terörle Mücadele ve yöntemleri	x			
14	Terörle Mücadelenin hukuki, siyasi, ekonomik ve toplumsal boyutları	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Risk Analizi ve Güvenlik Projelendirme	OGK 230	Zorunlu	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Özel güvenlik hizmetleri hakkında risk değerlendirmesi yapmayı ve yönetmeyi öğrenmek.
- **Dersin Hedefi:** Riski tanımlamayı, özel güvenlik hizmetlerinde risk değerlendirmeyi kavratmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Risk değerlendirme kavramını anlama ve planlanmamış (ani) olaylara karşı gerekli ve yeterli cevabı vermenin farkında olma.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Risk değerlendirme kavramını anlama; Risk değerlendirme ve olay yönetiminin yapılan işle bağlantısını kavrama; Riskin yaşama etkisini minimize etmeyi bilme; Riskin iş yaşamına etkisini minimize etmeyi ve olayları yönetmeyi bilme; Riskin çevreye etkisini en aza indirmeyi kavrama.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Risk kavramının tanımını yapabilmek; Tehdit kavramlarının tanımını yapabilmek; Durum değerlendirmesinin yapabilmek; Reaksiyon biçiminin belirleyebilmek; Olay yerini koruyabilmek; Olay yeri yönetebilmek; Rapor ve Tutanak hazırlayabilmek; Etki-Tepki-rapora sistemini uygulayabilmek; Reaksiyonu zamanında yapabilmek.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Bahar Kayıhan, Modern Dünyada Risk Söylemi, Ütopya Yayınevi, 2020; Kayhan Delibaş, Risk Toplum, Ayrıntı Yayınları, 2017
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3, 7 ve 10 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Risk Nedir?	x			
2	Risk Yönetimi	x			
3	Risk Yönetiminin Tarihçesi	x			
4	Kalitatif Risk Değerlendirme Teknikleri	x			
5	Temel Risk Ölçüm Yöntemleri	x			
6	Risk Analizi	x			
7	Risk Değerlendirme Stratejileri	x			
8	Risklerin Sınıflandırılması ve Risk Yönetimi Stratejileri	x			
9	Çalışma Ortamında Risk ve Tehlike Kavramı	x			
10	Sektörel Olarak Risk Değerlendirmesi	x			
11	Belirsizlik Altında Karar Verme ve Risk Değerlendirme	x			
12	Risk Etmenleri	x			
13	Özel Güvenlik Faaliyetleri İçin Risk Değerlendirmesi Rehberi	x			
14	Motivasyon	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Olaylara Müdahale Esasları	OGK 219	Seçmeli	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Olaylara müdahalede gözetilecek esasların öğrenilmesi
- **Dersin Hedefi:** Olaylara müdahale, devriye ve türlerini, güç kullanımını öğrencilere kavratmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Olaylara Müdahale, Olaylara Müdahale Hızı, Devriye Hizmetleri, Durdurma ve Arama Yöntemleri, Özel Güvenlik Hizmetlerinde Temel Sorun Alanları ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar, Olaylara Müdahalede Kişisel Emniyetin Sağlanması, Güç Kullanma Esasları, Olaylara Müdahale Sonrası Resmi Yazışma İşlemleri..
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Olaylara müdahalede hızın önemini kavrama; özel güvenlik hizmetlerinde sorun alanlarını tanıma; güç kullanma esaslarını öğrenme
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Güvenlik sorunları karşısında özel güvenliğin görev ve yetkilerini saptayabilmek; Güvenlik sorunlarına insan hakları temelinde yaklaşabilmek; Özel güvenlik ile ilgili hukuk kaynaklarına ulaşabilmek ve bunları kullanabilmek; Özel güvenlik ile ilgili teknoloji temelli mesleki programları kullanabilmek; Toplumsal olguları sosyolojik ve psikolojik boyutlarıyla düşünebilmek
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):**
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 6, 8 ve 10 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Olaylara Müdahaleye Giriş	x			
2	Olay Yerine İlk Gelen Personelin Görevleri	x			
3	Mağdurlara Yardım Etmek	x			
4	Olaylara Müdahalede Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	x			
5	Olay Yerinin Korunması	x			
6	Olay Yerindeki İz ve Delillerin Bozulması	x			
7	Mağdurun Kendisi veya Yakın Akraba Çevresi	x			
8	Olaylara Müdahalede Genel ve Özel Kolluk İlişkisi	x			
9	Özel Güvenlik Personelinin Başlıca Görevleri	x			
10	Sosyal Yardım Hizmeti Sunmak	x			
11	Durdurma ve Arama Yöntemleri	x			
12	Özel Güvenlik Görevinde Temel Sorun Alanları	x			
13	Bina Kontrolleri	x			
14	Özel Güvenlik ve Olaylara Müdahale	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Güvenlik Tedbirleri	OGK 126	Seçmeli	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Güvenlik Tedbirlerinin Temelini ve Özel Güvenlik ile ilgili temel konuları anlatmak
- **Dersin Hedefi:** Güvenlik Tedbirleri dersi, öğrencilere özel güvenlik önlemlerini, teçhizatlarını, nokta ve kontrol noktalarını, devriyeyi kavratmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Özel güvenliğe giriş, önleyici hizmetler, özel güvenlik önlemleri, özel güvenlik teçhizatları, nokta görevleri, kontrol noktaları, devriye hizmetleri, devriye çeşitleri, devriye turu öncesi hazırlık, devriye ve haberleşme, kontrol ve gözetleme, rapor, tutanak ve tutanak çeşitleri, eşkal tespiti ve teşhisi, eşya tarifi, genel kollukla ilişkiler.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Özel Güvenlik Temel Prensiplerini Kavrar; Devriye ve Nokta Kavramını açıklar; Eşkal tespiti, Teşhisi ve Eşya tarifini açıklar; Not alma, Rapor ve Tutanak yazar; Genel kolluk ve Özel Güvenlik ilişkilerini açıklar
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Kontrol, nokta ve devriye hizmetleri yapabilecektir; Yakalama, arama, el koyma, zor kullanma durumlarını yapması beklenmektedir; Tutanak düzenlemeyi bilmesi beklenmektedir; Şüpheli şahıs, paket ve poşetlerde alınması gereken tedbirleri bilmesi beklenmektedir; Olay yeri inceleme konularını bilmesi beklenmektedir.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Turkut GÖKSU ve Hasan Hüseyin ÇEVİK, (Ed.) Türkiye’de Devlet ,Toplum ve Polis, (Ankara: Seçkin Yayınları, 2002; Çağlar Çiçek, Kamu Güvenliğini Tamamlayıcı Bir Unsur Olarak Türkiye’de Özel Güvenlik Mesleği, Görev ve Yetkileri, SON ÇAĞ YAYINLAR, 2023; Cengiz Özel , Güvenlik Çalışmaları ve Türkiye’de İç Güvenlik Yönetimi, TİAV, 2022
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları 1, 3, 9 ve 10 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Güvenlik Kavramı ve Suç Önleme Teknikleri	x			
2	Bilgi Teknolojileri, Güvenlik ve Kamu	x			
3	Yerel Sosyal-Kültürel Hizmetler ve Güvenlik	x			
4	Güvenlik Politikalarında Stratejik Yönetim ve Yönetişim	x			
5	Türkiye’de Özel Güvenlik Hizmetleri	x			
6	Özel Güvenlik Hizmetleri Uygulaması I	x			
7	Özel Güvenlik Hizmetleri Uygulaması II	x			
8	Şüpheli Kişi, Araç Durdurma, Arama ve Güvenli Müdahale I (İlgili Yasal Düzenlemeler)	x			
9	Araç Durdurma ve Kontrol İçin Temel Prensipler I	x			
10	Seyir Hâlindeki Araçlı Devriyelerin Şüpheli Araç Durdurma Uygulaması III	x			
11	Sabit Uygulama Noktası ve Yol Kapanı Kullanımı IV	x			
12	Havalimanı Güvenliği I (Sivil Havacılık ve Güvenliğe Yönelik Tehditler)	x			
13	Havalimanı Güvenliği II (Sivil Havacılık Güvenliğinin Uluslararası Yapılanması)	x			

14	Havalimanı Güvenliği III (Güvenlik Uygulamaları)	x		
----	--------------------------------------------------	---	--	--

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kriminoloji	OGK 220	Seçmeli	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- **Dersin Amacı:** Tarihsel süreç içerisinde kriminoloji bilimin göstermiş olduğu gelişim çerçevesinde ortaya çıkan her türlü suçu ve bu suçların nedenlerini anlama, suç teorilerini ve suça etki eden sosyo-psikolojik olguları öğrenme, suçun ve suçlunun analizini yapabilmek.
- **Dersin Hedefi:** öğrencinin suç ve suçun nedenlerini anlatmayı hedefler
- **Dersin İçeriği:** Suçta istatistik ve araştırma yöntemleri, Kriminolojinin tarihi, Kriminolojinin yararları, Suç toplum ilişkisi, Klasik, pozitivist ve post modernist kriminoloji, Suçun sebepleri, Sapma
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Kriminoloji alanında gerekli bilgilere sahip olabilmek; Suç teorilerini tanıyabilmek; Kriminolojinin diğer bilimlerle ilişkisini açıklayabilmek; Suçun niteliğini analiz edebilmek.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Kriminoloji kavramının ve tarihçesinin açıklayabilmesi beklenmektedir; Suçun etnolojisinin açıklayabilmesi beklenmektedir; Suçların ve suçluların çözümleyebilmesi beklenmektedir; Kriminolojik araştırmada metodun öğrenilmesi beklenmektedir; Kriminolojinin tarihsel gelişimi içerisinde öne çıkan okul ve teorilerin öğrenilmesi beklenmektedir.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%30), final sınavı (%50), ödev (20) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Tülin Günşen İçli, Kriminoloji, Seçkin, 2007; Sultan Tarlacı, Suç ve Beyin: Her insanın içinde bir suçlu vardır! Beyin ve Suça Nörobilimsel Bakış, Destek Yayınlar, 2017; Kolektif, Suçun Sosyolojisi Cezanın Felsefesi: Uygulamalar ve Örnekler, Nobel Yayınevi, 2016
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3 ve 6 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Kriminolojinin Dünü, Bugünü ve Geleceği: Kriminoloji Bilimine Giriş	x			
2	Kriminolojinin Diğer Bilimlerle İlişkisi	x			
3	Dünyada ve Türkiye’de kriminoloji	x			
4	Kriminolojinin Temelleri ve Yaklaşımları	x			
5	Kriminolojide Klasik Okul ve Pozitivizmin Doğuşu	x			
6	Suçun Nedenleri Üzerine Temel Yaklaşımlar	x			
7	Suçun Nedenlerine İlişkin Birey Temelli Görüşler	x			
8	Sosyal Çevre ve Suç: Sosyal Yapı Teorileri	x			
9	Bireyin Toplumla Olan İlişkilerinin Bir Ürünü Olarak Suç: Sosyal Etkileşim Teorileri	x			
10	Organize Suç Teorileri	x			
11	Kültürel ve Ekonomik Çatışmanın Bir Ürünü Olarak Suç	x			

12	Politik ve İdeolojik Çatışmanın Bir Ürünü Olarak Suç	x		
13	Suç ve Suçluya Müdahalede Yaklaşımlar	x		
14	Suç ve Suçluya Müdahalede Alternatif Bir Yaklaşım; “Onarıcı Adalet”	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Toplum Psikolojisi	OGK 203	Seçmeli	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Toplumun sosyal ve kültürel yapısını tanımak, duygu, güdü, algı gibi psikolojik kavramları öğrenmek, sosyal etki ve uymanın öğrenilmesini sağlamak.
- **Dersin Hedefi:** öğrencilere, bireyi kuşatan sosyo-kültürel yapıyı, toplumsal kurumları, bireyin zihinsel ve psikolojik durumunu kavramayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Toplum, toplumsal yapı, kültür, kişilik, tutum, toplumsal gruplar, birey ve gelişimi, güdüler ve duygular, duyum, algı öğrenme kuramları, sosyal etki ve uyma, iletişim ve propaganda, kişilik ve savunma mekanizmaları. Bireysel düşünce ve davranışların toplumun düşünce ve davranışlarına olan etkilerini, ya da toplumun düşünce ve davranışlarının birey üzerindeki etkilerinin incelenmesi..
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Toplumsal kurumları bilme; Kültürü bilme; Sosyal etki ve uyma olgularını bilme; Toplumsal davranışın temelleri
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Toplum hakkında temel ve genel bilgiler edinmeleri sağlaması; Toplum yapısı, toplumsal kurumların öğrenilmesi beklenilmektedir. Toplumsal ve kültürel yapıyı oluşturan ve sürdüren durumların öğretilmesi beklenmektedir.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** David Shulman, Benlik ve Toplum: Sembolik Etkileşimci Sosyal Psikoloji, Bilge Yayıncılık, 2019; Ahmet Özalp, Sosyal Psikoloji: Bireylerden Gruplara İnanç, Gece Kitaplığı, 2017
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 2, 5 ve 8 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Sosyal psikolojinin tanım(lar)ı, Sosyal psikolojinin alanı ve tarihi	x			
2	Sosyal Psikolojide Araştırma Yöntemleri	x			
3	Toplumsallaşma	x			
4	Sosyal Algı ve Sosyal Biliş	x			
5	Sosyal Yapı ve Sosyal Güç	x			
6	Sosyal Etki ve Uyum	x			
7	Tutum ve Tutum Değişimi	x			
8	Kişilerarası Çekicilik ve Yakın İlişkiler	x			
9	Özgeci Davranış	x			
10	Çatışma ve Saldırganlık	x			
11	Grup ve Grup Süreçleri	x			
12	Bireysel Davranışın Temelleri	x			
13	Benlik	x			
14	Cinsiyet	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Suç Sosyolojisi	OGK 104	Seçmeli	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- **Dersin Amacı:** Suç ve suçlu faktörleri bağlamında klasik ve modern dönemlerin sosyolojik yapılarına ilişkin temel bilgilere vakıf olmak
- **Dersin Hedefi:** Suç ve suçlunun toplumsal temelini, suçun türlerini, öğrenciye öğretmeyi hedefler
- **Dersin İçeriği:** Klasik ve modern dönemde suçla ilişkin olarak geliştirilen temel teorik yaklaşımlar, klasik ekol, biyolojik, fizyolojik ve psikolojik açıklamalar, sosyolojik yaklaşımlar incelenmektedir. Ayrıca suçla ilgili olarak üzerinde durulan yaş, cinsiyet, sosyal statü, ırk, etnik köken gibi bazı faktörler ele alınmakta ve bu konudaki araştırma sonuçları değerlendirilmektedir.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** suç sosyolojisi hakkında genel bir bilgi düzeyine ulaşmış olmak; suç ve suçluya ilişkin davranış kalıpları hakkında bilgi sahibi olma; suçla ilgili olarak yaş, cinsiyet, sosyal statü ve etnik köken gibi sosyolojik faktörleri kavrama.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Suç sosyolojisi alanıyla ilgili güncel bilgileri takip ederek bu bilgilerle yerel, bölgesel ve küresel düzeyde analizler yapabilir. Suç sosyolojisi alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilir. Suç sosyolojisi alanında edindiği bilgileri toplumsal sorunları çözüme kullanabilir. Suç sosyolojisiyle ilgili bilgi ve bilişim teknolojilerini etkin şekilde kullanabilir.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%30), final sınavı (%50), ödev (%20) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Abdullah Korkmaz-Bekir Kocadaş, "Toplumsal Sapma", Doğu Kütüphanesi yayınları, İstanbul, 2015; Münevver Eryalçın -Veli Duyan, Suça Sürüklenen Çocuk ve Gençler, Yeni İnsan Yayinevi, 2017
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3 ve 6 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Suç Sosyolojisi, Sosyal Sapma, Tanımı, Konusu	x			
2	Sosyal Sapmanın Yapısal Temeli	x			
3	Sosyal Normlar ve Değerler	x			
4	Sosyal Davranış ve Sosyal Rol	x			
5	Teknik ve Hukuki Açından Suç	x			
6	Suç Sosyolojisinde Klasik İzahlar	x			
7	Suç Sosyolojisinde Pozitivist İzahlar	x			
8	Suç Sosyolojisinde Yapısalcı Teoriler	x			
9	Sosyal Süreç Teorileri	x			
10	Çatışmacı Teoriler	x			
11	Değişme ve Suç	x			
12	Ekonomik Yapı ve Suç	x			
13	Kentleşme ve Suç	x			
14	Siyasal Suçluluk ve Organize Suçlar	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Suç ve Suçlu Psikolojisi	OGK 117	Seçmeli	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbâl VURUCU
- **Dersin Amacı:** Kişiyi, suçun psikolojik ve ruhsal unsurları hakkında bilgi donanımı sağlamak ve psikoanaliz yöntem becerisi kazandırmak
- **Dersin Hedefi:** Suç ve suçlunun ne olduğunu, suçun bireysel oluşma koşullarını öğrenciyi kavratmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** Bu ders suçun psikolojik unsurlarını incelemektedir. Suç ve suçlu tipleri, kişiliğin ve bilinçaltının suçla ilişkisi, suçun psikoanalitik boyutu bu dersin temel konularını oluşturmaktadır. Dersin amacı, suçu açıklamada ve suçlulukla mücadelede psikolojinin ve psikoanalizin katkılarını ortaya koymaktır. Psikoloji ve suça ilişkin süreç, suça ilişkin bireysel ve toplumsal yaklaşımlar, aile içi şiddet, suç grupları ve suç ağları, ırza geçme, cana kıyma ve zincirleme cana kıyma, kurban, failin suç öncesi ruh hali, suç sonrası failin ruh hali, yargılama sürecinde failin ruh hali, ceza evinde ruh hali ve ceza evi sonrası suçlunun psikolojisi.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Suç ve suç unsurlarına ilişkin psikolojik müdahale becerisi kazanma; Suç işlemeye yatkın bireylerin psikolojik durumları hakkında kanılara sahip olma; suça ilişkin bireysel ve toplumsal yaklaşımlara vakıf olmak; Kişiyi meslek icrasında karşılaşılabilecek muhtemel suçlara ilişkin olarak failin suç öncesi ve suç sonrası ruh halini psikoanalitik olarak analiz edebilme becerisi kazandırma.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Suç Psikolojisinin araştırma ve uygulamaya dönük alt alanlarının temel kavramlarını ve bu alanların temel kuramlarını bilir; Suç Psikolojisinin tarihindeki kuram ve ekolleri karşılaştırabilir, yeni gelişmeleri bu bilgileriyle ilişkilendirebilir; Suç Psikolojisinin karşılaştığı sorunları tanıyabilir, yorumlayabilir ve uzmanlık bilgisini kullanarak çözüm sunabilir.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%30), final sınavı (%50), ödev (%20) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** David Canter, Suç Psikolojisi, İmge yayınları, 2011; İzzet Durak, Suç öncesi ve sonrası suçlu psikolojisi, Karahan kitapevi, 2013
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3 ve 6 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Suç Teorilerine Giriş	x			
2	Suç Teorilerinin Çeşitleri ve Tasnif Metotları	x			
3	Psikoloji ve Suçla İlgili Süreç	x			
4	Suçla İlişkin Bireysel Açıklamalar	x			
5	Suçla İlişkin Toplumsal Açıklamalar	x			
6	Anomi ve Gerilim Teorileri	x			
7	Zihinsel Bozukluk ve Suç	x			
8	Ev Soygunları	x			
9	Aile İçi Şiddet	x			
10	Suç Grupları ve Suç Ağları	x			
11	Failin Suç Öncesi Ruh Hali	x			
12	Failin Suç Sonrası Ruh Hali	x			
13	Yargılama Sürecinde Failin İç Dünyası	x			
14	Suçun Sosyal Psikolojik Zemini	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunl/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Suç Önleme Modelleri	OGK 212	Seçmeli	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Suç önlemede temel yaklaşımların öğrenilmesini amaçlar
- **Dersin Hedefi:** Suç ve kaynakları, suç önlemede temel yaklaşımları, mağdur odaklı suç önleme, suçun izlenmesi konusunda öğrencinin kavrayışını artırmayı hedefler.
- **Dersin İçeriği:** İnsan Niçin Suç İşler? Suçun Nedenselliğine İlişkin Temel Yaklaşımlar, Suç Önlemede Temel Yaklaşımlar, Suç Önleme ve Polis, Mağdur Odaklı Suç Önleme Yaklaşımları, Durumsal Suç Önleme, Toplum ve Problem Odaklı Suç Önleme, Suçun Önlenmesinde Caydırıcılık, Suçun İzlenmesi ve Ölçülmesi.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Suçu tanımayı öğrenir; Suçu önleminin yöntemlerini öğrenir; Suçta caydırıcılığı bilir; Toplum ve suç arasındaki ilişkiyi öğrenir
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Öğrencilere suçu ve kaynaklarını anlama, yorumlama ve uygulama yetkinliği kazandırarak, mesleki kariyerinde suç önleme modelleri konusunda bilgi ve beceri seti sunar.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Polat, A. (2014). Suç Önleme. İstanbul: Legal Yayınevi
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3 ve 6 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Suçun Nedenselliğine İlişkin Temel Yaklaşımlar	x			
2	Suç Önleme Modelleri	x			
3	Suç Önleme Süreci	x			
4	Suç Önleme ve Polis	x			
5	Mağduriyet Kavramı ve Mağdur Çalışmaları	x			
6	Mağdur Odaklı Suç Önleme Yaklaşımları	x			
7	Durumsal Suç Önleme	x			
8	Suçun Yer Değiştirmesi	x			
9	Toplum Odaklı Suç Önleme Modeli	x			
10	Problem Odaklı Suç Önleme Modeli	x			
11	Suçun Önlenmesinde Caydırıcılık	x			
12	Suçun İzlenmesi ve Ölçülmesi	x			
13	Özel Güvenlik ve Suç Önleme	x			
14	Genel Ders Tekrarı	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Güvenliğin Sosyal Temelleri	OGK 122	Seçmeli	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. İkbal VURUCU
- **Dersin Amacı:** Savaşın, terörün, sosyal ve siyasal çatışmaların toplum yapısına etkileri ve gelecekteki muhtemel etkilerini ayrıntıları ile ortaya koymak
- **Dersin Hedefi:** Öğrencilerin, güvenliğin sosyal temelleri, savaş ve çatışmaların topluma olan etkisi konusunda bilinçlenmelerine katkı sunmayı hedefler
- **Dersin İçeriği:** Güvenliğin sosyal ve kültürel yapıyla ilişkisini çok boyutlu olarak ortaya koymak, savaşın ve terör eylemlerinin bireye ve topluma olan etkilerini ortaya koymak
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:** Güvenliğin sosyal ve kültürel temellerini anlayabilme; Savaş ve terör eylemlerinin toplumdaki etkilerini anlayabilme; Güvenlik-Toplum ilişkisini tarihten günümüze geçirdiği değişimi anlayabilme
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Öğrencilere, güvenlik konusunun sosyal temellerinin anlaşılması, yorumlanması ve yaşamlarında kullanmayı sağlayacak bilgi ve beceri seti sunar.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Mark Neocleous, Güvenliğin Eleştirisi, Çeviri: Tonguç Ok, NoteBone yayınları
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 3 ve 5 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Güvenlik Kavramının Tarihsel Temelleri	x			
2	Güvenlik Kavramının Düşünsel Temelleri	x			
3	21. Yüzyılda Yeni Güvenlik Anlayışları ve Yaklaşımları	x			
4	Savaş Nedir? Savaş Türleri	x			
5	Psikolojik Savaşın ve Propagandanın Kültürle İlişkisi	x			
6	Güvenlik Kültürü	x			
7	Devlet -Güvenlik İlişkisinin Değişen İçeriği	x			
8	İmparatorluktan Ulus-Devlete Göçler	x			
9	Birinci Dünya Savaşı'nda Toplumsal Değişim	x			
10	Dinler Işığında Şiddet Sorununa Bir Bakış	x			
11	Radikalizmle Mücadele ve Yeni Güvenlik Politikası	x			
12	Feminist Uluslararası İlişkiler ve Güvenlik	x			
13	1. Dünya Savaşı'nın Topluma Etkisi	x			
14	Güvenlik ve terör	x			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	ivurucu@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Temel Hukuk	BYA 109	Zorunlu	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Dersin Amacı: Bu dersle öğrencinin kişisel ve sosyal yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukları kavraması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Temel Hukuk dersi, öğrencilere hukukun temel kavramlarını, ilkelerini ve işleyişini öğretmeyi hedefler.
- Dersin İçeriği: Hukukun temel kavramları Hukuk sistemi Hakkın tanımı ve türleri Hakkın yönetimi Kişilik kavramı Tüzel kişilik Aile hukuku Eşya hukuku Borçlar hukuku Sözleşmeler Çeşitli hükümler Çeşitli hükümler Hak arama süreci Hak arama süreci
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Hukukun temel kavramları, hukukun sistemi, hakkın tanımı ve türlerini incelemek, Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak, Eşya hukuku, Borçlar hukuku, sözleşmeler ve dava süreçlerini incelemek.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Temel Hukuk dersi, öğrencilere hukukun temel kavramları ve ilkeleri hakkında bilgi kazandırarak, hukuki sorunları anlama ve çözme becerilerini geliştirip, mesleki yaşamlarında hukuki bilincin ve sorumluluğun artmasına katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Gözler, K., Genel Hukuk Bilgisi, Ekin Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıkları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıkları 3 ve 7 numaralı program çıktıklarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Hukuk, Hukuk sitemleri, Türk hukuk sistemi	x		
2	Hukukun Dalları	x		
3	Hukukun kaynakları	x		
4	Türk Yargı Sistemi, Yargı Kuruluşları	x		
5	Yargı Kuruluşları devam, Dava türleri	x		
6	Hukuki olaylar, ilişkiler	x		
7	Hukuki işlemler, Haklar	x		
8	Kişilik kavramı, Kişilerin sınıflandırılması	x		
9	Kişilerin sınıflandırılması ve ehliyetleri	x		
10	Miras kavramı ve kanuni mirasçılar	x		
11	Mülkiyet hakkı, konusu, kapsamı ve türleri	x		
12	Borç Kavramı	x		
13	Sözleşme Türleri	x		
14	Hak Kavramı	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kariyer Planlama	KRY 201	Zorunlu	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Dersin Amacı: Kariyer Planlama dersinin amacı, önlisans öğrencilerinin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermek; kariyer bilincini geliştirmek, iş yaşamının beklenti ve dinamikleri konusunda farkındalık kazanmalarını sağlamak, kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerini artırmaktır.
- Dersin Hedefi: Kariyer Planlama dersi, öğrencilere kariyer hedeflerini belirleme, planlama ve bu hedeflere ulaşma stratejilerini geliştirme konularında bilgi ve beceri kazandırmayı hedefler.
- Dersin İçeriği: Kariyer planlama dersinin amaç ve kapsamı, kariyer ile ilişkili kavramlar ve kariyerin değişen doğası, zekâ ve kişilik, kişisel gelecek tasarımı, geleceğin meslek ve yetkinlikleri, ince yetkinlikler, profesyonel ilişki ağlarının yönetimi, özgeçmiş hazırlama ve etkili mülakat teknikleri, kamu sektöründe kariyer, özel sektörde kariyer, girişimcilik kariyeri, akademik kariyer, sivil toplum kuruluşlarında kariyer.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Kariyer ve ilgili kavramları, bireysel kariyer planlama sürecini ve önemini kavrayabilme, Öz farkındalık sahibi olabilme, Kariyer seçeneklerini kavrayabilme, Geleceğin meslek ve yetkinliklerini kavrayabilme, Kendini ifade edebilme ve iletişim becerilerini etkin kullanabilme, Sosyal sermayenin, profesyonel ilişki ağlarının önemini kavrayabilme, Kariyer planlama sürecinde doğru kaynaklara ulaşma ve kaynakları etkin kullanabilme.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Kariyer Planlama dersi, öğrencilere profesyonel hedeflerini belirleme, kişisel becerilerini değerlendirme ve kariyer stratejileri oluşturma konularında bilgi ve yetkinlik kazandırarak, iş gücü piyasasında başarılı ve bilinçli bir şekilde ilerlemelerine katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Bozdoğan, D. (Edit), Kariyer Planlama, 2022, Tokat.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 2, 5 ve 8 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Kariyer Planlama	x		
2	Kariyer Planlama	x		
3	Kariyer Planlama	x		
4	Kariyer Planlama	x		
5	Kariyer Planlama	x		
6	Kariyer Planlama	x		
7	Kariyer Planlama	x		
8	Kariyer Planlama	x		
9	Kariyer Planlama	x		
10	Kariyer Planlama	x		
11	Kariyer Planlama	x		
12	Kariyer Planlama	x		
13	Kariyer Planlama	x		
14	Kariyer Planlama	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
---------------------	------------------------------------------

Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler II	OGK 110	Zorunlu	4	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
 - Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
 - Dersin Amacı: Özel güvenlik mensuplarının görevlerine ilişkin olarak hukuki yetkileri ve sınırları hakkında bilgi sahibi olması
 - Dersin Hedefi: Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler II dersi, özel güvenlik personelinin yasal yetki ve sorumluluklarını öğrenerek, genel kolluk kuvvetleri ile etkili ve uyumlu bir işbirliği geliştirmelerini hedefler.
 - Dersin İçeriği: Genel hükümler, Teşkilat ve Personel, Denetim, Yasak Hükümleri, Ceza Hükümleri, Çeşitli Hükümler, Uygulamaya Yönelik Yönetmelik Hükümleri, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, Hizmete İlişkin Genelgeler, Özel Güvenlik Sektörünü İlgilendiren Emir Yazıları
 - Dersin Öğrenim Çıktıları: Özel güvenlik hizmetlerine dair ilgili yasadandan haberdar olmak, Adli ve idari suç ayırımı gözetebilmek, Özel güvenlik yetkileri açısından TCK ve CMK uygulamalarıyla pratik kazanmak, Özel Güvenlik genelgelerini açıklar, Özel Güvenlik Görevlilerinin Yetkilerini açıklar.
 - Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler II dersi, özel güvenlik personeline mesleki bilgi, beceri ve yetkinlik kazandırarak, güvenlik hizmetlerinin yasal çerçevede ve etkin bir şekilde yürütülmesine katkı sağlar.
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Derdiman, C. 2013. Özel Güvenlik Hukuku ve Kişi Hakları, Alfa Aktüel Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3, 6 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
 - Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Özel Güvenlik Görevlisinin Kanundan Kaynaklı Yetkileri	x		
2	Özel Güvenlik Görevlisinin Sevk ve İdare Düzeni	x		
3	Özel Güvenliğin Denetimi	x		
4	Özel Güvenliğin Çalışma İzin ve Şartları	x		
5	Hak ve Yükümlülükler	x		
6	Dernek Kurma ve Derneğe Üye Olma Hakkı	x		
7	Özel Güvenliğin İşlem ve Eylemlerinden Doğan Sorumlulukları	x		
8	Özel Güvenlik Görevlisinin Görevinin Sona Ermesi ve Sonuçları	x		
9	Devlet Memuru Özel Güvenliğin Hukuki Durumu	x		
10	İşçi Nitelikli Özel Güvenliğin Hukuki Durumu	x		
11	Özel Güvenlik Görevlisinin Soruşturulması Usulü	x		
12	Özel Güvenlik Görevlisinin İşleyebileceği Suçlara Örnekler	x		
13	Görevi İhmal Etme ve Kötüye Kullanma	x		

14	Kamu Görevlisinin Suçu Bildirmemesi	x		
----	-------------------------------------	---	--	--

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler I	OGK 121	Zorunlu	4	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
 - Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
 - Dersin Amacı: Özel Güvenlik Hukukunu öğretmek.
 - Dersin Hedefi: Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler I dersi, özel güvenlik personelinin yasal çerçevesini ve genel kolluk kuvvetleriyle ilişkilerini anlamalarını sağlayarak, profesyonel uygulama ve işbirliği becerilerini geliştirmeyi hedefler.
 - Dersin İçeriği: Özel güvenlik hukukunun kaynakları ve temel kavramlar, Genel kolluk ve özel güvenlik ilişkisi, Özel güvenlik görevlisinin yetkileri ve sorumlulukları, Özel güvenlik hizmetinden yararlanma ve usulleri, Özel güvenlik şirketleri ve Özel güvenlik görevlileri.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları: Özel güvenlik sektörünü anlayabilme. Sektördeki işleyişi tanıyabilme. Sektörün diğer ilgili kurumlarla işbirliğini analiz edebilme. Özel Güvenlik Görevlilerinin Yetkilerini açıkla. Çalışanların haklarını anlayabilme. Özel ve genel kolluk hukukunu ayırt edebilme. Özel Güvenlik yönetmeliğini açıkla. Özel güvenlik görevlilerinin branşlara göre çalışma tarzlarından haberdar olma.
 - Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Özel Güvenlik Hukuku ve Genel Kollukla İlişkiler I dersi, öğrencilere özel güvenlik alanındaki yasal bilgileri, uygulama becerilerini ve genel kolluk kuvvetleriyle etkili iletişim yetkinliklerini kazandırarak, mesleki görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirmelerine katkı sağlar.
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Derdiman, C. 2013. Özel Güvenlik Hukuku ve Kişi Hakları, Alfa Aktüel Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3, 6 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
 - Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Devlet ve Kamu Düzeni İlişkisi	x		
2	Özel Kolluk Çeşitleri	x		
3	Güvenliğin Özelleştirilmesi	x		
4	Özel Güvenlik ve Kişi Hakları	x		
5	Özel Güvenlik Hizmetlerinin Yürütülmesi İçin Yasal Durum ve Gerekliler	x		
6	Özel Güvenlik Hizmetlerinde Kullanılacak Yetkiler	x		
7	Özel Güvenlik İzni	x		
8	Özel Güvenlik Görevlisi, Şirket ve Eğitim Merkezleri Kurucu ve Yöneticilerinin Taşınması Gereken Şartlar	x		
9	Özel Güvenlikten Güvenlik Hizmetlerinde Yararlanılması	x		

10	Özel Güvenlik Görevlilerinin 5188 Sayılı Kanun'dan Kaynaklanan Yetkileri	x		
11	Özel Güvenlik Görevlilerinin Genel Arama Yetkisi Sorunu	x		
12	Zor Kullanma Yetkisi	x		
13	Silah Bulundurma ve Taşıma Yetkisi	x		
14	Suçta El Koyma Görev ve Yetkisi	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yurttaşlık ve İnsan Hakları	OGK 201	Seçmeli	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Dersin Amacı: Yurttaşlık, demokrasi ve insan haklarının temel kavramlarını ve süreçlerini bilmek.
- Dersin Hedefi: Yurttaşlık ve İnsan Hakları dersi, öğrencilere insan hakları bilincini kazandırarak, demokratik değerler ve aktif yurttaşlık anlayışı geliştirmeyi hedefler.
- Dersin İçeriği: İnsan ve toplum, toplum hayatını düzenleyen kurallar; aile, okul ve çevrede demokratik hayat; İnsan hakları, bireysel özgürlükler, devlet ve devlet şekilleri; tarihsel süreç içinde egemenlik anlayışının evrimi; temel hak ve ödevler; anayasa, anayasal kurumlar, anayasal yaşam; Türk devlet geleneği, Türkiye Cumhuriyeti'nin temel nitelikleri ve yapısı.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: İnsan hakları kavramını, yurttaşlık kavramını bilir ve yorumlar. Hak nosyonunu tanır ve Avrupa İnsan Hakları Sözleşmeleri sürecini bilir.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Yurttaşlık ve İnsan Hakları dersi, öğrencilere insan hakları ve demokratik değerler konusundaki bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırarak, mesleki yaşamlarında etik ve adil kararlar almalarına katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Kalabalık, H. 2018. İnsan Hakları ve Kamu Özgürlükleri, Ed. Nazmiye Özenbaş Boydağ, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3, ve 5 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İnsan ve Toplum Hakkında Genel Bilgi	x		
2	İnsan Hakları Kavramı	x		
3	İnsan Haklarının Kaynakları	x		
4	İnsan Haklarının Nitelikleri	x		
5	İnsan Haklarının Tarihsel Temelleri	x		
6	Antik Çağda İnsan Hakları Düşüncesi	x		
7	Orta Çağda İnsan Hakları Düşüncesi	x		
8	Yeni Çağda İnsan Hakları Düşüncesi	x		
9	İnsan Haklarının Hukuki Gelişimi	x		
10	İnsan Haklarının Sınıflandırılması	x		
11	Kolektif Haklar ve Grup Hakları	x		
12	İnsan Hakları Hukukunun Kaynakları	x		

13	İnsan Haklarının Düzenlenmesi ve Sınırlanması	x		
14	İnsan Haklarının Bölgesel, Evrensel Düzeyde Korunması	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Ceza Hukuku	OGK 205	Seçmeli	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
- Dersin Amacı: Ceza Hukuku ve Ceza Muhakeme Hukuku hakkında mesleki bilgi kazandırmaktır.
- Dersin Hedefi: Ceza Hukuku dersi, öğrencilere suç ve ceza kavramlarını, ceza hukukunun temel ilkelerini ve uygulamalarını öğretmeyi hedefler.
- Dersin İçeriği: Ceza hukukunun kavram ve fonksiyonu, ceza hukukunun ve suç politikasının temel ilkeleri, kanunilik ilkesi, Türk ceza kanununun uygulama alanı, suç genel teorisi, suçun özel belirleş şekilleri, yaptırımın bir neticesi olarak cezalar, güvenlik tedbirleri, cezaların belirlenmesi ve bireyselleştirilmesi, dava ve ceza ilişkisini düşüren sebepler, koşullu salıverilme.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Ceza hukukunun temel bilgilerini öğrenebilme, Ceza muhakemeleri hukukunun mesleki bilgilerini öğrenebilme, Suçun aydınlatılmasını öğrenme, Ceza muhakemeleri prosedürlerini anlama.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Ceza Hukuku dersi, öğrencilere suç ve ceza ile ilgili yasal düzenlemeler konusunda derinlemesine bilgi, hukuki analiz ve uygulama becerisi kazandırarak, mesleki yaşamlarında adil ve doğru kararlar almalarına katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Göktürk, N. 2012. Ceza Hukukuna Giriş, Ed. İzzet Özgenç-İlhan Üzülmüş, Anadolu Üniversitesi Yay., Eskişehir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 6 ve 10 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Ceza Hukukuna İlişkin Genel Bilgiler	x		
2	Ceza Hukukunun İşlevi ve Kaynakları	x		
3	Suçun Yapısal Unsurları	x		
4	Suçun Nitelikli Unsurları	x		
5	Hukuka Aykırılık Unsuru	x		
6	Ceza Sorumluluğunu Azaltan Nedenler	x		
7	Kusurluluğu Etkileyen Nedenler	x		
8	Suçun Özel Görünüm Biçimleri	x		
9	Suçta Teşebbüs	x		
10	Suçta İştirak	x		
11	Suçların İçtimai	x		
12	Ceza ve Güvenlik Tedbiri	x		
13	Özel İnfaz Şekilleri	x		
14	Vücut Dokunulmazlığına karşı Suçlar	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Anayasa Hukuku	SBKY 207	Zorunlu	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
 - Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Sinan AVAN
 - Dersin Amacı: Anayasa Hukuku dersinin amacı; öğrencilerin yasama, yürütme ve yargı kuvvetleri bağlamında Türkiye’deki anayasal gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamaktır.
 - Dersin Hedefi: Anayasa Hukuku dersi, öğrencilere temel hukuk prensipleri ve anayasa sistemlerini anlayarak, demokratik yönetimlerde hukukun üstünlüğü ilkesinin nasıl işlediğini kavratmayı hedefler.
 - Dersin İçeriği: Türk Anayasa Hukuku ve Genel Anayasa Hukuku Kavramları.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları: Anayasa Hukukunun temel olgularını ve amacını tanımlar. Anayasa Hukukunun temel yaklaşımlarını açıklar. Anayasa hukuku bilgilerini uygulama ile ilişkilendirir. Anayasa hukuku bilgileri ile uygulamayı karşılaştırır. Anayasa hukuku kurallarını yorumlar.
 - Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Anayasa Hukuku dersi, öğrencilere hukukun temel ilkelerini anlama, yorumlama ve uygulama yetkinliği kazandırarak, mesleki kariyerlerinde hukukun üstünlüğü ilkesini koruma ve demokratik kurumları güçlendirme konusunda önemli bir bilgi ve beceri seti sunar.
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Gözler, K. 2018. Anayasa Hukukuna Giriş-Genel Esaslar ve Türk Anayasa Hukuku, 27. Baskı, Ekin Yay., Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 3 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
 - Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Anayasa Hukukunun Bilgi Kaynakları	x		
2	Kurucu İktidar	x		
3	Devlet Kavramı	x		
4	Devlet Şekilleri: Monarşi ve Cumhuriyet	x		
5	Hükümet Sistemleri	x		
6	Demokrasi	x		
7	Seçimler ve Seçim Sistemleri	x		
8	Kanunların Anayasaya Uygunluk Denetimi	x		
9	Osmanlı Anayasal Gelişmeleri	x		
10	II. Meşrutiyet ve 1909 Değişiklikleri	x		
11	Cumhuriyet Dönemi Anayasal Gelişmeleri	x		
12	1921-1924 Anayasaları ve Değerlendirmesi	x		
13	1961-1982 Anayasaları ve Değerlendirmesi	x		
14	Temel Hak ve Hürriyetler	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	savan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kişi Koruma	OGK 102	Seçmeli	3	-	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlnur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlnur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Özel güvenlik mensuplarına kişi koruma hukuku ve genel koruma teknikleri hakkında temel bilgiler vermek ve mesleki donanımlarını artırmak
- Dersin Hedefi: Bu dersin hedefi, özel güvenlik mensuplarına kişi koruma hukuku ve genel koruma teknikleri konularında temel bilgiler sunarak Hukuki Bilgi Sağlama, Koruma Tekniklerini Öğretme, Teorik Bilgiyi Pratik Uygulamaya Dönüştürme, Özgüveni Artırma, Mesleki Hazırlık Sağlama alanlarında donanım kazandırmaktır.
- Dersin İçeriği: Suikast ve suikastçıya ilişkin genel bilgiler, koruma hukuku, korumanın temel prensipleri, öncü çalışması, temel koruma teknikleri, yaya koruma teknikleri, motorize koruma teknikleri, şahıs ve bagaj kontrolleri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Kişi korumaya ilişkin edinilen teorik bilginin uygulama aşamasında kolaylık sağlaması, Mesleki yaşama atılmadan önce kişi korumaya ilişkin hukuki mevzuata vakıf olması, edinilecek teknik ve teorik bilginin olaylara müdahale aşamasında kişinin özgüvenini artırması
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders özel güvenlik mensuplarına, kişi koruma görevlerini yerine getirirken gerekli bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırarak, mesleklerinde başarılı olmalarını ve güvenlik standartlarını yüksek tutmalarını sağlar. Bu da hem güvenlik hizmeti sağlayıcı firmaların hem de müşterilerin memnuniyetini artırır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40) ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): E- döküman ders notları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ve 12 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Koruma, özel koruma, yakın koruma, koruma personeli nitelikleri	x		
2	Koruma Hukuku, Koruma ile ilgili Mevzuat	x		
3	Koruma amacı, aşamaları ve prensipleri	x		
4	Toplantılarda ve halka açık yerlerde koruma düzeni, keşif yapmayı gerektiren yerler	x		
5	Yurt dışı seyahatler, deniz araçlarında koruma, tren koruma	x		
6	Görev silahları ve özellikleri	x		
7	Zor kullanma, zor kullanma yetkisinin kullanılma şekli ve şartları	x		
8	Ara Sınav	x		
9	Suikast, saldırı nedenleri ve metotları	x		
10	Saldırılarına karşı metotlar	x		
11	Yaya koruma teknikleri	x		
12	Kalabalıkta, toplantıda, merdiven ve asansörde koruma	x		
13	Motorize koruma teknikleri	x		
14	Koruma görevlilerinin sorumluluk alanları	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yakın Savunma-I	OGK 113	Seçmeli	3	-	1	2

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Başkalarına zarar vermeden saldırganı etkisiz hale getirmek.
- Dersin Hedefi: Bu dersin hedefi, katılımcılara yakın savunma teknikleri konusunda bilgi ve beceri kazandırmaktır.
- Dersin İçeriği: Düşme teknikleri (arkaya düşüş, yana düşüş), atma teknikleri (koldan, kalçadan, belden atış), blok alma tekme ve yumruk atma teknikleri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Fiziksel gücü etkisiz kılmayı öğrenme, Uzak doğu sporlarının geçmişini bilme, Yakın savunma sporunu kavrama, Yakın savunmayı vücuda ve kişiye karşı saygı içinde yapmayı anlama
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders güvenlik alanında çalışanlara, tehlikeli durumlarla başa çıkma ve güvenlik sağlama konusunda kritik beceriler kazandırarak, mesleklerini daha etkili ve güvenli bir şekilde icra etmelerini sağlar. Bu da hem bireylerin hem de toplumun genel güvenliğine katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Gösterim, Uygulama ve Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40) ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Taekwondoda Temel Yaklaşımlar - Sevde Mavi Var
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 2, 5 ve 8 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Taekwondo Tanımı, Tarihiçesi Felsefesi ve Kuralları	x	x	
2	Taekwondo ve Isınma. Teknik Antrenman Uygulamaları-1	x	x	
3	Taekwondo Motorik Özellikler. Teknik Antrenman Uygulamaları-2	x	x	
4	Taekwondo Motorik Özellikler (Kuvvet). Teknik Antrenman Uygulamaları-3	x	x	
5	Taekwondo Motorik Özellikler (Kuvvet). Teknik Antrenman Uygulamaları-4	x	x	
6	Taekwondo Motorik Özellikler (Dayanıklılık). Teknik Antrenman Uygulamaları-5	x	x	
7	Taekwondo Motorik Özellikler (Dayanıklılık). Teknik Antrenman Uygulamaları-6	x	x	
8	Taekwondo Motorik Özellikler (Sürat). Teknik Antrenman Uygulamaları-7	x	x	
9	Taekwondo Motorik Özellikler (Sürat). Teknik Antrenman Uygulamaları-8	x	x	
10	Taekwondo Motorik Özellikler (Esneklik). Teknik Antrenman Uygulamaları-9	x	x	
11	Taekwondo Motorik Özellikler (Esneklik). Teknik Antrenman Uygulamaları-10	x	x	

12	Taekwondo'da Antropometrik Özellikler. Teknik Antrenman Uygulamaları-11	x	x	
13	Taekwondo'da Antropometrik Özellikler. Teknik Antrenman Uygulamaları-12	x	x	
14	Taekwondo ve Psikoloji. Teknik Antrenman Uygulamaları-13	x	x	

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yakın Savunma-II	OGK 116	Zorunlu	3	-	2	1

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Başkalarına zarar vermeden saldırganı etkisiz hale getirmek.
- Dersin Hedefi: Bu dersin hedefi, yakın savunma ve yakın dövüş teknikleri konusunda bilgi ve beceri kazandırmaktır.
- Dersin İçeriği: Arkadan sarılmalara karşı savunma teknikleri, önden sarılmalara karşı savunma teknikleri, boğmalara karşı savunma teknikleri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Fiziksel gücü etkisiz kılmayı öğrenme, Uzak doğu sporlarının geçmişini bilme, Yakın savunmayı vücuda ve kişiye karşı saygı içinde yapmayı anlama, Fiziksel mücadele öncesi ve sonrası insan davranışlarını bilme, Kademeli olarak güç kullanmayı ayırt etme, Kendi vücuduna zarar vermemeyi öğrenme, Gücü dengede kullanmayı öğrenme
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders güvenlik alanında çalışanlara, tehlikeli durumlarla başa çıkma ve güvenlik sağlama konusunda kritik beceriler kazandırarak, mesleklerini daha etkili ve güvenli bir şekilde icra etmelerini sağlar. Bu da hem bireylerin hem de toplumun genel güvenliğine katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Gösterim, Uygulama ve Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), ödev ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Taekwondoda Temel Yaklaşımlar - Sevde Mavi Var
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ve 12 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Taekwondo temel tekniklerine hız, kuvvet, çabukluk, sürat ve esneklik bileşenlerinin eklenerek çalışılması-1	x	x	
2	Taekwondo temel tekniklerine hız, kuvvet, çabukluk, sürat ve esneklik bileşenlerinin eklenerek çalışılması-2	x	x	
3	Taekwondo temel tekniklerine hız, kuvvet, çabukluk, sürat ve esneklik bileşenlerinin eklenerek çalışılması-3	x	x	
4	Taekwondo temel tekniklerine hız, kuvvet, çabukluk, sürat ve esneklik bileşenlerinin eklenerek çalışılması-4	x	x	

5	Taekwondo uygulamalarında zorluk derecesi yüksek teknikler ve uygulamaları-1	x	x	
6	Taekwondo uygulamalarında zorluk derecesi yüksek teknikler ve uygulamaları-2	x	x	
7	Taekwondo uygulamalarında zorluk derecesi yüksek teknikler ve uygulamaları-3	x	x	
8	Taekwondo uygulamalarında zorluk derecesi yüksek teknikler ve uygulamaları-4	x	x	
9	Kombine teknik uygulamaları-1	x	x	
10	Kombine teknik uygulamaları-2	x	x	
11	Kombine teknik uygulamaları-3	x	x	
12	Kombine teknik uygulamaları-4	x	x	
13	Teakwondo'da yumruk tekniği	x	x	
14	Taekwondo'da tekme ve yumruk kombinasyonun sağlanması	x	x	

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Hava ve Deniz Limanları Güvenliği	OGK 225	Zorunlu	4	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Hava ve Deniz Liman Güvenliği hakkında hukuki ve mesleki bilgilere sahip olmak.
- Dersin Hedefi: Bu dersin hedefi, hava ve deniz liman güvenliği alanında katılımcılara hukuki ve mesleki bilgiler sunarak Sivil Havacılık Güvenliği, Hava Limanlarındaki Güvenlik Uluslararası Hukuk, Deniz Limanı Güvenliği konularında yetkinlik kazandırmaktır.
- Dersin İçeriği: Sivil havacılık güvenliğinde kullanılan tanımlar, sivil havacılık düzenlemeleri, sivil havacılık ile ilgili kurumlar, hava limanlarında güvenlik hizmetleri ve özel güvenlik, yolcu terminal binası giriş kapı kontrol noktalarında kullanılan güvenlik sistemleri ve biyometrik sistemler, güvenliğin sağlanmasında insan faktörü, gemilerin ve limanların güvenliğinin sağlanması hususundaki düzenlemeler, ISPS Kod'un tanımı ve önemi, limanların korunmasına yönelik hazırlanan güvenlik planları ve ISPS Kod Türkiye uygulamaları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Uluslararası denizcilik literatürünü tanyabilme, Ulusal denizcilik çalışmalarını bilme, Deniz limanı güvenliği görevlilerinin yetkililerini anlayabilme, Hava liman güvenliği görevlilerinin yetkililerini anlayabilme, ISPS kodunu ve uygulamalarını bilme
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders katılımcılara hava ve deniz limanı güvenliği konusunda sağlam bir temel bilgi ve mesleki beceriler kazandırarak, bu alanlarda başarılı ve etkin profesyoneller olmalarını sağlar. Bu da hem işverenlerin hem de güvenlik hizmeti alan kurumların güvenliğini artırır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), ödev ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): E- doküman ve videolar
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 3, 6 ve 10 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Deniz Güvenliği, Deniz Kazaları, Denizlerde Alınan Önlemler, Gemi Bilgisi	x	x	
2	Gemi Haberleşme Sistemleri (MMSI, VHF-DSC), Gemi Takip Sistemleri (LRIT)	x	x	
3	ISPS Kod ve Tarihçesi, ISPS Kod, Amaçları, Hedefleri	x		
4	ISPS Kod Kapsamında Türkiye'de Yapılan Çalışmalar	x		
5	Deniz Alanlarının Sınıflandırılması (İç Sular, Karasuları, Bitişik Bölge, Münhasır Ekonomik Bölge, Kıta Sahnlığı, Açık Deniz)	x		
6	Uluslararası Hukuk ve Deniz Güvenliği	x		
7	Deniz Limanlarında Görev Yapan Kuruluşlar, Yetki ve Sorumlulukları, Liman Tesis Güvenliği	x		
8	Sivil Havacılık ve Sivil Havacılığın Gelişimi, Sivil Havacılığa İlişkin Tanımlar	x		
9	Sivil Havacılık ve Uluslararası Düzenlemeler (Chicago Sözleşmesi, Tokyo Sözleşmesi, La Haye Sözleşmesi, Montreal Sözleşmesi, Montreal Sözleşmesi-Ek)	x		
10	Uluslararası Sivil Havacılık Kuruluşları	x		
11	Ulusal Sivil Havacılık Düzenlemeleri	x		
12	Ulusal Sivil Havacılık Kuruluşları	x		
13	Sivil Havacılık ve Güvenliği Eğitimi	x		
14	Hava Meydanlarında Görev Yapan Kuruluşlar, Yetki ve Sorumlulukları	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Silah Bilgisi ve Atış	OGK 240	Seçmeli	3	-	2	-

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Silah ile ilgili mevzuatı ve silah kavramını öğretmek
- Dersin Hedefi: Bu ders silah kullanımıyla ilgili geniş bir bilgi yelpazesi sunarak katılımcıların silahların tanımı, çeşitleri, parçaları, mevzuatı ve güvenliği hakkında bilgi sahibi olmalarını ve güvenli bir şekilde silah kullanımının anlaşılması ve kullanım yetkinliği kazanmalarını hedefler.
- Dersin İçeriği: Silahla ilgili güvenlik, Silahların Tanımı ve çeşitleri, Kısa namlulu silahlar çeşitleri ve parçaları, temel atış teknikleri ve pozisyonları
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Silahı Tanımlar, Silah Çeşitlerini Açıklar, Tabancanın Parçalarını Açıklar, Silah ile ilgili Mevzuatı Açıklar, Silah Güvenliğini Açıklar
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders, katılımcıların silah kullanımıyla ilgili temel bilgi, pratik beceri ve yasal mevzuat bilinci kazanmalarını sağlayarak, güvenlik sektöründe daha yetkin ve güvenilir profesyoneller olmalarını amaçlar. Bu da hem bireylerin hem de toplumun genel güvenliğine katkı sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), ödev ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): E doküman ve videolar
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 1, 2, 3, 5 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Silahın tarihi ve genel sınıflandırması	x	x	
2	Silahlarda genel emniyet kuralları ve ilkeler	x	x	
3	Silahların temel parçaları ve işlevleri	x	x	
4	Silahlar ve emniyet sistemleri	x	x	
5	Silah kurma, güvenli horoz düşürme, şarjör doldurma ve boşaltma	x	x	
6	Fişekler ve bileşenleri	x	x	
7	Fişek yoluna etki eden faktörler	x	x	
8	Nişan hattı ve bileşenleri, nişan hataları	x	x	
9	Nişan hattı mermi yolu ilişkisi, nişan hattına etki eden faktörler, atıcıda bulunması gereken özellikler	x	x	
10	Tetik, tetik parmağı, tetik kontrolü, kuru tetik çalışması	x	x	
11	Duruş tekniği, duruş sırasında kol, omuz, kalça ve ayakların durumu	x	x	
12	Kabza kavrama, kavrama kuvveti, tel el ve çift el kabza kavrama, kavrama hataları	x	x	
13	Nefes tekniği	x	x	
14	Balistik incelemeler	x	x	

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Vücut Egzersizleri	OGK 242	Seçmeli	2	-	1	1

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Vücudun sağlıklı kalmasının yollarını öğretmek.
- Dersin Hedefi: Bu dersin hedefi, vücudun sağlıklı kalması ve fiziksel kondisyonun geliştirilmesi için gereken bilgi ve becerileri öğretmektir.
- Dersin İçeriği: Uygulama ve değerlendirme hedefleri, Antrenman hedeflerinin sürdürülmesi, Bireyselleşme, Egzersiz reçetesi, Çoklu-set sistemi, Tekli-set sistemi, Zorlu tekrar sistemi, Dairesel antrenman, Fonksiyonel izometrikler, Süper yüklenme sistemi, İzole edilmiş egzersiz sistemi, Kardiovasküler adaptasyonlar, Vücut kompozisyonu değişimleri, Kuvvet kaybı mekanizmaları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Antrenmanın hedeflerini bilir, Vücut kompozisyonu değişimlerini bilir, Kuvvet kaybı mekanizmasını tanıır.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Bu ders, katılımcıların sağlık, fitness ve egzersiz bilgisini artırarak mesleki beceri ve yetkinliklerini güçlendirmeyi amaçlar. Bu da onların görevleri süresince sağlıklı ve fit olmalarına olanak sağlayarak daha etkili bir şekilde çalışmalarını ve daha iyi hizmet vermelerini sağlar.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Gösterim, Uygulama, Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), ödev ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): E- döküman ve videolar
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 2, 4 ve 5 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Fitness tarihi gelişimi, Türkiye'de yeri ve önemi	x	x	
2	Fitness uygulamalarında kullanılan aletler (direnç bantları, ufak ağırlıklar, fonksiyonel aletler)	x	x	
3	Fitness uygulamalarında kullanılan makineler	x	x	
4	Fitness ekipmanları (makineler, fonksiyonel aletler, direnç bantları, ufak ağırlıklar gibi) kullanırken dikkat edilmesi gereken noktalar	x	x	
5	Fitness uygulamalarında temel prensipler ve yöntemler	x	x	
6	Vücut ağırlığı ile yapılan uygulamalar	x	x	
7	Vücut ağırlığı ile yapılan uygulamalar	x	x	
8	Fonksiyonel aletlerle yapılan uygulamalar	x	x	
9	Fonksiyonel aletlerle yapılan uygulamalar	x	x	
10	Pliometrik antrenman uygulamaları	x	x	
11	Pliometrik antrenman uygulamaları	x	x	
12	Eşli yapılan antrenman uygulamaları	x	x	
13	Eşli yapılan antrenman uygulamaları	x	x	
14	Makineler ile yapılan uygulamalar	x	x	

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Bilgi ve İletişim Teknolojisi	STT 111	Seçmeli	3	-	1	2

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR
- Dersin Amacı: Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Bu dersin hedefi, bilişim teknolojilerini etkili bir şekilde kullanarak katılımcılara çeşitli beceriler kazandırmaktır. Özellikle internet tabanlı araçlar ve uygulamalar üzerine odaklanarak, öğrencilere İnternet Tarayıcılarını Kullanabilme, Elektronik Posta Aracılığıyla İletişim Kurabilme gibi yetkinlikleri kazandırmayı amaçlar.
- Dersin İçeriği: İnternet Ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, haber grupları ve forumlar, web tabanlı öğrenme, kişisel web sitesi hazırlama, elektronik ticaret, kelime işlemci programında özgeçmiş hazırlama, internet ve kariyer, iş görüşmesine hazırlık, işlem tablosu, formüller ve fonksiyonlar, grafikler, sunu hazırlama, tanıtıcı materyal hazırlama
- Dersin Öğrenim Çıktıları: İnternet tarayıcılarını kullanabilecektir, Elektronik posta aracılığıyla iletişim kurabilecektir, Haber grupları/ forumlar aracılığıyla iletişim kurabilecektir, Web tabanlı eğitim alabilecektir, Elektronik ticaret yapabilecektir.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Katılımcılar, bu dersi tamamladıktan sonra bilişim teknolojilerini günlük yaşamlarında ve iş hayatlarında etkin bir şekilde kullanabilecek yetkinliklere

sahip olacaklardır. Bu da onların iş bulma süreçlerinde, kariyer gelişimlerinde ve kişisel hayatlarında daha donanımlı olmalarını sağlayacaktır.

- Öğretim yöntem ve teknikleri: Gösterim, Uygulama, Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), ödev ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): E-Doküman ve uygulamalar
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders ön koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 ve 12 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Bilgisayara Giriş (Tanımı, tarihçesi, geçirdiği evreler, kullanım alanları, kodlama sistemi)	x			
2	Bilgisayar ve Donanım (giriş-çıkış birimleri, depolama ve diğer çevre birimleri)	x			
3	İşletim Sistemleri ve Uygulama Yazılımları (Dos, Windows, Unix, Linux, Novel'in tanımları, sıkıştırma, Akrobat-Antivirüs gibi uygulama yazılımlarının tanıtımı)	x			
4	Windows İşletim Sistemi ve Etkili Kullanma (Sistem açma-kapama, görev çubuğu ve masaüstü elemanlarının tanıtımı, pencere özellik ve uygulamaları, masaüstü yönetimi, başlat menüsü ve içerikleri ve denetim masası)	x			
5	Microsoft Word Kullanımı (Program penceresinde bulunan elemanların tanıtımı)	x			
6	Microsoft Word Kullanımı (menülerinin içerikleri ve uygulamaları)	x			
7	Microsoft Power Point Kullanımı (program penceresi elemanlarının tanıtımı)	x			
8	Microsoft Power Point Kullanımı (menülerinin içerikleri ve uygulamaları)	x			
9	Microsoft Excel (program penceresi elemanlarının tanıtımı)	x			
10	Microsoft Excel (menülerinin içerikleri ve uygulamaları)	x			
11	İnternet gelişimi ve temel internet kavramları (LAN, WAN, DNS, sunucu, istemci, Ethernet, TCP/IP, web tarayıcılar-Internet Explorer)	x			
12	İnternet Kullanımı (Outlook kullanımı, arama motorları, online kütüphane veritabanları)	x			
13	Sunu oluşturma ve düzenleme. (Grafikler, matematiksel simge, grafik, Ses, resim, müzik, film v.b nesnelere ekleme)	x			

14	Bilgisayar ve internette güvenlik; Bilgisayar ve Etik.	x		
----	--------------------------------------------------------	---	--	--

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	nurozdemir@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Uyuşturucu Maddeler ve Kaçakçılık	OGK 238	Zorunlu	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Aylin ARIK
 - Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Aylin ARIK
 - Dersin Amacı: Uyuşturucu maddeleri ve maddelerle mücadeleyi ve kaçakçılığı etkin olarak öğrenmek
 - Dersin Hedefi: Uyuşturucu madde ile mücadeleyi hedefler.
 - Dersin İçeriği: Uyuşturucu maddeler hakkında genel bilgiler bilme, Uyuşturucu maddelerin insan ve toplum üzerinde yarattığı hasarları bilme, uyuşturucu maddelerin sınıflandırılmasını bilme, madde bağımlılığının tanımı bilir, uyuşturucu madde ile mücadele yollarını bilir.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları: Uyuşturucu maddeler hakkında genel bilgiler kazanır, Uyuşturucu maddelerin toplum hayatına zararlarının farkında olur,
 - Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Özel güvenlik açısından uyuşturucu maddelerle mücadelede dikkat edilmesi gereken etik ve taktikleri öğrenir. Organize suç örgütleri hakkında genel bilgileri bilir.
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Ulu, Ö. 2018. Türkiye'De Ve Dünyada Uyuşturucu İle Mücadele, TİAV Yayınevi, Özden, S.Y. 2019. Uyuşturucu Madde Bağımlılığı, Nobel Akademik Yayıncılık
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 3 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
 - Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Uyuşturucu Madde Ne Demektir	x			
2	Uyuşturucu Maddelerin Sınıflandırılması	x			
3	Afyon ve Türevleri	x			
4	Kenevir ve Türevleri	x			
5	Uyarıcılar	x			
6	Sentetikler	x			
7	Sentetikler	x			
8	Madde Bağımlılığı	x			
9	Madde Bağımlılığı	x			
10	Bağımlılığın Özellikleri	x			
11	Bağımlılık nasıl gelişir?	x			
12	Kimler Uyuşturucu Madde Kullanıyor?	x			
13	Bağımlılığın Aile Üzerindeki Ekonomik Ve Sosyal Etkisi	x			

14	Kaçakçılık	x		
----	------------	---	--	--

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	aarik@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yangın Güvenliği ve Tabii Afetlere Müdahale	OGK 229	Zorunlu	3	-	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Aylin ARIK
 - Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Aylin ARIK
 - Dersin Amacı: Yanıcı madde sınıflamasını bilmesi, yangın nedenleri ve gelişimi, yanıcı madde özellikleri (alevlenme noktası, parlama noktası, yanma oranı, yanma üçgeni, yanma enerjisi) ayırt edebilmesi, yangında ilk müdahale, güvenlik önlemlerini alabilmesi, yapı ve mesafeler, depolama düzeni, yangın söndürme sistemleri ve ekipmanları, yasal düzenlemeler, iş yeri ekibi oluşturulmasını bilmesi ve eğitimini alması, yangına karşı görev ve sorumluluklarını bilmesi, yangın planlarını oluşturabilmesi.
 - Dersin Hedefi: Yangın güvenliği için gerekli tedbirleri almak ve tabii afetlerle mücadele etmeyi bilmek.
 - Dersin İçeriği: İtfaiye teşkilatının kuruluşu, amacı ve görevleri, sivil savunma örgütünün kuruluşu ve görevleri, yanma ve yangının tanımları ve yangınların çıkma sebepleri, doğa olaylarının sebep olduğu yangınlar ve bunların önlenmesi, bina yangınları ve alınacak tedbirler, orman yangınları ve alınacak tedbirler, doğal gaz yangınları ve alınacak tedbirler, likit petrol gazı yangınları ve alınacak tedbirler, umumi olarak nitelendirilen yerlerin listesi ve bu yerlerde alınacak yangın önleyici tedbirler, yangın güvenliği sorumluluğunda ekiplerin kuruluşu ve ekiplerin görevleri, yangın söndürme ilkeleri ve prensipleri, yangın söndürme cihazları, yangın söndürme maddeleri, yangın ihbar sistemleri, doğal afetlerin tanımı ve türleri, doğal afetlerde yapılacaklar.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları: Yangın güvenliği ve tabii afetlere müdahale uygulama-teorik bilgilerini hayatına ve mesleğine doğru bir şekilde aktarır. (Korunma – Önlem, Söndürme) öğrenir ve uygular. Görevleri, Çalışma Alanları, bilgi ve becerilerini içselleştirir. Doğal Afetin Tanımı ve Çeşitleri, Deprem Tanımı, Deprem Öncesinde Alınacak Tedbirler, Deprem Esnasında Alınacak Tedbirler, Bina İçerisinde Alınacak Tedbirler, Bina Dışında Alınacak Tedbirler Deprem Sonrasında Alınacak Tedbirler, Sel, Tanımı ve Nedenleri, Sel Durumunda Alınacak Genel önlemleri öğrenir. Tüm bilgileri hayatına ve kariyerine yansıtmayı hedefler.
 - Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Özel güvenlik açısından görevli olduğu kurumlarda yangın güvenliği için gerekli tedbirleri alır, görevi başındayken çıkan yangınların sınıflamasını yapabilir ve hangi yangına hangi yangın söndürme ekipmanı ile müdahale etmesi gerektiğini bilir.
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Düz anlatım (takrir) yöntemi, formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Doğan, A. 2013. Yangın Güvenliği ve Tabii Afetlerde Müdahale Tarzı Ders Kitabı, Sahra Kitabevi, Figen, B. 2019. Yangın ve Yangın Güvenliği, Anadolu Üniversitesi
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıkları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 3 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
 - Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İtfaiye Hakkında Genel Bilgiler	x		
2	Yanma Ve Yangın Nedir?	x		
3	Yangınların Sınıflandırılması	x		
4	Yangınların Sebepleri	x		
5	Yangınların Etkenleri	x		
6	Yangın Türleri (Katı, sıvı, gaz ve lpg yangınları)	x		
7	Yangın Türleri (Katı, sıvı, gaz ve lpg yangınları ve müdahale)	x		
8		x		
9	Yangın Türleri (Doğalgaz Yangınları ve müdahale)	x		
10	Yangın Türleri (Akaryakıt, baca, elektrik ve orman Yangınları ve müdahale)	x		
11	Yangın Türleri (Araç ve Bina Yangınları ve müdahale)	x		
12	Yangın Söndürücü Maddeler Ve Yangın Söndürme İlkeleri	x		
13	Yangın Söndürücü Maddeler Ve Yangın Söndürme İlkeleri	x		
14	Yangın Söndürücü Maddeler Ve Yangın Söndürme İlkeleri	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	aarik@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Beden Eğitimi Ve Spor Kültürü	ISO 219	Zorunlu	3	-	1	2

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Aylin ARIK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Aylin ARIK
- Dersin Amacı: sağlıklı, fiziksel ve ruhsal yönden gelişmiş, dostça yarışma duygusuna sahip bireyler yetiştirebilmek.
- Dersin Hedefi: Fiziksel aktivite ve spor alışkanlığı kazandırmak.
- Dersin İçeriği: İnsan gelişiminde beden eğitiminin rolü, ilköğretim birinci kademe çocuklarının motor gelişim özellikleri, sağlıklı yaşam için egzersizler hakkında genel bilgi, beden eğitimi derslerinde düzenler, yürüyüşler, dönüşler, sıralanmalar, beden eğitimi ders araç-gereç ve malzemeleri, özellikleri, serbest jimnastik alıştırmaları, bireysel ve eşli jimnastik egzersizleri, araçta ve araçla yapılan alıştırmalar, beden eğitimi derslerinde ve günlük yaşantıda egzersiz esnasında sakatlıklar, yaralanmalar, zorlamalar, ilk yardım, atletizm temel teknikleri ve kuralları, spor ve sağlık, spor ve sosyal hayat, spor ve yaşam, ülkemiz ve spor, olimpiyatlar hakkında genel bilgi.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: : Fiziksel aktiviteyi ve spor yapmayı hayatın bir parçası olarak devam ettirmek.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Özel güvenlik personeli olarak devamlı fiziksel uygunluğuna dikkat etmeli, mesleğin gerektirdiği çabukluk ve reaksiyonları yerine getirebilmesi için sporu alışkanlık haline getirmesi gerekir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Alıştırma Stili, Katılım Stili, Problem Çözme Stili.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.

Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Moston Ashworth Öğretim Stilleri Kitabı

Ön koşul dersler ve Koşullar: Ders önkoşulu yok.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Dersin öğrenim çıktıları 3 ve 7 numaralı program çıktılarıyla uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin Tanımı ve Amaçları	x		
2	Düzen Alıştırmaları-Duruşlar ve Dönüşler	x		
3	Düzen Alıştırmaları-Duruşlar ve Dönüşler	x		
4	Atletizm tanıtım	x		
5	Atletizm Saha Tanıtım Ve Uygulama Çalışmaları	x		
6	Basketbol Tanıtım	x		
7	Basketbol Saha Tanıtım ve Uygulama Çalışmaları	x		
8	Futbol Tanıtım	x		
9	Futbol Saha Tanıtım ve Uygulama Çalışmaları	x		
10	Futbol Saha Tanıtım ve Uygulama Çalışmaları	x		
11	Hentbol Tanıtım	x		
12	Hentbol saha tanıtım ve uygulama çalışmaları	x		
13	Hentbol saha tanıtım ve uygulama çalışmaları	x		
14	Sportif oyun uygulamaları	x		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	arrik@pau.edu.tr

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

Öğr. Gör. Sinan AVAN

- **Adı, soyadı ve unvanı:** Sinan AVAN, Öğretim Görevlisi.
- **Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile):** 4/3
- **Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:** 10 yıl, 15.08.2013, Öğretim Görevlisi.
- **Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.):** -
- **Danışmanlıkları, patentleri, vb.:** -
- **Son üç yıldaki belli başlı yayınları:** -
- **Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:** -

- Aldığı ödüller: -
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler: -
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: -

Öğr. Gör. İkbal VURUCU

- **Adı, soyadı ve unvanı:** İkbal VURUCU, Öğretim Görevlisi
- **Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile):**4\3
- **Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:** Hizmet süresi: 10 yıl, İlk Atama Tarihi: 15 Ağustos 2013, Öğretim Görevlisi
- **Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.):**
 - Dünya Gençleri Dostluk ve Dayanışma Derneği (Türk Dünyası Gençlik Topluluğu) Danışmanı.
 - 2006-2009 arasında Serhat Kitapevi Yayın Editörü.
 - 01.09. 2010-15.06.2011 arasında 21. Yüzyıl Türkiye Enstitüsü
 - 01.11.2011 – 15.09.2012 TBMM Milletvekili Danışmanı
- **Danışmanlıkları, patentleri, vb.**
- **Son üç yıldaki belli başlı yayınları**

Kitap-Editörlük: *Millet Milliyetçilik ve Din: Türk Milliyetçiliği ve İslam*, Yayın Yeri: Kırmızılar Yayıncılık, Editör: İkbal Vurucu-Muzaffer Metintaş, Mustafa Tezel, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı: 600.

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Türk-İslam Sentezi Üzerine Düşünceler”, *Millet Milliyetçilik ve Din: Türk Milliyetçiliği ve İslam*, Yayın Yeri: Kırmızılar Yayıncılık, Editör: İkbal Vurucu-Muzaffer Metintaş, Mustafa Tezel, Basım Sayısı:1, Sayfa Sayısı:860, ISBN: 978-605-72793-3-0, Bölüm Sayfaları:495-521

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Devlet ve Sivil Toplum Arasındaki Zorunluluk İlişkisi”, *Milli Egemenlik ve Türkiye*, Editörler: Hakan Paksoy-Konuralp Ercilasun, Ankara: Panama Yayıncılık, S. 293-319, Isbn: 9786059660983

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Yerel Tarih Tasavvurları Üzerine Eleştirel Notlar”, *Sosyal, Beşeri, Eğitim ve İdari Bilimlerinde Güncel Tartışmalar ve Araştırmalar-11*, içinde, Yayın Yeri: Bilgin Kültür Sanat Yayınları, Editör: Zeynel KARACAGİL, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:1281, ISBN:978-625-7799-73-7, Bölüm Sayfaları:392 -399

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Türk Milliyetçiliği Ve Kürt Sorunu”, *Prof. Dr. Mehmet Çağatay Özdemir Armağanı TOPLUMSAL DEĞİŞİM* içinde, Yayın Yeri: Nobel Yayın Dağıtım, Editör: Prof. Dr. Serdar Sağlam, Prof. Dr. Galip Yüksel, Prof. Dr. Mehmet Kara, Doç. Dr. Aslıhan Selcen Bingöl,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:860, ISBN:978-625-427-877-8, Bölüm Sayfaları:785 -792

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Ömer Seyfettin ve “Turan Devleti” Üzerine Düşünceler”, *Ömer Seyfettin ve Bir Soruşturma*, Editör: İkbal Vurucu, Ankara: Detay Yayınevi, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:232, S. 91-113

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Ömer Seyfettin Üzerinden Türk Milliyetçiliğini Düşünmek”, *Ömer Seyfettin ve Bir Soruşturma*, Editör: İkbal Vurucu, Ankara: Detay Yayınevi, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:232, S. 156-168

Kitap: *Türkiye'de Tarih Savaşları: Tarih, Kimlik, İdeoloji*, Yayın Yeri: Kırmızılar Yayınevi, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:368, ISBN:978-605-73757-0-4

Kitap-Editörlük: *Ömer Seyfettin ve Bir Soruşturma*, Yayın Yeri: Detay Yayınevi, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:232, ISBN: 978-605-254-771-7

Uluslararası Hakemli Dergi:

[“Sosyal Eleştiri Açısından Dede Korkut Destanları”](#), Yayın Yeri: *Hak İş Uluslararası Emek ve Toplum Dergisi* , 2022

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Ülkücü Türk Milliyetçiliği Üzerine Tartışmalar”, *Türkiye’de Siyasi Partiler ve Milliyetçilik İçinde*, Vurucu İkbal, Yayın Yeri:Palet Yayınevi, Editör: Yiğit, Mustafa, Basım Sayısı:1, Ss. :377 -397 (2021),

Kitap Bölümü: Vurucu İ. (2021), “Turancılık Algısını Besleyen Bir Olay: 1944 Türkçülük Olayları”, Vurucu İkbal, Türkçülüğün Çağlayanı: Atsız İçinde, Yayın Yeri:Alka Yayınevi, Editör:Öksüz, İskender ; Öner, Burçin, Ss. 272 -282

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Sosyo-Politik Yeniden İnşa ve Tarih”, *Türk Kültürü Araştırmaları Serisi -I* İçinde, Yayın Yeri:Berikan Yayınevi, Editör:Duran, Alev & Özen, Gökçen Çatlı, Ss. 337 -356, (2021)

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Tarihin Kötüye Kullanımı: Gerçeklik ve Yorum” *Tarih Sosyoloji ve Antropoloji Bağlamında İncelemeler*, Editörler: Alev Duran-Gökçen Çatlı özen, İstanbul, (Pp. 178-207), Hiperlink. (2020)

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Atatürk Düşmanlığının Tarihsel Temelleri: Atatürk ve Kürtlere Özerklik Sözü”, *Yalnız Kurt : Toros Rauf Denktaş’a Armağan*, Ed. Saadettin Gömeç-Mustafa Gökçe, 2020, (Pp: 98-132), Berikan(2020)

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Immanuel Wallerstein’in Dünya-Sistemi Analizinde Devletin Görünüşleri, Konumu Ve İşlevi”, *Immanuel Wallerstein Ve Modern-Dünya Sistemi Tartışmaları*, Ed. Doç. Dr. Zafer Durdu, 2020, (Pp. 71-109), Detay (2020),

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Bağımlılık Kuramları Ve Dünya Sistemi Tartışmaları”, *Immanuel Wallerstein Ve Modern-Dünya Sistemi Tartışmaları*, Ed. Zafer Durdu, 2020, (Pp. 175-191), Detay, (2020),

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Turancılık”, *Milliyetçilik*, Ed. Tefvik Erdem, 2020, (Pp. 975-991), Otorite

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Galip Erdem”, *Milliyetçilik*, Ed. Tefvik Erdem, 2020, (Pp. 924-931), Otorite

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Halil İbrahim Kafesoğlu”, *Milliyetçilik*, Ed. Tefvik Erdem, 2020, (Pp. 897-905), Otorite

Kitap Bölümü: Bölüm Adı: “Remzi Oğuz Arık”, *Milliyetçilik*, Ed. Tefvik Erdem, 2020, (Pp. 855-861), Otorite

- **Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar**
- **Aldığı ödüller**
- **Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler**
2013-2015 arasında Mülkiyet Koruma ve Özel Güvenlik Bölümü Başkan Vekili
2016-2020 arasında Acıpayam Meslek Yüksekokulu Müdür yardımcısı
- **Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri**

Öğr. Gör. Dr. İlknur ÖZDEMİR

- **Adı, soyadı ve unvanı:** Öğretim Görevlisi Dr. İlknur ÖZDEMİR
- **Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile):** 3/2
- **Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:** 10 yıl, 28/08/2013, Öğretim Görevlisi.
- **Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.):** 1,5 Yıl, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
1 yıl Belediye Spor Tesisleri
1 yıl Sevilla Üniversitesi
- **Danışmanlıkları, patentleri, vb.:** -
- **Son üç yıldaki belli başlı yayınları:**
Sevilmiş, A., Özdemir, İ., García-Fernández, J., & Zhang, J. J. (2024). Development of a Multidimensional Scale for Measuring the Perceived Value of a Fitness Service. *Journal of Global Sport Management*, 1–23.
<https://doi.org/10.1080/24704067.2024.2317122>

Sevilmiş, A., Kozak, M., & Özdemir, İ. (2023). Drivers of Employee Dis/Satisfaction: A Comparison of Tourism and Sports Industries. *Advances in Hospitality and Tourism Research (AHTR)*, 11(2), 210-234. <https://doi.org/10.30519/ahtr.1136916>

Sevilmiş, A., Özdemir, İ., & García-Fernández, J. (2023). The History and Evolution of Fitness. *SPORT TK-Revista EuroAmericana de Ciencias del Deporte*, 12, 4-4.

Sevilmiş, A., Özdemir, İ., García-Fernández, J., & Zhang, J. J. (2022). Examining the Relationships Among Perceived Quality, Perceived Value, Customer Satisfaction, and Behavioral Intention in Turkish Fitness Centers. *Physical Culture and Sport. Studies and Research*, 96(1), 40-54. <https://doi.org/10.2478/pcssr-2022-0018>

Özdemir, İ., Sevilmiş, A. (2022). The Relationship Between Group Cohesion and Team Achievement: The Case of University Handball 2. League Teams. *Akdeniz Spor Bilimleri Dergisi*, 4(2), 193-209., Doi: 10.38021/asbid.904958

- **Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:** -
- **Aldığı ödüller:** -
- **Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:** -
- **Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:**

Pilates Teacher Matwork & Apparatus EQF Level-4, European Register of Exercise Professionals (2024)

Personal Trainer EQF Level-4, European Register of Exercise Professionals (2024)

Corrective Exercise Specialist, European Register of Exercise Professionals (2024)

Öğr. Gör. Aylin ARIK

- **Adı, soyadı ve unvanı:** Aylin ARIK, Öğretim Görevlisi.
- **Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile):** 3\1
- **Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri:** 8 yıl, 26.02.2016, Öğretim Görevlisi.
- **Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.):** -
2009-2016 MEB Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
- **Danışmanlıkları, patentleri, vb.:** -
- **Son üç yıldaki belli başlı yayınları:**

Arik, A., & Erturan, G. (2023). Autonomy Support and Motivation in Physical Education: A Comparison of Teacher and Student Perspectives. *International Journal of Contemporary Educational Research*, 10(3), 649-657.

- **Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:** - Spor Bilimleri Derneği
- **Aldığı ödüller:**
Arik, A., Erturan İlker, G. (2019). Beden Eğitimi ve Spor Derslerinde Özerklik Desteği Ve Motivasyon: Öğretmen Ve Öğrenci Perspektifi, 2019 Spor Bilimleri Kongresi, Beden Eğitimi ve Spor Alanında en iyi tez ödülü.
- **Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler:**
2023 ‘den beri Mülkiyet Koruma ve Özel Güvenlik Bölümü Başkan Vekili
- **Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:**
2024 Haziran Erasmus A131 Personel Hareketliliği Viyana

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Programımızda öğrenim gören öğrenciler için bir adet 30 kişilik bilgisayar laboratuvarı ile bir adet kütüphane bulunmaktadır.

Spor salonunda tekvando dersleri için tatami zemin, yastık, raket ellik, safeguard, kolluk ve dizlik; Beden Eğitimi Ve Spor Kültürü dersi için 3 adet basketbol topu, 3 adet voleybol topu, 2 adet jimnastik minderi, 10 adet badminton raketi, jimnastik boy aynası bulunmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/
Adres	: Kınıklı Mahallesi Üniversite Caddesi No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1993-1994
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Necip ATAR
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Turan KARADENİZ
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: (Doldurulmayacak, okuyunca siliniz)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: (Doldurulmayacak, okuyunca siliniz)
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: (Doldurulmayacak, okuyunca siliniz)
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler

Üniversitenin değerleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin sloganı	: Üniversite Hayatın Rehberidir

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksek Okulu
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo
İletişim adresi	: Yeni Mahalle İnönü Bulvarı No: 24 Acıpayam DENİZLİ
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Senem TÜFEKÇİ (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Atike Nur DURAK (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tülay BARAN (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23
MYO vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Özel Güvenlik ve Koruma Programı	x			x		x

Organizasyon Şeması

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

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/organizasyon-semasi-29>

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı	1	2					1	2
Maliye Programı	2	11					2	11
Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı	1	3					1	3
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	1	3					1	3
Laborant ve Veteriner Sağlık Programı	1	2					1	2

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
PUZEM	3	6						
Maliye Programı	2	12						
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	1	5						
Ayakkabıcılık	2	4						
Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı	1	3						

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

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	29				
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler	5				
Diğer ⁽⁴⁾	14				

⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.
⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4'**de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		361	605	966	135
[1 önceki yıl]		353	578	931	223
[2 önceki yıl]		255	512	767	234

Program: Özel Güvenlik ve Koruma Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		26	52	78	13
[1 önceki yıl]		27	57	84	27
[2 önceki yıl]		29	47	76	22

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

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

Özel Güvenlik ve Koruma Programı'na Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin (ÖSYM) yaptığı Yükseköğretim Kurumları Sınavı'nın TYT puan türündeki tercih sıralamasına göre yerleştirilmesi yapılır. Üniversite sınavında yeterli puan alan ve programı tercih eden öğrenciler, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar.

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Özel Güvenlik ve Koruma Programı'nın ilk yarıyılı ile son yarıyılına, yatay geçiş yapılamaz. Uzaktan öğretimden, programa geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 3.30 veya üzeri olması veya kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Üniversite içi programlar arası yatay geçişlerde, öğrencinin başvurduğu döneme kadar kayıtlı olduğu diploma programında sorumlu olduğu tüm dersleri başarmış ve akademik ortalamasının en az 2.50 olması şartı aranır.

Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, ilgili akademik birimler tarafından oluşturulan yatay geçiş / intibak komisyonları yapar. Başvurular, adayların akademik not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı dikkate alınarak ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır. Programa yatay geçiş yerleştirme işlemleri, ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı üzerine yapılır. Dörtlük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Programa yapılan yatay geçiş başvurularının değerlendirme sonuçları, aday başvuru sistemi üzerinden ilan edilir. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, yatay geçiş komisyonu yapar. Yatay geçiş başvurusunda bulunan öğrencilerin değerlendirme puanı, aşağıdaki formüle göre hesaplanır. Adayın dörtlük sistemdeki not ortalamasının, yüzlük sisteme çevrilmesinde Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır. Elde edilen notlar büyükten küçüğe doğru sıralandıktan sonra, en yüksek notlu öğrenciden başlanarak kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenir.

$$\text{Başarı Puanı} = (\text{ÖYP} / \text{PTP} \times 100) \times 0,80 + (\text{GANO} \times 0,20)$$

ÖYP: Adayın İlgili Programa Yerleştiği Yıldaki ÖSYM Yerleşme Puanı

PTP: Adayın Pamukkale Üniversitesinde Geçiş Yapmak İsteddiği Programın İlgili Yıldaki Taban Puanı (ÖSYS/YKS Genel Yerleştirme En Küçük Puanı)¹²

GANO: Adayın Genel Akademik Not Ortalaması (100'lük Sistem)

Özel Güvenlik ve Koruma Programı mezunlarından örgün öğretim ve açık öğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açık öğretimin hangi programını bitirenlerin başvurabileceği, bu programların kontenjanları ve programlara yapılacak yerleştirmede kullanılacak puan türleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulunca belirlenir ve ilan edilir. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) her yıl, meslek yüksekokulu ve açık öğretim ön lisans mezunları ile o yıl son sınıfta olup staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirenlerin hangi lisans programlarına dikey geçiş için başvurabileceklerini, bu programların koşullarını ve bu programlara alınacak öğrenci sayılarını gösteren bir kılavuz

hazırlar. Bu kılavuzda, adayların nasıl başvurabilecekleri, lisans programı tercihlerini nasıl yapacakları, sınav, değerlendirme ve yerleştirme işlemleri, meslek yüksekokulu müdürlükleri ve açık öğretim ön lisans programlarının bağlı olduğu birimlerce yürütülecek işlemlerle ilgili ilke ve kurallar yer alır. Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Meslek yüksekokulu müdürlüğü başvurma belgelerinin koşullara uygunluğunu kontrol ederek onaylanmasından, başvuru evrakının başvuru süresi sonunda ÖSYM'ye ulaştırılmasından ve son sınıflarda okuyan öğrencilerin mezuniyet işlemlerini Ağustos ayının üçüncü haftasına kadar tamamlayarak mezun olsun veya olmasın, başvursun veya başvurmasın tüm adayların akademik not ortalamalarını ÖSYM'den elektronik ortamda gönderilen listelere işleyerek bu listelerin 31 Ağustos tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilmesinden sorumludur.

Başvuruları kabul edilen adaylar sözel ve sayısal bölümlerden oluşan bir yetenek sınavına alınırlar. Yerleştirmede, adayların yetenek sınavında elde ettikleri puanlar ile adayların akademik not ortalamaları göz önünde tutularak belirlenen Ön Lisans Başarı Puanı dikkate alınır. Akademik not ortalamalarından elde edilecek Ön lisans Başarı puanlarının sınav puanlarına katılarak Dikey Geçiş Sınavı Puanının nasıl hesaplanacağı ÖSYM tarafından belirlenir ve Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda yer alır. ÖSYM, başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak, Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra yapacakları tercihleri göz önüne alınarak, lisans programlarına yerleştirir.

Çift Anadal

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

Öğrenci anadal ön lisans diploma programında en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir. Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4 üzerinden 2.75 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4 üzerinden 2.75 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere ÖSYM yerleşme puanına sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler. İkinci anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir. Öğrencinin ikinci anadal programından mezun olabilmesi için anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2.75 olması gerekir. Çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal programındaki genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 4 üzerinden 2.50' ye kadar düşebilir. Anadal programındaki genel not ortalaması ikinci kez 4 üzerinden 2.75 in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı ilgili akademik birim tarafından yönetim kurulu kararı ile silinir.

Başvuran sayısının kontenjanı aşması durumunda, akademik not ortalaması yüksek olan öğrenciye öncelik tanınır. Akademik not ortalamasının eşit olması durumunda anadal programına yerleştiği yıla ait ÖSYM yerleşme puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir. Çift anadal programına başvurular akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru dilekçesi ve not durum çizelgesi ile ikinci anadal yapılacak bölüme yapılır. İlgili bölüm tarafından başvurusu uygun görülen öğrencinin kabul işlemi başvuru bölümünün önerisi üzerine bağlı olduğu Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır. Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal ve yan dal programına kayıt yapılabilir.

Çift anadal programı, öğrencinin anadalında yer alan ve iki program için de ortak kabul edilen dersler (genel kültür vb. alan dışı dersler) ile çift anadal programı açan birim tarafından

teklif edilen ve Senato tarafından kararlaştırılan toplamda 120 (yüz yirmi) AKTS değerindeki derslerden oluşur. Öğrencinin ikinci anadal programındaki başarı durumu anadal programındaki mezuniyetini etkilemez. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, ikinci anadal programını tamamlamasa bile anadal programı diplomasını alabilir. Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı ilgili akademik birim tarafından yönetim kurulu kararı ile silinir. Çift anadal programı için öğrenciden ayrıca katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

Yandal

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Özel Güvenlik ve Koruma Programında yan dal programı mevcut değildir.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Ön lisans öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için aşağıdaki şartları sağlamış öğrenci mezun sayılır:

- Program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almak,
- Programı tamamlamak için 120 kredi almış olmak,
- 2018-2019 eğitim-öğretim yılı ve sonrasında Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu'na kaydolan öğrenciler için en az 2.25, 2018-2019 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olup programından ders alan öğrenciler için en az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak,
- Müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmek,
- 41 inci maddede belirtilen nedenlerle Üniversite ile ilişkisi kesilmemiş olmak.

MADDE 41 – Öğrenim süresinin tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmadan öğrencinin;

- Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,*
- Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi,*
- Yatay geçiş ile başka bir üniversiteye geçmesi,*
- Öğrencinin vefat etmesi,*
- Açık öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda aynı düzeyde örgün öğretim yapılan bir programa kayıtlı olduğunun belirlenmesi,*
- Öğrencinin bedensel ve ruhsal rahatsızlıkları nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporuyla belirlenmesi, halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.*

Programın mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenciler, ön lisans diploması almaya hak kazanır. Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden otomasyon sisteminden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemleri için gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer. Mezun olmaya hak kazanan öğrenciye, her ne sebeple olursa olsun ilgili dönemden sonra ders aldırılmaz. Öğrenciye mezuniyetinde diploma ile diploma eki ve not durum çizelgesi verilir.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

<https://www.pau.edu.tr/yonetim/tr/sayfa/teskilat-semasi-gorev-dagilimleri>

Ek 1: 2023 Danışma Kurulu

Ek 2: Üniversite Hastanesi Tarafından Verilen Stajyer Öğrenci Teşekkür Belgesi

Ek 1; 2023 Danışma Kurulu

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ACIPAYAM MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ
KALİTE DANIŞMA KURULU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi : 20.12.2023
Toplantı Saati : 11:00
Toplantı Yeri : Zoom/Çevrimiçi Toplantı
Toplantı Sayısı : 02

Katılımcılar:

Adı ve Soyadı	Görev	İmza
Aylin ARIK	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Başkanı	Katıldı
İkbal VURUCU	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Öğretim Görevlisi	Katıldı
İlknur ÖZDEMİR	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Öğretim Görevlisi	Katıldı
Sinan AVAN	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Öğretim Görevlisi	Katıldı
Necati AKAN	Securitas Denizli Şube Müdürü	Katılmadı
Celil GÖK	Pamukkale Üniversitesi Kamu Düzeni Ve Koruma Hizmetleri Müdürlüğü (Koruma ve Güvenlik Müdür V.)	Katıldı
Hüseyin AKAR	İstanbul Havalimanı İGA Güvenlik Şirketi İnsan Kaynakları Şefi	Katıldı
Tolga ADAGÜLÜ	Emekli Emniyet Müdürü/Güvenlik Danışmanı	Katılmadı
Badenur SAĞLAM	Özel Güvenlik ve Koruma Program (Öğrenci Temsilcisi)	Katıldı
Ümit ÇELİK	Pamukkale Üniversitesi Kamu Düzeni Ve Koruma Hizmetleri Müdürlüğü (Güvenlik Memuru)	Katıldı
Tuğçe ERTÜRK	Özel Güvenlik ve Koruma Programı (Mezun Öğrenci)	Katıldı

GÜNDEM:

1. Özel Güvenlik ve Koruma Programı eğitim müfredatı hakkında görüşme
2. Özel Güvenlik ve Koruma Programı öğrencilerine yönelik staj işlemleri hakkında görüşme
3. Özel Güvenlik ve Koruma Programı öğrencileri için özel sektör paydaşları ile birlikte yapılacak teknik gezi, çevrimiçi toplantı vb. etkinlikler hakkında görüşme

Gündem Maddeleri ile İlgili Görüşler

Toplantı, bölüm başkanı Öğr. Gör. Aylin ARIK'ın teşekkür konuşması, katılımcıların tanıtımı sonrasında toplantı amacı ve gündem maddeleri hakkında bilgi vermesiyle başlamıştır.

Aylin ARIK

Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Aylin ARIK söze başlayarak öncelikle kendisini tanıttı. Ardından hem iç paydaşlar hem dış paydaşları tanıtarak danışma kurulu toplantısını başlattı. Bölümün kalitesini arttırmak, eğitim kalitesini arttırmak, nitelikli eleman ihtiyacına yönelik özel sektörün kamu kurumlarının beklentilerinin neler olduğunu öğrenmek ve kendilerini bu bağlamda daha da geliştirmek için yapılan bir toplantı olduğundan bahsetti. Tekrardan herkese merhaba, Özel Güvenlik ve Koruma Programının altı ayda bir düzen yaptığımız danışma kurulu toplantısına hepiniz hoş geldiniz. Devam eden üyelerimiz ve yeni üyelerimizle bu yılki danışma kurulu toplantımıza başladık. Devam eden bir yerimizden 2 üyemiz şu anda daha katılımda bulunamadı. Bu sene değişiklik yaptık. Sinan hocam yoruldum dedi ve Bölüm Başkanlığı bana bıraktı sağ olsun ama yine de idare görevlerimizde hep yanımızda. Bu yüzden çok teşekkür ederim. Biz 2 yıldır danışma kurulu toplantılarımızı yapıyoruz. Hüseyin bey de aramıza katıldı. Yavaş yavaş üyelerimizi tanıtayım. Size önce Cemil Gök müdürümden başlayayım. Cemil Gök Pamukkale Üniversitesi kamu düzeni ve koruma şube müdürü ve bizim stajyer olarak gönderdiğimiz öğrencilerimizin de mesleki eğitim sorumlusudur. Staja gönderdiğimiz stajyerlerimizin Eğiticiyi oluyor, öyle geçiyor ve üniversitede koruma ve güvenlik Şube Müdürü. Hüseyin Bey, o da İstanbul Hava Limanında İGA olarak geçiyor, insan kaynaklarının sorumlusu Hüseyin Bey, yıllardır birlikte dirsek teması çalışıyoruz. Sağ olsun o bizim isteklerimizi kırmıyor, biz de onun isteklerini kırmıyoruz. Şu anda ilk İGA da çalışan 16 17 mezunumuz var. Hemen Özel sektör çalışanımız mezun öğrencimiz olarak Tuğçe Ertürk. Tuğçe orda çalışmaya başlayalı 3 yıl oldu.

Tuğçe ERTÜRK

Evet hocam 3 yıl oldu. 3 yıldır istanbul hava alanında güvenlik görevlisi olarak çalışıyorum.

Aylin ARIK

Ümit aramızda, Ümit bizim eski mezunlarımızdan. Ümit geçen sene KPSS puanıyla üniversitede özel güvenlik memuru olarak atandı, kamuda çalışan mezunumuz olarak aramıza katıldı. Bu arada aramızda Badenur Sağlam'da şu anda devam eden öğrencimiz olarak aramızda.

Aylin ARIK

Evet, bence şöyle başlayalım, dış paydaşlar katılıncaya kadar müsaadenizle mezun öğrencilerimizle biraz konuşalım. Sonra dış paydaşlarda katıldığında onların da fikirlerini alacağız. Uygun mudur hocalarım. Kamuda çalışan olarak Ümit ile devam edelim. Buranın bir mezunu olarak aynı üniversitede çalışmak nasıl? Okuldan beklentilerin nasıldır, işe başladıktan sonra okulun eğitimi hakkındaki düşünceleri nasıldı? Yani bununla ilgili olarak bize ve şu andaki öğrencilere nasıl ışık tutarsın anlat bakalım.

Ümit

ÇELİK

Öncelikle arkadaşını merhabalar hocam. Ben 2017- 2019 yıllara özel güvenlik bölümü mezunuyum adım Ümit soyadım Çelik şöyle, şu an Pamukkale Üniversitesi'nde aktif olarak koruma ve güvenlik memuru olarak çalışıyorum. Şöyle, okulun bana çok büyük bir katkısı oldu.

En önemli katkılarından biri de işlediğimiz dersler ve sizler sayesinde almış olduğum dersler. Şöyle, ben almış olduğumuz derslerden benim açımdan benim hayata bakış açımı değiştiren dersler açısından en önemli şey iletişim ve ilk yardım dersleriydi. Hocam bunlar. Almış olduğum derslerle birlikte. İşim esnasında benim işime en çok yarayacak olan derslerden en başlarında geliyor ve olaylara karşı müdahale dersi ayrı da aynı şekilde. Şimdi çok işime yaradı. Bunu örneklendirebilirim de isterseniz hocam. Şöyle ki. Ben bir yılda özel sektörde alışveriş merkezinde çalıştım hocam bu süreçte. Bir senenin sonunda. Orada çalışmış olduğum yerde 7 yıllık, 9 yıllık, 10 yıllık güvenlik personelleri de vardı. Fakat ben bir yılın sonunda bana güvenlik şefliği teklif edilme. Fakat ben kamuda çalışmanın daha iyi olduğunu savunduğum için. Bu teklifi geri çevirip KPSS çalışmaya başladım ve çalıştığım şu an atandım koruma ve güvenlik memuru olarak memnunum ve şimdi ben bir yıllık tecrübemle güvenlik şefliğini bana teklif etmeleri bile bu bölümün ne kadar sağlıklı ve işe yaradığını, bunu çalıştığım ortamda edinmiş olduğum öğrenmiş oldum hocam. Şu anda aynı şekilde çalıştığım üniversitede de bunun farkını ortaya koymaya çalışıyorum ve elimden geldiğince koyuyorum. Bir tane bu kadar ve tavsiye ediyorum. Yani bölümü dışarıdan şimdi şöyle. Sertifika alıyorlar bir ayda ya da 3 ayda şu an kıyaslandığı zaman kıyaslamaya bile gerek yok aslında. Fakat kıyasladığımız zaman kat kat önlerimizdeyiz bu şekilde hocam.

Aylin ARIK
Peki ümit teşekkür ediyorum. Bizden mezun biri olarak üniversiteye güvenlik memuru atanmış biri olarak yeni gelen arkadaşlarına tavsiyem nedir?

Ümit ÇELİK
Tavsiye ediyorum hocam şu an Pamukkale Üniversitesi'nden mezun oldum ve Pamukkale Üniversitesi'nde çalışıyorum. Çok mutluyum tavsiye ediyorum. Yani hocam ki başta müdürümüz olmak üzere şeflerimize bir çalışma arkadaşlarımıza da gayet iyi ilerliyoruz hocam.

Aylin ARIK
Çok teşekkür ederim Ümit yine konuşma arasında geliriz. Şimdi bir de özel sektör çalışanımıza geri dönelim. Tuğçecim merhaba. Tuğçe'yi tekrar söyleyeyim, Tuğçe bizden mezun. Şimdi İstanbul hava alanında 3 yıldır özel sektör olarak güvenlik görevlisi olarak çalışıyor. Evet, Tuğçe senin düşüncelerimi alalım, senin gibi fikirlerini alalım.

Tuğçe ERTÜRK
Şimdi hocam benim burada ilk iş yerimdir. 2021 mezun olur olmaz Sinan Hocamız bize bir gruptan paylaşım yaptı. Biz de geldik. Yani zorluğu var mı? Tabii ki de var ama gayet ortamı vesaire olsun. Çok büyük bir sorumluluk istiyor ama çok çok da iyi, çok rahat, çok iyi. Hani 3 üçüncü yılım doldu burda üçüncü yılım dolmadı. Daha mı 2 buçuk yıl oldu. Üç doğru gidiyorum. Memnunum yani şu anda.

Aylin ARIK
Derslerde burada aldığımızda bu iş yerindeki faydası ya da şunu da görseydik iyi olur hocam dediğimiz bir konu var mı çalışma esnasında?

Tuğçe ERTÜRK
Ders tabii ki derslerin bize çok çok katkısı var. Burada bayağı bir katkısı var. Özellikle böyle haklarda olsun hukuk dersimizin daha çok faydası burada. Şunu da görseydim dediğim hiç olmadı. Ama faydası var. Yani çok faydası var. Okulun şöyle söyleyeyim şimdi. Biz lise mezunuyla da aynı şeyde çalışıyoruz. Hani dışarıdan kursuna gitmişle de aynı yerde çalışıyoruz ama cidden, okulundan mezun olanlar daha bir farklı oluyor. Daha bir işi daha iyi yapıyorlar. Yani bunu göze gördük yani. Ki burada bir de şöyle bir şey var, üniversite mezunu

olup hani bu bölümden mezun olanlara da daha çok avantajlar sağlanıyor. Süpervisorlık, olsun, şeflik olsun.

Aylin ARIK

Tuğçe ben son dediklerini ben çok anlamadım ama. Tuğçe gezmeden konuş.

Tuğçe ERTÜRK

Ya üniversitenin üniversite mezunu olanların burada da avantajları da var. Şöyle Süpervisorlık olsun. Eğitmen olarak şef olarak kariyer sınavları oluyor. Her sene 3 yılda olan arkadaşlar bu sınava girmeye hak kazanıyorlar. İnşallah nasıl olursa ben de girmeyi düşünüyorum burada.

Aylin ARIK

Evet teşekkür ederim. Yine de konuşma için beklemek istediğimi aklıma gelen bir şey olursa eklensin, Tuğçecim. Şimdi o zaman şu anda için şefine HüseyinBeye geçelim İGA insan kaynakları sorumlumuz. Sağ olsun. Hüseyin Bey'le dirsek teması çalışıyoruz, o bizi kırmalı, biz onu kırmadı bugüne kadar Hüseyin bey sizi dinleyelim.

Hüseyin YAKAR

Herkes merhabalar sesim geliyor. Herhalde geliyorlar. Sorunu yaşadım, kusura bakmayın lütfen. Bu arada ofiste değilim. Şimdi toplantıya yetişmek adına inanın ki bir yerde şu an bir mola vermiş durumdayım. Onun için hani bağlantı kesilirsek kusuruma bakmayışından. Şimdi ben öncelikle kendimi tanıtayım. Biraz ben İstanbul havalimanında İGA güvenlik, insan kaynakları şefi oldum. Bu arada yeni terfi ettim, dün tercihler açıklandı, sorumluydum. Şimdi arkadaşımız az önce biraz değindi, ben biraz daha onu özetleyeyim derseniz. Şimdi sizinle de biliyorsunuz arkadaşın da dediği gibi dirsek temasındayız. Zaman zaman görüşmeler yapıyoruz. Mezun olan arkadaşlarımız bize ulaştığı zaman elimizden gelen desteği sağlıyor. Tabi İstanbul Havalimanı sizin Özel Güvenlik ve Koruma bölümü mezunu. Arkadaşlar için önemli bir iş alanı. Neden bu bölümde okuyan arkadaşlarımıza biliyorsunuz normalde biz. Lojman imkanını bize il dışından ulaşan arkadaşların hepsine sağlamıyoruz. Sadece özel güvenlik bölümü mezunu arkadaşlarımıza sağlıyor. Arkadaşlarımız buraya geldiği zaman tabii ki işte bizim lojman hakkında faydalanıyorlar. Herhangi bir ücret vesaire bir şey alınmıyor işte yemeklerini düzenli bir şekilde yiyorlar. Buradaki mesailer her şey sistemli bir şekilde ilerliyor, eğitim anlamında da arkadaşlara tabi okulda birçok eğitim alıyorlar ama buraya geldiklerinde de bizim sivil havacılık mevzuatı var. Havalimanı olduğu için. Buradaki eğitim programlarına da katılıyorlar. Daha sonra yani havalimanında. Ki yapacakları işleriyle ilgili buradaki birtakım eğitimleri aldıktan sonra operasyona çıkıyorlar. Ondan sonra da artık görevlerini iyi bir şekilde yapıyorlar. Bizim için artı oluyor tabi sizin yönlendirmiş olduğunuz arkadaşlar. Çünkü işlerini bilerek işin bilincinde olarak buraya geliyorlar. Bu zamana kadar ben gerçekten özellikle sizden gelen arkadaşlarla ilgili herhangi bir olumsuzluk yaşamadım. Ayrıca size bunun için teşekkür ederim ben. Belli bir disiplinde geliyorlar. Gayet memnunlar. Arkadaşımızın da aktardığı gibi mezun olan arkadaşlarımıza yine ben tekrarlayayım. Her zaman kapımız açık mezun olduktan sonra özel güvenlik kimlik kartını arkadaşlar aldıktan sonra benimle bizzat iletişime geçerek sürece dahil edebiliriz. Her türlü desteği de sağlayabiliriz bu anlamda.

Aylin ARIK

Çok teşekkür ederim. Tüm gösterdiğiniz özveri içinde ayrıca çok teşekkür ederim.

Hüseyin YAKAR

Bir şey varsa tabii ki ben memnuniyetle cevaplayayım. Ben biraz hızlı geçtim.

Aylin ARIK

Tamam. Söyleyeceğim ben şu anda benim bildiğim 16 17 öğrencimiz sizde çalışıyor. Şu ana kadar onlardan bir sorun yaşamadığınızı bildirdiniz. Peki orada çalışan arkadaşlarımızın da şöyle baktığımızda genel anlamda özel güvenlik ve koruma programlarını çerçevesine baktığımızda hani şu arkadaşlarımız şöyle bir ekstra ders alsalar daha iyi. Tabii işte güncel koruma tedbirleriyle ilgili ya işte daha önceki o oturumda mesela yabancı dil öğrenseler diye bir tavsiye geldi. Biz hemen oyun katalog düzenlemesine gittik. Sağ olsun Sinan hocam çok emek verdi. Bu katalog düzenlemesinde hemen mesleki İngilizceyi kataloğumuza dahil ettik, sizin de böyle sıradan hani için içinde olan bile olarak bize önerebileceğiniz bizim eğitimimize ışık tutabileceğimiz fikirlerimiz var mıdır?

Hüseyin YAKAR

Ya şimdi şöyle, evet, yabancı dil zaten bizim havalimanı için biliyorsunuz olmazsa olmaz bir kriter. Bu anlamda tabii ki önemli destek verilmesi lazım. Yanı sıra zaten arkadaşlar biz de işe başladıktan sonra biz. İngilizce eğitimleri anlamında zaten destek veriyoruz. Bizde de burada da eğitimler veriliyor. Bilmiyorum arkadaşlar bahsetti mi? Yani. Daha önce bununla ilgili bir temelinin olmasına gerek yok. A1 seviyesinden başlayarak zaten yabancı dil eğitimlerine burada katılabiliyorlar. Rahat bir şekilde sınıf ortamında bizim havaliman için söyleyeceğim en önemli husus ne olur? Bizim sivil havacılık mevzuatı var burada biliyorsunuz yani. Sivil havacılık mevzuatın dışına biz hiçbir zaman için çıkamıyoruz. Yani tamamen otoriteler Sivil havacılıktan yana. Burada işte komisyon toplanıyor. Burada alınan kurallar çok farklı. Uygulanan kurallar onun için sivil havacılık mevzuatına havalimanında çalışacak arkadaşlar için söylüyorum, tabii ki bunu sivil havacılık mevzuatına biraz daha değinirseniz arkadaşlar işi buraya geldiğinde daha kolay olur biz zaten işe başlamadan önce arkadaşlara 2 hafta kadar sivil hacılıkla ilgili bir eğitim. Bu eğitimi almadan zaten göreve başlamıyorlar artı işe başladıktan sonra da eğitimleri arkadaşlarım böyle ara ara devam ediyor. Onları biz takip ediyoruz ama benim eğitim anlamında sizin de hani müfredata bilmiyorum, girer mi, var mı veya sivil havacılık programını dahil ederseniz uygun olur diye düşünüyorum ben.

Aylin ARIK

Peki bu öneriniz için teşekkür ederim. Danışma kurulumdan gerekli görüşmeler yapalım.

İlknur ÖZDEMİR

Hocam burada ben şöyle bir takım olacak, tek sağlayabilirim. Bizim aslında Deniz Havalimanı Güvenliği diye bir dersimiz var. Bu ders kapsamında 7 hafta deniz güvenliği, 7 hafta havalimanı güvenliği, havalimanı güvenliğinde uluslararası prosedürler, uluslararası sivil havacılık örgütleri, milli sivil havacılık güvenlik programı, aynı zamanda EKAK Avrupa sivil havacılık kurul to kurulları ve bunların görevleri ve özellikle özel güvenliğin buradaki pozisyonuyla ilgili genel eğitimler, ders içerisinde değinilen deniz havalimanı güvenliği içerisinde değinilen alanlardan bir tanesi.

Aylin ARIK

Evet, İlknur hocama da teşekkür ederim İlknur hocam Dersim kendi hocası olduğu için oradan ekleme yap yaptı.

İlknur ÖZDEMİR

Ama burada belki şöyle bir şey var, şöyle bir eksik var öğrenciler hatta şu an bade de o dersi alıyor. Öğrenciler ben bunları anlatırken ya da aldığı ben anlatırken havalimanında çalışacaklarını düşünmeyip özellikle ısrarla mesela bu konuda bilgi vermeme rağmen ya da Denizli limanlarının ayırt edici özellikleri olduğunu söylememe rağmen bunu biraz daha diğer derslerin gerisine alabiliyorlar. Belki bizim burada bilinci öğrencilerin bilincini arttırmamız daha çok işe yarayabilir ya da ayrı bir ders programı olarak hava güvenliği ya da 10'a çıkart ilişkin bir ders açabiliriz. Böyle de olabilir.

Aylin ARIK

Evet, toplantıdan sonra yine öneri olarak danışma kurulu tutanaklarında buna yer verebiliriz. Peki şimdi Celil müdürüme geçelim, Celil müdürü burada mısın? Sesim kameranın kapalı ama.

Celil GÖK

Merhabalar hocam günaydın.

Aylin ARIK

Ben tekrar, Celil Müdürüm'ü kısaca tanıtayım. Üniversitenin korumanın güvenlik Şube Müdürü. Şube Müdürü olarak geçiyor ve bizim üniversite ile yaptığımız protokol kapsamında son birkaç dönemdir yoğunlukla öğrencilerimizi staja gönderdiğimiz birim sorumlusu olarak geçiyor. Şunu da ekleyeyim, son alınmamla birlikte 35 yaklaştı, 35 mezun öğrencimiz şu anda üniversitenin. Özel güvenlik ve koruma memuru olarak çalışmaya başladılar. Müdürüm kısaca düşüncelerini alalım. Bizim öğrencilerimizden memnun musun? Basınlar bize ışık tutacak neler söyleyeceksin.

Celil GÖK

Hocam öncelikle herkese günaydınlar merhaba. 98 beri Pamukkale üniversitesinde güvenlik memuru, 2023 mart güvenlik şefi haziran Temmuz güvenlik müdürü olarak bu işi devam ettiriyoruz. Önce okul okul anlamında diyelim illaki. Bir işi yapacağınız zaman mutlaka bir mürekkebi bir yer mürekkebin parmağını da dokunması mutlaka bir avantaj. Yani bu kesin yani. Onu da hiçbir şeyim yok. Bu özellikle bu 2 yıllık ön lisans, koruma, güvenlik okulları. Hemen açık hem de iş sahasında çok büyük avantajları. Olacağından eminim, yani zaten onu sahada görüyoruz zaten. Çünkü bir sıfırdan başlayıp bu işi yapmak ayrı ama hiç. Şey bilmeseniz bile 2 yıl o okula gelip gitmeniz onun avantajları büyük yani. Bu kesin yani. Bunun haricinde hoca meğer siz bana bizi tabii biz büyük bir aile olduğumuz için. Yani şu anda 260 dayanan bir güvenlik nüfusumuz var Pamukkale Üniversitesi olarak. Bizim tabii çok. Değişik. Çok değişik alanlarda sadece güvenlik olarak bitme hocam bizim işimiz bir güvenliğe yani 360 dereceden her şey her iş dokunabiliyor. Onun için güvenle dayanıyor. Bizim ikimiz bir hayli zor yani. Ve de çok çalışmamız kendimizi ben kendimizi çok yetiştirmemiz gerekiyor. Ben zaten özellikle son dönemde bizim kurumumuza gelen arkadaşların hepsini topladığım bir şey ettiğimizde ümidim sizersiniz dedim. Yani hatta bizim

dedim hep. Emeklilik şeyi cebimizden bu işi size emanet edeceğiz. Onun için de çok çalışmanız kendinizi yetiştirmeniz diye arkadaşlara tavsiye olarak söyledim ve de hepsinden de memnunuz. Yani Allah'a şükür hiçbir sıkıntı yaşamadık, inşallah yaşamayız O ümitteyim.

Aylin ARIK

İnşallah müdürüm biz de her yerde göğsümüzü gere göre üniversiteye şu kadar güvenlik memuru verdik. Üniversiteye bu kadar güvenlik memuru aldık. Sadece üniversite de değil. Hani kendi üniversitemiz olduğu için görüyoruz, Ama bunun yanında Gençlik Spor Diyanet işleri başkanlığında ama diğer üniversitelere gönderdiğimiz öğrenciler de çok. İlk az önce bize gelirken kocaman da çok iyi biliyorum. Lojistik ve askeriyenin ön basamağı olarak geliyorlardı ama şu sen 2 yıldır sürece bakıyorum. Daha çok KPSS ye girip güvenlik müdürü olmak için uğraşıyorlar. Yeni gelen Bade de birazdan belki bahseder işte yaptığımız teknik gezilerden sonra da yeni gelen öğrencilerde de şu an hani aktif öğrencilerimize hocam KPSS ye gideceğiz. Biz çalışmaya başladık. KPSS kitaplarıyla almaya başladık. Geri dönüşler gelmeye başladı. Var mı? Dedim? Peki ödemek istediğin başka?

Celil GÖK

Hocam benim eklemek istediğim arkadaşlara bundan sonraki süreçte iş hayatında, sağlık ve başarılar dilerim. Dediğim gibi bizim güvenlik olarak, yani bir normal büro memurundan ziyade hocam. Hocam bizim her yönde kendimizi en iyi şekilde yetiştirmemiz lazım. Bu işi yaparken çünkü biz güvenlik görevlisi ya da bir kenara çekilme diye bir lüksümüz yok. Her şey dediğim gibi 360 dereceden. Bütün şeylerden bize şey geliyor. Ne geliyor ışınlar geliyor. Biz onların hepsine cevap verecek durumda olmak zorundayız. Açık vermememiz lazım. Zaten adı güvenlik olunca hiçbir hasta öyle anlaşıyor yani.

Aylin ARIK

Kazandıktan mesleki eğitimlerine devam etmeleri gerekiyor.

Celil GÖK

Aynen aynen arkadaşlara yanım kurumumuza başlayan arkadaşlar gurur duyabilirler. Kurumda çalıştıkları için övünebilirler yani.

Aylin ARIK

Çok teşekkür ederim müdürüm yani fikirlerimiz için şimdi de artık hocam ama geç geçmeden önce aktif öğrencimiz bademli söz verelim sonra da hocalarımıza devam ederiz.

Badenur AĞLAM

Madem merhaba. Merhaba hocam geliyor değil mi sesim?

Aylin ARIK

Ne diyor geliyor?

Badenur SAĞLAM

Tamam. Ben şöyle söyleyeyim, hocam ya bu okula gelmeden önce ilk tercih yaptığımız zamanlarda işte sınava girdiğimiz işte akrabalarım duyunca neye tercih ettim, ne yaptın falan dedikleri zaman dedim ki, özel güvenlik ve koruma bölümünü yazdım diye söylediğimde geri dönüşler çok böyle komik türünde olmuştu. Zaten bunu dışarıdan alıyorsun. Niye okulunu okuyacaksın, hani ne farkı var falan? Demişlerdi. Hani benim huyuydu. Hani çok bir farkı var mı bilmiyorum ama mutlaka 2 yıllık bir okul yaptılarsa mutlaka bir farkı vardır düşüncesiyle gelmiştim. Ben de buraya gelirken okula başladıktan sonra çok büyük bir farkı olduğunu gördüm. Geçen sene birinci sınıftayken sizin sayenize aldığımız beden eğitiminde ve diğer derslerde bu sene İlknur hocamızın sayısını aldığımız yakın savunmada falan, yani dışarıdan bir ayda ya da 3 ayda alınan bir kimlik kartıyla aynı. Seviyede olmadığımız çok açık ve net zaten. Ve şu an mesela oğlumun okulundaki güvenliklerle falan aşağı yukarı hani gözlem yaptığım zaman gerçekten ya bizim mezun olduktan sonraki bilgi açımımız bile onlardan çok farklı olacağı çok net ve burada da işte Ümit arkadaşımız ve Tuğçe arkadaşımız da dediği gibi de gerçekten açık, önde bir şekilde iş hayatına başlıyor gibi oluyoruz. Hatta olmuyor direkt öyle direk açık ara bir bilgi şeyi farkı da oluyor. Yani şahsen ben buraya gelirken. Okula gelirken hani çok bir? Aşırı dediğim gibi farklı olacağını düşünmüyordum. Hani birkaç evet teori olarak bilgi olarak daha farklı şeyler öğreniriz ama hani çok da bir farklı olur olmaz diye düşünüyordum. Yanılmışım ya bana çok büyük şahsen şey oldu bilgisi oldu İlknur hoca dediği gibi mesela hava deniz liman güvenliğinde bile ne kadar farklı ve dikkatli olmamız gerektiği sizin işte uyuşturucu dersinde yangın dersinde ya bir güvenlik deyip geçmeden gerçekten çok daha dikkatli şekilde ele almamız gereken konuların çok fazla olduğunu gördük. Teknik gezilerde de öyle. Mesela kampüs gezisinde ve hastane gezisinde. Hani bir hasta olarak ya da bir öğrenci olarak gittiğimiz zaman oralarda işte zaten güvenlik ne yapıyor, kapıda bekliyor ya da işte etrafta geziniyor diye baktığımız işin aslında hiç öyle olmadığını, teknik gezenin sayesinde çok net öğrendik, anladık. Neyin ne olduğunu. Yani şahsen ben şey düşünüyordum. Mezun olunca birkaç ay işte güvenlik işini yaparım. Polislik sınavlarına hazırlanırım falan diye düşünüyordum. Hani otuza kadar yaş sınırı var? Hani denerim diye düşünüyordum. Şahsen polis diye düşünmüyorum. Artık direkt güvenlik memuru olarak bir yere atanıp kendi benim yapmayı düşünüyorum. Yani benim düşüncem bu yönde KPSS çalışmaya da başladım. Yavaş yavaş sizin ve Sinan hoca'nın da. Destekleriyle uyarmanız sayesinde hani kendi mesleğimi yapmayı düşünüyorum hocam. Hedefimde zaten inşallah Pamukkale Üniversitesi hastanesi olacak. Yani stajımı yaptığım yerde mesleğimi devam ettirmek istiyorum öyle.

Aylin ARIK

Peki Badecim çok teşekkür ediyorum. Şimdi bir dakikadan az kaldı. Ben aynı günkü tıkladım ama benim bazen bilgisayarımda sıkıntı olabiliyor. Aynı linkten giremezsek ikinci lig hemen hazır. Hemen whatsapp'tan size ikinci ligleri atacağım. Sonra da hocam başarı verip o muyduk sonlandıracağız. Bade beklemek istediğin başka bir şey var mı? Diğerleri katılınca kadar.

Badenur SAĞLAM

Şey diyeceğim hocam mesela İkbal Hocamızında da bu dönem mesela geçen sene davranış birini dersin almıştık. İlk sene geçen çoğu şeyi direk edemiyoruz ders konusunda hani ya bunun ne alakası var bizle ilgili? Hani işte mesleğimizde nasıl bir katkı sağlayacak falan diye çok düşünüyorduk. Ama bu sene tekrardan gerçekten tüm dersleri ele aldığımızda aslında hiçbir dersin boşuna görmediğimizi çok net anladık. Mesela bu dönem bu sene İkbal Hocadan Terör ve Risk dersini almıştık. Hani risk? Evet hayatımıza her anında var. İkbal hocamız da derslerde sürekli söylediği gibi ama. Son haftalara doğru özel güvenliğin mesleki alanlardaki risklerini

de çok net bir şekilde işlediğimizde yani işlediğimiz hiçbir dersin, hiçbir şeyin boşuna gitmediğini çok net gördüm. Kendi açımdan öyle söyleyeyim. Gerçekten iyi ki. Yani dışarıdan ya kartı 2 haftada 3 haftada alıp da geçmek yerine gerçekten bölümü seçerek bilinçli bir şekilde mesleğe başlayacağım için gerçekten mutluyum. Benim sadece keşke şu olsaydı dediğim şey iletişim dersi varmış sanırım bizden önceki dönemlerde hani keşke bu sene bizde iletişim dersini alabilseydik diye düşündüm çünkü. Ümit arkadaşımız da teknik gezideyken bahsetmişti. İletişim dersinin kendi mesleki hayatındaki katkısını olumlu açısını falan hani sadece keşke biz şimdi dersini de alabilseymişiz diye düşünmüştüm. Yani tek diyeceğim ekleyeceğim bu.

Aylin ARIK

Çok teşekkür ederim. Badeciğim o genel yapılan teknik izi ve Celil Müdür ile görüşmeler sonrasında ki geri dönüklerde hep benim de aklımda tekrar bir hocalarımızla görüşüp belki kapalı düzeltmesi belki seçmek düzenlemesine ilgi düzeltme yapılabilir. Evet Sinan Hocam Senin düşüncelerini alalım, bölüm hocası olarak.

Sinan AVAN

Evet hocam merhabalar merhaba hocam katılımlar için teşekkür ediyorum . Bade'nin bıraktığı yerden başlayalım. Tabii iletişim dersi var. Müfredatımızda yer alıyor. Daha önceki dönemlerde de verdik ama bazı dönemlerde ders açılmalarında değişiklik olabiliyor. Maalesef Badegilin dönemine denk gelmiş halk ilişkiler ve iletişim dersimiz yoksa müfredatımız da var. Uzun süreleri de veriyorduk. Diğer öğrencilerimiz de bunlar almışlardır tabii. Bu danışma kurumları 2 yıldır yapılıyor, hem bölümü gelişimini sağlamak. Öğrencilerimin, öğrencilerimizin niteliğini arttırmak için hem iç paydaşlarımız ve dış paydaşlarımızla birlikte. Bir görüş alışverişi yapıyoruz. Buna göre de bir çek ediyoruz. Önceki yapmış olduğumuz toplantılarda da.Yine almış olduğumuz kararlar var. Uygulamaya koyduğumuz var, koyamadıklarımız var. Süreç içerisinde devam edenler var ama özellikle bu geçtiğimiz yılda yani son bir bir buçuk yılda çok ciddi değişimler yaptık. Yeni sisteme geçtik. 3 + 1 eğitim sistemine geçtik. Dolayısıyla müfredat güncellemelerini yaptık. Daha önceki bizim özel güvenlik denetleme başkanlığıyla birlikte yapmış olduğumuz çalıştaylarda da yine dersler konusunda müfredat konusunda da çok ciddi. Türkiye'deki bütün özel güvenlik bölümleri ile ilgili alınmış kararlarımız var, onları da aktif bir şekilde uyguladık. Esasında bundan sonraki süreçte görmemiz gereken bu yapılan değişikliklerin yeni gelen 3 + 1 eğitim modelinin işte. Üniversite sanayi iş birliği katkısını görebilmemiz ne kadar etkili olacak ne kadar başarılı olacak bunu da biraz bize zaman gösterecek diyelim. Ben teşekkür ederek bırakayım sözü burada hocam.

Aylin ARIK

Çok teşekkür ediyorum hocam ikbal hocam yeni katıldı. Aramızda ikbal hocam evet benim hocamız olarak sen bademi söylediklerini biraz kaçırdın ben özetleyeyim dedim ilk başta İkbale Hocanın verdiği dersler bizim hayatımıza ne işe yarayacak diye düşünüyordum ama şimdi derslerin geneline baktığımda Tabii kedilerin üstünde ikbal hocanın derslerinin çok etkisi olduğunun farkına vardım dedi.

İkbal VURUCU

Zaten benim derslerim ciddiye almadıkları için çalışmıyorlar. Herkes kalıyor benim. Şimdi tabi biz bölüm açıldığında Sinan Hoca, İlknur Hoca. Ben bu bölümleri bütün bölümlerin diğer açılmış olan bölümlerin programlarına bakarak ve onlara ekstra olarak en uygun şekilde geçtim. Bir güvenlikçi güvenlik mesleğindeki bir kişinin işine yarayabilecek olan dersleri

özenle seçtik, onu belirtelim. Yani rastgele benim alanım şu, şu dersleri yazalım demedik, gerçekten faydası olabilecek olan derslerini belirledik. Derslerimizi verdik yani biz şu konuda iddialyız, biz Türkiye'deki en iyi eğitim müfredatına sahip bölümümüz ve hoca şeyi de öyle. Mesela hem beden eğitimi hocamız hem siyasal bilinci, hukukçu hocamız hem bir sosyolog, yani ideal bir bölüm şeydir, kadrodur, diğer bölümleri incelerseniz açıkça konuşuyorum. Diğer bölümleri incelerseniz pek böyle bir özellik göremeyiz. Zaten işte edebiyatçısı var, dilcisi var, tarihçisi var, onlar doldurmuşlar ve böyle eğitim görüyorlar. Açıkçası bizim bölümümüz o yönden çok iyi. Şunu belirteyim, ben bizim tabii pay dış paydaşlarımızın bize özellikle sorun varsa öğrencilerimizde gördükleri eksikleri varsa tabii fazlalık şeylerinde iyi yönlerinde eksiklerini de bize belirli aralıklarla, periyotlarla, yazılı bir şekilde de bize geri dönüş sağlarsa bölüm olarak biz de eksiklerimizi ona göre gidermeye çalışırız. Zaten böyle bir faydası olur. Bu gibi etkinlikte işte bu toplantıda buna yönelik bir çalışma. Ama tabii bu toplantının dışında insanın aklına gelmeyebilir veya burada kısıtlı bir zaman dilimi var. Kısa notlar şeklinde de raporlar şeklinde de bize ulaşırsa. Her zaman için o eksiklerimizi tamamlarız. Biz bir benzer çalışmaları Emniyet Genel Müdürlüğüyle de yaptık. O toplantılara da katıldık. Orada da günlerce bu konular konuşuldu, tartışıldı. En son malum ortak bir derste müfredatı da oluşturuldu. Ya bu işleri kolay değil. Sonuçta yeni bir bölüm göreceğini bir bölüm yani bölüm derken Türkiye'de yüksekokullarda Özel Güvenlik Programlarının yeni bir bölümdür başka bölümlere kıyasla. O yüzden de eksiklerimiz her zaman olacaktır. Ama ben şunu belirteyim, bizim bölüm her zaman ideal bir bölüm oldu. Olduğunu düşünürüm ve söylerim, her zaman, herkese. Teşekkür ediyorum.

Aylin ARIK

Ben teşekkür ederim hocam sıra İlknur hocama geldi. İlknur hocam senin düşüncelerini alalım. Gerçi ikna hocam para izin şimdilik birazcık misafir ama sesin kapalı hocam.

İlknur ÖZDEMİR

Hocam şöyle söyleyeyim, İkbâl Hoca'nın söylediklerine sonuna kadar katılıyorum. Çünkü biz müfredat kavuştururken üzerinde çok düşündük ve süreç içerisinde de müfredatta sürekli değişiklik yaptık. Yaptığımız değişikliklerden bir tanesi mesela fitness dersek ekledik. Ki bu eklediğimiz her ders içinde hocalar bireysel eğitimlerini de yükseltiyor. Bu kapsamda o derse gireceğim için hem Uluslararası sertifikaları hem Türkiye sertifikalarını tamamlamakla birlikte şimdi yurt dışına biliyorsunuz gideceğim uzunca bir süre. Yani bizim alanda verdiğimiz eğitimleri mümkün olduğunca öğrencilerimizi nitelikli yetiştirmek adına iyi kalitede vermeye çalışıyoruz. Ama bu toplantıda dikkatimi şu düşük çekti, belki havalimanlarıyla ilgili öğrencilerin milli sivil havacılık programını yeterince algılamamalarını belki şöyle giderebiliriz. 3 + 1 sisteme geçtik. Ya geçtiğimiz sistemde staj işlemleri yapılırken belki bir staj uygulamasında özellikle havalimanında çalışma isteği olan öğrencilerle havalimanlarıyla ortak bir protokol yaparak mezun olmadan önce daha ciddi orada yapılan işlemleri görmelerini sağlayarak daha özenli bir şekilde mezun olduklarında. Göstermelerini sağlayabiliriz. Bu şekilde ilerlemelerini sağlayabiliriz. Belki staj olanaklarına bize İstanbul'dan ya da çeşitli öğrencilerimizin bulunduğu yer, bulunduğu yerlerdeki havalimanlarından destekler gelirse protokoller imzalayıp o şekilde hava güvenliğini daha bilinçli şekilde öğrencilerde ilerletebiliriz. Bu da özel sektöre anladığım kadarıyla. Mezuniyet öncesi daha ciddi bir görüş bakış açısı ve katkı sağlar diye düşünmeyen aklıma bu geldi konuşurken.

Aylin ARIK

Hemen hocam soralım Hüseyin Bey burada mısınız? Şimdi biz 3+1'e geçtik ve bizim

öğrencilerimiz bir dönem 70 günlük staja gidiyorlardı hiç okula gelmeden 70 gün stajda oluyorlar. Siz İstanbul havaalanına stajyer alabiliyor musunuz? Bölge yetkimiz var mı? 70 günlük eğer varsa hemen sizden ikinci protokolümüzü yapalım.

Hüseyin YAKAR

Ya şimdi. Şöyle, daha önce gündeme geldi, bu konu şimdi havalimanındaki arkadaşlar, özel güvenlik kimlik kartlarını almadıkları için bizim burada işe giriş yapamıyoruz. Şu an için böyle bir durum söz konusu ama onu nasıl bertaraf ederiz diye. Bu yıl özellikle yine tekrar gündeme getireceğiz. Biz çünkü. Stajın arkadaşlara çok fazla katkısı oluyor. Evet, doğru. Bir de o ortamı gördükten sonra arkadaşlar mezun olup özel güvenlik kimlik kartını alınca havalimanında çalışmak istiyorlar. Bu yıl onunla ilgili bizim ayrıca bir çalışmamız olacak. Tabii bununla ilgili net bir şey söylemem ama netleşirse eğer ben tabii ki sizinle iletişime geçin. Burada resmî de dönebiliriz. Benim de temennim aslında hocamızın da dediği gibi bu yönde.

Aylin ARIK

Çok teşekkür ederiz.

İlknur ÖZDEMİR

Öyle çok daha sen bize katkı sağlayacak hem de teorikte çocuklar öğrendikleri dersin karşılığını alacakları için daha amacına ilerleyeceklerini düşündüğünde, hani siz bu eksikliği gördüğünüz için öneri mahiyetinde ve gelişim mahiyetinde düşünmüştüm. Ben de teşekkür ederim. Katılan mezun arkadaşlarımıza ayrıca zaman ayırdıkları için teşekkür ediyorum. Firma temsilcilerimize teşekkür ediyorum. Her sene bu yapılan toplantılar sayesinde biz de bölüm daha yukarı götürmeye çalışıyoruz. Bizim de isteğimiz ve amacımız özel güvenlik koruma bölümünün Türkiye'deki belki marka ve etiketini Acıpayam Meslek Yüksek Okulu yapabilmek. Bu konuda ben de. Süreç içerisinde elimden geleni yapmak için her zaman uğraşacağım, teşekkür ederim.

Aylin ARIK

Evet, ben teşekkür ederim hocalarım. Mezun arkadaşlarımızdan ya da Bade eklemek istediğin bir şey var mıdır? Yok sanırım ben devam edeyim o zaman evet hocalarıma sonuna kadar katılıyorum. Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek yüksekokulu olarak sağlam bir kadromuz var. Müfredatımız çok sağlam bir müfredat ve işte şu ana kadar yapılan danışma kurumlarında da görüyoruz ki yeni dönüşler sağ olsunlar. Mezunlarımız bugüne kadar hep önemli dönütler geldi. Özellikle işte Hüseyin Bey'den olsun, önceden cebe müdürlüğüne ben onu savundukça görüşüyorum. Bizim mezunlardan çok memnun oldukları. Mezunların hemen KPSS ye girip hemen üniversiteye atanmaları gerektiğini, iletişimlerinin çok iyi olduğunu, her seferinde olumlu geribildirimleri bize bildiriyor ve bize gerçekten bu konuda çok mutlu oluyoruz. Çok da bizim için bir övünç kaynağı oluyor. Her zaman önünde bir günleri yanında biraz önce İkbâl Hocam da dedi. Eğer eleştirdiğimiz müfredatımızdan, eğitimimize eksik gördüğünüz ya da şu da olsaydı olurdu dediğimiz konular için biz hep açığız hep bu beni eleştiriye her zaman açık bir kurmuş, her zaman iletişimde kalırız. Her zaman da buradayız. Bu dönemlik danışma kurulu toplantımızın sonuna geldik. Konuşmak isteyen ilave çünkü da ikinci diyenlerinden.

İkbâl
Yok,

VURUCU
teşekkürler.

Sinan AVAN

Teşekkür ederiz hocam.

Aylin ARIK

Ben teşekkür ederim. Katılan benzin arkadaşlarıma, öğrenci hocalarıma şeyi dedim. Tekrar katılmadı, işi var herhalde 10'a çıkart hepinize katıldığımız için katılmak için verdiğimiz emekliler için çok teşekkür ediyorum inşallah bir daha ki danışma kurulu toplantısında görüşmek üzere.

Hüseyin YAKAR

İnşallah ben de değerli davetiniz için çok teşekkür ederim. Çok sağ olun.

Aylin ARIK

Teşekkür ederim Hüseyin Bey, sağ olun.

İkbal VURUCU

Teşekkürler. Herkese hoşça kalın sağ olun.

Aylin ARIK

Hoşça kalın.

KARARLAR:

1. Program mezunlarının yasal mevzuatı, dolayısıyla yetki ve sorumluluklarını çok iyi bilmeleri gerektiğine
2. Securitas firması ve Menderes Tekstil ile iş birliği içinde öğrencilere yönelik teknik gezi ve seminer planlanmasına
3. Program öğrencilerinin Securitas ve Menderes Tekstil bünyesinde stajlarını yapabilmeleri için gerekli protokol ön hazırlık çalışmalarının başlamasına

Oy birliği ile karar verilmiştir.



Ek 2: Üniversite Hastanesi Tarafından Verilen Stajyer Öğrenci Teşekkür Belgesi





ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

ÖDR program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- 1) Ana Bölüm
- 2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- 3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından hazırlanan ve kullanıma sunulan elektronik ortam aracılığı ile oluşturulmalı ve tamamlanmalıdır.

Bu belgede ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgelemiş kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanılarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtım

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medeck.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir.
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak MEDEK'e iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili “*Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere*” yer verilmelidir.

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

Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı

Acıpayam Meslek Yüksek Okulu

Pamukkale Üniversitesi

Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No:24
Acıpayam / Denizli

17.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2022-2023
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: -
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Senem Tüfekçi
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Atike Nur Durak
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Tülay Baran
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
Program Adı	: Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2022
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: -
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Özlem Yılmaz Karaboyacı
Program öğretim türü	: Ön Lisans
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Yks - Tyt
Diplomada yazılan derecenin adı	:
Program akredite mi?	: -
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Dr. Özlem Yılmaz Karaboyacı
Cep telefonu	: 05346902252
Elektronik posta	: okaraboyaci@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulu, Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü, Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı 31.05.2022 tarihinde açılmıştır. 3 öğretim görevlisinden oluşan genç, dinamik ve yetkin bir akademik kadroya sahiptir. Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programı 2 yıllık eğitim veren bir ön lisans programıdır. 3+1 eğitim sistemi uygulanmaktadır. Öğrenciler üç dönem boyunca teorik ve uygulamalı dersler alacak son bir dönemde işletmede mesleki eğitim göreceklidir. Programda alana uygun teorik ve uygulamalı dersler yer almaktadır. Uygulamalı dersler için atölyeler bulunmaktadır. Programın dili Türkçe olup genel kontenjanı ise 30'dur.

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.

Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programına kabul edilebilmek için lise veya muadili bir eğitimi tamamlayarak diploma almış olmak ve Yükseköğretim Kurumları Sınavında (YKS) yeterli TYT puanı almış olmak gerekmektedir. Programa Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilmektedir. Yabancı Uyruklu Öğrenciler Senato tarafından belirlenen başarı kriterleri çerçevesinde kabul edilmektedir.

Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybetmektedirler. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilmektedir. Ayrıca, öğrenciler kayıt işlemlerini kendileri E-devlet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.

Kanıtlar:

[Pau Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr/pau-önlisans-lisans-egitim-ogretim-yonetmeliği.pdf)

[Yatay Geçiş Esaslarna İlişkin Yönerge.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr/yatay-geçiş-esaslarna-iliskin-yönerge.pdf)

[Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr/pamukkale-universitesi-önlisans-lisans-egitim-ve-ogretim-yonetmeliği-uygulama-esaslari-yönergesi.pdf)

[Çift Anadal Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr/cift-anadal-yönergesi.pdf)

[PAU Yandal Yönergesi.pdf](http://pau.edu.tr/pau-yandal-yönergesi.pdf)

[ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr/uluslararası-değişim-programlari-yönergesi.pdf)

[2024-Yükseköğretim Kurumları Sınavı \(YKS\) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu \(osym.gov.tr\)](http://osym.gov.tr/2024-yükseköğretim-kurumları-sınavı-(yks)-yükseköğretim-programları-ve-kontenjanları-kılavuzu)

- 1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)
- 1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. **Tablo 1.2**'yi son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)
- 1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. **Tablo 1.3**'ü son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Başka programlardan alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi, yükseköğretimde yaygın olarak kullanılan bir uygulamadır. Bu sayede, öğrenciler daha önce edindikleri bilgi ve becerileri yeni programlarına aktarabilir ve mezuniyet süresini kısaltabilirler. Değerlendirme politikaları, üniversiteden üniversiteye ve programdan programa göre değişiklik gösterebilmektedir. Ancak genel olarak şu adımlar izlenmektedir:

Başvuru: Öğrenci, daha önce aldığı derslerin ve kazandığı kredilerin değerlendirilmesi için ilgili birime (genellikle öğrenci işleri veya program koordinatörlüğü) başvuruda bulunur.

oibs.pusula.pau.edu.tr/yataygecis/YatayGecisBasvuru.aspx

Başvuruda bulunan öğrenciden, transkript, ders içerikleri ve başarı notları gibi ilgili belgeler istenir. Üniversite yetkilileri, öğrencinin sunduğu belgeleri inceleyerek, alınan derslerin ve kazanılan kredilerin yeni programa uygunluğunu değerlendirir. Değerlendirme sonucunda, alınan derslerin ve kazanılan kredilerin bir kısmının veya tamamının yeni programa sayılacağına karar verilir.

[Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge.pdf \(pau.edu.tr\)](#)
[YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ \(pau.edu.tr\)](#)
[PAÜ Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](#)

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

Herhangi bir programda daha önce alınmış derslerin ve kazanılmış kredilerin yeni programa sayılıp sayılmayacağı konusunda kesin bilgi için öğrencinin ilgili birime başvurulması gerekir. Genel olarak şu adımlar izlenmektedir: Başvuru: Öğrenci, daha önce aldığı derslerin ve kazandığı kredilerin kredilendirilmesi için ilgili birime (genellikle öğrenci işleri veya program koordinatörlüğü) başvuruda bulunur.

Kanıt: <https://d.pau.edu.tr/94cdc411>

Başvuruda bulunan öğrenciden, transkript, ders içerikleri ve başarı notları gibi ilgili belgeler istenir. Üniversite yetkilileri, öğrencinin sunduğu belgeleri inceleyerek, alınan derslerin ve kazanılan kredilerin yeni programa uygunluğunu değerlendirir. Değerlendirme sonucunda, alınan derslerin ve kazanılan kredilerin bir kısmının veya tamamının yeni programa sayılacağına karar verilir. Karar onaylandıktan sonra, alınan derslerin kredileri yeni programa aktarılır.

Kanıt:

Pamukkale Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Esas ve Usuller

<https://d.pau.edu.tr/b42e789b>

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/isletmede-mesleki-egitim-3>

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

Bölümümüz, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Program, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ)'de istenen bilgi, beceri ve yeteneklerin (BBY) öğrencilere kazandırılmasına çalışmaktadır. TYYÇ'de belirtilen bilgi, beceri ve yeteneklerin (TYYÇ-BBY) öğrencilere uygulama tabanlı eğitim, kurum stajı ve İşletmede Mesleki Eğitim (İME) eğitimi ile sağlamaktadır. Bu İME eğitimi süresi boyunca öğrenciler iş yerinde denetlenerek İME eğitiminin eksik yönleri belirlenmektedir. Programda, teorik ve uygulamalı eğitimin iç içe olduğu bir eğitim sistemini kullanmaktadır. Aynı zamanda endüstriyel alana yönelik eğitim vererek sanayi ile ortak çalışmayı hedeflemektedir. Program içerisindeki komisyonlar aracılığıyla mevcut öğretim planları gerekli görüldüğünde güncellenmektedir. Programda, öğrenciler proje, ödev, sosyal sorumluluk etkinlikleri almaktadır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8579&pr=887&dm=1&ps=0>

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/isletmede-mesleki-egitim-3>

[MYOOğrencilerininİsyerindekiEgtUygVeStajlarınaİliskinEsasVeUsullerHakkındaYonetmelik.pdf \(pau.edu.tr\)](#)

[Staj İşlemleri \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

- 1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.
İME müracaatında bulunulan kurum/kuruluş/özel işletme ile imzalanmış olan protokoller ile öğrencilerin ve işverenin iştiraki ve hakları teminat altına alınmaktadır. İME eğitimi kapsamında protokol imzalanan şirketlerin listesi oluşturulacaktır. İME ve staj uygulamalarının her ikisinde de bu adımlar başlangıç adımıdır Herhangi bir şekilde kurum/kuruluş/özel işletme ile protokol ve sözleşme olmadan İME eğitimine başvuru yapılamamaktadır.

[İşletmede Mesleki Eğitim \(İME\) \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

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

Ulusal ve Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

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

[farabi yönetmelik \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

[Erasmus \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

[Mevlana Değişim Programı \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

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

Bölümümüz, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri PÇ1'den PÇ16'ya kadar belirlenmiş olup öğrenci bilgi sisteminde yer almaktadır.

Kanıtlar:

[Paü Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

DERS BİLGİ PAKETİ

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

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir. Akademik danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde yürütülmesi garanti altına alınmaktadır. Akademik personel, öğrenci danışmanlığı atamaları yapılmakta, öğrencilerin başarı durumlarının danışmanlar tarafından izlenmesi sağlanmaktadır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Birime ait bu hizmet biriminden bölüm öğrencilerimizde istedikleri takdirde faydalanabilmektedir.

[Pamukkale Üniversitesi Öğrenci Destek Birimleri Yönergesi.pdf \(pau.ed+u.tr\)](http://pau.edu.tr)

[Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

[Pamukkale Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.pdf \(pau.edu.tr\)](#)

[Pamukkale Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.pdf \(pau.edu.tr\)](#)

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

Programda öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolay olup yüz yüze, çevrimiçi, ya da eposta gibi çeşitli şekillerde ulaşma imkanına sahiptirler. Aynı zamanda her bölüm öğretim elemanımız tarafından ilgili danışmanlık öğrencilerine istedikleri zaman danışmanlık verilmektedir.

Programımızdaki danışmanlık hizmetleri “[Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](#)” ne göre yapılmaktadır. Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün, Birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlemektedir. Danışman ve öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, öğrenci gerektiğinde danışmanına başvurabilmektedir. Ders kayıtları (kayıt yenileme) ve ekle-çıkart işlemleri öğrenciler tarafından, Üniversitemiz mevzuatına uygun olarak akademik takvimde belirlenen sürelerde öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılır, yapılan tüm bu işlemlerden öğrenci sorumludur. Danışman, öğrencilerin ders alma işlemlerine bu süreçte rehberlik eder. Bölümler tarafından ders müfredatlarında yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirmektedir.

[Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](#)
[Oryantasyon 2023-2024 \(pau.edu.tr\)](#)

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

Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı, sürekli olarak kendini değerlendirir ve iyileştirme alanlarını belirler. Öğrenci geri bildirimleri, sektör ihtiyaçları, danışma kurul toplantıları ve trend gelişmeleri ışığında müfredatı güncellemeyi, öğretim yöntemlerini iyileştirmeyi ve fiziksel altyapıyı geliştirmeyi amaçlar.

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

Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programında farklı derslerin ve çeşitli nitelikleri göz önüne alındığında, tek bir ölçüm ve değerlendirme yöntemi kullanmak uygun değildir. Bu nedenle, Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programı olarak öğrencilerin öğrenmelerini kapsamlı ve adil bir şekilde değerlendirmek için çeşitli yöntemler kullanılmaktadır. Ölçüm ve değerlendirme yöntemleri, öğrenme hedefleriyle uyumludur.

[Paü Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği.pdf \(pau.edu.tr\)](#)

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.

Mezun durumunda olan ayakkabı tasarım ve üretimi programı önlisans öğrencileri için, İME sürecini başarılı şekilde tamlayarak, 120 akts kredi başarmış olmak şartını sağlayan ve not ortalaması 2.0 ve üzerinde olan öğrenciler için mezuniyet işlemlerini gerçekleştirebilir. Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programında yer alan mezuniyete hak kazanan öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sistemi aracılığıyla belirlenir.

Pamukkale Üniversitesi Diploma, diploma eki ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge kapsamında uygulanan yöntemler güvenilirdir. Bu Yönergenin amacı; Pamukkale Üniversitesi'nde önlisans, lisans ve lisansüstü derecesi veren öğretim programlarında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, diploma eki ve mezuniyet belgeleri ile diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir. Yönerge linki aşağıda paylaşılmıştır.

[diploma eki yönergesi 23.01.2024.pdf \(pau.edu.tr\)](https://pau.edu.tr/diploma-eki-yonergesi-23.01.2024.pdf)

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	30+2 (okul birincileri + 35 yaş üstü)	25	?	225,00103	?	2.075.185
Bir önceki yıl	-	-	-	-	-	-
İki önceki yıl	-	-	-	-	-	-

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	25	-	-
Bir önceki yıl	-	-	-
İki önceki yıl	-	-	-

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

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Ayakkabı tasarımı ve üretimi programının eğitim amaç ve hedefleri şunlardır:

Ayakkabı tasarımı ve üretimi, hammaddeye ulaşım kolaylığının yanı sıra üretimi için bilgi, beceri ve tecrübe gerektiren multidisipliner bir çalışma alanıdır. Türkiye'nin mesleki eğitiminin geliştirilmesinde oldukça önemli potansiyel alan olarak görülmektedir. Programının amacı; ayakkabı tasarımı ve üretimi alanındaki teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, alanı ile ilgili problemleri çözme yeteneğine sahip, tasarım geliştirme, üretim ve uygulama aşamalarını

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

planlayıp, yürütülmesini sağlayabilecek, bilimsel, sanatsal ve teknik bilgi birikimi kazanmış teknikerler yetiştirmektedir.

Kamuoyuyla Paylaşım Yöntemleri:

Program Kataloğu: Programın amaç ve hedefleri, program kataloğunda açıkça yer almaktadır. Katalog, programın web sitesinde ve üniversitenin ilgili birimlerinde yer almaktadır.

Program Bilgilendirme Toplantıları: Programın amaç ve hedefleri hakkında bilgi vermek için potansiyel öğrenciler için bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

Web Sitesi: Programın web sitesinde, programın amaç ve hedeflerine ilişkin açık ve güncel bilgiler yer almaktadır.

Tanıtım Broşürleri: Programın amaç ve hedeflerini anlatan tanıtım broşürleri hazırlanarak potansiyel öğrencilere ve diğer ilgili kişilere dağıtılmıştır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8579&pr=887&m=1&ps=0>

Sevgili Aday Öğrenciler,

Tekstil Giyim Ayakkabı ve Deri Bölümü, Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programı Mayıs 2022 tarihinde kurulmuştur. Ayakkabı tasarım ve üretimi atölyemiz öğrencilerin hem teorik dersleri hem de uygulamalı dersleri işleyebilecekleri şekilde tasarlanmıştır. Atölyede öğrencilerin ayakkabı tasarımlarını ve modellerini yapabilmeleri için gerekli aydınlatma ve ekipman bulunmaktadır. Atölyemizde ayakkabı yapımında kullanılmak üzere 4 adet saya dikiş makinesi, otomatik dönerli taban şoklama makinesi, çiftli yarı otomatik kapama presi, freze ve fırın bulunmaktadır. Atölye bir öğrencinin ayakkabının tasarımından modellemesine ve prototipinin yapımına kadar her imkânı sağlayacak niteliktedir. Öğrenciler 3+1 eğitim sistemiyle 3 dönem boyunca uygulamalı ve teorik eğitim alacak, son dönemlerinde işletmede mesleki eğitim alacaklardır. Mezuniyet sonrası 3 boyutlu bilgisayar programlarına, ayakkabı tasarımına, marka oluşturmaya ve pazarlama süreçlerine hakim nitelikli bireyler, pek çok iş imkânına sahip olacaklardır.

Geleceğin Seni Bekliyor!



Geleceğin Ayakkabı Tasarımcısı Sen Olabilirsin!



**Pamukkale Üniversitesi
Acıpayam Meslek Yüksekokulu
Ayakkabı Tasarım ve Üretimi
Programı seni bekliyor.**

www.pau.edu.tr/acipayammyo
www.instagram.com/pauacipayammyo/
www.x.com/acipayam_myo?s=11
+90 (258) 518 22 00
Yeni, İnönü Biv., 20800
Acıpayam/Denizli



**Pamukkale Üniversitesi Acıpayam
Meslek Yüksekokulu
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri
Bölümü
Ayakkabı Tasarım ve Üretimi
Programı**

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

İşveren Memnuniyeti: Mezunların işverenleri tarafından ne kadar memnuniyetle karşılandığı.

Pratik Beceri Gösterileri: Öğrencilerin pratik beceri gösterilerinde gösterdikleri performans.

İşveren İlişkileri: Programın işverenlerle kurduğu ilişkilerin gücü ve kapsamı.

Mezun Ağı: Mezunların birbirleriyle ve programla ne kadar iletişim halinde olduğu.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Programda teorik ve pratik derslere dengeli bir şekilde yer verilmektedir.

Öğrenciler, programda farklı tasarım tekniklerini, farklı modeller için stampa çıkarma yöntemlerini ve kendi portfolyolarını hazırlama çalışmalarını uygulamaktadır.

Öğrenciler, iş güvenliği, etik ve profesyonellik gibi konularda eğitim almaktadır.

Öğrencilerin, işyerinde karşılaşılabilecekleri problemleri çözme becerilerini geliştirilmektedir.

MEDEK'in tanımladığı mesleki yeterlilikleri kazanmaları için gerekli bilgi ve becerilere sahip olmaları işgücü piyasasında daha rekabetçi olmalarını ve daha kolay iş bulmalarını sağlar. Ayrıca mesleklerinde daha başarılı olmalarını ve daha yüksek maaş almalarını sağlar. Sonuç olarak, ayakkabı tasarım ve üretimi programının eğitim amaçlarının MEDEK tanımıyla uyumlu olması, mezunların mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri ve işgücü piyasasında daha başarılı olmaları için önemlidir.

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

Pamukkale Üniversitesi'nin Misyonu;

"Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak." tır.

Pamukkale Üniversitesi'nin Vizyonu;

"Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten, mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak." olarak tanımlanmıştır.

Ayakkabı tasarım ve üretim programının eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumludur ve şu şekilde verilebilir;

Ayakkabı tasarımı ve üretimi, hammaddeye ulaşım kolaylığının yanı sıra üretimi için bilgi, beceri ve tecrübe gerektiren multidisipliner bir çalışma alanıdır. Türkiye'nin mesleki eğitiminin geliştirilmesinde oldukça önemli potansiyel alan olarak görülmektedir. Programının amacı; ayakkabı tasarımı ve üretimi alanındaki teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, alanı ile ilgili problemleri çözme yeteneğine sahip, tasarım geliştirme, üretim ve uygulama aşamalarını planlayıp, yürütülmesini sağlayabilecek, bilimsel, sanatsal ve teknik bilgi birikimi kazanmış teknikerler yetiştirmektir.

Ayakkabı tasarımı ve üretimi programının üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu gösteren bazı örnekler şunlardır:

- Programda teorik ve pratik derslere dengeli bir şekilde yer verilmektedir. Bu sayede öğrenciler, ayakkabı tasarım ve üretim tekniklerinde hem teorik bilgi hem de pratik beceri kazanmaktadır.
- Programda uygulanan 3+1 sistemi yardımıyla öğrencilerin 1 dönem mesleki eğitim almaları ve öğrendikleri tüm pratik ve teorik bilgileri iş hayatına atılmadan kullanabilmeleri sağlanmaktadır.

- Programda yabancı dil dersleri verilmektedir. Bu sayede öğrenciler, uluslararası ayakkabı markaları ve ayakkabı ihracatı hakkında bilgi edinmektedir. Sonuç olarak, program, teorik bilgi ve pratik becerileri dengeli bir şekilde kazandırarak, yaratıcı ve girişimci ayakkabı tasarımcıları yetiştirmeyi, bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmayı ve uluslararası işbirliğini teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

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

Acıpayam Meslek Yüksek Okulu Misyonu;

Eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır.

Acıpayam Meslek Yüksek Okulu Vizyonu;

Bağlı olduğu üniversitenin kurumsal kimliğine değer katan, iç ve dış paydaşlarla iş süreçlerinde koordinasyonu ve birlikteliği sağlayarak ihtiyaçları karşılayan, paydaşlarca memnuniyet seviyesi yüksek, sürdürülebilirliği, güncelliği ve gelişimi önceleyen bir kurum olmaktır.

Acıpayam MYO nun Uygulamalı ve mesleki eğitim vermek, bölgesel ihtiyaçlara cevap verecek programlar geliştirmek, Sanayi ve iş dünyasıyla işbirliğini geliştirmek gibi öz görevleri bulunmaktadır.

Ayakkabı tasarım ve üretim programının eğitim amaçları MYO'nun öz görevleriyle uyumludur ve şu şekilde verilebilir;

Ayakkabı tasarımı ve üretimi, hammaddeye ulaşım kolaylığının yanı sıra üretimi için bilgi, beceri ve tecrübe gerektiren multidisipliner bir çalışma alanıdır. Türkiye'nin mesleki eğitiminin geliştirilmesinde oldukça önemli potansiyel alan olarak görülmektedir. Programının amacı; ayakkabı tasarımı ve üretimi alanındaki teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, alanı ile ilgili problemleri çözüme yeteneğine sahip, tasarım geliştirme, üretim ve uygulama aşamalarını planlayıp, yürütülmesini sağlayabilecek, bilimsel, sanatsal ve teknik bilgi birikimi kazanmış teknikerler yetiştirmektir.

Ayakkabı tasarımı ve üretimi programının MYO'nun öz görevleriyle uyumlu olduğunu gösteren bazı örnekler şunlardır:

- Programda teorik ve pratik derslere dengeli bir şekilde yer verilmektedir. Bu sayede öğrenciler, ayakkabı tasarım ve üretim tekniklerinde hem teorik bilgi hem de pratik beceri kazanmaktadır.
- Programda uygulanan 3+1 sistemi yardımıyla öğrencilerin 1 dönem mesleki eğitim almaları ve öğrendikleri tüm pratik ve teorik bilgileri iş hayatına atılmadan kullanabilmeleri sağlanmaktadır.
- Programda iş dünyasıyla işbirliği yapılmaktadır. Bu sayede öğrenciler, staj ve iş imkanları bulmaktadır.
- Program ile eski tarihlerden beri ayakkabı üretimi yapılan bölgede ayakkabı üreticilerinin ihtiyaçlarına cevap verebilecek öğrenciler yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Sonuç olarak, program, teorik bilgi ve pratik becerileri dengeli bir şekilde kazandırarak, yaratıcı ve girişimci ayakkabı tasarımcıları yetiştirmeyi, bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmayı ve uluslararası işbirliğini teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabacağı irdeleyiniz

Acıpayam Meslek Yüksekokulu Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programı, eğitim amaçlarına ulaşmak için çeşitli yöntemler kullanmaktadır. Bu yöntemleri şöyle sıralayabiliriz;

Eğitim Müfredatı:

Program müfredatı, teorik bilgi ve pratik becerileri dengeli bir şekilde içerecek şekilde tasarlanmıştır. Müfredatta, modern ve eski ayakkabı üretim teknolojileri, ayakkabı modası ve tarihçesi, ayakkabı tasarımı, koleksiyon oluşturma, bilgisayar destekli ve elle stampa yapım teknikleri, ayakkabı malzemeleri gibi konulara yer verilmektedir. Müfredat, güncel ayakkabı ve moda trendlerini ve sektör taleplerini karşılayacak şekilde düzenli olarak güncellenmektedir.

Öğretim Yöntemleri:

Programda, çeşitli öğretim yöntemleri kullanılmaktadır. Bunlar arasında teorik dersler, pratik atölye çalışmaları, stajlar, proje çalışmaları ve seminerler yer almaktadır. Teorik derslerde, öğrencilere ayakkabı üretim teknikleri, tarihi, ayakkabı modası, teorisi ve ilkeleri ile ilgili bilgi verilmektedir. Pratik atölye çalışmalarında, öğrenciler elle ve bilgisayar ortamında stampa yapma yöntemlerini, bilgisayar üzerinde ayakkabı tasarım çalışmalarını uygulamaktadırlar. Stajlar, öğrencilerin işyerinde deneyim kazanmalarını ve teorik bilgilerini pratiğe dökmelerini sağlamaktadır. Seminerler, öğrencilerin sektördeki gelişmelerden haberdar olmalarını ve farklı bakış açıları kazanmalarını sağlamaktadır.

Öğretim Üyeleri:

Programda, alanında uzman ve deneyimli öğretim üyeleri görev almaktadır. Öğretim üyeleri, öğrencilere en güncel bilgileri ve becerileri kazandırmak için sürekli olarak kendilerini geliştirmekte ve eğitimler almaktadırlar. Öğretim üyeleri, öğrencilerle yakın ilişkiler kurmakta ve onların akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemektedirler. Ayrıca İstanbul başta olmak üzere birçok şehirde gerçekleştirilen ayakkabı ve moda fuarlarına katılım sağlamaktadırlar.

Öğrenci Destek Hizmetleri:

Programda, öğrencilere çeşitli öğrenci destek hizmetleri sunulmaktadır. Bunlar arasında burs imkânları ve sosyal ve kültürel faaliyetler yer almaktadır. Türkiye Ayakkabı Sektörü Araştırma Geliştirme ve Eğitim Vakfı (TASEV) tarafından başarılı öğrencilerimize burs verilmektedir.

İş Dünyasıyla İş Birliği:

Program, iş dünyasıyla yakın iş birliği içinde yürütülmektedir. Bu sayede, öğrenciler staj, işyeri eğitimi ve iş imkânları bulmakta ve sektördeki gelişmelerden haberdar olmaktadır. Yeşilyuva ayakkabı kooperatifi, TASEV ve birçok işletme ile sürekli iletişim halinde olan bölüm sektör taleplerini karşılamak için işbirliğine her zaman açıktır.

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

Acıpayam Meslek Yüksekokulu (MYO) Ayakkabı Tasarımı ve Üretimi programı, eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ölçmek ve değerlendirmek için çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Bu yöntemler şunlardır:

Sınavlar:

Programda, teorik derslerin sonunda açık uçlu ve çoktan seçmeli sınavlar yapılmaktadır.

Pratik Beceri Gösterileri:

Programda, pratik atölye çalışmaları sonunda pratik beceri gösterileri yapılmaktadır. Pratik beceri gösterileri, öğrencilerin pratik becerilerini ne kadar geliştirdiklerini ölçmek için kullanılmaktadır.

Staj Değerlendirmeleri:

Programda, İşletmede mesleki eğitim (İME) çalışmaları kapsamında öğrencilerin 1 dönem boyunca işletmelerde staj yapmaları sağlanmaktadır. Staj değerlendirme her hafta öğrencilerden alınan staj notları vasıtasıyla yapılmaktadır. Ayrıca İME sonucunda staj defterini teslim eden öğrencilerin staj defterleri değerlendirilmektedir.

Öğretim Üyelerinin Değerlendirmeleri:

Programda, öğretim üyeleri tarafından öğrencilerin katılımı, disiplinli olma durumu ve genel performansı değerlendirilmektedir.

Mezun Takip Sistemi:

Programda, mezunların iş bulma oranları ve işveren memnuniyeti takip edilmektedir. Mezun takip sistemi, programın başarısını ölçmek ve programın müfredatını geliştirmek için kullanılmaktadır.

Sonuç olarak, Acıpayam MYO Ayakkabı tasarım ve üretimi programı, eğitim amaçlarına ulaşma düzeyini ölçmek ve değerlendirmek için çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Bu yöntemler sayesinde, programın sürekli olarak geliştirilmesi ve iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

- 2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. Program eğitim amaçlarına ulaşmanın en temel yollarında bir tanesi mezun bilgi sistemi ile sağlanmaktadır. Üniversitemiz mezunlarıyla iletişim kurabilmek, mezunların kariyer gelişimlerine katkıda bulunabilmek ve mezunları eğitimler, seminerler, mezun buluşmaları gibi faaliyetlerde haberdar edebilmek amacıyla PAÜ Mezun İzleme Sistemi bulunmaktadır.

Kanıt:

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

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

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23>

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28>

Programımız, ayakkabı endüstrisinin geleceğinin tartışıldığı, ayrıca sektörün yenilikçi stratejileri, trendleri, teknolojik gelişmeleri ve sürdürülebilirlik konularının ele alındığı kongrelere katılmaktadır.

Programımız, sektörün ayakkabı taban sistemleri, deri, suni deri, tekstil, eva, metal ve plastik ürünleri, kimyasallar, yapıştırıcılar, makine, ekipman ve üretim teknolojileri gibi çok sayıda ihtiyacına yanıt veren dünyanın en önemli ayakkabı yan sanayi fuarı olan AYSAF 2023 katılarak sektörün lider firmaları ile görüşme fırsatı buldu.

Kamuoyuyla Paylaşım Yöntemleri:

Program Kataloğu: Programın amaç ve hedefleri, program kataloğunda açıkça yer almaktadır. Katalog, programın web sitesinde ve üniversitenin ilgili birimlerinde yer almaktadır. Program Bilgilendirme Toplantıları: Programın amaç ve hedefleri hakkında bilgi vermek için potansiyel öğrenciler için bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

Web Sitesi: Programın web sitesinde, programın amaç ve hedeflerine ilişkin açık ve güncel bilgiler yer almaktadır.

Tanıtım Broşürleri: Programın amaç ve hedeflerini anlatan tanıtım broşürleri hazırlanarak potansiyel öğrencilere ve diğer ilgili kişilere dağıtılmıştır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8579&pr=887&dm=1&ps=0>

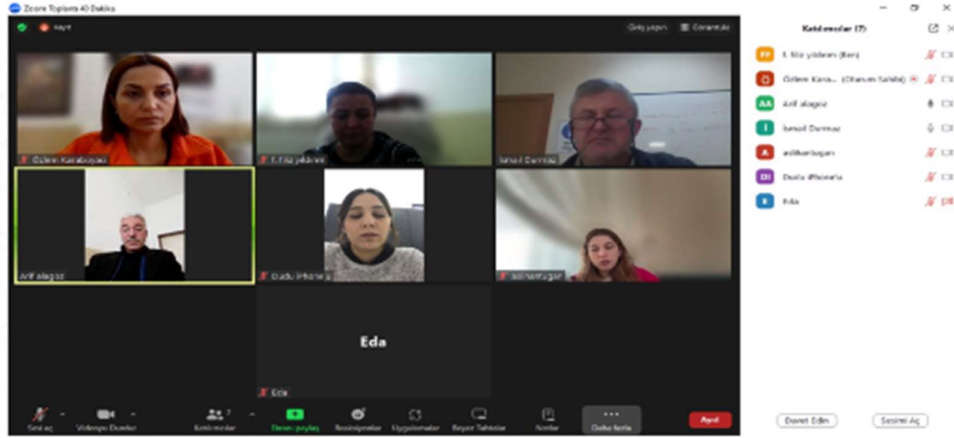
<https://haber.pau.edu.tr/haber/pau-ayakkabi-tasarim-ve-uretimi-programi-dunya-ayakkabi-kongresi-ve-aysaf-2023e-katildi>

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

Acıpayam Meslek Yüksekokulu Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programı eğitim amaçları, sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu süreçte aşağıdaki adımlar takip edilmektedir:

1. Durum Analizi:

Programın mevcut durumunu analiz etmek için program müfredatı, öğretim üyeleri, öğrenciler, mezunlar, işverenler ve sektör temsilcileri ile görüşmeler yapılmaktadır. Bu görüşmelerde programın güçlü ve zayıf yönleri, programın sektör taleplerini ne kadar karşıladığı ve programın geliştirilmesi gereken yönleri hakkında bilgi edinilmektedir.



İç ve dış paydaşların yer aldığı zoom toplantısı

2. İhtiyaç Belirleme:

Durum analizinden elde edilen bilgiler ışığında programın eğitim amaçları yeniden gözden geçirilmektedir

3. Hedef Belirleme:

Paydaşlardan gelen geri bildirimler ışığında programın eğitim amaçları net bir şekilde tanımlanmaktadır. Bu amaçlar, programın mezunlarının kazanması gereken bilgi, beceri ve tutumları açıkça belirtmektedir.

4. Ölçme ve Değerlendirme:

Programın eğitim amaçlarının ne kadar ulaşıldığı, çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılarak takip edilmektedir.

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

Dış paydaşlar ile her dönem gerçekleştirilen Danışma Kurulu Toplantıları sayesinde dış paydaş gereksinimleri öğrenilmektedir. Bu toplantılar her dönem düzenli yapılmakta ve toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır.

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

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Acıpayam MYO Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı'nın çıktılarını belirleme yöntemleri şunlar olabilir:

1. Ders Planları:

Programdaki her ders planının belirli öğrenme hedefleri ve değerlendirme yöntemleri olması gerekir. Bu hedefler, programın genel çıktılarıyla uyumlu olmalıdır.

2. Beceri ve Yetenekler:

Program, öğrencilerin kazanması gereken temel beceri ve yetenekleri net bir şekilde tanımlamalıdır. Bu beceri ve yetenekler, sektörde aranan becerilerle uyumlu olmalıdır.

3. Bilgi ve Tutumlar:

Program, öğrencilerin edinmesi gereken bilgi ve tutumları da tanımlamalıdır. Bu bilgi ve tutumlar, programın genel hedefleriyle uyumlu olmalıdır.

4. Değerlendirme:

Öğrencilerin programdaki ilerlemeleri ve programın çıktılarını ne kadar karşıladıkları, çeşitli değerlendirme yöntemleri kullanılarak takip edilmelidir. Bu yöntemler, sınavlar, projeler, sunumlar ve stajlar gibi farklı değerlendirme yöntemlerini içerebilir.

5. Mezun Profili:

Programın çıktılarını belirlemenin bir diğer önemli yöntemi de mezun profili oluşturmaktır. Mezun profili, programdan mezun olan öğrencilerin sahip olması gereken beceri, bilgi, tutum ve yetenekleri açıkça tanımlar. <https://mezun.pau.edu.tr/> adresinde mezun sistemi yer almaktadır. Ayrıca mezun anketleri gerçekleştirilmektedir.

Acıpayam MYO Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programının çıktılarını belirleme yönteminin, programın hedeflerini ve sektörün ihtiyaçlarını karşılaması önemlidir. Programın çıktılarını net bir şekilde tanımlamak, öğrencilerin programdan ne beklentileri gerektiğini anlamalarına ve programdan en iyi şekilde yararlanmalarına yardımcı olacaktır. Ayrıca, programın çıktılarını belirleme yönteminin, düzenli olarak gözden geçirilmesi ve güncellenmesi de önemlidir. Bu, programın güncel trendler ve sektör ihtiyaçlarıyla uyumlu olmasını sağlayacaktır.

Acıpayam MYO Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı'nın bazı olası çıktıları şunlardır: Ayakkabı teknolojisi ve deri ürünleri alanlarında temel ve çağdaş bilgi sahibi olabilmelidir.

Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilmelidir.

Ayakkabı Teknolojisi uygulamaları için gerekli olan teknikleri ve modern araçları kullanabilmelidir.

Ayakkabı tasarım ve üretim süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazanabilmelidir.

Ayakkabı tasarım ve üretim alanında kullanılan malzemeler konusunda bilgi sahibi olabilmelidir.

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

Kanıtlar:

Müfredat: Programın müfredatı, programın hedefleri ve sektörün ihtiyaçları ile uyumlu olacak şekilde tasarlanmıştır. Müfredatta, öğrencilerin kazanması gereken beceri ve yetenekleri geliştirmeye yönelik dersler yer almaktadır.

Değerlendirme Yöntemleri: Programda, öğrencilerin programdaki ilerlemelerini ve programın çıktılarını ne kadar karşıladıklarını takip etmek için çeşitli değerlendirme

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

yöntemleri kullanılmaktadır. Bu yöntemler arasında sınavlar, projeler, sunumlar ve işletmede mesleki eğitim yer almaktadır.

Mezun Anketleri: Programdan mezun olan öğrencilere yönelik anketler, programın çıktılarını ne kadar iyi karşıladıklarını değerlendirmek için kullanılmaktadır. Bu anketlerin sonuçları, programın geliştirilmesi için geri bildirim sağlar.

İşveren Geri Bildirimi: Programla işbirliği yapan işverenlerden alınan geri bildirim, programın çıktılarının sektörün ihtiyaçlarını ne kadar iyi karşıladığını değerlendirmek için kullanılmaktadır. Bu geri bildirim, programın geliştirilmesi için kullanılır.

Örnekler:

Müfredat: Programda, öğrencilere ayakkabı tasarımı yapabilmelerini sağlamak için, temel sanat eğitimi, bilgisayarlı çizim teknikleri, kalıp model bilgisi, model ve stampaya giriş, ayakkabı modası ve tarihi, ayakkabı malzemeleri, saya kesim ve dikimi, bilgisayar destekli stampa ve tasarım, moda sunum teknikleri gibi dersler verilmektedir. Bu sayede öğrencilerin kazanması gereken beceri ve yetenekler kazandırılacaktır.

Değerlendirme Yöntemleri: Öğrenciler, teorik ve pratik bilgilerinin değerlendirilmesi için stampa yapma, koleksiyon hazırlama gibi çalışmalar yaparak ilgili becerileri kazanma durumları değerlendirilmektedir.

Mezun Anketleri: Mezun anketlerinin sonuçları, programın çıktılarının sektörün ihtiyaçlarını karşılama durumunu gösterecektir.

İşveren Geri Bildirimi: İşverenlerden alınan geri bildirim, programın mezunlarının sektörde aranan becerilere sahip olduğunu gösterecek güzel bir dönüştür. Ayrıca İME süreci boyunca işverenlerden ilgili geri bildirimlerin alınabilmesi için güzel bir fırsat sağlamaktadır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

Programın öğretim amaçları ve çıktılarının tutarlı olduğu, aşağıdaki unsurlardan anlaşılabilir

Müfredat: Programın müfredatı, programın hedefleri ve sektörün ihtiyaçları ile uyumlu olacak şekilde tasarlanmıştır. Müfredatta, öğrencilerin kazanması gereken beceri ve yetenekleri geliştirmeye yönelik dersler yer almaktadır.

Değerlendirme Yöntemleri: Programda, öğrencilerin programdaki ilerlemelerini ve programın çıktılarını ne kadar karşıladıklarını takip etmek için çeşitli değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Bu yöntemler arasında sınavlar, projeler, sunumlar ve işletmede mesleki eğitim yer almaktadır.

Örnekler:

Müfredat: Programda, "Ayakkabı Tasarımı" adlı bir ders yer almaktadır. Bu dersin amacı, öğrencilere ayakkabı tasarımının temel kavramlarını anlatmak ve gerekli becerilerini kazandırmaktır. Bu beceriler, programın öğretim amaçlarından biri olan "Ayakkabı tasarım ve üretim süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazanabilme" ile tutarlıdır.

Değerlendirme Yöntemleri: Öğrenciler, tasarım becerilerini değerlendirmek için pratik sınavlara tabi tutulmaktadır. Bu sınavlarda öğrencilerden, farklı tasarım şablonları oluşturmaları istenmektedir. Bu değerlendirme yöntemi, programın öğretim amaçlarından biri olan "Ayakkabı Teknolojisi uygulamaları için gerekli olan teknikleri ve modern araçları kullanabilme" ile tutarlıdır.

Sonuç olarak Acıpayam MYO Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı, programın öğretim amaçlarını ve çıktılarını tutarlı bir şekilde gerçekleştirmeyi amaçlar.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

Kanıtlar:

Müfredat: Acıpayam MYO Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı müfredatında öğrencilerin kazanması gereken beceri ve yetenekleri geliştirmeye yönelik dersler yer almaktadır.

Değerlendirme Yöntemleri: Acıpayam MYO Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı, öğrencilerin sektörde ihtiyaç duyulan becerileri ve bilgiyi kazanmasını sağlayarak, Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kurumu (MEDEK) tarafından belirlenmiş çıktılara ulaşmayı amaçlamaktadır.

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.

Bölüm yeni açıldığı için mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenci bulunmamaktadır.

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.²

PROGRAM YETERLİLİKLERİ - TYİÇ İlişkisi					
TYİÇ KATEGORİ	TYİÇ ALT KATEGORİ	TYİÇ	PROGRAM ÇIKTILARI		
BİLGİ	Kuramsal Olgusallık	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BECERİLER	Bilişsel-Uygulamalı	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BECERİLER	Bilişsel-Uygulamalı	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Alana Özgü Yetkinlik	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Alana Özgü Yetkinlik	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Öğrenme Yetkinliği	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Öğrenme Yetkinliği	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİNLİKLER	Öğrenme Yetkinliği	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROGRAM YETERLİLİKLERİ

Ayakkabı teknolojisi ve deri ürünleri alanlarında temel ve çağdaş bilgi sahibi olabilmelidir.

Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilmelidir.

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

² 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.

Ayakkabı Teknolojisi uygulamaları için gerekli olan teknikleri ve modern araçları kullanabilmelidir.

Ayakkabı tasarım ve üretim süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazanabilmelidir.

Ayakkabı tasarım ve üretim alanında kullanılan malzemeler konusunda bilgi sahibi olabilmelidir.

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 yaptığımız 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.

Bölümümüz 20223 yılında açılmıştır ve sürekli iyileştirme çalışmalarını yeni yapmaya başlamıştır. Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaşların birleştiği ve önerilerini sunduğu danışma kurulu toplantısı yapılmıştır.



- 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.

Türkiye Ayakkabı Sektörü Araştırma Geliştirme ve Eğitim Vakfı (TASEV)'de meslek öğretmenleri zümresi ve atölye şefi olarak görev alan dış paydaşımız İsmail DURMAZ hocamızın görüşleri;

İSMAİL DURMAZ

İsmail hocamız, bölümünüz lisenin üstü olduğu için tasarım çalışmalarının olması gerektiği belirtildi. Model çıkarmaya ağırlık vermenin iyi olacağı belirtildi. Ayrıca ar-ge model geliştirme, tasarım, Bilgisayarlı modelleme konularına ağırlık verirseniz iyi olacağı konusunda bilgi verildi. Okuldan mezun olan öğrencilerden sektörün, sektörü iyi yönetsin bana fikir tasarım versin, model versin, ürün geliştiresin mantığıyla yaklaşıyor olabileceği şeklindeki düşüncesini belirtti.

Ayakkabı tasarım ve üretim programı tasarım ve bilgisayarlı modelleme dersleri olarak ağırlıklı bir programdır. Yeni müfredat listesi aşağıda verilmiştir.

https://ebs.pusula.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=EOBS_MufredatBilgileriListesi

- 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.

Bölüm yeni açılmıştır ve henüz mezun vermemiştir. Mevcut Paü Mezun izleme sistemi ile ilerleyen dönemlerde geri dönüşler sayesinde sürekli iyileştirme çalışmaları başlatılacaktır.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.
[AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
TÜRK DİLİ - I	Türkçe	2				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	Türkçe	2				
İNGİLİZCE - I	Türkçe	2				
AYAKKABI MALZEMELERİ	Türkçe			4		
KALIP VE MODEL BİLGİSİ	Türkçe			5		
AYAKKABI MODASI VE TARİHİ	Türkçe			3		
ÇEVRE KORUMA	Türkçe	2				
AYAKKABI ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ	Türkçe			4		
GENEL KİMYA (SEÇMELİ -1)	Türkçe			3		
TEMEL SANAT EĞİTİMİ (SEÇMELİ -1)	Türkçe			3		
KALİTE KONTROL (SEÇMELİ -1)	Türkçe			3		
2. Yarıyıl						
TÜRK DİLİ - II	Türkçe	2				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	Türkçe	2				
İNGİLİZCE - II	Türkçe	2				
SAYA KESİM VE DİKİMİ	Türkçe			3		
AYAKKABI TASARIMI	Türkçe			4		

MODEL VE STAMPAYA GİRİŞ VE UYGULAMALARI	Türkçe			4		
KARİYER PLANLAMA	Türkçe	2				
ÇOCUK HAKLARI VE AİLE EĞİTİMİ	Türkçe	2				
KUMAŞ BİLGİSİ (SEÇMELİ – II)	Türkçe			3		
İŞ ANALİZİ VE MALİYET HESABI (SEÇMELİ – II)	Türkçe			3		
BİLGİSAYARLI ÇİZİM TEKNİKLERİ (SEÇMELİ – II)	Türkçe			3		
PAZARLAMA YÖNETİMİ (SEÇMELİ – II)	Türkçe			3		
YAN SANAYİ ÜRÜN TASARIMI	Türkçe			3		
3. Yarıyıl						
BİLGİSAYAR DESTEKLİ STAMPA UYGULAMALARI	Türkçe				4	
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Türkçe				4	
MONTE VE FİNİSAJ	Türkçe			3		
ÜRÜN GELİŞTİRME VE KOLEKSİYON TASARIMI	Türkçe			4		
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Türkçe	2				
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Türkçe	2				
MESLEKİ İNGİLİZCE	Türkçe	2				
MODA SUNUM TEKNİKLERİ (SEÇMELİ – III)	Türkçe		3			
AKSESUAR HAZIRLAMA TEKNİKLERİ (SEÇMELİ – III)	Türkçe		3			
TASARIM VE MARKA (SEÇMELİ – III)	Türkçe		3			
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
GİRİŞİMCİLİK (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
FİNANSAL OKURYAZARLIK	Türkçe	3				

(ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)						
İLK YARDIM VE SAĞLIK (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
MEDYA OKUR YAZARLIĞI (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON (ALAN DIŞI SEÇMELİ – III)	Türkçe	3				
4. Yarıyıl						
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Türkçe					30

- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
- Toplamı 8 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan derslerin eğitim planına dahil edilmesi bölüm danışma kurulu toplantısında konuşulmuş ve karar verilmiştir. Bilgisayar destekli stampa uygulamaları ve bilgisayar destekli tasarım dersleri dış paydaş önerileriyle eklenmiştir. İlgili toplantıya ait fotoğraf ve konuşmanın ekran görüntüsü aşağıda verilmiştir.



İSMAİL DURMAZ

İsmail hocamız, bölümünüz lisenin üstü olduğu için tasarım çalışmalarının olması gerektiğı belirtildi. Model çıkarmaya ağırlık vermenin iyi olacağı belirtildi. Ayrıca ar-ge model geliştirme, tasarım, Bilgisayarlı modelleme konularına ağırlık verirseniz iyi olacağı konusunda bilgi verildi. Okuldan mezun olan öğrencilerden sektörün, sektörü iyi yönetsin bana fikir tasarım versin, model versin, ürün geliştirsin mantığıyla yaklaşıyor olabileceğı şeklindeki düşüncesini belirtti.

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
TKD 101	TÜRK DİLİ - I	335	%100			
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	355	%100			

ING 125	İNGİLİZCE - I	410	%100		
ATU 100	AYAKKABI MALZEMELERİ	17	%100		
ATU 102	KALIP VE MODEL BİLGİSİ	17	*%66,6		* %33,3
ATU 104	AYAKKABI MODASI VE TARİHİ	17	%100		
LVS 220	ÇEVRE KORUMA	-	%100		
ATU 114	AYAKKABI ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ	17	%100		
ATU 109	GENEL KİMYA	16	%100		
ATU 111	TEMEL SANAT EĞİTİMİ	-	%100		
ATU 209	KALİTE KONTROL	-	%100		
TKD 102	TÜRK DİLİ - II	335	%100		
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	355	%100		
ING 126	İNGİLİZCE - II	410	%100		
ATU 101	SAYA KESİM VE DİKİMİ	6	%66,6		%33,3
ATU 106	AYAKKABI TASARIMI	6	%50		%50
ATU 110	MODEL VE STAMPAYA GİRİŞ VE UYGULAMALARI	6	%50		%50
KRY 201	KARİYER PLANLAMA	19	%100		
CGL 333	ÇOCUK HAKLARI VE AİLE EĞİTİMİ	-	%100		
ATU 107	KUMAŞ BİLGİSİ	6	%100		
ATU 108	İŞ ANALİZİ VE MALİYET HESABI	-	%100		
ATU 112	BİLGİSAYARLI ÇİZİM TEKNİKLERİ	-	%100		
ATU 205	PAZARLAMA YÖNETİMİ	-	%100		
ATU 207	YAN SANAYİ ÜRÜN TASARIMI	-	%100		
ATU 200	BİLGİSAYAR DESTEKLİ STAMPA UYGULAMALARI	-	%66,6		%33,3
ATU 201	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	-	%66,6		%33,3
ATU 202	MONTE VE FİNİSAJ	-	%50	%50	
ATU 203	ÜRÜN GELİŞTİRME VE KOLEKSİYON TASARIMI	-	%66,6		%33,3
STT 117	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	17	%100		
BYA 221	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	6	%100		
UTH 220	MESLEKİ İNGİLİZCE	-	%100		
ATU 204	MODA SUNUM TEKNİKLERİ	-	%100		
ATU 206	AKSESUAR HAZIRLAMA TEKNİKLERİ	-	%100		
ATU 208	TASARIM VE MARKA	-	%100		
BYA 206	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	-	%100		
CGL 228	TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI	-	%100		

EMY 215	GİRİŞİMCİLİK	-	%100			
GNL 202	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	-	%100			
HUK 214	FİNANSAL OKURYAZARLIK	-	%100			
OGK 227	İLK YARDIM VE SAĞLIK	-	%100			
SBO 327	MEDYA OKUR YAZARLIĞI	-	%100			
TDS 239	GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON	-	%100			

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.

Bölümümüz eğitim öğretime 3+1 eğitim sistemiyle başlamıştır. Öğrenciler üç dönem boyunca teorik ve uygulamalı dersler alacak son bir dönemde işletmede mesleki eğitim göreceklerdir. Programda alana uygun teorik ve uygulamalı dersler yer almaktadır. Uygulamalı dersler için atölyeler bulunmaktadır. Ancak öğrencilerin gerçek bir çalışma hayatını görmesi ve istedikleri alana örneğin tasarım veya üretim gibi spesifik alanlara yönelmesi ve sektörde tecrübe edinmeleri açısından son dönemlerinde yapacak oldukları işletmede mesleği eğitim programı onlar için oldukça değerlidir. Öğrencilerin daha mezun olmadan sektörü tanımaları onlar için büyük bir avantaj sağlamaktadır. Bu nedenle 4. Dönemde 30 kredilik işletmede mesleki eğitim dersi eğitim planına dahil edilmiştir.

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
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
AYAKKABI MALZEMELERİ	Türkçe	2	0	4	4	Ayakkabı materyallerini ve özelliklerini kavrar. Ayakkabıda kullanılan ana ve yardımcı malzemeleri tanıır. Ayakkabıda kullanılan aksesuarları tanıır.
KALIP VE MODEL BİLGİSİ	Türkçe	2	1	5	5	Ayak yapısını, yaşa göre ayak gelişimi ve ayak sorunlarını öğrenecektir. Ölçü sistemlerini bilecektir. Ayakkabı model ve kalıpları hakkında bilgi sahibi olacaktır.
AYAKKABI MODASI VE TARİHİ	Türkçe	2	0	3	3	Ayakkabının günümüze kadar tarihsel süreçlerinin ve günümüz moda anlayışı ile teknoloji gelişimine etki ve katkılarının kavranması amaçlanmıştır. Çağlara ve uygarlıklara göre ayakkabının biçimini, giyim kurallarını, teknik özelliklerini açıklar. Sosyo-kültürel özellikler, iklim, din, savaş gibi faktörlerin ayakkabı stilleri üzerindeki etkisini yorumlar. Ayakkabının geçmişten günümüze geçirdiği aşamaları model, donanım ve üretim açısından listeler.
AYAKKABI ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ	Türkçe	2	0	3	3	Ayakkabı üretimi hakkında genel bilgi sahibi olacaktır. Üretim teknolojileri ve makineleri konusunda bilgi sahibi olacaktır. Ayakkabı üretim teknolojilerini tanıyabilecektir
2. Yarıyıl						

SAYA KESİM VE DİKİMİ	Türkçe	2	1	3	3	Malzeme olarak kullanılacak deri ve imitasyonu tanır, kesilecek malzemenin özelliklerini bilir. Saya parçalarını öğrenir. Doğru yerden kesim yapar. Dikiş yöntem ve tekniklerini öğrenir.
AYAKKABI TASARIMI	Türkçe	2	2	4	4	İşletmelerin taleplerine uygun tasarım yapabilmeyi öğrenir. Belirlenen temalara uygun tasarım yapabilir. Görsel sunum tekniklerini öğrenir.
MODEL VE STAMPAYA GİRİŞ VE UYGULAMALARI	Türkçe	2	2	4	4	Tekniğine uygun olarak stampa çizme işlemi yapabilecektir Tekniğine uygun olarak stampa çıkarma işlemi yapabilecektir. Farklı modellerde stampa çıkarma işlemini uygulayabilecektir.
3. Yarıyıl						
BİLGİSAYAR DESTEKLİ STAMPA UYGULAMALARI	Türkçe	2	1	4	4	Kullanılan programda profil hazırlayabilir. Hazırlanan profil üzerinde model çizimi yapabilir. Model ve astar stampası çıkarabilir.
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	Türkçe	2	1	4	4	Tekniğine uygun olarak programları kullanabilecektir. İlgili programlarda ayakkabı tasarımları yapabilecektir. Programları kullanarak ayakkabı tasarım sunumlarını gerçekleştirebilecektir.
MONTE VE FİNİSAJ	Türkçe	1	1	3	3	Tekniğine uygun olarak monte ve finisaj işlemlerinin ne olduğunu bilecektir Farklı ayakkabı türleri için monte ve finisaj işlemlerini öğrenecektir Monte ve finisaj kalite kontrol işlemlerini yapabilecektir
ÜRÜN GELİŞTİRME VE KOLEKSİYON TASARIMI	Türkçe	2	1	4	4	Seçtiği ürün grubuna ilişkin, model, desen, renk ve kumaş kombinasyonu yapabilecektir. Farklı pazar segmentine göre tasarım koleksiyonu geliştirebilir. Maliyet ve ürün bilgi formlarını teknik dosya olarak sunabilecektir. Tasarlanan ayakkabılarla koleksiyon hazırlayabilir.
4. Yarıyıl						

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

Alana özgü mesleki derslerin AKTS detayları tablo 5.3 detaylı bir şekilde belirtilmiştir.

- 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.

Eğitim planlarında yer alan tüm derslerin izlencelerine kamuoyu <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8579&pr=887&dm=1&ps=0> adresinden ulaşılabilir. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de verilmiştir.

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

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için ders ve program değerlendirmeleri, öğretim üyeleri, öğrenciler ve diğer paydaşlar tarafından yapılan geri bildirimler doğrultusunda düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. Bu değerlendirmeler, ders içeriklerinin, öğretim yöntemlerinin ve öğrenme çıktılarının etkinliğini ölçer ve iyileştirme alanlarını belirler niteliktedir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi
[AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ]

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıklarda
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Dr. Öğretim Görevlisi (Bölüm Başkanı)	6/2	4 yıl	1 yıl	1 yıl	yüksek	orta	yok
Aslıhan Tugan	Öğretim Görevlisi	6/3	4 yıl	1 yıl	1 yıl	yüksek	orta	yok
Fatma Filiz Yıldırım	Öğretim Görevlisi	6/3	12 yıl	1 yıl	1 yıl	yüksek	yüksek	orta

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

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü'nde görevli olan ve Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programında ders veren öğretim elemanlarının özet özgeçmişleri Ekler 1.2'de sunulmuştur

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

Ayakkabı Tasarım ve Üretimi programında ders veren öğretim elemanlarının en temel teşvikleri Akademik Teşvik Ödeneğidir. Bu ödeneğin ödenmesi yurt içinde ve yurt dışında tamamlanan projeler, akademik çalışmalar (makale, kitap bölümü vs.), teknoloji ya da sanata katkısı gibi özellikler önemlidir. Bu özellikler neticesinde akademik teşvik puanının hesaplanmasıyla yapılan ödemeye akademik teşvik tutarı denmektedir. Konuyla alakalı bu sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtlara <https://www.pau.edu.tr/akademiktesvik> adresinden ulaşabilirsiniz.

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.

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

Öğretim elemanlarının Pamukkale Üniversitesi'nin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı bölümlerinde görev yapacak olan öğretim üyelerinin akademik kadrolara yükseltme ve atanmalarında aranacak asgari ilke ve ölçütler [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#) [Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#) yönetmelikleri ile belirlenmiştir. Yukarıdaki linklerden erişilebilir.

- 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.

Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım süreci yüksekokul idaresi, bölüm kurulu ortak çalışması ile herkese eşit sayıda ders yükü gelecek şekilde ve niteliklerine göre yapılmaktadır. **Tablo 6.2**'de görülmektedir.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)	Toplam Etkinlik Dağılımı		
		Öğretim	Araştırma	Diğer
Aslıhan Tugan	Ayakkabı Modası ve Tarihi (ATU 104/3/2023)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	İş Sağlığı ve Güvenliği (STT 117/2/2023 VE 2024)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	Bilgi ve İletişim Teknolojisi (ASC 235/3/2023)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	Kariyer Planlama (KRY 201/2/2024)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	Ayakkabı Tasarımı (ATU 106/5/2024)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	Kumaş Bilgisi (ATU 107/3/2024)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı (TBT 101/3/2024)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	İşletmede Mesleki Eğitim (ISME 200/30/2024)	88,88	11,12	
Aslıhan Tugan	BAP Pojesi		100	
Fatma Filiz Yıldırım	Kalıp ve Model Bilgisi (ATU102/5/2023)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Ayakkabı Üretim Teknolojileri (ATU 103/4/2023)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Bilgi ve İletişim Teknolojisi (STT 111/3/2023)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Bilgi ve İletişim Teknolojisi (ASC 235/3/2023)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Kariyer Planlama (KRY 201/2/2024)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Model ve Stampaya Giriş ve Uygulamaları (ATU 110/5/2024)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Araştırma Yöntem ve Teknikleri (BYA 206/3/2024)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	Web Tasarım (GRF 202/3/ 2024)	64,28	35,72	
Fatma Filiz Yıldırım	İşletmede Mesleki Eğitim (ISME 200/30/2024)	64,28	35,72	

Fatma Filiz Yıldırım	BAP Pojesi		100	
Fatma Filiz Yıldırım	Sultan ARAS ELİBÜYÜK, Mustafa ÇÖREKÇİOĞLU, Asil YILMAZ, Fatma Filiz YILDIRIM, Perinur KOPTUR, Özlem DEMİR, Farklı Fonksiyonel Hammaddelerden Üretilen Soğuktan Koruyucu Giysilerin Isı Yalıtım ve Sıvı Transfer Özelliklerinin İncelenmesi, Mühendislik Bilimleri ve Tasarım Dergisi 11 (1), 41-56, 2023		100	
Fatma Filiz Yıldırım	Yıldırım F. Filiz, Atalay Defne, Avinc Ozan, “Sustainable Apparel and Shoe Designs from Spider Silk”, 9th International Congress on Architecture and Design, 25-26 November 2023, İstanbul, Türkiye, The Full Conference Paper has been presented on 25-26 November 2023 as oral presentation.		100	
Fatma Filiz Yıldırım	Habibe Kahvecioğlu Sarı, Fatma Filiz Yıldırım, Ozan Avinc, Arzu Yavas, (2024) <u>Evaluation of Colorimetric and Color Fastness Properties of Marble-Printed Silk Fabrics with the Use of Various Mordants and After-Treatments</u> , (pp. 287-327), Natural Dyes and Sustainability		100	
Fatma Filiz Yıldırım	Yıldırım, F. F, Aras Elibüyük Sultan, Avinc, O, Çörekcioglu, M,Güngör, A, (2024) The Importance of Corporate Social Responsibility Studies in Textile Companies and a Case Study: Ozanteks Tekstil Company’s Corporate Social Responsibility Studies, Corporate Social Responsibility in Textiles and Fashion, Springer, Cham, Editör:Muthu Subramanian Senthilkannan, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:21, ISBN:978-3-031-61099-8, Bölüm Sayfaları:177 -198		100	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Saya Kesim ve Dikimi (ATU 101/3/2024)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı (TBT 101/3/2024)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Kalite Yönetim Sistemleri (GUT 214/3/2024)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Toplam Kalite Yönetimi (BSE 217/ 3/2024)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Kariyer Planlama (KRY 201/2/2024)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Ayakkabı Malzemeleri (ATU 100/2/2023)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Genel Kimya (ATU 109/3/2023)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Temel Bilgisayar Teknolojileri (MBM 107/3/2023)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	İşletmede Mesleki Eğitim (ISME 200/30/2024)	81.81	18,19	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	BAP Pojesi		100	
Özlem Yılmaz Karaboyacı	Karaboyacı Yılmaz Özlem, Karaboyacı Mustafa, Kurutulmuş Ve Taze Passiflora Edulis Sims Kabuklarının Uçucu Bileşen Yağ Asidi Ve Toplam Fenolik Madde Miktarı Farklarının Belirlenmesi, 30 Kasım- 03 Aralık 2023, 4. Uluslararası Türk Dünyası Mühendislik ve Fen Bilimleri Kongresi.		100	

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına 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.

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak aşağıda gösterilmiştir.

Ayrıca Yüksekokulumuz; Üniversitemizin idari ve akademik faaliyetlerine ilişkin süreçlerin yönetilmesini ve izlenmesini sağlamak amacıyla kullandığı sistemlerin tamamına dahildir. Pusula sistemi içindeki; Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel bilgi Sistemi, Enstitü, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi yoğun olarak kullanılan sistemlerdir. Yüksekokulumuzda yüksek düzeyde eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapılabilmesi ve bu hizmetlerini etkin olarak sürdürebilmesi için bilgi ve teknolojik kaynakların önemi büyüktür. Her hocanın odasında kendine ait bir masaüstü bilgisayar, sınıflarda ve ayakkabı atölyesinde projeksiyon, üniversite içinde ortak kullanıma ait yazıcılar, meslek yüksekokulu bünyesinde bir adet bilgisayar laboratuvarı, onun dışında ayakkabı atölyesinde ayakkabı tasarımı ve üretimi öğrencilerinin kullanımı için ayrılmış 3 adet bilgisayar bulunmaktadır.

- 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.

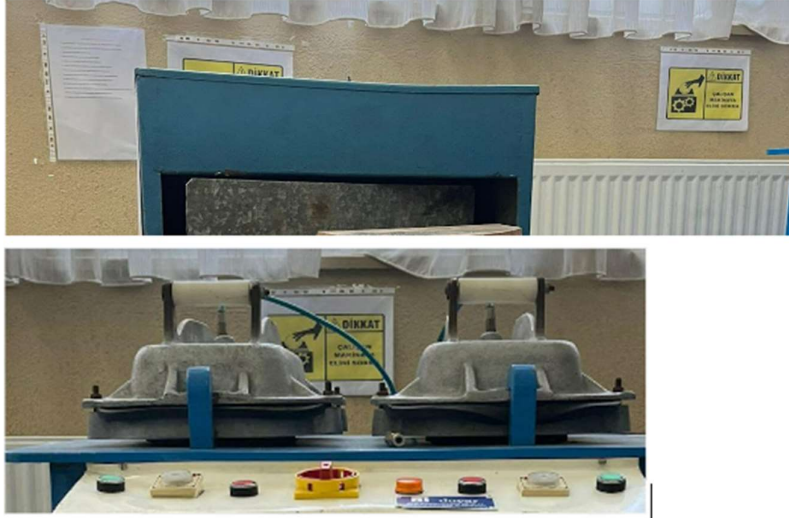
Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını Ek I.3'te verilmiştir.

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

Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında yüksekokulumuz bünyesinde Öğrenci Destek Birimi bulunmaktadır. Öğretim görevlilerinden oluşan bu birim her hafta düzenli olarak toplanmaktadır ve öğrencileri ders dışı faaliyetler konusunda çeşitli organizasyonlar yapmaktadır. Bu organizasyonlar kapsamında Ramazan ayında ücretsiz toplu iftar yemeği verilmiştir, yine okul bahçesinde aşure ikramıyla küçük bir piknik düzenlenmiştir, kitap kulübü oluşturulmuştur ve haftada iki gün toplu kitap okunup kitapların bitiminde topluca tartışması yapılmaktadır, öğrenciler için ücretsiz mangala kursu ve işaret dili kursu başlatılmıştır.

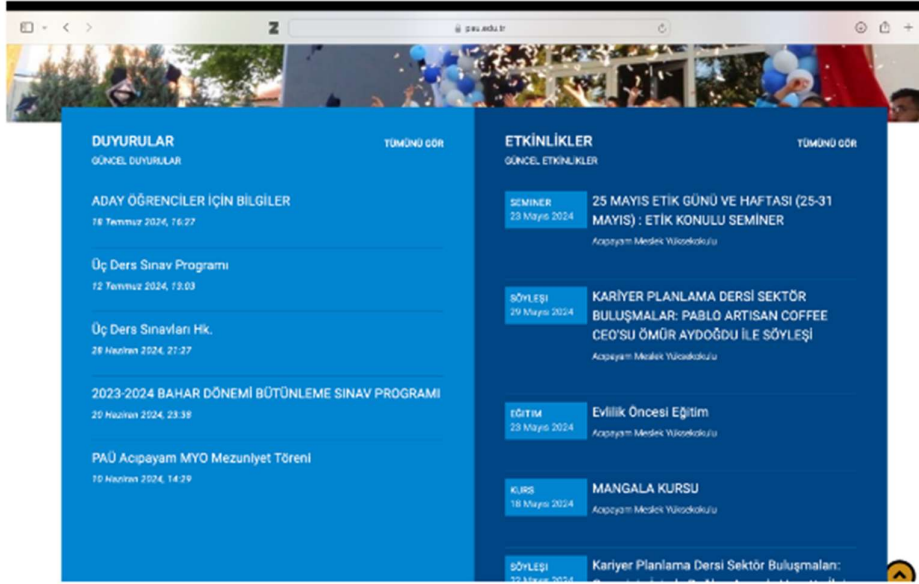
- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. Aşağıda öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri ve program türünün gerektirdiği özel önlemlere yer verilmiştir. Aşağıda örnekleri gösterilmiştir.





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

Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim paü pusula sisteminden, öğrenci maillerinden, Acıpayam myo internet sitesindeki duyurulardan sağlanmaktadır. Bunun dışında ayakkabı atölyesindeki her makinenin başında güvenlik önlemleri ve kullanım talimatı yer almaktadır. Ayrıca öğrencilere ilgili ders başında makinenin ayrıntılı kullanımı anlatılmaktadır ve ilgili öğretim görevlisi gözetiminde kullanmalarına izin verilmektedir.



- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Okulumuzda öncelikle engelli öğrenci ve personelin kullanımı için yapılmış asansör bulunmaktadır. Ayakkabı atölyemizde giriş katta olup engelli öğrenciler için ulaşımı kolaydır.

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

Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılar yeterlidir. Her daim öğrencilerin kullanımına açık olan bir bilgisayar atölyesi bulunmaktadır. Bunun dışında ayakkabı tasarım ve üretimi programı öğrencileri için gerekli tasarım programlarına erişebilmeleri için ayakkabı atölyesinde ortak kullanım için 4 adet bilgisayar bulunmaktadır.

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

Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılar öğretim elemanlarının hem ders içi çalışmaları hem de akademik çalışmaları için yeterlidir. Her öğretim elemanının kendine ait bir masaüstü bilgisayarı bulunmaktadır. Her katta ortak kullanım için yazıcı bulunmaktadır. Her sınıf ve atölyede projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

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. Acıpayam MYO misyonu “eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktadır”. ayakkabı tasarımı ve üretimi programının akademik kadrosu, bahsi geçen misyon doğrultusunda demokratik ve şeffaf bir yönetim politikasıyla süreci yönetmektedir. programa ilişkin kararlar, ifade hürriyetini gözeterek, istişare yöntemiyle alınmaktadır. Yönetim ve program organizasyonu liyakata dayalı bir yapılanma içerisindedir. ayakkabı tasarım ve üretimi programı bir bölüm başkanı ve iki öğretim elemanı olmak üzere toplamda üç öğretim elemanından oluşmaktadır. akademik personelin vizyonu doğrultusunda destekleyici ve tamamlayıcı nitelikte iş süreçlerini yöneten bir idari personel yapılanması mevcuttur. sahip olunan bu organizasyon yapısı, içinde bulunulan dönemin gelişmeleri doğrultusunda yenilenmekte ve geliştirilmektedir.

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler planlanmaktadır. Bununla birlikte insan kaynağını etkin ve verimli kullanmak amacıyla üniversite tarafından personelin kendini geliştirmesine yönelik eğitimlere yönlendirmeler yapılmaktadır. Aşağıda bununla alakalı bir belge sunulmuştur.

[2023 Deprem Farkındalık Eğitimi.pdf](#)

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

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

Personel Daire Başkanlığı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Yönetim Örgütleri başlıklı 51. maddesine göre kurulan bir idari teşkilattır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (124 sayılı KHK)'nin 29. maddesine göre Personel Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır.

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, verilecek benzeri görevleri yapmak.

<https://www.pau.edu.tr/personel/tr/sayfa/genel-bilgi-14>

Üniversitemizin stratejik planlamasına paralel olarak, program öğretim elemanları kendilerini geliştirmektedir. Bu kapsamda programda görev yapan üç öğretim görevlisinden ikisinin alanlarıyla alakalı doktora programı süreçleri devam etmektedir. Diğer öğretim görevlisi doktora sürecini tamamlamıştır. Buna dair kanıtlara aşağıda yer verilmiştir.



fatma filiz yıldırım.pdf



aslıhan tugan.pdf

Bölüm kurulu toplantıları gerçekleştirilerek kararlar alınmaktadır. Gündem belgeleri aşağıda belirtilmiştir.



TOPLANTI_GundemBe
lgesi.pdf



TOPLANTI_GundemBe
lgesi-2.pdf

Akademik personel, komisyonlara üyedir. Buna dair kanıta aşağıda yer verilmiştir.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/kurul-ve-komisyonlar-9>

- 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.

Ayakkabı tasarım ve üretimi programının tanıtımı, Acipayam MYO'nun internet sitesi, PAU haber ve Acipayam MYO sosyal medya hesaplarından yapılmaktadır. İçerisinde habere ayrılan kısımda gerekli bilgilendirmelere yer verilmiştir.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myo-ayakkabi-tasarim-ve-uretimi-programi-uluslararasi-kongerede>

<https://haber.pau.edu.tr/haber/pau-ayakkabi-tasarim-ve-uretimi-programi-dunya-ayakkabi-kongresi-ve-aysaf-2023e-katildi>

adresinden ulaşabilirsiniz.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Meslek Yüksekokulumuzda ilgili programlarda yer alan dersler, programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8579&pr=887&dm=1&ps=0#okPyiliskileri>

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlençeleri¹

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

DERS İZLENÇESİ

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

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

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

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

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

DERS İZLENÇESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
AYAKKABI MODASI VE TARİHİ	ATU 104	ZORUNLU	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN

Dersin Amacı: Ayakkabının geçmişten günümüze kadar tarihsel sürecini, bu sürecin günümüz moda anlayışına ve ayakkabı tasarım, üretim teknolojisinin gelişimine etkilerinin kavranması amaçlanmıştır.

- Dersin Hedefi: Ayakkabının geçmişten günümüze kadar tarihsel sürecini, bu sürecin günümüz moda anlayışına ve ayakkabı tasarım, üretim teknolojisinin gelişimine etkilerini kavrayan öğrenciler yetiştirmek amaçlanmıştır.

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

- Dersin İçeriği: Ayakkabının ilk çağda kullanımı, Grek ve Roma ayakkabıları, Orta Asya'da giyilen ayakkabılar, Orta çağ Avrupa modasında ayakkabılar, ayakkabı elbise ilişkisi, Anadolu Selçuklu ve Osmanlı Devleti'nde ayakkabı çeşitleri, yakın tarihte ve günümüzde giyilen ayakkabıların model, gereç, üretim özellikleri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Ayakkabının günümüze kadar tarihsel süreçlerinin ve günümüz moda anlayışı ile teknoloji gelişimine etki ve katkılarının kavranması amaçlanmıştır.
 2. Çağlara ve uygarlıklara göre ayakkabının biçimini, giyim kurallarını, teknik özelliklerini açıklar.
 3. Sosyo-kültürel özellikler, iklim, din, savaş gibi faktörlerin ayakkabı stilleri üzerindeki etkisini yorumlar.
 4. Ayakkabının geçmişten günümüze geçirdiği aşamaları model, donanım ve üretim açısından listeler.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
 - Geçmişten Günümüze Ayakkabının Tarihi, Süleyman Faruk Göncüoğlu
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Ayakkabı teknolojisi ve deri ürünleri alanlarında temel ve çağdaş bilgi sahibi olur. Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme bilincine sahip olur.
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Ders konuları üzerine bilgi verme, ayakkabının ilk kullanımı, mağara resimlerinde ayakkabı figürleri			
2	İlk çağ ayakkabıları			
3	Amerika yerlileri ayakkabıları, Kopt ve Mısır ayakkabıları			
4	Yunan ve Roma ayakkabıları			
5	Orta Asya'da giyilen ayakkabılar; çizme ve başmak			
6	Orta çağ ayakkabıları			
7	Orta çağ Avrupa modasında ayakkabı ve ayakkabı elbise ilişkisi			
8	Ara sınav			
9	Anadolu Selçuklu ve Osmanlı Devleti'nde ayakkabı çeşitleri			
10	Osmanlı Devleti'nde ayakkabı çeşitleri			
11	Rönesans Dönemi ayakkabı çeşitleri			
12	Yakın tarihte ve günümüzde giyilen ayakkabılar			
13	Din, iklim ve savaşların ayakkabı giyimine etkileri			
14	Dönemlere göre giyilen ayakkabılardan rapor hazırlama			

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 13.30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KALİTE KONTROL	ATU 209	SEÇMELİ	3	3	2	0

- Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
 - Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN
- Dersin Amacı: Kalite ile ilgili genel kavramları tanıtmak, toplam kalite yönetimi hakkında bilgi sahibi yapmak, ayakkabı sektöründe kalite kontrol için gerekli mesleki nitelikleri kazandırmak.
- Dersin Hedefi: Kalite ile ilgili genel kavramları tanıyan, toplam kalite yönetimi hakkında bilgi sahibi olan, ayakkabı sektöründe kalite kontrol için gerekli mesleki nitelikleri olan öğrenciler yetiştirmek amaçlanmıştır.
 - Dersin İçeriği: Kalite ile ilgili temel kavramlar, toplam kalite yönetimi, aksesuar hataları, tasarım ve model hataları, üretim safhalarında karşılaşılan hatalar, hatalara karşı alınabilecek önlemler, kalite kontrol safhaları.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Ayakkabı sektöründe kalitenin önemini kavrayabilme
 2. Ayakkabı sektöründe kalite faaliyetlerinin amacını kavrayabilme
 3. Ayakkabı sektöründe kalite faaliyetleri aşamalarını tanımlayabilme
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
 - Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
 - "Quality Assurance in Footwear Production" by Ramesh B. Jadhav
 - "The Complete Handbook of Footwear Design and Manufacture" by A. Luximon
 - Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Ayakkabı tasarım ve üretim süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazanarak, bu süreçlerde kullanılan malzemeler konusunda bilgi sahibi olmak, kaliteli ürünler üretmek için kritik öneme sahiptir. Kalite kontrol tekniklerinin etkin kullanımı, tasarım aşamasından üretim sürecine kadar her adımda malzemelerin ve üretim yöntemlerinin titizlikle değerlendirilmesini sağlar.
 - Güncelleme Tarihi: Temmuz 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Ders konuları üzerine bilgilendirme, ayakkabılarda görülen genel kusurlar				
2	Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili genel kavramlar				
3	Ayakkabı yapımında kullanılan yanlış gereç seçimi ve gereçlerde bulunan hatalar				
4	Tasarım ve model yapımından kaynaklanan hatalar				
5	Üretim sırasında yapılan hatalar, saya parçalarının kesiminde yapılan hatalar				
6	Saya hazırlık ve dikimde yapılan hatalar				
7	Montaj öncesi ve sonrasında yapılan hatalar				
8	Taban birleştirme (üste atma) sırasında yapılan hatalar				
9	Finisaj hataları, süsleme- aksesuar hataları				
10	Hatalara karşı önlem alma, üretimin her aşamasında kalite kontrol				
11	Malzeme alımında, depolanmasında ve Üretim sırasında kalite kontrol				

12	Ürünlerin paketlenmesinde kalite kontrol: Etiket, aksesuar, eşleme, numara, boya, cila vb.			
13	Ürünlerin depolanmasında ve nakliyesinde kalite kontrol			
14	Konuların genel değerlendirmesi			

Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Ayakkabı Tasarımı	ATU 106	ZORUNLU	4	4	2	2

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN
- Dersin Amacı: İşletme taleplerine ve temalarına uygun tasarım yapabilme, model geliştirme ve koleksiyon oluşturabilme amaçlanmıştır.
- Dersin Hedefi: İşletme taleplerine ve temalarına uygun tasarım yapabilen, model geliştirebilen ve koleksiyon oluşturabilen öğrenciler yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: Tasarım öğeleri, tasarlama yöntemleri, uygun yan sanayi materyallerini belirleme, hikâye panosu hazırlama, kalıp etüdü, eskiz çalışmaları, model geliştirme, renklendirme, görsel sunum teknikleri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. İşletmelerin taleplerine uygun tasarım yapabilmeyi öğrenir.
 2. Belirlenen temalara uygun tasarım yapabilir.
 3. Görsel sunum tekniklerini öğrenir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı, model tasarlama, çizim yapma.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
Shoe Design, A Handbook for Footwear Designers, Fashionary
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Ayakkabı tasarım ve üretim süreçleri ile ilgili yetkinlikleri kazanır. Ayakkabı tasarım ve üretim alanında kullanılan malzemeler konusunda bilgi sahibi olur.
- Güncelleme Tarihi: Şubat2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Ders amacı ve konuları üzerine bilgilendirme, temel terim ve kavramlar, güncel ayakkabı modası üzerine söyleşi, öğrencilerin bilgilerini ölçme, tasarım öğeleri; çizgi, renk, doku, tasarım prensipleri; uyum, denge, ritim, bütünlük			
2	Tasarlama yöntemleri, ölçü ve oranlar, tema kaynakları, doğa, tarihi olay, dönem, uygarlıklar, moda akımı, işletme tarzı vb., hedef kitle belirleme; yaş, cinsiyet, kullanım amacı, kullanım yeri, meslek vb			

3	Temaya uygun yan sanayi (kalıp, deri, kumaş, taban, ökçe, aksesuar vb.) materyallerin belirlenmesi, görsel hikâye panosunun hazırlanması			
4	Belirlenen kalıbın etüd çalışması			
5	Eskiz çalışmaları			
6	Model geliştirme (tasarlanan eskizlerden seçilen tasarımın iyileştirilmesi)			
7	Model geliştirme			
8	Model geliştirme			
9	Modelden model geliştirme (tasarlanan modele bağlı kalarak ürün tasarımlarının çeşitlendirilmesi)			
10	Modelden model geliştirme, objeleri soyutlama			
11	Modelden model geliştirme, objeleri soyutlama, çizimlerin yapılması			
12	Modelden model geliştirme, objeleri soyutlama, çizimlerin yapılması			
13	Tasarımların renklendirilmesi, çalışmaların dosyalanması			
14	Görsel sunum teknikleri, eleştiri çeşitleri, sunum hazırlama			

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 13.30, CUMA 10.45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kariyer Planlama	KRY 201	ZORUNLU	2	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü:
- Ders Koordinatörü:
- Dersin Amacı:
Kariyer Planlama dersinin amacı, ön lisans öğrencilerinin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermek; kariyer bilincini geliştirmek, iş yaşamının beklenti ve dinamikleri konusunda farkındalık kazanmalarını sağlamak, kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerini artırmaktır.
- Dersin Hedefi: Mesleki kariyerine yön verebilen öğrenciler yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Mesleki kariyer gelişimine katkı sağlayacak konular
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
Ders sonunda öğrenciler, örgütlerdeki kariyer yönetim sürecini öğrenirler.;
Etkili CV hazırlama ve mülakat tekniklerini öğrenirler.
İş arama ortamlarını öğrenirler
Mesleki gelişime katkı sağlayacak kursları öğrenirler
Kariyerlerine yön verecek önemli sınavları öğrenirler.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak bilinç düzeyine erişirler. Kariyer yolculuğunda kendilerine rehberlik edecek bilgileri edinirler.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı, tartışma ve sektörden temsilcileri öğrencilerle buluşturma
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
Harvard' da Neler Öğretilmez, Mark H. McCormack,

Bir İnsan Kaynakları Masalı, Özden Aslan, Elma Yay., 2019

<https://www.yetenekkapisi.org/>

<https://www.cbiko.gov.tr/projeler/kariyer-planlama-dersi>

Öğrenciler için özel hazırlanan power point sunular haftalık olarak canlı ders sistemine yüklenir.

- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki kariyer gelişimi için donanımlı bir eleman olmanın önemini kavrar. Yetkinliklerini nasıl geliştireceğini öğrenir. Mesleği hangi teknik donanımları kazanmaları gerektiğini öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Şubat2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	KARİYER NEDİR? İŞ HAYATI NEDİR?			
2	İLK DURAK KARİYER MERKEZİ			
3	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? ZEKA VE KİŞİLİK			
4	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? KİŞİSEL ÖZELLİKLER			
5	KARİYER YOLUNDA FARK YARATMANIN ANAHTARI:			
6	KARİYERİME NASIL HAZIRLARIM? SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA			
7	SEKTÖR GÜNLERİ: ULUSAL SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, SEKTÖR BULUŞMASI			
8	İŞ DÜNYASININ YENİ MEZUNLARDAN BEKLENTİLERİ: SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA			
9	İŞ BAŞVURULARI İÇİN GEREKEBİLECEK SINAVLAR/ SÖYLEŞİ			
10	İŞ ARAMA MOTİVASYONU/İ/ SEKTÖR BULUŞMASI			
11	İŞ ARAMA ORTAMLARI// AKADEMİ BULUŞMASI			
12	ÖZ GEÇMİŞ VE ÖN YAZI HAZIRLAMA // SEKTÖR BULUŞMASI			
13	İŞ ARAMA SÜRECİ // SEKTÖR BULUŞMASI			
14	MÜLAKAT SİMÜLASYONU/ SEKTÖR BULUŞMASI			

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 10.45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KUMAŞ BİLGİSİ	ATU 107	ZORUNLU	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN

Dersin Amacı: Kumaş çeşit ve özelliklerini tanıyarak, analiz etmeleri, ayakkabının ilgili bölümlerinde uygun kumaş çeşidini belirlemeleri amaçlanmaktadır.

- Dersin Hedefi: Kumaş çeşit ve özelliklerini tanıyan, analiz edebilen, ayakkabının ilgili bölümlerinde uygun kumaş çeşidini belirleyebilen öğrenciler yetiştirmektir.
- Dersin İçeriği: Lif çeşitleri ve özellikleri, iplik, tekstil yüzeyleri, dokumalar, dokusuz yüzeyler, doğal ve yapay liflerden elde edilen kumaş çeşitleri, ayakkabı üretiminde saya, saya astarı, mostra ve ökçede kullanılan kumaşlar ve nitelikleri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Tekstil liflerinin çeşitlerini ve özelliklerini açıklar.
 2. Ayakkabıcılıkta kullanılan ana malzemelerden biri olan kumaşın çeşitlerini ve özelliklerini listeler.
 3. Ayakkabının kullanım yerine uygun özellikte kumaşı seçer.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
 - Marmaralı A., Kumaş Bilgisi, Ege Üniversitesi Yayınları, 2021
 - Seventekin N., Kimyasal Lifler, Ege Üniversitesi Yayınları, 2001
 - Akçakale N., Ayakkabı Malzeme Teknolojisi, Gece Kitaplığı, 2017
 - Aker M., Bostancıoğlu H., Genel Teknoloji, Ankara, 1970
 - Başer G., Dokuma Tekniği ve Sanatı, Tekstil Mühendisleri Odası Yayınları, 1998
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Ayakkabı tasarım ve üretim alanında kullanılan malzemeler konusunda ve ayakkabı teknolojisi ve deri ürünleri alanlarında temel ve çağdaş bilgi sahibi olurlar.
- Güncelleme Tarihi: Şubat 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses Dosyaları
1	Ders konuları üzerine bilgilendirme, tekstil tanımı, ülkemizdeki gelişimi				
2	Lif ve lif çeşitleri, doğal, yapay ve karışık lifler, iplik ve elde edilişi				
3	İplikte aranan özellikler				
4	Tekstil yüzeyler, dokumalar				
5	Dokusuz yüzeyler (non woven), örgüler				
6	Doğal liflerden elde edilen kumaşlar				
7	Pamuklu kumaşlar, keten kumaşlar, ipek kumaşlar, yün kumaşlar				
8	Ara sınav				
9	Yapay liflerden üretilen sentetik kumaşlar ve karışık kumaşlar				
10	Ayakkabı üretiminde kullanılan kumaş çeşitleri, spor ve fantezi sayalarda kullanılan kumaşlar				
11	Ayakkabının, mostra kısmında kullanılan kumaşlar				
12	Tela ve takviye bantları ve lastikler				
13	Kumaş üretici ya da satıcılarından sezon kumaş araştırmaları ve incelenmesi				
14	Sezon kumaşlarla dosya ve rapor hazırlamayı öğrenme				

Dersin Gün ve Saati

PERŞEMBE 10.45

Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İŞ ANALİZİ VE MALİYET HESABI	ATU 108	ZORUNLU	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN
- Dersin Amacı: Öğrencilerin iş analizinin temel kavramlarını ve iş analizi yapabilmeyi öğrenmesini sağlamak, işletmelerindeki maliyet kalemlerini ve bu kalemlerin toplam maliyetlere olan etkilerini saptamak, maliyet hesaplama yöntemini seçerek maliyet belirlemek maliyet belirlemenin ve maliyet kontrolünün işletmelerin başarısına ve performansına olan etkilerini ortaya koymak.
- Dersin Hedefi: İş analizinin temel kavramlarını ve iş analizi yapabilmeyi bilen, işletmelerindeki maliyet kalemlerini ve bu kalemlerin toplam maliyetlere olan etkilerini saptayan, maliyet hesaplama yöntemini seçerek maliyet belirlemek maliyet belirlemenin ve maliyet kontrolünün işletmelerin başarısına ve performansına olan etkilerini ortaya koyan öğrenciler yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: İş analizinin temel kavramları, hareket ve metot etüdü prensipleri, iş ölçümü teknikleri, standart zamanın hesaplanması, iş analizinin yapılması, maliyet muhasebesinin amacı ve önemi, maliyet kalemlerinin incelenmesi, stok değerlendirme yöntemleri, işçilik maliyetleri, ücret sistemleri, genel üretim giderleri, sipariş maliyet yöntemi, safha maliyet yöntemi, tam, değişken, normal, direkt maliyet yöntemleri, fiili ve standart maliyet yöntemleri, alternatif, ek ve batık maliyetler.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 - 1 İş analizinin temel kavramlarını öğrenme ve iş analizi yapabilme.
 - 2 Maliyet kalemlerinin sınıflandırabilme.
 - 3 İşletmelerinde üretim maliyetlerini hesaplayabilme.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
 - "Cost Accounting: Foundations and Evolutions" by Kinney and Raiborn
 - "Managerial Accounting" by Ray H. Garrison, Eric W. Noreen, and Peter C. Brewer
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme bilincine sahip olur. Ayakkabı üretim, satış ve pazarlamasında öğrendiği bilgileri kullanabilir.
- Güncelleme Tarihi: Temmuz 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin amacı ve konuları üzerine bilgilendirme, öğrencilerin konu ile ilgili bilgilerinin saptanması, iş analizinin temel kavramları			
2	Hareket ve metot etüdü prensipleri			
3	İş ölçümü teknikleri			
4	Standart zamanın hesaplanması			
5	İş analizinin yapılması			

6	Maliyet muhasebesinin amaçları ile maliyet, gider ve harcama kavramları			
7	Maliyet kalemlerinin incelenmesi			
8	Stok değerlendirme yöntemleri			
9	İşçilik maliyetleri ve ücret sistemleri			
10	İşletmelerde üretim maliyetlerini hesaplama yöntemleri (Sipariş maliyet yöntemi)			
11	İşletmelerde üretim maliyetlerini hesaplama yöntemleri (Safha maliyet yöntemi)			
12	İşletmelerde üretim maliyetlerini hesaplama yöntemleri (Tam, değişken, normal, direkt maliyet yöntemleri)			
13	İşletmelerde üretim maliyetlerini hesaplama yöntemleri (Fiili ve standart maliyet yöntemleri)			
14	Karar verme aracı bakımından maliyetler (Alternatif, ek ve batık maliyetler)			

Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Pazarlama Yönetimi	ATU 205	Seçmeli	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN

Dersin Amacı: Pazarlama yönetimi ile ilgili temel kavramları açıklamak, ayakkabı ürünlerinin pazarlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurları analiz etmek, pazarlamada tutundurma, fiyatlama, ambalajlama ve dağıtım kanalları hakkında bilgiler vermek.

- Dersin Hedefi: Pazarlama yönetimi ile ilgili temel kavramları açıklayan, ayakkabı ürünlerinin pazarlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurları analiz eden, pazarlamada tutundurma, fiyatlama, ambalajlama ve dağıtım kanalları hakkında bilgi sahibi öğrenciler yetiştirmek amaçlanmıştır.

Dersin İçeriği: Pazarlama ile ilgili temel kavramlar ile pazarlama faaliyetlerinin işletmeler, tüketiciler ve toplumlar için önemi, pazarlama anlayışı ve yeni trendler, pazarlama çevresi, stratejik pazarlama, pazarlama araştırması, pazar bölümlendirme, pazarlama karması unsurları, pazarlama, moda ve marka ilişkileri, ayakkabıcılık sektöründe pazarlama teknikleri ve özellikleri, internette pazarlama, pazarlama yönetimi.

- Dersin Öğrenim Çıktıları:

1. Pazarlamanın önemini kavrayabilme
2. Pazarlamanın işletme faaliyetleri üzerindeki etkisini kavrayabilme
3. İşletmelerin temel pazarlama sorunlarını kavrayabilme
4. Pazarlama karması elemanlarını açıklayabilme
5. Pazarlama, moda ve marka arasındaki ilişkileri açıklayabilme
6. Ayakkabıcılık sektöründe pazarlama tekniklerini kavrayabilme

Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
"Strategic Marketing Management" by Alexander Chernev
"Marketing Management" by Philip Kotler and Kevin Lane Keller

- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme bilincine sahip olur. Ayakkabı üretim, satış ve pazarlamasında öğrendiği bilgileri kullanabilir.
- Güncelleme Tarihi: Temmuz 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin genel içeriği ve amacı			
2	Pazarlama ile ilgili temel kavramlar ile pazarlama faaliyetlerinin işletmeler, tüketiciler ve toplumlar için önemi			
3	Pazarlama anlayışı ve yeni trendler			
4	Pazarlama çevresi, stratejik planlama ve pazarlamanın rolü			
5	Pazarlama araştırması ve bilgi sistemi			
6	Tüketici pazarları ve tüketici davranışı			
7	Endüstriyel pazarlar ve uluslararası pazarlar			
8	Ara Sınav			
9	Pazarlama karması elemanları			
10	Pazarlama karması elemanları			
11	Pazarlama, moda ve marka ilişkileri			
12	Ayakkabıcılık sektöründe pazarlama teknikleri ve özellikleri			
13	İnternette pazarlama			
14	Pazarlama yönetiminde organizasyon, uygulama, denetim			

Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
ÜRÜN GELİŞTİRME VE KOLEKSİYON TASARIMI	ATU 203	ZORUNLU	4	4	2	1

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN

Dersin Amacı: Bu ders, öğrencilerin koleksiyon kavramını ve koleksiyon hazırlama aşamalarını, tek üründen çok ürüne geçişi, ürünler arasındaki kombinasyonu sağlamak için gerekli teknikleri öğretmeyi amaçlamaktadır.

- Dersin Hedefi: Koleksiyon kavramını ve koleksiyon hazırlama aşamalarını, tek üründen çok ürüne geçişi, ürünler arasındaki kombinasyonu sağlamak için gerekli teknikleri bilen öğrenciler yetiştirmek amaçlanmıştır.
- Dersin İçeriği: Temel koleksiyon bilgileri, koleksiyon için tema belirleme, hikâye, renk ve malzeme panolarının hazırlanması, model geliştirme, kalıp ve prototip hazırlama, koleksiyon üretimi.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Seçtiği ürün grubuna ilişkin, model, desen, renk ve kumaş kombinasyonu yapabilme.

- 2 Farklı pazar segmentine göre tasarım koleksiyonu geliştirebilme.
- 3 Maliyet ve ürün bilgi formlarını teknik dosya olarak sunabilme.
- 4 Tasarlanan ayakkabılarla koleksiyon hazırlayabilme.

Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

BROWN, Patty., Janett Rice; Ready to Wear Apparel Analysis, Prentice Hall, USA,2001.

JONES, Sue Jenkyn., Moda Tasarımı, Çev:Hüseyin Kılıç

The Dynamics of Fashion, Fairchild Publications, New York, 2001. BURKE, Sandra., Fashion

Designer: Concept to Collection (Fashion Design Series), Burke Publishing, USA, 2011.

- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Ayakkabı tasarım ve üretim süreçleri ile ilgili yetkinlikler kazanır, gerekli teknikleri ve modern araçları kullanma becerisi geliştirirler. Ayrıca, ayakkabı tasarım ve üretiminde kullanılan malzemeler konusunda bilgi sahibi olurlar, böylece ayakkabı ve deri ürünleri endüstrisinde yenilikçi ve etkili çözümler üretebilirler.
- Güncelleme Tarihi: Temmuz 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Giriş, Genel Bilgiler				
2	Koleksiyon hazırlama sürecine dair temel kavram, ilke ve açıklamalar				
3	Koleksiyon için tema belirleme, hikâye, renk ve malzeme panolarının hazırlanması				
4	Model geliştirme				
5	Model tasarımlarının değerlendirilmesi ve geliştirilecek modelin belirlenmesi				
6	Model varyasyonlarının oluşturulması				
7	Kalıp tasarımı ve etüdü, taban ve ökçe tasarımı				
8	Ara sınav				
9	Saya gereçlerini hazırlama ve aksesuar tasarımları				
10	Prototip hazırlama				
11	Koleksiyon hazırlama				
12	Ayakkabı kutu tasarımı ve yapımı				
13	Çalışmalar için sunum dosyası hazırlama, görsel sunum teknikleri				
14	Sunum ve genel değerlendirme				

Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İş Sağlığı ve Güvenliği	STT 117	ZORUNLU	2	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN

Dersin Amacı: İş kazaları ve meslek hastalıklarının nasıl ve neden oluştuğu, hangi teknik ve idari uygulamalar ile önlenebileceği ve iş güvenliği ile ilgili mevzuatın ve hukuksal sorumlulukların öğretilmesi amaçlanmaktadır.

- Dersin Hedefi: İş kazaları ve meslek hastalıklarının nasıl ve neden oluştuğu, hangi teknik ve idari uygulamalar ile önlenebileceği ve iş güvenliği ile ilgili mevzuatın ve hukuksal sorumluluklarını bilen öğrenciler yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: İş sağlığı ve güvenliğinin temel kavramları, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi, risk değerlendirme yöntemleri, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı, ergonomi, iş hijyeni ve güvenlik kültürü, kişisel koruyucu donanımların kullanımı, acil durum eylem planları, yangın güvenliği, tehlikeli maddelerle çalışma ve güvenli iş ortamı yaratma stratejileri.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Öğrenciler, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kavramları, ilkeleri ve teorileri anlayabilir; ulusal ve uluslararası mevzuat ve standartları tanıyabilir ve bunlara uygun hareket edebilirler.
 2. Öğrenciler, iş yerindeki tehlikeleri tanımlayabilir, risk değerlendirme yöntemlerini kullanarak analiz yapabilir, uygun önleyici tedbirleri önerebilir ve acil durum eylem planları hazırlayabilirler. Ayrıca, kişisel koruyucu donanımların doğru kullanımını ve ergonomik düzenlemeleri uygulayabilirler.
 3. Öğrenciler, iş kazaları ve meslek hastalıklarının nedenlerini analiz edebilir, bunları önlemek için stratejiler geliştirebilir ve iş yerinde güvenlik kültürü oluşturma konusunda etkin rol oynayabilirler.

Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Altın, M., & Taşdemir, Ş. (2017). İş Sağlığı ve Güvenliği. Eğitim Yayınevi.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
(<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120630-1.htm>)

Tamır, F. (2021). İş Sağlığı & Güvenliği Eğitimi.

Güney, M.E. İş Sağlığı ve Güvenliğine Giriş (Temel Bilgiler)

Napo İş Sağlığı ve Güvenliği Animasyon Videoları (<https://www.napofilm.net/tr>)

Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme bilincine sahip olur. Ayakkabı Teknolojisi uygulamaları için gerekli olan teknikleri ve modern araçları kullanırken kendi güvenliğini ve işletme güvenliğini sağlayabilir.

- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Tanışma ve ders hakkında genel bilgi verme.			
2	İş sağlığı ve güvenliğinin dünyada ve ülkemizde tarihsel gelişimi. Konu ile ilgili uluslararası ve ulusal kuruluşlar.			
3	ISG kurulu ve görevleri, ISG kapsamında iş yerinde alınması gereken tedbirler, ISG eğitimleri			
4	ISG kapsamında işverenin sorumlulukları, işçilerin hak ve sorumlulukları. İş kazalarının ve meslek hastalıklarının ilgili kurumlara bildirim			
5	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kaza, tehlike, risk, ramak kala, meslek hastalığı gibi temel kavramlar ve tanımlar.			
6	Ülkemizde iş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin istatistikler.			
7	Tehlike kaynakları (Fiziksel- Kimyasal, Biyolojik-Ergonomik)			
8	Ara Sınav			
9	Sağlık ve Güvenlik İşaretleri, koruyucu donanımlar			

10	Sanayide görülen meslek hastalıkları, solunum, cilt ve kemik hastalıkları ve korunma yolları, zehirlenme ve yanıklarda ilk yardım			
11	Sanayide görülen meslek hastalıkları, solunum, cilt ve kemik hastalıkları ve korunma yolları, zehirlenme ve yanıklarda ilk yardım			
12	Hastalıklara karşı önlem alma, personel eğitimi			
13	Koruyucu hizmetler ve rehabilitasyon			
14	Üretim atölyelerinin sağlığa uygun ve ergonomik kurallara göre düzenlenmesi			

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 08.55
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
MESLEK ETİĞİ	STT 113	SEÇMELİ	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ASLIHAN TUGAN
- Ders Koordinatörü: ASLIHAN TUGAN
- Dersin Amacı: Meslek etiği ile ilgili yeterliliklerin kazandırılması
- Dersin Hedefi: Etik bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek.
- Dersin İçeriği: Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, etik sistemlerini incelemek, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiğini incelemek, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, sosyal sorumluluk kavramını incelemek
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Etik ve ahlak kavramlarını incelemek.
 2. Mesleki etik ilkelerine uymak.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
 - "İş Etiği: İş Yaşamında Ahlak ve Erdem"- Yusuf Alpaydın
 - "Meslek Etiği"- Adem Apak ve Eyyüp Tanrıverdi
 - "İş ve Meslek Ahlakı"- İsmail Kırcı
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki yenilik ve gelişmeleri izleyebilme, yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme bilincine sahip olurken etik davranışlarda bulunmayı öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Temmuz 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Ders konuları üzerine bilgi verme			
2	Etik kavramı			
3	Meslek etiğinin tarihsel gelişimi			
4	Etik ve ahlak			
5	Etik unsurlar			
6	Meslek etiği			
7	Mesleki, örgütsel ve yönetsel etik			

8	Ara sınav			
9	Etik dışı davranışlar ve nedenleri			
10	Etik değerlere uygun çalışma ortamı			
11	Farklı mesleklerde etik ilkeler			
12	Etik Liderlik			
13	İşyerinde etik ilkeler			
14	Mesleki etik kuralları			

Dersin Gün ve Saati	
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	atugan@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KALIP VE MODEL BİLGİSİ	ATU 102	ZORUNLU	5	3	2	1

- Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
 - Ders Koordinatörü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
- Dersin Amacı: Bu derste öğrencilere, ayak anatomisi ve biyomekaniği, ayak problemleri, kalıp türleri, kalıp ölçüleri, temel ayakkabı modelleri, ölçü sistemleri, ölçülerde orantı, kalıp üzerinden alınan ölçüler hakkında bilgi verilmektedir.
- Dersin Hedefi: Ayakkabı model ve kalıp bilgisi hakkında yeterlilikler kazandırılması amaçlanmaktadır.
 - Dersin İçeriği: Ayağın tanımı ve fonksiyonları, Ayak- bacak anatomisi ve biyomekanik, yaşa göre ayağın gelişimi, Ayak problemleri ve uygun ayakkabı çözümleri, temel ayakkabı modelleri, ölçü alma yöntemleri, kalıp özellikleri ve sınıflandırılması, ölçü sistemleri, ölçülerin çevrimleri, kalıp maskeleme, standart form üzerinden çizim, ayak ve ayakkabı ile ayak problemleri, ayak sağlığı için tasarım ve üretimde dikkat edilecek durumlar
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Ayak yapısını, yaşa göre ayak gelişimi ve ayak sorunlarını öğrenecektir.
 2. Ölçü sistemlerini bilecektir.
 3. Ayakkabı model ve kalıpları hakkında bilgi sahibi olacaktır
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %30, final %60, ödev %10 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
 - Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
 - Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bu derste öğrencilere, ayak anatomisi ve biyomekaniği, ayak problemleri, kalıp türleri, kalıp ölçüleri, temel ayakkabı modelleri, ölçü sistemleri, ölçülerde orantı, kalıp üzerinden alınan ölçüler hakkında bilgi verilmektedir.
 - Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Ayak, ayak fonksiyonu, Ayağın tanımı				
2	Ayak- bacak anatomisi ve biyomekanik				
3	Yaşa göre ayağın gelişimi				
4	Ayak problemleri ve uygun ayakkabı çözümleri				
5	Temel ayakkabı modelleri				
6	Ölçü alma yöntemleri				
7	Ayak ölçüleri ve ölçümü (öğr. uygulama)				
8	Ara sınav				
9	Kalıp özellikleri ve sınıflandırılması, ayak ölçülerine göre kalıp profili çıkarma,				
10	Ölçü sistemle				
11	Ölçülerin çevrimleri				
12	Kalıp maskeleme				
13	Standart form üzerinden çizim				
14	Ayakkabı ile ayak problemleri, ayak sağlığı için tasarım ve üretimde dikkat edilecek durumlar				

Dersin Gün ve Saati	PERŞEMBE 12.35
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	ffyildirim@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
AYAKKABI ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ	ATU 103	ZORUNLU	4	3	3	0

- Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
 - Ders Koordinatörü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
- Dersin Amacı: Bu ders ile öğrencilere; ayakkabı hakkında genel bilgiler verilmesi, ayakkabı üretiminde kullanılan araç gereçler ve ayakkabı üretim makineleri hakkında bilgi verilmesi, ayakkabı üretim aşamaları hakkında bilgi birikimi kazandırılması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Ayakkabı üretim teknolojileri konusunda bilgi birikimi kazandırılması
 - Dersin İçeriği: Ayakkabının tanımı, bölümleri, çeşitleri, ayakkabı biçimini etkileyen unsurlar, Türkiye ayakkabı sektörü, ayakkabı üretim yöntemleri, ayakkabıcılıkta kullanılan araç ve gereçler, ayakkabı makineleri, monte ve finisaj işlemleri
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Ayakkabı üretimi hakkında genel bilgi sahibi olacaktır
 2. Üretim teknolojileri ve makineleri konusunda bilgi sahibi olacaktır.
 3. Ayakkabı üretim teknolojilerini tanıyabilecektir
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %30, final %60, ödev %10 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
 - Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
 - Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bu ders ile öğrencilere; ayakkabı hakkında genel bilgiler verilmesi, ayakkabı üretiminde kullanılan araç gereçler ve ayakkabı üretim makineleri hakkında bilgi verilmesi, ayakkabı üretim aşamaları hakkında bilgi birikimi kazandırılması amaçlanmaktadır.
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dünya’da ve Türkiye’de ayakkabı sanayi			
2	Ayakkabı çeşitleri, makine sistemleri			
3	Ayakkabının tanımı, bölümleri, kısa tarihçesi,			
4	Genel üretim yöntemi			
5	Ayakkabıcılıkta kullanılan araç ve gereçler			
6	Kesim makineleri			
7	Sayayı dikime hazırlama makineleri			
8	Ara sınav			
9	Saya dikim makineleri			
10	Saracıye makineleri			
11	Montaj makineleri			
12	Taban makineleri			
13	Finisaj Makineleri			
14	Genel tekrar			

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 09.50
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	ffyildirim@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	STT 111	ZORUNLU	3	3	1	2

- Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
 - Ders Koordinatörü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
- Dersin Amacı: Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır
- Dersin Hedefi: Öğrencilerin bilgi teknolojileri konusundaki bilgi birikiminin artırılması
 - Dersin İçeriği: İnternet Ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, haber grupları ve forumlar, web tabanlı öğrenme, kişisel web sitesi hazırlama, elektronik ticaret, kelime işlemci programında özgeçmiş hazırlama, internet ve kariyer, iş görüşmesine hazırlık, işlem tablosu, formüller ve fonksiyonlar, grafikler, sunu hazırlama, tanıtıcı materyal hazırlama
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. İnternet tarayıcılarını kullanabilecektir
 2. Elektronik posta aracılığıyla iletişim kurabilecektir
 3. Haber grupları/ forumlar aracılığıyla iletişim kurabilecektir
 4. Web tabanlı eğitim alabilecektir
 5. Elektronik ticaret yapabilecektir

Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %25, final %60, ödev %15 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	Bilgisayarın tarihçesi ve kullanımı				
2	Bilgisayar birimleri, donanım ve bileşenleri ve çalışma prensipleri, Yazılım türleri				
3	İşletim sistemlerine giriş, Unix, Linux, Windows, MacOS, Android				
4	Microsoft işletim sistemi				
5	İnternetin tarihçesi, ağ bileşenleri, internet servisleri, sosyal ağlar, internet ve bilgisayar güvenliği				
6	Ofis programlarına genel bakış				
7	Microsoft Word uygulamaları.				
8	Ara sınav				
9	Microsoft Word uygulamaları.				
10	Microsoft Word uygulamaları.				
11	Microsoft Excel uygulamaları.				
12	Microsoft Excel uygulamaları.				
13	Microsoft Powerpoint uygulamalar				
14	Microsoft Powerpoint uygulamalar				

Dersin Gün ve Saati	SALI 09.50
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	ffyildirim@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
MODEL VE STAMPAYA GİRİŞ VE UYGULAMALARI	ATU 110	ZORUNLU	5	3	2	2

- Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
 - Ders Koordinatörü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
- Dersin Amacı: Bu ders ile öğrencilere; kalıbı tanıma, kalıp üzerinden uygulamalı çalışma yapma, kalıp bantlama, model çizim ve çeşitli ayakkabı türlerinin stampalarının çıkartılması ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır
- Dersin Hedefi: Öğrencinin, ayakkabı stampa çıkarma konusunda gerekli yeterlilikleri kazanması hedeflenmektedir.
 - Dersin İçeriği: Ayakkabı, ayak, ayakkabı kalıpları, stampa çıkarma ile ilgili temel bilgi, Ayakkabı kalıp çeşitleri, Kalıp bantlama, Kalıp üzerindeki temel ölçüler, Kalıp üzerinde sandalet model çizimi, kalıp üzeri ölçüler, kalıp üzeri model uygulama
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:

1. Tekniğine uygun olarak stampa çizme işlemi yapabilecektir
2. Tekniğine uygun olarak stampa çıkarma işlemi yapabilecektir.
3. Farklı modellerde stampa çıkarma işlemini uygulayabilecektir

Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bu ders ile öğrencilere; kalıbı tanıma, kalıp üzerinden uygulamalı çalışma yapma, kalıp bantlama, model çizim ve çeşitli ayakkabı türlerinin stampalarının çıkarılması ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. Bu sayede kalıp üzerinde model çizme, stampa çıkarma ve farklı modellerde stampa üretebilmesi sağlanacaktır.
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	STAMPA YAPIMI HAKKINDA GENEL BİLGİLER			
2	KALIP ÇEŞİTLERİ, KALIP NUMALARAMA SİSTEMLERİ HAKKINDA BİLGİ			
3	BABET STAMPASI			
4	GOVA STAMPASI			
5	MASKARETSİZ MOLYER STAMPASI			
6	MASKARETLİ ÇARIK STAMPASI			
7	ÇİFT YÜZLÜ ÇARIK STAMPASI			
8	Ara sınav			
9	DİL ALTI LASTİKSİZ MOKASEN STAMPASI			
10	DİL ALTI LASTİKSİZ MOKASEN STAMPASI			
11	SPOR AYAKKABI STAMPASI			
12	SPOR AYAKKABI STAMPASI			
13	ZENNE ÇİZME STAMPASI			
14	ZENNE SANDALET STAMPAS			

Dersin Gün ve Saati	PAZARTESİ- SALI 13.30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	ffyildirim@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
WEB TASARIM	GRF 202	ZORUNLU	3	3	2	1

- Yüz yüze
 - Ders Yürütücüsü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
 - Ders Koordinatörü: FATMA FİLİZ YILDIRIM
- Dersin Amacı: Web tasarım temel metin ve nesne düzenleme işlemlerini yapabilmeyi amaçlamaktadır.
- Dersin Hedefi: Web tasarım temel metin ve nesne düzenleme işlemlerini yapabilmeyi hedeflenmektedir.
 - Dersin İçeriği: Web projesi için temel tanımlama işlemlerini yapabilmek, metin işlemleri yapmak, resim düzenleme yapmak.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:

Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.

- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bu ders ile öğrencilere; kalıbı tanıma, kalıp üzerinden uygulamalı çalışma yapma, kalıp bantlama, model çizim ve çeşitli ayakkabı türlerinin stampalarının çıkarılması ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. Bu sayede kalıp üzerinde model çizme, stampa çıkarma ve farklı modellerde stampa üretebilmesi sağlanacaktır.
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Dosyaları	Ses
1	PHOTOSHOP ARAÇLARI UYGULAMALARI				
2	PHOTOSHOP ARAÇLARI UYGULAMALARI				
3	PHOTOSHOP ARAÇLARI UYGULAMALARI				
4	PHOTOSHOP ARAÇLARI UYGULAMALARI				
5	PHOTOSHOP ARAÇLARI UYGULAMALARI				
6	ILLUSTRATOR ARAÇLARI UYGULAMALARI				
7	ILLUSTRATOR ARAÇLARI UYGULAMALARI				
8	Ara sınav				
9	ILLUSTRATOR ARAÇLARI UYGULAMALARI				
10	ILLUSTRATOR ARAÇLARI UYGULAMALARI				
11	3D ARAÇLARI UYGULAMALARI				
12	3D ARAÇLARI UYGULAMALARI				
13	ÖĞRENİLEN ARAÇLARIN WEB TASARIMINDA KULLANIMI VE WEB TASARIM UYGULAMALARI				
14	ÖĞRENİLEN ARAÇLARIN WEB TASARIMINDA KULLANIMI VE WEB TASARIM UYGULAMALARI				

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 8.00
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	ffyildirim@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
SAYA KESİM VE DİKİMİ DERSİ	ATU 101	ZORUNLU	3	3	2	1

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Özlem YILMAZ KARABOYACI
- Ders Koordinatörü: Özlem YILMAZ KARABOYACI

- Dersin Amacı: Ayakkabı üretiminde kullanılan malzemelerin, uygun yöntem ve methodlar ile kesimini yapmak ve bu parçaları, uygun birleştirme teknikleri ile bir araya getirme, süsleme, aksesuar takma, temizleme işlemlerinin, bilgi ve becerisini kazandırmaktır.
 - Dersin Hedefi: Ayakkabı üretiminde kullanılan malzemelerin, uygun yöntem ve methodlar ile kesimini yapmak ve bu parçaları, uygun birleştirme teknikleri ile bir araya getirmek amaçlanmıştır.
 - Dersin İçeriği: Kesim yöntemleri, kesim alıştırmaları, saya yapımında kullanılan makine, ekipmanlar, tezgah işlemleri alıştırmaları, dikim alıştırmaları, terlik ve gova model sayaların kesim ve dikimi.
 - Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Malzeme olarak kullanılacak deri ve imitasyonu tanır.
 2. Kesilecek malzemenin özelliklerini ve yapısını bilir
 3. Doğru yerden kesim yapar.
 4. Saya parçalarını öğrenir.
 5. Dikiş yöntem ve tekniklerini öğrenir.
 - Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
 - Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
 - Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
 1. Küçük, M., Uzman, H. 2007. Ayakkabı Saya Teknolojisi, Konya Ticaret Odası
 2. Kastan, C. 1999. Ayakkabı Teknolojisi, Türkiye Umum Ayakkabıcılar Federasyonu Yayınları, İstanbul
 3. Kastan C. 2007. Modern Yöntemle Stampa Çıkarma, TürkiyeAyakkabi.com Yayınları, İstanbul
- Öğrenciler için özel hazırlanan power point sunular haftalık olarak canlı ders sistemine yüklenir.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Saya kesim ve dikim uygulamalarını iyi düzeyde öğrenir, çeşitlendirir ve uygular. Böylece mesleğinin getirdiği sorumlulukları yerine getirebilir ve ilerleme fırsatı bulur.
 - Güncelleme Tarihi: Eylül 2023
 - Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları

1	Sayanın tanımı ve bölümleri hakkında teknik bilgi, deri bıçağı bileme bilgisi ile masat ve eğe kullanarak bıçak açma denemeleri yapma.			
2	Malzemeye uygun kesim tekniği ile düz, kavisli, yuvarlak, kare ve dikdörtgen biçimli elde kesim alıştırmaları yapma.			
3	Tezgaah işleri ve traş çeşitleri hakkında teknik bilgiler, traş makinesini tanıma, makinenin bölümleri, parçaları, çalışma sistemi bilgisi.			
4	Gerçek ve suni deri ile kıvrırma teknikleri hakkında genel bilgi, kıvrırmada kullanılan yapıştırıcı sürme alıştırmaları yapma.			
5	Saya dikişi hakkında teknik bilgiler, el saracı uygulama teknikleri, elde ve makinede saraç dikişi alıştırmaları yaparak pratik kazanma.			
6	Saya takviye malzemeleri kullanımında dikkat edilecek noktalar ve uygulama alıştırmaları.			
7	Hazır stampa ile Gova modeli kesim, traş birleştirme işlemleri uygulaması.			
8	Hazır stampa kullanarak, yapay deri ile oxford (çarık) model saya kesim ve dikişe hazırlama.			
9	Uygulamalar yaparak öğrendiklerini pekiştirme.			
10	Uygulamalar yaparak öğrendiklerini pekiştirme.			
11	Saya hataları ve kalite kontrolünün yapılması.			
12	Dönem boyunca yapılan kesim, traş, kıvrırma, saraç örneklerini dosyalayarak sunuma hazır hale getirme çalışması yapma.			

13	Dönem boyunca yapılan kesim, traş, kıvrırma, saraç örneklerini dosyalayarak sunuma hazır hale getirme çalışması yapma.			
14	Konuların genel değerlendirilmesi			

Dersin Gün ve Saati	Pazartesi 09:50
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	okaraboyaci@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	TBT 101	ZORUNLU	3	3	1	2

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Özlem Yılmaz Karaboyacı
- Ders Koordinatörü: Özlem Yılmaz Karaboyacı
- Dersin Amacı: Ofis programlarını, işletim sistemlerini kullanma becerilerinin kazandırılması ve bilgisayar okuryazarlığının geliştirilmesi.
- Dersin Hedefi: Bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterlikleri kazanan öğrenciler yetiştirmek amaçlanmıştır.
- Dersin İçeriği: Bilgisayar sistemini oluşturan temel bileşenler: İşlemci, giriş-çıkış birimleri, depolama ve diğer çevre birimleri; İşletim sistemleri: İşletim sisteminde etkili biçimde çalışabilme, sistemi kişiselleştirme ve yönetme, Yardımcı yazılımların tanıtımı: Arşivleme programları, ses/görüntü oynatıcı programlar, ekran kayıt programları vb. Kelime işlemci programları: Metin ve sayfa düzenleme, Tablo, resim ve grafiklerle çalışma, form, mektup ve etiket oluşturma. Menü ve araç çubuklarının özelleştirilmesi. Makrolar ve ileri düzey uygulamalar. Elektronik tablolar programları: Elektronik tablolar, rakamlar, sözcükler ve tarih gibi verilerle şablon oluşturma, grafik çizme, matematiksel, mantıksal ve metinsel işlemler yapma, makrolar, standart ve kullanıcı tanımlı fonksiyonlar. Veri sunum programları: Sunu oluşturma ve düzenleme. Ses, resim, müzik, film v.b nesnelere ekleme. Animasyon ve özel efektler. Yayın tasarım programları: Bülten, broşür, kartpostal gibi tasarımlar; teknik diyagram ve çizim programları. Bilgisayar ve internette güvenlik; Bilgisayar ve Etik.

- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Yazılım ve donanımı tanımlayabilir.
 2. Bir kişisel bilgisayarı amacına uygun kullanır
 3. Bir kişisel bilgisayarda yeni belge ve dizinler oluşturur.
 4. Bir kelime işleme yazılımı ile amacına uygun belgeler oluşturur.
 5. Bir hesap tablosu yazılımı kullanarak aritmetik ve karmaşık hesaplamalar yapar.
 6. Verilen bir konuyu gerekli yazılımları kullanarak bir sunu haline getirir.
 7. Var olan ya da kendi oluşturduğu belgelerin çıktısını alır.
 8. Hazırlaması gereken belgeler için uygun ofis yazılımını seçer.
 9. Ofis yazılımları ile oluşturduğu belgeler arasında bağlantıları yönetir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Altınbaşak O., Taşbaşı A., Bilgi ve İletişim Teknolojisi

Sökmen A., Bilgi İletişim Teknolojileri

Microsoft Word, Power point, Excel Programları

Canva programı

Çolak O., Excel ile Hızlı ve Verimli Çalışmak
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bilgisayar programlarını iyi düzeyde öğrenir, çeşitlendirir ve kullanabilir böylece mesleğinin getirdiği sorumlulukları yerine getirebilir ve her daim ilerleme fırsatı bulur.
- Güncelleme Tarihi: Şubat 2024
- Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Bilgisayar sistemini oluşturan temel bileşenler			

2	İşlemci, giriş-çıkış birimleri			
3	Depolama ve diğer çevre birimleri			
4	İşletim sistemleri			
5	İşletim sisteminde etkili biçimde çalışabilme			
6	Sistemi kişiselleştirme ve yönetme			
7	Yardımcı yazılımların tanıtımı			
8	Arşivleme programları, ses/görüntü oynatıcı programlar, ekran kayıt programları vb			
9	Kelime işlemci programlar: Metin ve sayfa düzenleme			
10	Tablo, resim ve grafiklerle çalışma, form, mektup ve etiket oluşturma			
11	Menü ve araç çubuklarının özelleştirilmesi			
12	Elektronik tablolar, rakamlar, sözcükler ve tarih gibi verilerle şablon oluşturma, grafik çizme, matematiksel, mantıksal ve metinsel işlemler yapma			
13	Sunu oluşturma ve düzenleme. Ses, resim, müzik, film v.b nesnelere ekleme. Animasyon ve özel efektler.			
14	Bilgisayar ve internette güvenlik; Bilgisayar ve Etik.			

-

Dersin Gün ve Saati	Pazartesi 13.30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	okaraboyaci@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kariyer Planlama	KRY 201	ZORUNLU	2	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Özlem Yılmaz Karaboyacı
- Ders Koordinatörü: Özlem Yılmaz Karaboyacı
- Dersin Amacı: Kariyer Planlama dersinin amacı, ön lisans öğrencilerinin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermek; kariyer bilincini geliştirmek, iş yaşamının beklenti ve dinamikleri konusunda farkındalık kazanmalarını sağlamak, kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerini artırmaktır.
- Dersin Hedefi: Mesleki kariyerine yön verebilen öğrenciler yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Mesleki kariyer gelişimine katkı sağlayacak konular
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 - ✓ Ders sonunda öğrenciler, örgütlerdeki kariyer yönetim sürecini öğrenirler.;
 - ✓ Etkili CV hazırlama ve mülakat tekniklerini öğrenirler.
 - ✓ İş arama ortamlarını öğrenirler
 - ✓ Mesleki gelişime katkı sağlayacak kursları öğrenirler
 - ✓ Kariyerlerine yön verecek önemli sınavları öğrenirler.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak bilinç düzeyine erişirler. Kariyer yolculuğunda kendilerine rehberlik edecek bilgileri edinirler.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı, tartışma ve sektörden temsilcileri öğrencilerle buluşturma
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Harvard' da Neler Öğretilmez, Mark H. McCormack,

Bir İnsan Kaynakları Masalı, Özden Aslan, Elma Yay., 2019

<https://www.yetenekkapisi.org/>

<https://www.cbiko.gov.tr/projeler/kariyer-planlama-dersi>

Öğrenciler için özel hazırlanan power point sunular haftalık olarak canlı ders sistemine yüklenir.

- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki kariyer gelişimi için donanımlı bir eleman olmanın önemini kavrar. Yetkinliklerini nasıl geliştireceğini öğrenir. Çağrı merkezi hizmetleri ve büro elemanları olarak hangi teknik donanımları kazanmaları gerektiğini öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Şubat2024
- Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	KARİYER NEDİR? İŞ HAYATI NEDİR?			
2	İLK DURAK KARİYER MERKEZİ			
3	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? ZEKA VE KİŞİLİK			
4	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? KİŞİSEL ÖZELLİKLER			
5	KARİYER YOLUNDA FARK YARATMANIN ANAHTARI:			
6	KARİYERİME NASIL HAZIRLARIM? SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA			
7	SEKTÖR GÜNLERİ: ULUSAL SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, SEKTÖR BULUŞMASI			
8	İŞ DÜNYASININ YENİ MEZUNLARDAN BEKLENTİLERİ: SEKTÖR TESİLCİSİ İLE BULUŞMA			
9	İŞ BAŞVURULARI İÇİN GEREKEBİLECEK SINAVLAR/ SÖYLEŞİ			
10	İŞ ARAMA MOTİVASYONU/İ/ SEKTÖR BULUŞMAS			

11	İŞ ARAMA ORTAMLARI// AKADEMİ BULUŞMASI			
12	ÖZ GEÇMİŞ VE ÖN YAZI HAZIRLAMA // SEKTÖR BULUŞMASI			
13	İŞ ARAMA SÜRECİ // SEKTÖR BULUŞMASI			
14	MÜLAKAT SİMÜLASYONU/ SEKTÖR BULUŞMASI			

-

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 10.45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	okaraboyaci@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	GUT 214	ZORUNLU	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Özlem YILMAZ KARABOYACI
- Ders Koordinatörü: Özlem YILMAZ KARABOYACI
- Dersin Amacı: Temel kalite ve çevre kavramları konusunda öğrencileri bilgilendirmenin yanı sıra, kalite ve çevre yönetim sistemleri ve ISO 14001 belgesinin uygulamalarını yapabilecek bilgileri öğrencilere aktarmak.
- Dersin Hedefi: Bu dersi alan öğrencilerin temel kalite ve çevre kavramları konusunda bilgi sahibi olmalarıdır
- Dersin İçeriği: Kalite kavramı ve ilişkili kavramlar, kaliteyi sağlama, sürdürme ve geliştirme teknikleri, sistem yaklaşımı, süreç yaklaşımı, ISO 14001 sertifikasyonu, kalite yönetim

sisteminin kurulması, kalite yönetim sisteminin dokümantasyonu, yönetimin sorumluluğu, kaynakların yönetimi, ürün gerçekleştirme, ölçme, analiz ve geliştirme, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi, tüketici ürünleri yönetim sistemi.

- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Toplam kalite yönetimi temel prensiplerini yaptığı işe uyarlar
 2. Karşılaştığı problemlerde sistem yaklaşımını esas alarak çözümler geliştirir
 3. İşletme fonksiyonlarını bilir, iş süreçlerini analiz eder
 4. İş süreçlerinin özelliklerine uygun proses geliştirme projeleri hazırlar ve uygular
 5. Kaliteyi artırıcı öneriler geliştirir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Kalite yönetim sistemleri ve toplam kalite yönetim standartlarını öğrenir. Yetkinliklerini nasıl geliştireceğini öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023
- Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Kalitenin tanımı, tarihsel gelişimi			
2	Toplam kalite yönetimi nedir			
3	Kalite yönetim sistemi nedir, prensipleri nelerdir			
4	Kalite yönetim prensipleri nelerdir			
5	Kalite yönetim sistemi kurma aşamaları nelerdir			
6	ISO 14001 çevre yönetim sistemi nedir			

7	ISO 14001 çevre yönetim sisteminin standardını kimler kullanabilir			
8	Genel tanım ve kavramlar			
9	ISO14001 belgelendirme şartları ve çevre yönetim sistemi kurma aşamaları			
10	ISO14001 belgelendirme şartları ve çevre yönetim sistemi kurma aşamaları			
11	ISO 14001 çevre yönetim sisteminin yapısı			
12	ISO 14001 çevre yönetim sisteminin yapısı			
13	ISO 14001 çevre yönetim sistemi belge alınması koşulları			
14	ISO 14001 çevre yönetim sistemi belge alınması koşulları			

-

Dersin Gün ve Saati	Salı 10:45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	okaraboyaci@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	BSE 217	ZORUNLU	3	3	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Özlem YILMAZ KARABOYACI
- Ders Koordinatörü: Özlem YILMAZ KARABOYACI

- Dersin Amacı: Kalite ve toplam kalite yönetimi kavramlarının öğretilmesi, örnek bir kalite güvence sistemi standardının (ISO9000) maddeler halinde incelenmesi.
- Dersin Hedefi: Kalite, toplam kalite yönetimi ve standartlarını öğrenerek, ihtiyaç duydukları her alanda uygulayabilecek duruma gelinmesi.
- Dersin İçeriği: Kalite kavramı ve ilişkili kavramlar, kaliteyi sağlama, sürdürme ve geliştirme teknikleri, sistem yaklaşımı, süreç yaklaşımı, Kalite güvence sistemi (KGS) ve ISO9000 standartları, Kâr artışı, etkinlik artışı, maliyetlerin azalması, verimlilik artışı, Kalite geliştirme araç ve teknikleri, TKY’nde performans değerlendirme
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Toplam kalite yönetimi temel prensiplerini yaptığı işe uyarlar
 2. Karşılaştığı problemlerde sistem yaklaşımını esas alarak çözümler geliştirir
 3. İşletme fonksiyonlarını bilir, iş süreçlerini analiz eder
 4. İş süreçlerinin özelliklerine uygun proses geliştirme projeleri hazırlar ve uygular
 5. Kaliteyi artırıcı öneriler geliştirir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı.
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Öğretim Görevlisi Notları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Toplam kalite yönetimi ve Kalite yönetim sistemleri standartlarını öğrenir. Yetkinliklerini nasıl geliştireceğini öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Eylül 2023
- Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E- Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Kalite kavramı, tarihsel gelişimi, Kalite bileşenleri, Kalite ekonomisi			
2	Kalite kavramı, tarihsel gelişimi, Kalite bileşenleri, Kalite ekonomisi			
3	Kaliteye ulaşmada gerekli aşamalar, Kaliteyi etkileyen temel faktörler			

4	Toplam kalite ve toplam kalite kontrol kavramları			
5	Kalite kavramında değişik yaklaşımlar			
6	Eğitim stratejisi, süreci, programları, Eğitimin yaygınlaştırılması			
7	Kâr artışı, etkinlik artışı, maliyetlerin azalması, verimlilik artışı			
8	Kalite geliştirme araç ve teknikleri, TKY'nde performans değerlendirme			
9	Kalite güvence sistemi (KGS) ve ISO9000 standartları			
10	ISO9000'in Maddeleri: Yönetimin sorumluluğu, kalite sistemi, sözleşmenin gözden geçirilmesi, tasarım kontrolü, doküman ve veri kontrolü, satın alma			
11	ISO 9000'in Maddeleri			
12	ISO 9000'in Maddeleri			
13	ISO 9000'in Maddeleri			
14	ISO 9000'in Maddeleri			

-

Dersin Gün ve Saati	Salı 13:30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	okaraboyaci@pau.edu.tr

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

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

ÖZLEM YILMAZ KARABOYACI

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi	: okaraboyaci@pau.edu.tr
Telefon (İş)	: 2585182200-
Telefon (Cep)	: 5346902252
Adres	: Çünür mah. 4587 SOKAK Metro vizyon sitesi C blok K:8 D:15

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2017 15/Ağustos/2023	SÖLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/BİYOMÜHENDİSLİK (DR)/ Tez adı: Spartium junceum L. bitkisinin lifleri ve özlerinden nanofabrikasyon ve yaş çekim yöntemleri ile kontrollü salınım özelliğine sahip yara örtüsü üretimi (2023) Tez Danışmanı:(PROF. DR. SEMRA KILIÇ)
Yüksek Lisans 2008 1/Ağustos/2012	SÖLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/KİMYA (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Mangan (III) asetat eşliğinde 1,3-dikarbonil bileşiklerinin siklik alkenlere katılma reaksiyonları (2012) Tez Danışmanı:(YRD. DOÇ. DR. RAŞİT ÇALIŞKAN)
Lisans 2002 31/Ocak/2008	SÖLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ/FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ/KİMYA BÖLÜMÜ/KİMYA PR./

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 09.03.2023	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/ACIPAYAM MESLEK YÜKSEKOKULU/TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ/AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ PR.
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Projelerde Yaptığı Görevler:

1. TOPUK DİKENİ (CALCANEAL SPUR) TEDAVİSİNDE PODOMETRİK ÖLÇÜMLÜ KİŞİYE ÖZEL ANTİMİKROBYAL VE KONTROLLÜ SALIM ÖZELLİKLİ TABANLIK TASARIMI, ARAŞTIRMA PROJESİ, Araştırmacı:ASLIHAN TUGAN, Araştırmacı:FATMA FİLİZ YILDIRIM, Yürütücü:ÖZLEM YILMAZ KARABOYACI, , 26/11/2023 (Devam Ediyor) (ULUSAL)

İdari Görevler

Bölüm Başkanı 2023-2026	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/ACIPAYAM MESLEK YÜKSEKOKULU/TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati

2023-2024

Önlsans

TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	Türkçe	2
SAYA KESİM VE DİKİM	Türkçe	3
KARİYER PLANLAMA	Türkçe	2
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Türkçe	2

2022-2023

Önlsans

MALZEME KİMYASI	Türkçe	2
GENEL KİMYA	Türkçe	2
TEMEK BİLGİ TEKNOLOJİSİ	Türkçe	3

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. YILMAZ KARABOYACI ÖZLEM, KILIÇ SEMRA (2022). Synthesis and characterization of cellulose acetate from waste spartium junceum flowers. Fresenius Environmental Bulletin. Fresenius Environmental Bulletin (Yayın No: 8393430)
2. KILIÇ SEMRA, YILMAZ KARABOYACI ÖZLEM (2018). Bioengineering Methods in the Production, Development and Metabolism of Essential Oil in Plants. Bilge International Journal of Science and Technology Research, 2, Doi: 10.30516/bilgesci.491360 (Yayın No: 8393325)
3. ÇALIŞKAN RAŞİT, NOHUT MAŞLAKCI NESLİHAN, BALCI METİN, ŞAHİN ERTAN (2017). Unusual manganese(III)-mediated oxidative free-radical additions of Meldrums acid and dimethyl malonate to benzonorbornadiene and oxabenzonorbornadiene. Elsevier BV, 73, Doi: 10.1016/j.tet.2016.11.061 (Yayın No: 8393256)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. YILMAZ KARABOYACI ÖZLEM, KILIÇ SEMRA (2022). Synthesis and Characterization of Cellulose Acetate from Waste Spartium Junceum Flowers. konferans (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8393351)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Versatile Multidisciplinary Engineering Research, Bölüm adı:(Recent Studies on Nanofiber Wound Dressing Containing Herbal Active Ingredients) (2022)., YILMAZ KARABOYACI ÖZLEM,KILIÇ SEMRA, SRA Academic Publishing, Editör:KARABOYACI MUSTAFA, DEMİRÇALI AKİF, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 221, ISBN:978-625-7148-44-3, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9050730)

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

1. YILMAZ KARABOYACI ÖZLEM,KARABOYACI MUSTAFA (2023). KURUTULMUŞ VE TAZE PASSİFLORA EDULIS SİMS KABUKLARININ UÇUCU BİLEŞEN, YAĞ ASİDİ VE TOPLAM FENOLİK MADDE MİKTARI FARKLARININ BELİRLENMESİ. 4. Uluslararası Türk Dünyası Mühendislik ve Fen Bilimleri Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9050761)

Üniversite Dışı Deneyim

02.01.2008-
26.10.2010

AR-GE

iPLİKSAN, (Ticari (Özel))

ASLIHAN TUGAN

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi : atugan@pau.edu.tr
Telefon (İş) : 2585182200-
Telefon (Cep) : 5066549952
Adres : Kınıklı mah. 6085.sok No:12 D:12 Uçak apt.

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2021	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ (DR)/
Yüksek Lisans 2018 3/Şubat/2021	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Hibrit dokuma kumaşların performans özelliklerinin incelenmesi (2021) Tez Danışmanı:(PROF. DR. GÜNGÖR DURUR)
Lisans 2011 13/Temmuz/2016	EGE ÜNİVERSİTESİ/MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ/TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ/TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ PR./

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 09.03.2023 PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/ACIPAYAM MESLEK YÜKSEKOKULU/TEKSTİL, GİYİM,
AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ/AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ PR.

Projelerde Yaptığı Görevler:

- Hibrit Dokuma Kumaşların Performans Özelliklerinin İncelenmesi, Yükseköğretim Kurumları tarafından destekli bilimsel araştırma projesi, Araştırmacı:ASLIHAN TUGAN, Yürütücü:GÜNGÖR DURUR, , 19/11/2020 - 19/11/2021 (ULUSAL)

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati

2023-2024

Önlisans

Kumaş Bilgisi	Türkçe	2
Ayakkabı Modası ve Tarihi	Türkçe	2
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2

Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	Türkçe	3
Bilgi ve İletişim Teknolojisi	Türkçe	2
Kariyer Planlama	Türkçe	2
Ayakkabı Tasarımı	Türkçe	4

F. Sanat ve tasarım etkinlikleri :

1. Ulusal, TİYATRO ÇALIŞMALARI /Tam uzunlukta bir oyun sergileme /, 02.02.2023 , Çılgın Dünya , Çatalçeşme Oda Tiyatrosu, (No: 396781)

Üniversite Dışı Deneyim

12.09.2022- 09.03.2023	Tekstil Öğretmeni	Denizli Organize Sanayi Bölgesi Teknik Koleji (DOSTEK), Tekstil teknolojisi ve tekstil kimyası alanında ders vermek. , (Ticari (Özel))
09.11.2020- 28.10.2021	Tekstil Mühendisi	Meyteks Tekstil, Günlük üretim raporlarının yapılması Kalite güvence prosedürlerini hazırlamak ve uygulamak, (Ticari (Özel))
15.02.2017- 29.03.2019	Tekstil Mühendisi	Deniz Tekstil, Siparişin alınmasından gerekli birimlerin bilgilendirilmesi ve sevkiyata kadar olan sürecin yönetilmesi. Temsil ettiği müşterinin her türlü sorununa çözüm bularak ekip arkadaşları ve yönetim ile koordineli çalışmak. Ürünün numune talebinden yüklemeye ve satış sonrasına kadar olan iş sürecini takip etmek., (Ticari (Özel))

FATMA FİLİZ YILDIRIM

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi	:	ffyildirim@pau.edu.tr
Telefon (İş)	:	-
Telefon (Cep)	:	5306920903
Adres	:	Acıpayam Meslek Yüksek Okulu

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2018	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ(FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/TEKSTİL MÖHENDİSLİĞİ (DR.))
Yüksek Lisans 2011	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ(FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/TEKSTİL MÖHENDİSLİĞİ (YL) (TEZLÜ))
18/Şubat/2015	Tez adı: FTT ve PBT lifli kumaşların boyanma ve haslık özelliklerinin karşılaştırılması (2015) Tez Danışmanı:(DOÇ. DR. OSMAN OZAN AVINÇ)
Lisans 2020	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ(AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ/ÇOCUK GELİŞİMİ PR. (AÇIKÖĞRETİM))
29/Haziran/2024	
Lisans 1999	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ(MÖHENDİSLİK FAKÜLTESİ/TEKSTİL MÖHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ/TEKSTİL MÖHENDİSLİĞİ PR.)
6/Ağustos/2003	
Önlisans 2022	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ(AÇIK VE UZAKTAN ÖĞRETİM FAKÜLTESİ/GÖRSEL-İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI BÖLÜMÜ)/FOTOĞRAFÇILIK VE KAMERAMANLIK PR. (AÇIKÖĞRETİM))
2/Haziran/2024	
Önlisans 2016	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ(AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ/BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ)/WEB TASARIMI VE KODLAMA PR. (AÇIKÖĞRETİM))
27/Mayıs/2019	

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 09.03.2023	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/ACIPAYAM MESLEK YÜKSEKOKULU/TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ/AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ PR.
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dersler ***Öğrenim Dili Ders Saati****2023-2024****Önlisans**

KARİYER PLANLAMA	Türkçe	2
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe	2
MODEL VE STAMPAYA GİRİŞ VE UYGULAMALARI	Türkçe	4
KALIP VE MODEL BİLGİSİ	Türkçe	3
AYAKKABI ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ	Türkçe	3
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Türkçe	3
WEB TASARIM	Türkçe	3

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:**C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:**

1. Natural Dyes and Sustainability, Bölüm adı:(Evaluation of Colorimetric and Color Fastness Properties of Marble-Printed Silk Fabrics with the Use of Various Mordants and After-Treatments) (2024).. KAHVECİOĞLU SARI HABİBE,YILDIRIM FATMA FİLİZ,AVINÇ OSMAN OZAN,YAVAŞ ARZU, Springer, Editör:Muthu Subramanian Senthilkannan, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 40, ISBN:978-3-031-47471-2, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9010149)
2. Corporate Social Responsibility in Textiles and Fashion, Bölüm adı:(The Importance of Corporate Social Responsibility Studies in Textile Companies and a Case Study: Ozanteks Tekstil Company's Corporate Social Responsibility Studies) (2024).. YILDIRIM FATMA FİLİZ,ARAS ELİBÜYÜK Sultan,AVINÇ OSMAN OZAN,ÇÖREKÇİOĞLU Mustafa,GÜNGÖR AŞKİNER, Springer, Cham, Editör:Muthu Subramanian Senthilkannan, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 21, ISBN:978-3-031-61099-8, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9034279)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. ARAS ELİBÜYÜK Sultan, ÇÖREKÇİOĞLU Mustafa, YILMAZ Asil, YILDIRIM FATMA FİLİZ, KOPTUR Perinur, DEMİR Özlem (2023). FARKLI FONKSİYONEL HAMMADDELERDEN ÜRETİLEN SOĞUKTAN KORUYUCU GIYSİLERİN ISI YALITIM VE SIVI TRANSFER ÖZELLİKLERİNİN İNCELENMESİ. Mühendislik Bilimleri Ve Tasarım Dergisi, 11(1), 41-56., Doi: 10.21923/jesd.1067591 (Kontrol No: 8888174)
2. YILDIRIM FATMA FİLİZ (2022). Investigation of One Bath Dyeing Processes of PES/CO Mixed Towel Products and Investigation of Test Results. Orclever Science and Research Group, 2(4), 98-105., Doi: 10.56038/ejrm.v2i4.139 (Kontrol No: 8311057)

Sertifika

661085	Moda Tasarımında Photoshop ve Illustrator Teknikleri Sertifika Programı, Moda Tasarımında Photoshop ve Illustrator Teknikleri , İstanbul-Online, Sertifika, 07.12.2023 -02.01.2024 (Ulusal)
661089	Moda Çizim Teknikleri-İleri Düzey, Moda Çizim Teknikleri-İleri Düzey, İstanbul-Online, Sertifika, 11.07.2023 -27.07.2023 (Ulusal)
661087	Moda Çizim Teknikleri-Orta Düzey, Moda Çizim Teknikleri-Orta Düzey, İstanbul Online, Sertifika, 13.06.2023 -06.07.2023 (Ulusal)
661086	Moda Çizim Teknikleri-Başlangıç Düzeyi, Moda Çizim Teknikleri-Başlangıç Düzeyi, İstanbul-Online, Sertifika, 23.05.2023 -08.06.2023 (Ulusal)
631540	Ayakkabı Markası Yaratımı, Tasarım ve Portfolyo Hazırlık Programı, Ayakkabı Markası Yaratımı, Tasarım ve Portfolyo Geliştirme, İstanbul- Online, Sertifika, 16.03.2023 -27.05.2023 (Ulusal)

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

AYAKKABI ATÖLYESİ MAKİNA LİSTESİ



Saya dikiş makinası (1 adet)

Marka: Global

Kullanım amacı: Ayakkabı üzerinde kullanılan sayanın dikim ile birleştirilmesi için kullanılan makinadır.



Saya dikiş makinası (1 adet)

Marka: Taking

Model: TK-592

Kullanım Amacı: Ayakkabı üzerinde kullanılan sayanın dikim ile birleştirilmesi için kullanılan makinadır.



Fırın (1 adet)

Marka: İlkser Makine

Yıl:1993

Model: 02

Seri no: 0126

Isıtma Gücü:1500 Watt

Kullanım Amacı: Kalıptaki ayakkabının form almasını sağlamak için kullanılan ısıtıcı.



Freze (1 adet)

Marka: Birsoy A.Ş.

Model: B476

Kullanım amacı: Kalıba çekilmiş ayakkabının altının zımparalanması ve finisaj işlemleri için kullanılan makinadır.



Otomatik dönerli taban şoklama makinası (1 adet)

Marka: İlkser Makine

Yıl:1993

Model: 01

Seri no: 0117

Isıtma Gücü: 2000 Watt

Kullanım amacı: Ayakkabı yapıştırıcısının daha iyi tutunması için tabanın ve kalıbın şoklama prensibiyle ısıtılmasını sağlayan makinadır.



Kapama presi (1 adet)

Marka: Duyar Makine

Kullanım amacı: Taban yapıştırıcısının daha etkin ve hızlı bir şekilde yapışmasını sağlayan makinadır.



Kompresör (1 adet)

Marka: Maestro

Model: mt-hm2050f 50LT 2HP

Kullanım amacı: Kompresör, atmosferden almış olduğu havayı sıkıştırarak hidrolik ihtiyaçların karşılanmasında kullanmak için depolayan makinedir. Kapama presinin çalışması için kullanılır.

I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/
Adres	: Kınıklı Mahallesi Üniversite Caddesi No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1993-1994
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Necip ATAR
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Turan KARADENİZ
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: (Doldurulmayacak, okuyunca siliniz)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: (Doldurulmayacak, okuyunca siliniz)
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: (Doldurulmayacak, okuyunca siliniz)
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin değerleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin sloganı	: Üniversite Hayatın Rehberidir

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksek Okulu
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo
İletişim adresi	: Yeni Mahalle İnönü Bulvarı No: 24 Acıpayam DENİZLİ
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Senem TÜFEKÇİ (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Atike Nur DURAK (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tülay BARAN (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23
MYO vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Ayakkabı Tasarım ve Üretimi Programı	x			x		x

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

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/organizasyon-semasi-29>

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı BSE214 Toplam Kalite Yönetimi	1	2						
Maliye TBT 101 Temel Bilgisayar Teknolojisi Kullanımı	2	4						
Özel Güvenlik ve Koruma KRY 201 Kariyer Planlama	1	2						
Çağrı Merkezi Hizmetleri BYA 206 Araştırma Yöntem Teknikleri	1	2						
Çocuk Gelişimi KRY 201 Kariyer Planlama	1	2						
Laborant ve Veteriner Sağlık STT 117 İş Sağlığı ve Güvenliği	1	2						
Çağrı Merkezi Hizmetleri STT 117 İş Sağlığı ve Güvenliği	1	2						

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

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

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

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

1	PROGRAM	ÖĞRETİM ELEMANI	AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	ÇOCUK GELİŞİMİ	LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK PROGRAMI	MALİYE	ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	BİRİM DİĞ.	Toplam Ders Saati	Ders Sayısı	Ders Çeş.
2														
3	AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	ÖZLEM YILMAZ KARABOYACI	5	2				3	2			12	5	5
4		ASLIHAN TUGAN	6		2	2*	2	3	2*			13	5	5
5		FATMA FİLİZ YILDIRIM	7		2								11	4
6	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	HÜSNÜ ERGÜN		6	3						14	9	3	3
7		SİMGE ŞİMŞEK	9	3+3*	3	3*	3*					15	5	4
8		FİGEN KESKİN	11	5*				2+5*				13	5	5
9		AYŞE GENÇ	6	2*				6				12	4	4
10	ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	CEVAT SERCAN ÖZER	5	6+5*					3			14	5	5
11		FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ	4	5+4*								9	4	4
12	ÇOCUK GELİŞİMİ	EDA BAYRAKTAROĞLU				13						13	5	5
13		FATMANUR ÖZTOKLU DURMUŞ				12						12	5	5
14		NİSAN CANSU ERTAN				12	2*					12		5
15	LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK PROGRAMI	MEHMET BAŞEĞMEZ					9					9	4	4
16		MUSA TATAROĞLU					9					9	4	4
17		DOĞAN SÖZBİLEN					9					9	4	4
18		DUYGU YÜKSEL					8					8	4	4
19	MALİYE	TÜLAY BARAN						15				15	5	5
20		ESENGÜL KATIRCI ÜNKAYA	2	2		2	4	4+2*	2*			14	7	3
21		FATMA ÖZGE ÖZGEN ÖNEY	5	3+2*				6	3*			14	5	3
22	ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	AYLİN ARIK		3*	3				12			15	5	4
23		SİNAN AVAN					2	3	9			14	5	5
24		İKBAL VURUCU							14			14	5	5

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		
Süt ve Süt Ürünleri Teknolojisi KRY 201 Kariyer Planlama	1	2						

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

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

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

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

PROGRAM	ÖĞRETİM ELEMANI	AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	ÖZLEM YILMAZ KARABOYACI	5	2
	ASLIHAN TUGAN	6	
	FATMA FİLİZ YILDIRIM	7	
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	HÜSNÜ ERGÜN		6
	SİMGE ŞİMŞEK		9
	FİGEN KESKİN		11
	AYŞE GENÇ		6
ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	CEVAT SERCAN ÖZER		5
	FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ		4
ÇOCUK GELİŞİMİ	EDA BAYRAKTAROĞLU		
	FATMANUR ÖZTOKLU DURMUŞ		
	NİSAN CANSU ERTAN		
LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK PROGRAMI	MEHMET BAŞEĞMEZ		
	MUSA TATAROĞLU		
	DOĞAN SÖZBİLEN		
	DUYGU YÜKSEL		
MALİYE	TÜLAY BARAN		
	ESENGÜL KATIRCI ÜNKAYA	2	2
	FATMA ÖZGE ÖZGEN ÖNEY	5	3+2*
ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	AYLİN ARIK		3*
	SİNAN AVAN		
	İKBAL VURUCU		
SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	SENEM TÜFEKÇİ		
	ATİKE NUR DURAK		
	SİNAN AKBAL	2*	

*DİĞER PROGRAMLARLA BİRLİKTE İŞLENEN DERSLER

AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ PROGRAMI 2023 - 2024 YILI BAHAR DÖNEMİ DERS DAĞILIMI								
DERS KODU	DERS ADI	T	P	DERS TÜRÜ	ÖĞRETİM ELEMANI	AÇIKLAMA		
2. YARIYIL (*5 ÖĞRENCİ)	ATU 101	SAYA KESİM VE DİKİMİ	2	1	Zorunlu	Öğr. Gör. Dr. Özlem YILMAZ KARABOYACI		
	ATU 106	AYAKKABI TASARIMI	2	2	Zorunlu	Öğr. Gör. Aslihan TUGAN		
	ATU 110	MODEL VE STAMPAYA GİRİŞ VE UYGULAMALARI	2	2	Zorunlu	Öğr. Gör. Fatma Filiz YILDIRIM		
	KRY 201	KARİYER PLANLAMA	2	0	Zorunlu	Öğr. Gör. Dr. Sinan AKBAL	Süt (z) ve Ayakkabı (z)	
	ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	2	0	Ortak Zorunlu	PUZEM		
	ING 126	İNGİLİZCE - II	2	0	Ortak Zorunlu	PUZEM		
	TKD 102	TÜRK DİLİ - II	2	0	Ortak Zorunlu	PUZEM		
		Seçmeli - II	2	0	SEÇMELİ			
		Seçmeli - II	2	0	SEÇMELİ			
		Alan Dışı Seçmeli - II	2	1	SEÇMELİ			
	SEÇMELİ 2	ATU 107	KUMAŞ BİLGİSİ	2	0	Seçmeli - II	Öğr. Gör. Aslihan TUGAN	
		ATU 108	İŞ ANALİZİ VE MALİYET HESABI	2	0	Seçmeli - II		
		GUT 214	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	Seçmeli - II	Öğr. Gör. Dr. Özlem YILMAZ KARABOYACI	
	ALAN DIŞI	GRF 202	WEB TASARIM	2	1	Alan Dışı Seçmeli - II	Öğr. Gör. Fatma Filiz YILDIRIM	
SEÇMELİ 2	GUT 105	TEMEL SANAT EĞİTİMİ	2	1	Alan Dışı Seçmeli - II			

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	29	-	-	29	
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler	5				
Diğer ⁽⁴⁾	14				

⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4**'de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		361	605	966	135
[1 önceki yıl]		353	578	931	223
[2 önceki yıl]		255	512	767	234

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		25		25	-
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

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

Başka programlardan alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi, yükseköğretimde yaygın olarak kullanılan bir uygulamadır. Bu sayede, öğrenciler daha önce edindikleri bilgi ve becerileri yeni programlarına aktarabilir ve mezuniyet süresini kısaltabilirler. Değerlendirme politikaları, üniversiteden üniversiteye ve programdan programa göre değişiklik gösterebilmektedir. Ancak genel olarak şu adımlar izlenmektedir:

Başvuru: Öğrenci, daha önce aldığı derslerin ve kazandığı kredilerin değerlendirilmesi için ilgili birime (genellikle öğrenci işleri veya program koordinatörlüğü) başvuruda bulunur.

oibs.pusula.pau.edu.tr/yataygecis/YatayGecisBasvuru.aspx

Başvuruda bulunan öğrenciden, transkript, ders içerikleri ve başarı notları gibi ilgili belgeler istenir. Üniversite yetkilileri, öğrencinin sunduğu belgeleri inceleyerek, alınan derslerin ve kazanılan kredilerin yeni programa uygunluğunu değerlendirir. Değerlendirme sonucunda, alınan derslerin ve kazanılan kredilerin bir kısmının veya tamamının yeni programa sayılacağına karar verilir.

[YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

[PAÜ Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklıyoruz. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklıyoruz. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

[Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

oibs.pusula.pau.edu.tr/yataygecis/YatayGecisBasvuru.aspx

Çift Anadal

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

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

[diploma eki yönergesi 23.01.2024.pdf \(pau.edu.tr\)](http://pau.edu.tr)

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

<https://www.pau.edu.tr/acipavammvyo/tr/savfa/organizasyon-semasi-29>

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

[Çağrı Merkezi Hizmetleri]

[Acıpayam Meslek Yüksekokulu]

[Pamukkale Üniversitesi]

[Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam, Denizli, Türkiye]

[2024]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Senem TÜFEKÇİ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Atike Nur DURAK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Tülay BARAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
Program Adı	: Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2015-2016
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2016-2017
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
Program öğretim türü	: Normal
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YKS sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
Cep telefonu	: +90 (505) 394 72 51
Elektronik posta	: husnue@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Çağrı Merkezi Hizmetleri önlisans Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında açılan dört yarıyılılık bir programdır. Program, 2013 yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü altında açılmıştır. Program, 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı güz yarıyılından itibaren aktif olarak eğitime başlamış ve halen devam etmektedir. Bu süreç içerisinde programda 4 kez müfredat değişikliğine gidilmiştir. 2022 yılında yapılan müfredat değişikliğiyle YÖK'ün tavsiye kararı ve üniversitemiz senatosunun aldığı karar doğrultusunda 3+1 Eğitim Modeline geçildiği için gerçekleştirilmiştir. Bu minvalde program öğrencileri üç dönem teorik bir dönem uygulama (İşletmede Mesleki Eğitim) eğitimi alacaklardır. Programımız 3+1 eğitim Modeline 2022-2023 Güz Dönemi itibariyle aktif olarak geçmiştir. Program, kurulduğu tarihten itibaren 8. dönem mezunlarını vermiştir.

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.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Çağrı Merkezi Hizmetleri programına öğrenci kabulü, her yıl ÖSYM tarafından yapılan Yüksek Öğretim Kurumları Sınavına (YKS) katılan öğrencilerin TYT puan türünden yeterli puanı almaları ve tercih etmeleri doğrultusunda gerçekleşmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

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

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

Tablo 1.2.'de ikinci sınıfa devam eden öğrenci sayımızın arttığı, mezun öğrencinin ise iki yıl önceye göre yatay seyir izlediği görülmektedir. Mevcut duruma bakıldığında ve okul binasının fiziki şartları da göz önüne alındığında, mevcut kontenjanın uygun olduğu düşünülmektedir.

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

PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi, PAÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergede belirtilen politikalar çerçevesinde yürütülmektedir (<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat>)

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır. Önceki öğrenmelerinde almış oldukları derslere ilişkin belge getiren öğrenciler, daha önce almış oldukları ders/derslerden üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde muaf olmaktadır.

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

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programında ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemi olarak interaktif, soru-cevap,örneklendirme, belge tarama, vaka değerlendirme, teknik gezi vb. yöntemler kullanılarak eğitim süreci gerçekleştirilmektedir.

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

Programımızın başka kurumlarla öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yapmaları için protokol oluşturma çalışmaları devam etmektedir.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Programda öğrenci hareketliliği Farabi programı kapsamında teşvik edilmektedir. Bu sayede öğrenciler, farklı üniversitelerde eğitim fırsatıyla akademik ve kültürel tecrübelerini zenginleştirme imkanına sahiptirler.

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

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı öğrencilerinin temel bilgi düzeyi ve becerileri, dönem içinde gerçekleştirilen sınavlar ve ödevler ile ölçülüp değerlendirilmektedir. Kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve İME uygulamasıdır. Programımızda eğitim öğretim dönemi içerisinde her ders için en az bir arasınava ve dönem sonunda final sınavı gerçekleştirilmektedir. Final sınavlarını takiben bütünleme sınavları yapılmaktadır. Vize ve final sınavının değerlendirme yüzdesi ilgili dersin öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Yapılan sınavlar ile tüm öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri tespit edilir. Ayrıca programımızda sosyal medya yönetimi, temel bilgisayar teknolojileri gibi uygulamalı derslerde sorumlu öğretim görevlisi dersin içeriğine de bağlı olarak istediği rapor, ödev vb. değerlendirme yöntemleri ile öğrencilerin dersteki başarı durumlarını ölçebilmektedir. Yapılan sınavlarda başarısız olan öğrenciler dersti tekrar almaları gerekmektedir. Örneğin, özellikle uygulamalı ders kapsamında sınavlar, öğrencilerin mesleki yaşamlarında sahip olmaları gereken nitelikleri ölçecek şekilde yapılmasına özen gösterilmektedir. Buna örnek sosyal medya yönetimi, temel bilgisayar teknolojileri, güzel konuşma ve diksiyon gibi dersler gösterilebilir.

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

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programında danışman, üniversite yaşamı ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yaparak, sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme, ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Her yeni eğitim öğretim döneminin başlangıcında tüm öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmektedir. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır. Program bünyesinde 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yükseköğretim yönetimi tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özverili bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız. Acıpayam MYO olarak öğrencilerimize psikolojik, sosyal, akademik ve kariyer konularında destek vermek, sorunlarınıza çözüm önerileri sunmak için Öğrenci Destek Birimi Rektörlük bünyesinde kurulmuştur. Programımızın ikinci yarıyılında kariyer planlaması dersti de bu konularda öğrencilere destek olmamızı sağlamaktadır.

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

Öğrencilerin dersteki başarı durumu ilgili danışman öğretim elemanının ara sınav, dönem sonu sınavları, bütünleme ve üç ders sınavları zamanlarında, ara ara ofis saatlerinde ders kayıtları esnasında öğrencilerin transkriptini inceleyerek varsa kaldığı ya da almadığı derslerle ilgili yüz yüze, mesajlaşma sistemi ya da diğer elektronik yöntemlerle bilgilendirmektedir. Ayrıca her eğitim öğretim yılı başında öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmektedir.

<https://www.instagram.com/pauacipayammyo/p/CyQxR4CsZCZ/>

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

Öğrenciler mesaj merkezi üzerinden gerekse pusula bilgi sistemi üzerinden mail yöntemiyle ya da ilgili öğretim elemanının ofis saatlerinde ders içerikleri ve kariyer hedefleri ile ilgili geri bildirimlerini iletebilmektedir. Danışma kurulunda tüm öğrencileri temsilen yer alan öğrencilerin istek ve önerileri danışma kurulunda da değerlendirilerek sürekli gelişme arzulanmaktadır.

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

Dersler amaç ve kazanımları kapsamında belirlenen ölçme araçlarıyla ölçülmekte, sınav kapsamı öğrencilere derslerde bildirilmekte, dersi alan tüm öğrencilere aynı soru ve cevap anahtarıyla şeffaf, adil ve tutarlılık sağlanmaya çalışılmaktadır.

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.

Programımızda verilen zorunlu dersler, seçmeli dersler ve staj eğitimi dahil toplam 120 AKTS alan öğrenciler mezun olmaya hak kazanmaktadır. Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerimize önlisans diploması verilmektedir. Öğrencilerimiz gerek iş yeri sorumlusu gerekse programımızda görev alan öğretim elemanlarının değerlendirmeleri ile mezun olmaktadır. Bu yöntem tek kişinin değerlendirmesine dayanmadığından güvenilir olduğu düşünülmektedir.

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	64	54	299.914 23	242.6075 3	883657	1744095
Bir önceki yıl	64	58	319038	236.3382 7	611731	1781756
İki önceki yıl	64	56	238.72	179.03	926493	1619023

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	54	59	31
Bir önceki yıl	59	58	37
İki önceki yıl	58	55	19

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	1			
Bir önceki yıl	1			
İki önceki yıl	0			

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Program eğitim amaç ve hedefleri; çağrı merkezi sektörünün temel ilkelerine, süreçlerine ve yönetimine hâkim, bilgisayar kullanımında uzman, ikna yeteneği güçlü, iletişim becerisi yüksek, diksiyonu düzgün, gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek giderek artan çağrı merkezi sektöründe kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasıdır. İş birliği odaklı, araştırmayı ve girişimciliği destekleyen eğitim hizmetlerini geliştirerek mezunların niteliğinin artırılması hedeflenmektedir.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'nın eğitim amaç ve hedefleri, Acıpayam Meslek Yüksekokulu web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi-programi-3>

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

Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri; mezunların istihdam oranları, akademi-sektör iş birliği sayısı, gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayıları olarak belirtilmektedir.

Program eğitim amaç ve hedefleri, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi-programi-3>

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

MEDEK tanımına göre "Program mezunlarının erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadeler" program eğitim amaçları içerisinde yer almalı. Acıpayam Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici asistanlığı programının eğitim amaçlarının da MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu söylemek mümkündür.

Program eğitim amaçlarımız; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır. Programdan mezun olan öğrencilerin bütün sektörlerde, geniş bir yelpazede istihdam şansı vardır. Program mezunları özel sektör ve kamu kuruluşlarında hastane, belediye, akademik kurumlarda, dernek, baro gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca bu kişiler sosyal güvenlik kurumları, hukuk büroları, finans kuruluşları ve daha birçok yerde istihdam edilebilirler. Aynı zamanda program eğitim amaçları, istihdam sahası giderek artan yönetici asistanlığı alanındaki kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasına yönelik hazırlanmıştır. Ayrıca okul içi yürütülen bir takım gönüllülük projeleriyle öğrencilerimizin sorumluluk üstlenmesi ve takım çalışmalarında görev almayı bilen bireyler olması sağlanmaya çalışılmaktadır.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program eğitim amaçları, üniversitenin çağın gereklerine uygun eğitim-öğretim anlayışı, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştirme motivasyonu ve bilimsel anlamda yenilikçi faaliyetler üretme hedefiyle uyumlu bulunmaktadır.

"Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak." tır.

Üniversitemizin misyonu; "Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak." tır. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'nın eğitim amacı da üniversitemizin öz görevleri doğrultusunda, öğrencilerimizin çağın gereksinimlerine uygun şekilde bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarına, topluma katma değer sağlayacak nitelikte,

yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip çağrı merkezi hizmetleri personeli yetiştirmeye yöneliktir.

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

Program eğitim amaçları, Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, nitelikli insan kaynağı sağlama hedefiyle örtüşmektedir.

Acıpayam Meslek Yüksekokulumuzun misyonu; eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır. Dolayısıyla Çağrı Merkezi Hizmetleri Programının da eğitim amacı kurum misyonuyla uyumlu olarak öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalarına ve topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip büro yönetimi ve yönetici asistanları yetiştirmek hedefiyle eğitim faaliyetlerine devam etmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz

Program eğitim amaçlarına, programdaki farklı bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik oluşturulan müfredatla, verilen derslerle ve staj (işletmelerde mesleki eğitim) uygulaması ile ulaşılmaktadır.

Programın genel amacı çağrı merkezi hizmetleri alanına nitelikli eleman kazandırmak olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda programda gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik olan dersleri alan öğrenciler, mezun olduklarında yeterliliklerini en iyi düzeyde ortaya koyabilecek biçimde yetiştirilmektedir. Bu dersler doğrudan alana ilişkin çağrı merkezi hizmetleri kapsamındaki teorik dersler, staj ve işyeri uygulaması bileşenleri ile program eğitim amaçlarına ulaşılabilir.

Tüm bunların dışında, programımızın eğitim sistemine göre, öğrencilerimizin 4 yarıyılık eğitim hayatlarının 3 yarıyılı teorik ve uygulamalı derslerle, 1 yarıyılı ise doğrudan iş hayatını tecrübe edecekleri işletmelerde mesleki eğitim (staj) uygulaması ile tamamlamaktadırlar. Bu uzun staj eğitimini, öğrencilerimiz için iş hayatının bir simülasyonu niteliğinde düşünebiliriz. Bir dönem boyunca yapılan stajda öğrencilerin üniversite hayatı boyunca öğrendikleri teorik bilgileri, pratiğe dönüştürme şansı elde etmeleri sağlanmaktadır. Bu süreç boyunca her bir öğrenciye atanan denetçi öğretim görevlileri, öğrencileri gerek yüz yüze gerek dijital iletişim yolları ile denetlemekte, süreç içerisinde ve süreç sonunda öğrencileri değerlendirerek program eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemektedirler. Süreç sonunda öğrencilerin başarılı olması, program eğitim amaçlarına ulaşıldığının göstergesi olmaktadır.

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

Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj (işletmelerde mesleki eğitim) uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulaması ile, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni

duruma uyarlama becerileri ile güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri değerlendirme düzeyidir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Ölçme-değerlendirme yöntemlerine ilişkin geribildirimler kanıtlarda listelenmiş araçlarla yapılmakta ve anket sonuçları her eğitim-öğretim yılı sonunda bölüm kurulları tarafından değerlendirilerek gerekli görülmesi halinde ölçme-değerlendirme yönteminde dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından güncelleme yapılmaktadır.

Kanıtlar

Pusula Bilgi Sistemi > Öğrenci Bilgi Sistemi > Raporlar > Değerlendirme Anketi

Sonuçları

Pusula Bilgi Sistemi > Öğrenci Bilgi Sistemi > Ders Öğrenim Kazanımları Anket

Sonuçları

Eğitim Destek Sistemi <https://pusula.pau.edu.tr/eds/>

Canlı Ders Sistemi <https://eders.pusula.pau.edu.tr/>

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

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyonu; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır.

Yüksekokulun vizyonu ise; bağlı olduğu üniversitenin kurumsal kimliğine değer katan, iç ve dış paydaşlarla iş süreçlerinde koordinasyonu ve birlikteliği sağlayarak ihtiyaçları karşılayan, paydaşlarca memnuniyet seviyesi yüksek, sürdürülebilirliği, güncelliği ve gelişimi önceleyen bir kurum olmaktadır.

Acıpayam Meslek Yüksekokulu'nun misyon ve vizyonu, Acıpayam Meslek Yüksekokulu web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

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

Program eğitim amaçları, iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu nedenle programın eğitim amaçları, öğrencilerin mezun olduktan sonra kolaylıkla istihdam edilebilmeleri ve çalıştıkları kurumda nitelikli bir işgücü oluşturmalarına yönelik hazırlanmıştır. Bu doğrultuda karar ve uygulamalar konusunda iç paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi en az yılda bir defa olmak üzere iç paydaş ve dış paydaşların yer aldığı Kalite Danışma Kurulu toplantıları yapılmaktadır. Toplantılar, yüz yüze görüşmeler, telekonferanslar yoluyla gerçekleştirilmektedir. Yapılan toplantılar neticesinde paydaşlardan gelen öneri ve teklifler incelenmektedir. Program eğitim amaçlarına ulaşmada katkıda bulunacak öneri ve teklifler imkan dahilinde göre hayata geçirilmektedir.

Yapılan Kalite Danışma Kurulu toplantı tutanakları, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

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

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

Program eğitim amaçları, dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu nedenle programın eğitim amaçları, öğrencilerin mezun olduktan sonra kolaylıkla istihdam edilebilmeleri ve çalıştıkları kurumda nitelikli bir işgücü oluşturmalarına yönelik hazırlanmıştır. Bu doğrultuda karar ve uygulamalar konusunda dış paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi en az yılda bir defa olmak üzere iç paydaş ve dış paydaşların yer aldığı Kalite Danışma Kurulu toplantıları yapılmaktadır. Toplantılar, yüz yüze görüşmeler, telekonferanslar yoluyla gerçekleştirilmektedir. Yapılan toplantılar neticesinde paydaşlardan gelen öneri ve teklifler incelenmektedir. Program eğitim amaçlarına ulaşmada katkıda bulunacak öneri ve teklifler imkân dâhiline göre hayata geçirilmektedir.

Yapılan Kalite Danışma Kurulu toplantı tutanakları, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Bu program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Program çıktıları, gelişen iş dünyasının ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi nitelikli işgücü yetiştirmeyi hedefleyen program eğitim amaçlarını desteklemektedir. Program çıktıları, iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmiş olup, yine iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir.

Program çıktılarını belirleme süreci Pamukkale Üniversitesi'nin Bologna sürecine dahil olmasıyla birlikte başlamıştır. Bu bağlamda Pamukkale Üniversitesi sürece ait kriterleri baz alarak akademik programlarını düzenlemiş ve ders Bilgi Paketi olarak hazırlamış ve yayınlamıştır. Bu pakette derslerin AKTS kredileri, öğrenci iş yükleri, değerlendirme süreçleri ve bunlarla ilgili tüm bileşenler adım adım açıklanmıştır. Program çıktıları belirlenirken öncelikle iç paydaş (öğrenci, öğretim elemanı ve sektör) görüşü alınmıştır. Daha sonra ise ders planları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi dikkate alınarak program çıktıları oluşturulmuştur.

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

Çağrı Merkezi hizmetleri Programının çıktıları, bölüm Akademik Kurulu görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Eğitim amaçları ve program çıktılarının gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulduğu takdirde değişiklik yapılması gereği, gerek yılda en az bir defa yapılan bölüm danışma kurulları ile yapılan toplantılar gerekse dış paydaşlarla yapılacak olan çalıştaylar ile belli aralıklarda belirlenmekte ve güncellenmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

<https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/toplantilar-35>

<https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/raporlar-110>

3.1.3. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı, çağrı merkezi alanında çağdaş, bilimsel ve kaliteli bir eğitim öğretim sağlamak suretiyle çağrı merkezi sektörü için nitelikli iş görenler, orta ve üst kademe yönetici adayları yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, program çıktıları mezunların belirli nitelikleri taşıyarak mezun olmasına yönelik oluşturulmaktadır. Program çıktıları, programı başarı ile tamamlayan bir öğrencinin neleri bilebileceği, neleri yapabileceği ve nelere yetkin olacağını ifade etmektedir. Program öğretim çıktıları, programın öğretim amaçlarını esas almakta ve programı başarı ile bitiren bir öğrencinin kazanım ve yeterliliklerini içermektedir. Programın amaçlarına ulaşabilmek

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

için program süresince öğrenciler, alan dersleriyle donatılmaktadır. Program öğretim çıktıları, programın öğretim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak bu kazanımları içermektedir. Bu çıktıların elde edilmesi, aynı zamanda mezunların program öğretim amaçlarında belirtildiği gibi kariyer hedeflerine ulaşabilecekleri anlamına gelmektedir. Dolayısıyla program öğretim çıktıları ile program öğretim amaçları birbiriyle tutarlı ve uyumludur. Program öğretim çıktıları ve program öğretim amaçlarının uyumu ve program öğretim amaçlarına ulaşılmasını nasıl desteklediği bir sonraki maddede verilmiştir.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

		PROGRAM ÇIKTILARI												
		PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13
MEDEK PROGRAM	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	X							X				X	X
	PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.				X									
	PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	X	X										X	X
	PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.												X	
	PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.		X						X				X	X
	PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.			X					X		X			
	PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.							X						X
	PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.												X	
	PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.					X								
	PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.										X			

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

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

MEDEK PROGRAM	PÇ 1 Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.	Çağrı Merkezi Yönetimi dersi yaklaşık 2,65 ortalama ile öğrencilerin bu alanda temel düzeyde bilgilere sahip olduğu söylenebilir.
	PÇ 2 Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.	Staj Uygulaması 4 akademik ortalama, İşletmede Mesleki Eğitim dersi 3,95 ortalama ile edindiği bilgileri kullanma becerisine dönüştürdüğü söylenebilir.
	PÇ 3 Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder.	Güzel Konuşma ve Diksiyon 2,96 akademik ortalama, İletişime Giriş 2,74 akademik ortalama, Diksiyon dersleri yaklaşık 2,90 ortalama, Telefonda Etkili İletişim dersi 3 ortalama, pazarlama İletişimi 2,77 ortalama ile iletişim becerilerinin geliştiği söylenebilir.
	PÇ 4 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri ile ilgili dersler 2024-2025 öğretim yılından itibaren zorunlu olacaktır. Bu öğretim yılında İş sağlığı ve güvenliği dersi 2,5 ortalama ile dersi seçen öğrencilerin bu çıktıya ulaştığı söylenebilir.
	PÇ 5 Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.	Sosyal Sorumluluk ve Etik dersini seçen öğrencilerin 3,76 akademik ortalama ile mesleki etik ve sorumluluk becerilerinin geliştiği söylenebilir. Bu dersle beraber önümüzdeki eğitim öğretim yılında Gönüllülük Çalışmaları ile sorumluluk bilinçlerinin artırılması beklenmektedir.
	PÇ 6 Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	Staj Uygulaması 4 akademik ortalama, İşletmede Mesleki Eğitim dersi 3,95 ortalama ile ekip üyesi olma becerilerinin arttığı söylenebilir.
	PÇ 7 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini etkin kullanır.	Zorunlu olan Temel Hukuk dersi 2,53 akademik ortalama ve seçmeli olan Temel Bilgisayar Teknolojileri dersi 2,63 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 8 Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.	Zorunlu olan Ticari Matematik dersi 2,72 akademik ortalama ile temel matematiksel kavramları bilip problem çözümlerinde kullanma becerisinin geliştiği söylenebilir.
	PÇ 9 Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.	Mesleki İngilizce dersi 2,68 ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 10 İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.	Güzel Konuşma ve Diksiyon 2,96 akademik ortalama, İletişime Giriş 2,74 akademik ortalama, Diksiyon dersleri yaklaşık 2,90 ortalama, Telefonda Etkili İletişim dersi 3 ortalama, pazarlama İletişimi 2,77 ortalama ile iletişim becerilerinin geliştiği söylenebilir.
	PÇ 11 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	Zorunlu olan Kariyer Planlama dersi 3,42 ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 12 Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır.	İşletmede Mesleki Eğitim dersi 3,95 akademik ortalama, Genel İşletme dersi 2,65 akademik ortalama, Müşteri İlişkileri Yönetimi dersi 3 akademik ortalama, Pazarlama İletişimi dersi 2,77 akademik ortalama, Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulamalar dersi 2,53 akademik ortalama, Sosyal Medya Yönetimi dersi 2,53 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.

PÇ 13 Hukuki kavramları öğrenir ve hukuki sorumlulukları yerine getirir,iş ve sosyal güvenlik hukuku alanında kendini geliştirir.

Zorunlu Temel Hukuk 2,53 akademik ortalama, Seçmeli Anayasa hukuku 2,79 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.

https://obis.pusula.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=AKADEMIK_DersBasariKatsayilariListesi

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

3.1.4. ve 3.2.1’de ayrıntılı olarak açıklandığı üzere program için her bir çıktısı ayrı ayrı olmak üzere ilişkilendirilmiş olup öğretim elemanlarının girmiş oldukları ders kapsamındaki sınav evrakları, öğrenci çalışmaları, değerlendirmeler vb. unsurlar kanıt olarak bulundurulmaktadır.

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.

Çağrı Merkezi Hizmetleri ön lisans programının sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında ders katalogları öğrencilerin mesleki donanımlarına, sektörün beklentilerine uygun şekilde güncellenmektedir. Bu programa kayıt yaptıran öğrencilerin tercih nedenleri ele alınmakta, bu beklentilerine ilişkin neler yapılabileceği değerlendirilmektedir. Örneğin Çağrı Merkezi Hizmetleri ön lisans programının tercih edilme nedenleri arasında 112 Acil Çağrı Merkezlerine atanabilme beklentisi ön plana çıkmaktadır. Buna bağlı olarak programın dersleri güncellenmektedir. Örneğin öğrencilerin İlk Yardım eğitimi almaları sağlanmaktadır. Derslerdeki uygulamalara bu alanla ilgili vaka örneklerinin ele alınması gibi konular eklenmektedir. Çağrı merkezi sektörüne ilişkin yıllık raporlar okunmakta, bunlar öğrenciler ile paylaşmakta ve bu sektörel raporlardan hareketle öğrencilerin hangi bilgi ve donanımla mezun olmaları gerektiği ele alınmakta, derslerde ve ders dışı faaliyetlerde öğrencilere bu konuda rehberlik edilmektedir. Ders kataloglarına ilişkin kanıt aşağıda sunulmuştur. İşletmede Mesleki Eğitim Modeli kapsamında öğrencilerin staj yapabilecekleri iş yerleri ele alınmakta, bu iş yerleri ile görüşmeler yüz yüze gerçekleşmektedir. Valilik, belediye, su ve kanalizasyon idaresi, elektrik dağıtım şirketleri gibi daha büyük kurumlarla iş birliği için daha kurumsal bir girişime ihtiyaç duyulmaktadır. İş yerleri ile görüşmeler kişisel çaba, rica düzeyinde kalmaktadır. Öğrencilerin 70 gün sürecek iş yeri eğitimleri için zorluk yaşamamaları sağlanmaktadır. İş yeri bulma sürecinde isteyen öğrenciye rehberlik yapılmaktadır. İş yerindeki sorumlularla sürekli iletişim halinde olarak hem öğrencinin mesleki gelişimi takip edilmekte hem de üniversite-sektör işbirliğine katkı sağlanmakta, gelecekteki iş birlikleri için ilişki yönetimi yürütülmektedir. Tüm programlara zorunlu ders olarak getirilen Kariyer Planlama Dersi ve bu ders kapsamında sürekli hale gelen etkinlikler sayesinde öğrenciler iş hayatına dair bilgileri edinmektedir. İş dünyasından çok sayıda uzman kişi ile tanışmakta, bu kişilerin bilgi ve deneyimlerinden faydalanmaktadır. İş görüşmeleri yapabilmekte, staj için başvuru imkanı bulabilmektedir.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/etkinlikTakvimi>

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.

Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında ayrıca kalite değerlerime toplantıları yapılmaktadır. Kalite danışma kurulu oluşturulmuştur. Bu danışma kurulunda bölüm öğretim elemanları, bölüm mezunlarından sektörde çalışanlar ve sektörden temsilciler yer almaktadır. Danışma kurulu senede iki

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.

kere olmak üzere çevrimiçi toplantılar düzenlemektedir. Bu toplantıların tutanakları PAÜ Acıpayam MYO web sitesinde paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

Bu toplantılarda verilen dersler, uygulamaya yönelik eksiklikler, uzun dönemli staj, sektörle işbirliği, iş dünyasının yeni mezunlardan beklentileri, yeni mezunların sahip olması gereken teknik beceriler gibi konular ele alınmıştır. Toplantılarda sektör temsilcilerinden iletişim becerilerine ve ofis programlarının kullanılmasına yönelik ders sayısının artırılması, staj süresinin uzatılması gibi öneriler gelmiştir. Bu öneriler sonrasında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ve Çağrı Merkezi Hizmetleri Programlarında ders katalogları güncellenmiştir. İletişime ve bilgisayar kullanıma yönelik yeni dersler eklenmiştir.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi-programi-3>

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/cagri-merkezi-hizmetleri-programi>

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programlarından yaz stajı kaldırılarak İşletmede Mesleki Eğitim modeline geçilmiştir. Staj süresi 30 günden 70 güne çıkartılarak bir döneme yayılmıştır. Ön lisans programında okuyan öğrenciler 3 yarı yıl teorik ders ve bir yarı yıl İşletmede Mesleki Eğitim dersi olarak mezun olmaya başlamıştır. Bu yeni staj modeli ile öğrencilerin sahayı daha iyi tanımaları, teorik bilgiyi uygulamaya geçirmeleri, sektörlerini tanımaları, iş ağı oluşturmaları, örgüt kültürü edinmeleri sağlanmaktadır. İş Yerde Eğitim Modeli sektör temsilcileri ile yapılan toplantılarda sektörün dile getirdiği daha uzun süreli staj dönemi talebine de cevap vermektedir.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/isletmede-mesleki-egitim-3>

Danışma kurulu toplantılarında sektör temsilcilerinden ve mezun öğrencilerden uygulama alanının olmayışı , derslerin sadece teorik işlendiğine yönelik eleştiriler gelmiştir. Bu soruna çözümler aranmaktadır. İşletmede mesleki eğitim modeli, bilginin uygulama alanında kullanılmasını sağlayacak iyi bir çözüm olarak her iki programın öğrencilerine pratik yapma fırsatı sunmaktadır. Bunun yanı sıra okulda bir uygulama alanı oluşturulması için sektörle görüşmeler yapılmaktadır. Bazı derslerde vaka analizi yapılmakta, oluşturulan senaryolar üzerinden öğrencilerin uygulama yapmaları sağlanmaktadır. Telefonla İletişim, Etkili ve Güzel Konuşma, Büro Yönetimi, Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulamalar, İletişime Giriş, Sunum Teknikleri gibi derslerde öğrencilerin aktif katılımı sağlanmakta ve öğrenciler pratik yapma fırsatı bulmaktadır.

Dersliklerin uygulamaya yönelik fiziksel eksikleri ele alınarak , bazı dersliklere hem ses hem görüntü teknolojileri eklenmiştir. Bazı derslerin konferans salonunda yapılmasına karar verilerek fiziki iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-ders-programlari>

Öğrencilerin uygulamaya yönelik eğitimler alması için yürütülen faaliyetlerden biri de Acıpayam Halk Eğitimi Merkezi ile yapılan işbirliği sonucunda düzenlenen eğitimlerdir. Bu eğitimler sayesinde öğrenciler daha fazla pratik yapma imkanı bulmakta, ayrıca staj dönemleri ve meslek hayatları için gerekli olabilecek sertifikaları edinmektedir. Örneğin Acıpayam Halk Eğitimi Merkezi İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı öğrencilerimize yönelik eğitimler düzenlemekte bu eğitim sonucunda sınavı geçen öğrenciler Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası almaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoda-ig-egitimi-verildi>

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myo%E2%80%99da-is-sagligi-guvenligi-egitimi>

Yine öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlaması amacıyla Acıpayam Halk Eğitimi Merkezi ile iş birliği yapılmış ve İşaret Dili Kursu planlanmıştır. Öğrencilerin bu önemli eğitimi olarak sektörde fark yaratmaları , önemli bir teknik donanıma sahip olmaları amaçlanmıştır.

Son yıllarda çok önemli bir konu haline gelen hem kamu kurumlarında hem özel sektörde çok önemli bir faaliyet alanı olan sosyal sorumluluk ve gönüllülük çalışmaları bölümümüz tarafından ele

alınmış ve bu alana ilişkin ders açılarak öğrencilerin sosyal sorumluluk projeleri üretmesi, gönüllülük çalışması yürütmesi, bu alanda farkındalığının artması sağlanmıştır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-ders-programlari>

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myo%E2%80%99lu-ogrenciler-gonulluluk-projeleri-ile-gonulleri-isitti>

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 yöntemlerinizi açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Üniversitemizin Mezun Bilgi Sistemi ile mezunlarımızın mesleki gelişimleri takip edilmektedir. Programdan mezun olan ve akit öğrencilerin Pamukkale Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi'ne kayıt yaptırması sağlanmaktadır. Bu siteme bölüme ait yetenekler, çalışma pozisyonları ve sektör tanımlanmaktadır. Şu an sistemde bölüme kayıtlı yetenek sayısı 15 olarak görünmektedir. Toplam öğrenci sayısı 501, aktif öğrenci sayısı 136, kullanıcı sayısı 9175, bölüme kayıtlı öğrenci sayısı 14 olarak görünmektedir.

Bu sistemin yanı sıra bölüm öğretim elemanları mezunlarla kendi iletişim araçlarıyla iletişime geçmektedir. Mezunlarla iş ilanları paylaşmaktadır. İş arama süreçlerine destek olmaktadır. Kariyer Planlama Dersi sayesinde mezunların öz geçmiş hazırlama, mülakat tekniklerine hakim olma yetenekleri gelişmekte ayrıca mezunların iş arama ortamlarını öğrenme ve kullanmaları sağlanmaktadır.

Kanıt: <https://mezun.pau.edu.tr/>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

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

02.05.2023 tarihinde yapılan kalite kurulu danışma toplantısında dış paydaşların önerileri doğrultusunda programın ders müfredatında güncelleme yapılarak YBS 203 İLERİ OFİS UYGULAMALARI (3AKTS) TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON, KRY 201 KARİYER PLANLAMA (3 AKTS), CMH 203 TELEFONDA ETKİLİ İLETİŞİM (3AKTS) dersleri müfredata dahil edilmiştir.

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.

Programda 2023-2024 eğitim-öğretim yılından itibaren, 3+1 iş yeri eğitim modeli olarak tanımlanan 4 dönem üzerinden verilen eğitim öğretimin 3 dönemi örgün öğretim şeklinde, 1 dönemi ise işletmelerde/kurumlarda tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak düzenlenerek, ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim (30 AKTS) dersi müfredata dahil edilmiştir.

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

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.

Ek1.1'de verilen programın tüm dersleri, Pamukkale Üniversitesinin web sitesindeki eğitim bilgi sistemi ve pusula bilgi sistemi üzerinden paylaşılmaktadır.

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

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.

Programın gelişimini sağlamak ve uygulanan eğitim planının öngörüldüğü şekilde uygulanmasını güvence altına almak için birimizde bölüm başkanlığı koordinatörlüğünde yapılan birim toplantıları, dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen birim kalite kurulu danışma toplantıları yapılmakta olup bunun yanısıra danışman öğretim elemanları ve öğrencilerin görüşmeleri, derslerin öğretim elemanlarının ders işleyiş ve içerik hususundaki önerileri de ayrıca değerlendirilmektedir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı
[ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ PROGRAMI]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
ATI 101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I	Türkçe	2				
TKD 101 Türk Dili-I	Türkçe	2				
BYA 109 Temel Hukuk	Türkçe	3				
BDM 147 Genel İşletme	Türkçe	4				
CMH 101 Çağrı Merkezi Yönetimi-I				4		
TDE 291 İletişime Giriş				4		
ING 125 İngilizce-I	İngilizce	2				
SEÇMELİ-I						
MBM 107 Temel Bilgisayar Teknolojileri	Türkçe					3
LVS 220 Çevre Koruma	Türkçe	3				
OGK 123 Beden Eğitimi-I	Türkçe	3				
BYA 105 Meslek Etiği	Türkçe			3		
BYA 125 Sosyal Sorumluluk ve Etik	Türkçe			3		
YBS 203 İleri Ofis Uygulamaları	Türkçe					3
OGK 227 İlk Yardım ve Sağlık	Türkçe	3				
2. Yarıyıl						
ATI 102 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	Türkçe	2				
TKD 102 Türk Dili-II	Türkçe	2				

ING 126 İngilizce-II	İngilizce	2				
KRY 201 Kariyer Planlama	Türkçe			3		
CMH 102 Çağrı Merkezi Yönetimi-II	Türkçe			4		
PAZR 103 Ekonomi	Türkçe			4		
HIT 202 Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulama	Türkçe			4		
SEÇMELİ-2						
BYA 103 Ticari Matematik	Türkçe		3			
BYA 206 Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe	3				
BYA 217 Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe			3		
HLK 255 Pazarlama İletişimi	Türkçe			3		
OGK 227 İlk Yardım ve Sağlık	Türkçe	3				
PLM 108 Davranış Bilimleri	Türkçe			3		
3. Yarıyıl						
OTI 147 Sosyal Medya Yönetimi	Türkçe			4		
UTH 220 Mesleki İngilizce	İngilizce			3		
BYA 219 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			3		
ISG 233 İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe			4		
SBO 327 Medya Okur Yazarlığı	Türkçe			4		
SEÇMELİ-3						
CMH 203 Telefonda Etkili İletişim	Türkçe				3	
BYA 111 Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe			3		

PAZA 222 Marka Yönetimi	Türkçe			3		
EMY 215 Girişimcilik	Türkçe				3	
HUK 214 Finansal Okur yazarlık	Türkçe			3		
TDS 239 Güzel Konuşma ve Diksiyon	Türkçe				3	
ALAN DIŞI SEÇMELİ-3						
ACGL 101 Yaratıcılık ve Geliştirilmesi	Türkçe	3				
BANK 109 Genel Matematik	Türkçe		3			
OKL 421 Anne-Baba Eğitimi	Türkçe	3				
SBKY 207 Anayasa Hukuku	Türkçe	3				
SBR 254 Fitness-I Esneklik ve Kuvvet Gelişimi	Türkçe	3				
STT 117 İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe			3		
STT 116 Beslenme	Türkçe	3				
4. Yarıyıl						
ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					30

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ PROGRAMI]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATI 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I	356				%100 online
TKD 101	Türk Dili-I	336				%100 online
BYA 109	Temel Hukuk	61	%100			
BDM 147	Genel İşletme	52	%100			
ING 125	İngilizce-I	411				%100 online
TDE 291	İletişime Giriş	51	%100			

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

CMH 101	Çağrı Merkezi Yönetimi-1	54	%100			
MBM 107	Temel Bilgisayar Teknolojileri	52	%66.67		%33.33	
LVS 220	Çevre Koruma		%100			
OGK 123	Beden Eğitimi-I		%33.33		%66.67	
BYA 105	Meslek Etiği	62	%100			
BYA 125	Sosyal Sorumluluk ve Etik	49	%100			
YBS 203	İleri Ofis Uygulamaları		%75		%25	
OGK 227	İlk Yardım ve Sağlık		%66.67		%33.33	
ATI 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	245				%100 online
TKD 102	Türk Dili-II	245				%100 online
ING 126	İngilizce-II	265				%100 online
KRY 201	Kariyer Planlama	65	%100			
CMH 102	Çağrı Merkezi Yönetimi-II	43	%100			
PAZR 103	Ekonomi	39	%100			
HIT 202	Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulama	40	%100			
BYA 103	Ticari Matematik	12	%100			
BYA 206	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	52	%100			
BYA 217	Müşteri İlişkileri Yönetimi		%100			
HLK 255	Pazarlama İletişimi	41	%100			
OGK 227	İlk Yardım ve Sağlık	43	%66.67		%33.33	
PLM 108	Davranış Bilimleri		%100			
OTI 147	Sosyal Medya Yönetimi	20+26	%66.67		%33.33	
UTH 220	Mesleki İngilizce	34+18	%100			
BYA 219	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	19+36	%100			
ISG 233	İnsan Kaynakları Yönetimi	21+18	%100			
SBO 327	Medya Okur Yazarlığı	32+26	%100			
CMH 203	Telefonda Etkili İletişim		%66.67		%33.33	
BYA 111	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	26+25	%100			
PAZA 222	Marka Yönetimi	22+14	%100			
EMY 215	Girişimcilik		%100			
HUK 214	Finansal Okuryazarlık	10	%100			
TDS 239	Güzel Konuşma ve Diksiyon	33+30	%100			

ACGL 101	Yaratıcılık ve Geliştirilmesi		%50		%50	
BANK 109	Genel Matematik	10	%100			
OKL 421	Anne-Baba Eğitimi		%100			
SBKY 207	Anayasa Hukuku	59+34	%100			
SBR 254	Fitness-I Esneklik ve Kuvvet Gelişimi		%33.33		%66.67	
STT 117	İş Sağlığı ve Güvenliği	34	%100			
STT 116	Beslenme		%100			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim	16+25	%12.5		%87.5	

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						
CMH 101 Çağrı Merkezi Yönetimi-I	Türkçe	3	0		4	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir. Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir. Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
TDE 291 İletişime Giriş	Türkçe	2	0		4	İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
MBM 107 Temel Bilgisayar Teknolojileri	Türkçe	2	1		3	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini etkin kullanır.
BYA 105 Meslek Etiği	Türkçe	2	0		3	Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.
BYA 125 Sosyal Sorumluluk ve Etik	Türkçe	2	0		3	Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
YBS 203 İleri Ofis Uygulamaları	Türkçe	3	1		3	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini etkin kullanır.
2. Yarıyıl						
KRY 201 Kariyer Planlama	Türkçe	2	0		3	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
CMH 102 Çağrı Merkezi Yönetimi-II	Türkçe	3	0		4	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir. Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir. Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
PAZR 103 Ekonomi	Türkçe	3	0		4	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır.

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

HIT 202 Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulama	Türkçe	3	0		4	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
BYA 217 Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe	2	0		3	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
HLK 255 Pazarlama İletişimi	Türkçe	3	0		3	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır.
BYA 103 Ticari Matematik	Türkçe	3	0		3	Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
PLM 108 Davranış Bilimleri	Türkçe	2	0		3	Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
3. Yarıyıl						
OTI 147 Sosyal Medya Yönetimi	Türkçe	2	1		4	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır.
UTH 220 Mesleki İngilizce	Türkçe	2	0		3	Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
BYA 219 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe	2	0		3	Hukuki kavramları öğrenir ve hukuki sorumlulukları yerine getirir, iş ve sosyal güvenlik hukuku alanında kendini geliştirir.
ISG 233 İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe	3	0		4	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
SBO 327 Medya Okur Yazarlığı	Türkçe	2	0		4	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır.
CMH 203 Telefonda Etkili İletişim	Türkçe	2	1		3	İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
BYA 111 Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe	2	0		3	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.

PAZA 222 Marka Yönetimi	Türkçe	2	0	3	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
EMY 215 Girişimcilik	Türkçe	2	0	3	İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir. Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
HUK 214 FinansalOk uryazarlık	Türkçe	2	0	3	Temel işletme faaliyetleri hakkında bilgi edinir ve müşteri ilişkileri yönetimi, pazarlama yönetimi, halkla ilişkiler ve sosyal medya yönetimi konusunda kendini geliştirir, deneyimlerini uygulamada kullanır. Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
TDS 239 Güzel Konuşma ve Diksiyon	Türkçe	2	0	3	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
STT 117 İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2	0	3	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
4. Yarıyıl					
ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	35	30	Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir. Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir. Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak ifade eder. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek 1.2**'de veriniz.

Çağrı Merkezi Programında görevli öğretim elemanlarının gerek sektör yeterlilikleri gerekse akademik başarıları öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterli oldukları değerlendirilmektedir. Programımızda halkla ilişkiler, iletişim ve yönetim bilimi derslerinin verilmesi hususunda gerekli akademik kadromuz bulunmaktadır. Programımızda gereksinim duyulan derslerin yürütülmesinde bölümümüzde alanında uzman diğer programın öğretim elemanlarından gerekli destek sağlanmaktadır.

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

Pamukkale Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları çerçevesinde akademik çalışmalar teşvik edilmektedir. Bununla beraber Bilim, Sanat, Hizmet, Teşvik ve Başarı Ödülü Yönergesi ve 20.yıl sanat, hizmet, teşvik, bağış ve başarı ödülleri esasları ile ödüllendirme çalışmaları yapılmaktadır.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/266/2/USUL%20ESASLAR.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/263/2/20YilSanatHizmetTesvikBagisBasariOdulleriEsaslari.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/186/2/Bilim%20Sanat%20Hizmet%20Tesvik%20Basari%20Ödülleri%20Yönergesi.pdf>

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

Programımıza atanan tüm öğretim üyeleri/öğretim elemanları Öğretim Üyeliğine Atanma Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliklerde belirlenen standartlar çerçevesinde atanmaktadır. Hem öğretim üyeleri hem de öğretim görevlileri yeniden atanmaları için bir değerlendirme formu hazırlanmakta ve bu form bölümümüz bölüm başkanı tarafından doldurularak yeniden atama işlemi gerçekleştirilmektedir. Atama süreleri kadronun niteliğine göre değişiklik gösterebilmektedir. Tüm bu süreçler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/personel/tr/sayfa/mevzuat-31>

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.

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programının yapısı ve program müfredatında yer alan derslerin dağılımı, programdaki öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, akademik ve sektörel çalışmaları baz alınarak Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 16. Maddesi kapsamında belirlenmektedir. Programdaki öğretim Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı Bologna süreçleri kapsamında ders dağılım oranına uymaktadır. Ders dağılımları ayrıca bölüm kurullarında yapılan görüşmeler neticesinde de şekillenmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Filiz Gülsevin Ersöz	Öğr. Gör.	4	14	14	6	-	-	-
Merve Gündoğan Oğuz	Öğr. Gör.	7/2	6	6	6	-	-	-

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Programın Adı]

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ Öğr.Gör	BYA 111 PROTOKOL VE SOSYAL DAVRANIŞ KURALLARI/ 2/ 2023-2024 GÜZ VE BAHAR	87,5	1	11,5
	BYA 201 BÜRO YÖNETİMİ/ 3/ 2023-2024 GÜZ			
	MNFE 418 ETKİLİ İLETİŞİM BECERİLERİ/ 2/ 2023-2024 GÜZ			
	PAZA 222 MARKA YÖNETİMİ/ 2/ 2023-2024 GÜZ VE BAHAR			
	TDE 291/ İLETİŞİME GİRİŞ/ 2/ 2023-2024 GÜZ			
	HLK 255 PAZARLAMA İLETİŞİMİ/ 3 / 2023-2024 BAHAR			
	KRY 201 KARIYER PLANLAMA/ 2/ 2023-2024 BAHAR			

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

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

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

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına 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.

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programında eğitimin esas gerçekleştirildiği sınıflarda sunuların yansıtılması için projeksiyon cihazları bulunmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimizin uygulamalı eğitim görmeleri için 30 kişilik bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu içerisinde öğrencilerimiz için bir adet kütüphane bulunmaktadır. Öğrencilerimiz meslek ile ilgili temel kavramları bilme, araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak sunu, vb. hazırlayabilme, meslek ile ilgili ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi sahibi olma, bireysel ve ekip çalışmalarına uyum sağlayabilme, gerektiğinde bağımsız kararlar alabilme gibi tanımlanan birçok program çıktısına okulumuz imkânlarından yararlanarak sahip olmaktadır. Öğrencilerimiz Acıpayam Meslek Yüksekokulunda alanında yeterli donanımına sahip olacak şekilde bahsedilen imkânlardan yararlanarak mezun olabilmektedir.

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.

Programımızda öğrenim gören öğrenciler uygulamalı derslerde, ödev hazırlamada, akademik araştırmalarında bilgisayar laboratuvarını kullanabilmektedirler. Ayrıca kültürel gelişimlerine katkı sağlamanın yanında sınav zamanlarında, ödev hazırlamalarında ve akademik çalışmalarında kullanabilecekleri kütüphane bulunmaktadır.

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

Programımızda öğrencilerimiz ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup mevcut ses sistemi, wi-fi imkânı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca binamız içinde ve yerleşkemizde öğrencilerimizin sportif faaliyetlerde bulunabileceği masa tenisi, basketbol ve voleybol sahası mevcuttur.

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

Öğrencilerle dersliklerde yapılan öğretim ortamında iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek ergonomik ortam sağlanmıştır. Bu bağlamda dersliklerde kullanılan projeksiyon, yazı tahtası vb. asılı materyaller duvarlara sabitlenmiştir. Öğrencilerle bilgisayar laboratuvarında yapılan öğretim ortamında ise iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek ergonomik ortam sağlanmıştır. Bu bağlamda bilgisayarlar monitörü ile kullanıcı mesafesi ayarlanmıştır. Ayrıca olağanüstü durumlara yönelik yangın tüpleri ve ilk yardım malzemeleri kullanıma hazır halde bulunmaktadır.

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

Yeni düzenlenen müfredat doğrultusunda programımızda her dönem en az iki bilgisayar ve teknoloji kullanımıyla ilişkili ders bulunmaktadır. Bu derslerin çıktıları olarak öğrencilerin bilgiye erişim konusundaki yetkinlikleri ve bilgiyi mesleki yaşamlarında kullanma becerileri böylelikle yükseltilmiş olmaktadır.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Meslek Yüksekokulumuzda engelli bireyler için özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Engelli öğrencilerin engel durumuna bağlı olarak ilgili uzmanlar tarafından öğrenme ortamlarının ve altyapının geliştirilmesiyle birlikte, öğrenciler gerekli taleplerini danışmanlarına iletebilmekte ve birimizde yer alan engelli birim sorumlusu sorunların çözümünde rol almaktadır.

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

Programımızda öğrencilerimiz için sunulan bilgisayar laboratuvarı 30 kişiliktir. Her bir öğrencinin ilgili derslerde teknolojik araç ve gereçleri kullanmaları için sınıf mevcudu ikiye ayrılarak ayrı gün ve saatte aynı derslere katılımları sağlanmaktadır. Bu yöntemin uygulanmasıyla birlikte sınıf mevcudu ikiye ayrıldığı için her bir öğrenci sorunsuz bir şekilde bilgi teknolojilerini kullanabilmektedir.

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

Programımız öğretim elemanlarının her birine kullanımı için bilgisayar verilmiştir. Verilen bilgisayarlar internet erişimine sahip olup; veri tabanlarına ulaşmada sahip olmaları gereken yetkiler tanımlanmıştır. Bununla birlikte, her bir öğretim elemanı kendi ofislerinde haftasonları da dahil olmak üzere gerekli araştırmaları gerçekleştirmek üzere tahsis edilen bilgisayarları kullanabilmektedirler.

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.

Acıpayam MYO misyonu; “*eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır*”. Çağrı Merkezi Hizmetleri Programının zengin akademik kadrosu, bahsi geçen misyon doğrultusunda demokratik ve şeffaf bir yönetim politikasıyla süreci yürütmektedir. Programa ilişkin kararlar, ifade hürriyetini gözeterek, istişare yöntemiyle alınmaktadır. Yönetim ve program organizasyonu liyakate dayalı bir yapılanma içerisindedir. Akademik personelin vizyonu doğrultusunda destekleyici ve tamamlayıcı nitelikte iş süreçlerini yürüten bir idari personel yapılanması mevcuttur. Sahip olunan bu organizasyon yapısı, içinde bulunulan dönemin gelişmeleri doğrultusunda yenilenmekte ve geliştirilmektedir.

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

İnsan kaynakları yönetimi liyakate dayalı politikalarla gerçekleştirilmektedir. Kadrosunda bir doçent, bir Dr. ve iki öğretim görevlisi bulunan Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı, bulunduğu kurumun misyonunun gerçekleştirilmesinde önemli bir insan kaynağına sahiptir. Eğitim-öğretim ve müfredat süreçleri, kendisini sürekli yenileyen akademik kadronun etkisiyle zenginleştirilerek güncellenmektedir. Bunun haricinde kadronun sahip olduğu bilgi birikimi; konferanslar, söyleşiler ve sosyal etkinlikler gibi öğrenciyle etkileşimin yoğun olduğu yollarla öğrenciye kazandırılmaktadır. Öğrenci ve akademik kadro arasındaki nitelikli etkileşim, eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesinin artırmaktadır.

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

Akademik ve idari personel yıl içerisinde Üniversite rektörlüğünün planlamaları çerçevesinde hizmet içi eğitime tabii olabilmektedir. İdari personelin bir yıl içerisinde katıldığı hizmeti içi eğitimler şöyledir:

- Deprem Farkındalık Eğitimi, <https://haber.pau.edu.tr/Haber/paude-deprem-simulasyonu-ile-farkindalik-ve-bilinclendirme-egitimi-verildi>
- Kızılây Kan Bağışı Eğitimi
<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoda-kan-bagisi>
- Meslek Etiği Eğitimi

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

- Yangın Söndürme ve Yangın Tüpü Kullanma Eğitimi
- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi <https://www.aydin24haber.com/pau-personeline-resmi-yazisma-egiticiligi-egitimi-verildi-832167h.htm>

- Döner Sermayelerde Harcama Talimatı Eğitimi
- Özel Güvenlik Eğitimi

Bunun dışında akademik personel, belirledikleri ÜAK alanları doğrultusunda bireysel akademik gelişimlerini sürdürmektedir. Her bir akademik personelin gerek akademik gerekse idari gelişimleri YÖKSİS üzerinden görülmektedir.

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.

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı, bulunduğu kurumun organizasyon şemasına bağlı olarak şeffaflık ilkesini gözeterek tüm eğitim öğretim süreçlerine dair bilgilendirmeleri gerek web sayfası gerekse sosyal medya yoluyla kamuoyu ile paylaşmaktadır. Bu sürecin işleyişinde örgütsel hiyerarşi gözetilmektedir ve tek kaynak üzerinden kamuoyu bilgilendirmeleri yapılmaktadır.

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

<https://www.instagram.com/pauacipayammyo/>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Derslerin teorik kısımları ağırlıklı olarak “anlatım” yöntemiyle öğrenciye aktarılmaktadır. Aktarılan teorik bilginin hazmedilmesi ve yorum yapma gücünün artırılması için “sorgulama”, “soru-cevap”, “tartışma” gibi yöntemlere başvurulmaktadır. Böylelikle akademisyen ve öğrenciler arasında bir “beyin fırtınası” gerçekleşmektedir. Bu yöntemlerle öğrencinin kendisini ifade etme, tartışma ve zihin yürütme süreçleri gelişmektedir. Derslerin uygulama kısımlarında ise; akademisyen ile öğrenci arasında iş birlikli bir öğrenme süreci yürütülmektedir. Öğrencinin kendini ifade etme, temsil etme ve iletişim becerilerini pratik etmek amacıyla sunum yöntemi sıklıkla başvurulan uygulamalardan biridir. Öğrenci etkili iletişim yöntemlerini pratik edecek ödev ve çalışmalarla teşvik edilmektedir. Öğrencinin konuşma ve anlatım becerilerinin gelişmesi için diksiyon uygulamaları yapılmaktadır. Bilgisayar, klavye ve sayısal uygulamalar akademisyenin gösterdiği biçimde sınıfta tekrar edilerek öğrenilmektedir. Kazandırılan tüm bilgi ve beceriler, ödev, ara sınav ve dönem sonu sınavlarıyla teorik ve pratik düzeyde ölçülmektedir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

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

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	ISG 233	Zorunlu	4		3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Dersin Amacı: örgütteki iş ortamı çerisinde insan kaynaklarının etkin yönetim tekniklerinin anlaşılmasıdır. Bu çerçevede, örgütlerde insan fonksiyonu ve insan kaynakları yönetiminin sistemler, prosedürler ve faaliyetler kapsamında değerlendirilmesi, çalışanların yönetimi sırasında etik uygulamalar gibi alanlar çerçevesinde işlevini daha iyi anlayacaklardır. Stratejik insan kaynakları yönetimi, küreselleşme, performans değerlendirme, eğitim, çalışanların motivasyonu, ödüllendirme teknikleri, değişim yönetimi ve esneklik konuları dersin kapsamı içerisinde ele alınacaktır.
- Dersin Hedefi:
- Dersin İçeriği: İnsan Kaynakları Yönetiminin tanımı, kapsamı, organizasyon yapısı içindeki yeri ve önemi, personel yönetimi, insan kaynakları yönetiminin temelini oluşturan işlevler; iş analizleri ve iş dizaynı, insan kaynakları planlaması, insan kaynakları temin süreci, performans değerlendirme sistemi, ücret kavramı; ücret sistemleri, iş değerlendirme, iş güvenliği ve işgören sağlığı, yöneticinin özellikleri; çalışma ilkeleri, kurum kültürü ve insan kaynaklarındaki yeni oluşumlar işlenmektedir. Dosyalama sistemini kontrol altında tutmak ,Belge akışını sağlamak ,Arşivleme sistemini yürütmek
- Dersin Öğrenim Çıktıları
 - 1 İnsan kaynakları yaklaşımlarını tanımlar
 - 2 Stratejik insan kaynakları konusunu bilir
 - 3 İnsan kaynakları uygulamalarını öğrenir
 - 4 İnsan kaynakları uygulamalarını ayırt edebilir
 - 5 Farklı örgüt yapılarını dikkate alarak, İnsan kaynakları politikalarını ayırt edebilir
 - 6 Farklı kültürlerde yer alan yönetim uygulamalarını bilir
 - 7 İnsan kaynaklarına ait güncel gelişmelerden haberdar olur
 - 8 Farklı işgücü yapısına bağlı insan kaynakları uygulamalarını bilir
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):Ders mesleğin uygulanmasında gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasında ve öğrencilerin yetkinliğinde doğrudan etkilidir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: düz anlatım, uygulama, grup çalışması
- Ölçme Değerlendirme: Ödev ve yazılı sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROF.DR.ŞERİF ŞİMŞEK,DOÇ.DR.H.SERDAR ÖGE
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Bulunmamaktadır.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8170&pr=580&dm=815&ps=3&dk=154299&ds=0>
- Güncelleme Tarihi: 17.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
-------	--------	-----------	-------	--------------------

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

1	Dosya Planı	Dersler yüzyüze işlenmiş ve uygulama yapılmaya özen gösterilmiştir.		
2	Dosyalama Sistemleri			
3	Dosyalama			
4	Sırtlık			
5	Ayraç			
6	Sırtlık ve ayraçları Dosyaya Yerleştirme			
7	Belge			
8	Belge kaydı			
9	Belge kaydı			
10	Belgelerin İlgili Birimlere İletilmesi			
11	Giden Belge			
12	Giden Belge Kaydı			
13	Zarfıya yöntemleri			
14	Zarf Çeşitleri			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	husnue@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ (2. Yarıyıl)

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TİCARİ MATEMATİK	BYA 103	SEÇMELİ	4		3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Dersin Amacı: Bu ders ile öğrencinin; ticari matematik hesaplama işlemleri yapma ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Ticari hesaplama işlemlerini yapabilmek.
- Dersin İçeriği: Oran ve orantı, Ortalama, Yüzde ve binde hesapları, Maliyet ve satış hesapları, Karışımı hesaplamak, Faiz hesapları, İskonto Uygulamalar
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Oran ve ortalama hesapları yapmak
 2. Yüzde, maliyet, kar, zarar hesaplamaları yapmak
 3. Karışım ve faiz hesaplamaları yapmak
 4. İskonto hesaplamaları yapmak
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, meslek hayatında analitik düşünme becerisi kazanarak ticari hesaplama işlemlerini etkin bir biçimde yapabilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım tekniği, soru-cevap tekniği, problem çözme tekniği
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40) ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Ticari matematik ders notları- Öğr. Gör. Cemil Teke, Ticari Matematik- Öğr. Gör. Sıddık Arslan
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8170&pr=580&dm=815&ps=3&dk=154304&ds=0>
- Güncelleme Tarihi: 18.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Oran ve Orantı			

2	Oranlı Bölme ve Şirket Hesaplamaları			
3	Yüzde Hesaplamaları			
4	Yüzde Hesaplamaları			
5	Maliyet, Kar ve Zarar Hesaplamaları			
6	Maliyet, Kar ve Zarar Hesaplamaları			
7	Faiz Hesaplamaları			
8	ARA SINAV			
9	Faiz Hesaplamaları			
10	Karışım Hesaplamaları			
11	Karışım Hesaplamaları			
12	Alaşım Hesaplamaları			
13	İskonto Hesaplamaları			
14	Eşdeğer Senetler			
15	Bileşim Hesaplamaları			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	simged@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ (3. Yarıyıl)

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GENEL MATEMATİK	BANK 109	SEÇMELİ	3		3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Dersin Amacı: Öğrencilere, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırır.
- Dersin Hedefi: Mesleğinde genel matematiksel hesaplamaları yapabilmesi, analitik düşünme hızını arttırabilmesi.
- Dersin İçeriği: Temel Kavramlar, sayılar, sayılarla ilgili işlemler, kümeler
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Temel matematik bilgisiyle sayısal yeteneğini geliştirir.
 2. Sayılar ve kümeler ile ilgili işlemleri mesleğinde uygular.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, meslek hayatındaki büro işlerinde genel ve temel matematiksel hesaplamaları yapabilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım tekniği, soru-cevap tekniği, problem çözme tekniği
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ödev (%30), ara sınav (%20) ve final sınavı (%50) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Engin BOZACI, Sinan ÇEVİK; Genel Matematik 1, 2024 DGS KONUSU ANLATIMLI Data Yayınları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Öğrenci, büro işlerinde analitik düşünerek ve temel düzeyde matematiksel işlemleri yapabilir.
- Güncelleme Tarihi: 18.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
-------	--------	-----------	-------	--------------------

1	Temel Kavramlar Ve Temel İşlemler			
2	Bölme - Bölünebilme Kuralları - Ebob - Ekok			
3	Birinci Dereceden Denklemler			
4	Rasyonel Sayılar			
5	Üslü Sayılar Ve Üslü Sayılarla İşlemler			
6	Köklü Sayılar			
7	Çarpanlara Ayırma			
8	ARA SINAV			
9	Eşitsizlik - Mutlak Değer			
10	Oran - Orantı - Ortalama Çeşitleri			
11	Problemler			
12	Problemler			
13	Problemler			
14	Kümeler - Fonksiyon - İşlem			
15	Tablo Ve Grafikler			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	simged@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Medya Okuryazarlığı	SBO 327	Zorunlu	4	-	2	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüz yüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Ders Koordinatörü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Dersin Amacı:** Medya Okuryazarlığı dersinin amacı; öğrencilerin medya okuryazarlığına ilişkin temel bilgi ve becerileri kazanmalarını, bu kazanımlarını medya ile ilgili yaşantılarında bir çerçeve olarak kullanabilecek yeterliğe erişmelerini ve yaşadığı çevre başta olmak üzere tüm dünyada yer alan ilgili sorunlara yönelik duyarlılık geliştirmelerini sağlamaktır.
- **Dersin Hedefi:** Medya Okuryazarlığı dersinin hedefi, öğrencilerin medya platformları üzerinden gelen bilgileri doğru anlama, değerlendirme ve yorumlama yeteneklerini geliştirerek, bilinçli ve etkili iletişim becerileri kazanmalarını sağlamaktır.
- **Dersin İçeriği:** Kitle iletişim araçlarının (Gazete, dergi, radyo, televizyon, internet, vs.) genel özellikleri; kitle iletişim araçlarının çocuklar, gençler ve genel olarak toplum üzerindeki etkileri; propaganda teknikleri; kitle iletişim araçlarıyla yayılan iletileri mikro düzeyde çözümleyebilme; bilgiye erişim becerileri; medya mesajlarını farklı perspektiflerden değerlendirme; medya mesajları üretme; medya okuryazarlığı öğretimine yönelik etkinlik tasarımları.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
Alana ilişkin temel kavramları açıklar.
Alana ilişkin kuramcıları ve bunların alana katkılarını ifade eder.

Medyanın toplum üzerindeki olumlu ve olumsuz etkilerini açıklar.
Medyanın kullandığı başlıca ikna tekniklerini tespit eder.
Farklı türdeki medya mesajlarına erişim becerisini kullanır.
Farklı türlerdeki medya yapıtlarına karşı eleştirel bir bakış sergiler.
Farklı kanallardan edindiği medya iletilerini değerlendirir.
Farklı iletişim kanalları için nitelikli medya iletileri üretir.
Medyanın ticari amacının oluşturduğu etkileri değerlendirir.
Toplumsal yaşama medyayı kullanarak daha yapıcı bir şekilde katılır.

- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Medya Okuryazarlığı dersi, öğrencilere medya içeriğini eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme ve doğru bilgiye erişim konularında yetkinlik kazandırarak, iletişim alanında güvenilir ve bilinçli bir profesyonel olmalarını sağlar. Ayrıca, medya araçlarını etkin kullanma ve haberlerin güvenilirliğini sorgulama becerisi ile bilgi çağında önemli bir mesleki donanım sunar.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım yöntemi (takrir), formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanmaktadır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Medya Okuryazarlığı-Elkitabı/Kemal İNAL - Ütopya Yayınevi, Medya Okuryazarlığı – Prof. Dr. Nilüfer SEZER- İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Dersin ön koşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları, program çıktılarının 5, 7 ve 10. maddeleriyle uyumludur.
- **Güncelleme Tarihi:** -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin, ders planın ve işleyişinin tanıtılması	X		
2	Medyanın Rolü	X		
3	Medya Okuryazarlığı Kavramının Ortaya Çıkışı	X		
4	Medya Okuryazarlığı Niçin Önemlidir	X		
5	Medya Okuryazarlığı Becerileri	X		
6	Medya Eğitiminde Sekiz İlke	X		
7	Medya Okuryazarlığı Ne Değildir	X		
8	Medya Okuryazarlığı Kapsamı	X		
9	Medya Okuryazarlığı Beceri Alanları	X		
10	Medya Okuryazarı Olmak	X		
11	Medya Analizinde Temel Kavramlar	X		
12	Kitle İletişim Araçları ve Televizyonun Etki Teorileri	X		
13	Yeni Medya Okuryazarlığına Giriş	X		
14	Yeni Medya Okuryazarlığı Kapsamı	X		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	csozer@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Sosyal Medya Yönetimi	OTI 147	Zorunlu	4	-	2	1

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüz yüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Ders Koordinatörü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Dersin Amacı:** Sosyal medya hakkında derinlemesine bir kavrayış geliştirmek, sosyal medya araç ve teknolojilerini tanıtmak. Sosyal medya stratejisi oluşturmak, pazarlama uygulamalarını sosyal medya ile nasıl entegre edilebileceğini öğretmek.
- **Dersin Hedefi:** Sosyal medya yönetimi dersinin hedefi, öğrencilere sosyal medya araçlarını etkin bir şekilde kullanarak stratejik planlama yapma, pazarlama uygulamalarını entegre etme ve marka yönetimini güçlendirme becerileri kazandırmaktır.
- **Dersin İçeriği:** Ders içeriği öğrencilere sosyal medya dünyası hakkında geniş bir bakış açısı ve derin bir kavrayış kazandıracak şekilde oluşturulmuştur.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
Teknolojik ve sosyo-kültürel değişimler
İnsanların birbirleri ile iletişim kurma, iş araştırma vb. davranışlarına etkilerini anlamak
Sosyal Medyanın Pazarlama fonksiyonuna sağlayabileceği yararlar
Söz konusu yararların maksimize edilmesi
Sosyal Medya Araç ve Teknolojileri ve bunların gelişme trendleri
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Sosyal medya yönetimi dersi, öğrencilere sosyal medya platformlarının etkin kullanımıyla birlikte dijital pazarlama stratejilerini oluşturma ve uygulama yetkinliği kazandırarak, modern iletişim becerilerini geliştirmelerine olanak tanır. Ayrıca, marka bilinirliği artırma, hedef kitleye doğru mesajları iletebilme ve kriz durumlarında etkili iletişim sağlama konularında güçlü bir mesleki altyapı oluşturur.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım yöntemi (takrir), formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanmaktadır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Sosyal Medya-T.C. Anadolu Üniversitesi/Editör F. Zeynep ÖZATA
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Dersin ön koşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları, program çıktılarının 3, 7, 10 ve 12 maddeleriyle uyumludur.
- **Güncelleme Tarihi:** -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Sosyal Medya Kavramı	X	X	
2	Sosyal Medyanın Doğuşu ve Gelişimi	X	X	
3	Yeni Hizmet Tabanlı İş Modelleri	X	X	
4	Kullanıcı Tarafından Yaratılan İçerikler	X	X	

5	Sosyal Medyanın Yapıtaşları	X	X	
6	Sosyal Medya ve Pazarlama	X	X	
7	Sosyal Medya Pazarlama Ekosistemi, Uygulama	X	X	
8	Sosyal Medya Pazarlamasında Olası Tehlikeler, Uygulama	X		
9	Sosyal Medya Stratejisi, Uygulama	X		
10	Uygulama			
11	İşletmelerin Twitter'ı Kullanma Amaçları, Facebook Pazarlama Stratejileri, Uygulama	X		
12	Sosyal Medyada Halkla İlişkiler, Uygulama	X		
13	Sosyal Medyada Ölçme ve Analiz, Uygulama	X		
14	Sosyal Medya Ölçüm Araçları ve Veri Toplama Platformları	X		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	csozer@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Çağrı Merkezi Yönetimi-I	CMH 101	Zorunlu	4	-	3	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüz yüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Ders Koordinatörü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Dersin Amacı:** Bu dersin sonunda öğrencinin Dünyada ve Türkiye’de Çağrı Merkezi Hizmetleri sektörünü tanıması, sektörle ilgili kavramları kavraması, sektörel gelişmeleri ve başlıca sektörel aktörleri değerlendirebilmesi beklenmektedir.
- **Dersin Hedefi:** Çağrı Merkezi Yönetimi-I dersinin hedefi, çağrı merkezi operasyonlarının temel prensiplerini ve süreçlerini öğretmek, müşteri ilişkileri yönetimi konusunda temel bilgi ve beceriler kazandırmak ve çağrı merkezi yönetiminde etkinliği artırmak için gereken temel yetkinlikleri sağlamaktır
- **Dersin İçeriği:** Çağrı Merkezi Kavramı ve Gelişimi, Çağrı Merkezi Terimleri, Çağrı Merkezi Hizmetleri, Çağrı Merkezlerinde Planlama, Çağrı Merkezlerinde İnsan Kaynakları Yönetimi, Çağrı Merkezlerinde Süreç Yönetimi, Çağrı Merkezlerinde Ekip Yönetimi.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
Çağrı Merkezi Yönetimi dersinin temel kavramlarını tanımlayabilir.
Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz edip değerlendirebilir.
Çağrı Merkezi Hizmetleri çalışanında bulunması gereken ahlaki ve teknik nitelikleri tespit edebilir
Çağrı Merkezi Hizmetlerinin önemi kavrayabilir
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Çağrı Merkezi Yönetimi-I dersi, öğrencilere çağrı merkezi operasyonlarının yönetimi, müşteri ilişkileri stratejileri ve iletişim becerileri gibi temel bilgi ve becerileri kazandırarak, sektörde başarılı bir kariyer için gerekli mesleki altyapıyı oluşturur. Ayrıca, problem çözme yetkinlikleri ve müşteri memnuniyeti odaklı çalışma becerilerini geliştirir.

- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım yöntemi (takrir), formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanmaktadır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** T.C. Anadolu Üniversitesi Yayını Çağrı Merkezi Yönetimi-I
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Dersin ön koşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları, program çıktılarının 1, 2, 3. 5. ve 12. maddeleriyle uyumludur.
- **Güncelleme Tarihi:** -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin, ders planının ve işleyişinin tanıtılması	X		
2	Çağrı Merkezi Kavramı	X		
3	Çağrı Merkezi ile Yaratılan Faydalar	X		
4	Çağrı Merkezinin Önemi	X		
5	Çağrı Merkezinde Sunulan Hizmetler	X		
6	Çağrı Merkezinde Hizmet Kanalları	X		
7	Dünya Çağrı Merkezi Sektörü/Türkiye Çağrı Merkezi Sektörü	X		
8	İşletmelerde Dış Kaynak Kullanımı	X		
9	Çağrı Merkezinde Planlama	X		
10	İşletmelerde Vardiya Planlama	X		
11	Çağrı Merkezlerinde Vardiya Planlama	X		
12	Performans Yönetimi ve Kapsamı	X		
13	Çağrı Merkezinde Performans Yönetimi	X		
14	Genel Tekrar	X		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	csozer@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Çağrı Merkezi Yönetimi-II	CMH 102	Zorunlu	4	-	3	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüz yüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Ders Koordinatörü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER

- **Dersin Amacı:** Bu dersin sonunda öğrenci, çağrı merkezi teknolojileri, çağrı merkezinde bilgi yönetimi, kalite yönetimi ve insan kaynakları yönetimi konularını açıklayabilmesi beklenmektedir.
- **Dersin Hedefi:** Bu derste, müşteri ilişkilerinin ve operasyonel süreçlin etkin yönetimi konularında derinlemesine bilgi edinilerek sektörel başarı faktörlerinin analizi hedeflenmektedir.
- **Dersin İçeriği:** Çağrı Merkezi Teknolojileri, Çağrı Merkezlerinde Teknoloji Yönetimi, Çağrı Merkezlerinde Kalite Yönetimi, Çağrı Merkezlerinde Bilgi Yönetimi ve Karar Alma.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
Çağrı Merkezi Yönetimi dersinin temel kavramlarını tanımlayabilir.
Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz edip değerlendirebilir.
Çağrı Merkezi Hizmetleri çalışanında bulunması gereken ahlaki ve teknik nitelikleri tespit edebilir
Çağrı Merkezi Hizmetlerinin önemi kavrayabilir
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Çağrı Merkezi Yönetimi-II dersi, öğrencilere çağrı merkezi operasyonlarının temel becerilerini ve stratejik yönetim bilgilerini kazandırarak, sektörde başarılı bir kariyer için gerekli olan pratik ve teorik yetkinlikleri geliştirmeyi amaçlar. Ayrıca, müşteri ilişkileri yönetimi ve teknoloji kullanımı konularında derinlemesine bilgi sahibi olarak önemli bir katkı sunar.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım yöntemi (takrir), formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanmaktadır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Çekerol, K. Çağrı Merkezi Yönetimi-II, Anadolu Üniversitesi
- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Dersin ön koşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları, program çıktılarının 1, 2, 3. 5. ve 12. maddeleriyle uyumludur.
- **Güncelleme Tarihi:** -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin, ders planın ve işleyişinin tanıtılması, Çağrı Merkezinde Teknoloji Yönetimi	X		
2	Çağrı Merkezlerinde Teknolojinin Önemi	X		
3	Çağrı Merkezinde Teknoloji Yönetimi -II	X		
4	Müşteri Temsilcisi İş Terminali	X		
5	Çağrı Merkezi Süreçlerinde Yer Alan Ürünler	X		
6	Çağrı Merkezinde Kalite Yönetimi	X		
7	Hizmet Kalitesinin Ölçümlenmesi	X		
8	Çağrı Merkezlerinde Bilgi Yönetimi	X		
9	Çağrı Merkezlerinde Kullanılan Bilgi Kaynakları ve Türleri	X		
10	Çağrı Merkezinde İnsan Kaynakları Yönetimi	X		
11	İşletmelerde Eğitim ve Gelişim	X		

12	Çağrı Merkezinde İnsan Kaynakları Yönetimi - II	X		
13	İşletmelerde Kariyer Yönetimi	X		
14	İşletmelerde Çalışan Bağımlılığı ve Motivasyon	X		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	csozer@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulamalar	HIT 202	Zorunlu	4	-	3	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüz yüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Ders Koordinatörü:** Öğr. Gör. Dr. Cevat Sercan ÖZER
- **Dersin Amacı:** Halkla ilişkiler kuram ve uygulamalarına ilişkin bilgi düzeyini artırarak öğretilen bilgilerin pratik uygulamalara nasıl dönüştürüleceğini ortaya koymak hedeflenmiştir. Halkla ilişkilerin temel kavramları, modelleri, stratejileri, kurumsal kimlik öğeleri ve kurumsal itibara ilişkin derinlemesine bir anlayış sunarak ayrıca kriz yönetimini halkla ilişkiler açısından ortaya koyup sektörde başarılı olabilmek için gerekli yetkinlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.
- **Dersin Hedefi:** Bu dersin hedefi halkla ilişkilerin temel kavramlarını, modellerini, stratejilerini ve kriz yönetimini derinlemesine öğretmek ve bu bilgilerin pratik uygulamalara nasıl dönüştürüleceğini öğretmek suretiyle sektörde başarılı bir kariyer için gereken yetkinlikleri kazandırmaktır.
- **Dersin İçeriği:** Halkla ilişkiler teorileri, halkla ilişkiler süreci, hedef kitle, halkla ilişkiler araç ve yöntemleri, kurumsal kimlik, kurumsal imaj, kurum içi halkla ilişkiler, kriz yönetimi, pazarlama amaçlı halkla ilişkiler, etkinlik yönetimi, İtibar Yönetimi, Sorun Yönetimi, Sosyal Sorumluluk, Sponsorluk, Kurumsal Reklamcılık, Lobcilik, Gündem/Konu Yönetimi.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları:**
Halkla ilişkiler kuramlarını analiz edebilir.
Halkla ilişkiler sürecini açıklayabilir.
Halkla ilişkilerin farklı alanlardaki uygulamalarını analiz edebilir.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):** Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulamalar dersi, öğrencilere halkla ilişkiler alanında temel teorik bilgilerin yanı sıra pratik uygulamaları da öğretmek, hedef kitle analizi, iletişim stratejileri geliştirme, kriz yönetimi ve kurumsal itibarın korunması gibi beceriler kazandırarak, öğrencilerin sektörde etkili bir şekilde çalışmalarına olanak tanır. Bu ders, öğrencilerin gerçek dünya uygulamalarına hazırlanmalarını sağlayarak, halkla ilişkiler alanında güçlü bir mesleki yetkinlik kazanmalarını amaçlar.
- **Öğretim yöntem ve teknikleri:** Düz anlatım yöntemi (takrir), formel anlatım tekniği ve interaktif yöntemler.
- **Ölçme Değerlendirme:** Ders geçme notu; ara sınav (%40), final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanmaktadır.
- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):** Halkla İlişkiler ve İletişim - Fatma GEÇİKLİ, Kriz Yönetimi : Halkla İlişkiler Açısından Bir Değerlendirme Çisil Sohodol, Temel Halkla İlişkiler Bilgileri, Nilay Başoğlu Yurdakul, Prof. Dr. Ahmet Bülend Göksel

- **Ön koşul dersler ve Koşullar:** Dersin ön koşulu yok.
- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:** Dersin öğrenim çıktıları, program çıktılarının 2, 10 ve 12. maddeleriyle uyumludur.
- Güncelleme Tarihi: -

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dersin, ders planının ve işleyişinin tanıtılması, Halkla İlişkiler Kavramı, Halkla İlişkilerin Temel İlkeleri	X		
2	Halkla İlişkiler Modelleri	X		
3	Hedef Kitle Kavramı	X		
4	Halkla İlişkiler ve Reklam	X		
5	Halkla İlişkiler ve Propaganda	X		
6	Halkla İlişkiler ve Pazarlama	X		
7	Pazarlama Karması ve Pazarlama İletişimi	X		
8	Kurumsal İtibar, Kurumsal Kimlik, Kurumsal İmaj	X		
9	Kriz kavramı, Kriz Türleri ve Krizin Özellikleri	X		
10	Krizin örgüt dışı kaynakları ve Krizin örgütsel kaynakları	X		
11	Krizin evreleri ve Kriz dönemi	X		
12	Kriz Dönemi ve Medya	X		
13	Kriz yönetimi ve aşamaları	X		
14	Kriz ve halkla ilişkiler, Kriz Dönemlerinde İletişim	X		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	csozer@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İLETİŞİME GİRİŞ	TDE 291	ZORUNLU	4	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı: İletişim becerisi yüksek, kendini ifade edebilen, doğru dinleme yapabilen, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişim araç ve anlamlarına hakim bireyler yetiştirmek.
- Dersin Hedefi: Yüksek iletişim becerisi kazandırmak
- Dersin İçeriği: İletişim tanımları, araçları, türleri, sözsüz iletişim, etkili iletişim gibi iletişimi farklı yönleriyle alan konular
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Öğrenci bu dersin sonunda, iletişim sürecinin önemli kavramlarını açıklayabilecek. Öğrenci bu dersin sonunda iletişim süreç ve öğelerini listeleyebilecek ve değerlendirebilecek.

Öğrenci çevrimiçi iletişimin kavramını tanımlayabilecek; çevrimiçi iletişimin bireylerarası ve kitle iletişimi ile kavramsal ve işlevsel bağlarını açıklayabilecek .Sözlü ve sözsüz iletişim araç ve anlamlarına hakim olacak.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Etkili iletişimi gerçekleştirebilmek, ikna gücü yüksek iletişim kurmak, iletişim becerisi sayesinde sosyal ilişkiler kurabilmek, kendini ifade edebilmek, iyi bir dinleyici olabilmek,
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders konu anlatımı ile işlenir. Videolar ve görsel sunumlarla zenginleştirilir.
- Ölçme Değerlendirme: Bir ara sınav, bir final sınavı yapılır. Açık uçlu sorular sorulur.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.) İletişim Bilgisi, Editörler: Barış Kılınç, Ufuk Eriş, Anadolu Üniv. Yayınları, 2018
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: İletişim becerisi yüksek , iletişim araçlarını etkin kullanabilen mezunlar yetiştirir.
- Güncelleme Tarihi: Eylül2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İletişimin Tanımı ve Kavramları	✓		
2	Etkili İletişim Nedir?	✓	✓	
3	İletişim Türleri ve Öğeleri	✓		
4	Sözlü İletişim, Retorik	✓		
5	Doğru Anlama ve Anlatma Yöntemleri	✓		
6	Sözsüz İletişim ve Beden Dili	✓	✓	
7	İletişimde Engeller	✓		
8	Çatışma ve Çözümü	✓		
9	Kitle İletişimi	✓	✓	
10	Sosyal Medya İletişimi	✓		
11	Örgütsel İletişim	✓		
12	Sözel İletişimde Sen Dili ve Ben Dili	✓		
13	Yazılı İletişim	✓		
14	İletişimde Davranış Biçimleri	✓		

Dersin Gün ve Saati	Perşembe 13.30 (2023-2024 GÜZ
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKT S Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kariyer Planlama	KRY 201	ZORUNLU	3	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ
- Dersin Amacı:

Kariyer Planlama dersinin amacı, ön lisans öğrencilerinin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermek; kariyer bilincini geliştirmek, iş yaşamının beklenti ve dinamikleri konusunda farkındalık kazanmalarını sağlamak, kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerini artırmaktır.

- Dersin Hedefi: Mesleki kariyerine yön verebilen öğrenciler yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Mesleki kariyer gelişimine katkı sağlayacak konular
- Dersin Öğrenim Çıktıları:

Ders sonunda öğrenciler, örgütlerdeki kariyer yönetim sürecini öğrenirler.; Etkili CV hazırlama ve mülakat tekniklerini öğrenirler.

İş arama ortamlarını öğrenirler

Mesleki gelişime katkı sağlayacak kursları öğrenirler

Kariyerlerine yön verecek önemli sınavları öğrenirler.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak bilinç düzeyine erişirler. Kariyer yolculuğunda kendilerine rehberlik edecek bilgileri edinirler.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı, tartışma ve sektörden temsilcileri öğrencilerle buluşturma
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Harvard' da Neler Öğretilmez, Mark H. McCormack,

Bir İnsan Kaynakları Masalı, Özden Aslan, Elma Yay., 2019

<https://www.yetenekkapisi.org/>

<https://www.cbiko.gov.tr/projeler/kariyer-planlama-dersi>

Öğrenciler için özel hazırlanan power point sunular haftalık olarak canlı ders sistemine yüklenir.

- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki kariyer gelişimi için donanımlı bir eleman olmanın önemini kavrar. Yetkinliklerini nasıl geliştireceğini öğrenir. Çağrı merkezi hizmetleri ve büro elemanları olarak hangi teknik donanımları kazanmaları gerektiğini öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Şubat2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	KARİYER NEDİR? İŞ HAYATI NEDİR?	✓		
2	İLK DURAK KARİYER MERKEZİ	✓		
3	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? ZEKA VE KİŞİLİK	✓		

4	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? KİŞİSEL ÖZELLİKLER	✓		
5	KARİYER YOLUNDA FARK YARATMANIN ANAHTARI:	✓		
6	KARİYERİME NASIL HAZIRLARIM? SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA	✓		
7	SEKTÖR GÜNLERİ: ULUSAL SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
8	İŞ DÜNYASININ YENİ MEZUNLARDAN BEKLENTİLERİ: SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA	✓		
9	İŞ BAŞVURULARI İÇİN GEREKEBİLECEK SINAVLAR/ SÖYLEŞİ	✓		
10	İŞ ARAMA MOTİVASYONU/İ/ SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
11	İŞ ARAMA ORTAMLARI// AKADEMİ BULUŞMASI	✓		
12	ÖZ GEÇMİŞ VE ÖN YAZI HAZIRLAMA // SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
13	İŞ ARAMA SÜRECİ // SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
14	MÜLAKAT SİMÜLASYONU/ SEKTÖR BULUŞMASI	✓		

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 10.45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
MARKA YÖNETİMİ	PAZA 222	SEÇME Lİ	3	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı: Dersin amacı marka, markanın önemi ve markalama stratejileri ile ilgili bilgi vermek
- Dersin Hedefi: Markanın önemini anlatmak
- Dersin İçeriği: Marka, marka tanımları, marka stratejileri, markalaşma süreçleri,
- Dersin Öğrenim Çıktıları

- Bu dersin sonunda öğrenci; Marka ve marka yönetimi kavramlarını açıklayabilecek.
 - Pazarlama biriminin iş ve görev tanımlamalarını yapabilecek, pazarlama planını içeriği hakkında bilgi sahibi olabilecek.
 - Pazar analizinin basamaklarını sayabilecek.
 - Bölümlenme kavramını tanımlayabilecek.
 - Konumlandırma kavramını açıklayabilecek.
 - Marka kimliği ve kişiliği ile ilgili kavramları açıklayabilecek.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Önemli markaların çağrı merkezi hizmetleri çalışanı olmaya aday mezunlarımız bu ders sayesinde marka yönetiminin önemli bir elemanı olduklarının bilincine varacaklardır. Girişimci projelerine katkı sağlayacaktır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video izleme, örnek görsel inceleme ve tartışma, örnek markaları inceleme ve tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ders Geçme Notu; Ara Sınav %40, Final %60 Ölçütleri ile hesaplanır. Sınav klasik ve açık kaynak yapılıdır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.) :
- Masamızda Marka Sohbetleri, F. Müge Aslan, Beta Yayınları, 2022
- Marka ve Yönetimi, T.C. Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını , Yazar Güven Borça, Editör Prof.Dr. Ferruh Uztuğ, Ocak 2019
- <https://mediacat.com/>
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
 - Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Marka yönetiminin bilince nitelikli çağrı merkezi hizmetleri çalışanları olarak sektörde fark yaratacak bir marka bilinciyle çalışırlar.
 - Güncelleme Tarihi: Şubat 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Marka ve Marka Yönetimi Kavramları	✓		
2	Pazarlama Biriminin İş Görev Tanımlamaları ve Pazarlama Planı Marka Yönetimi İlişkisi	✓		
3	Marka Planı Süreci	✓		
4	Marka Yönetiminde Pazar Analizi	✓		
5	TEMEL MARKA ARAŞTIRMALARI ve Örnek İnceleme	✓		
6	Markada Bölümlenme, Hedefleme	✓		
7	Markada Konumlandırma Nedir? Nasıl Yapılır? Önemi, Süreci	✓		
8	Marka Yönetiminde Değer Kavramı... Değer Nasıl Yaratılır?	✓		

9	Marka Kimlik ve Kişiliği/Marka Adı, İsim Çalışmasının Marka Stratejisi ile Uyumu	✓			
10	Marka Mimarisi ,Marka Portföyü, Kilit-Gümüş Nişan- Sagmal İnek	✓			
11	Marka Portföy Roller, Marka Hiyerarşi Ağacı	✓			
12	MARKA MİMARİSİ MODELLERİ ve Örnek İnceleme, Değerlendirme	✓			
13	En Değerli 10 Markanın İncelenmesi	✓			
14	Türkiye Patent ve Marka Kurumu'nun incelenmesi	✓			

Dersin Gün ve Saati	Perşembe 10.45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Pazarlama İletişimi	HLK 255	SEÇME Lİ	3	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: ÖĞR.GÖR.FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı: Hedef kitlelerin bilgi, tutum ve davranışlarını etkilemek suretiyle onları belli kavram, eylem, ürün ya da hizmetleri kabul etmeye ikna etmeye yönelik tüm pazarlama iletişimi araçlarını ele almak
- Dersin Hedefi: Pazarlama, reklamcılık, tanıtım süreçlerine hakim öğrenci yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Hedef kitle analizi, reklamcılık, sosyal medya, pazarlama çeşitleri, Pazar analizleri
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Pazarlama model ve kuramları ile bağlantı kurabilecek. Pazarlama iletişimi uygulamalarını yorumlayabilecek. Pazarlama iletişimi içinde çağrı merkezinin önemini anlayabilecek.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Çağrı merkezi hizmetleri, pazarlama iletişimin önemli faaliyetlerinden biridir. İşletmeler pazarlama iletişimin önemini kavramış nitelikli iş gücü istihdam etmek ister.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, örnek kampanyaları inceleme ve tartışma, örnek videolar izleme
- Ölçme Değerlendirme: Ders Geçme Notu; Ara Sınav %40, Final %60 Ölçütleri ile hesaplanır.. Sınav klasik ve açık kaynak yapılır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):
Bütünleşik Reklam, Tutundurma ve Pazarlama İletişimi, Kennet E. Clow, Donald Back, Nobel Yayıncılık, 2016

Pazarlama - Yeni Pazarlama, Geleceğin Pazarlaması: Teori, Kanıt, Uygulama, [Byron Sharp](#) ,2021, The Kitap

Bütünleşik Pazarlama İletişimi: Küresel Markalar Bağlamında, Sarp Bağcan, Kriter Yayınevi, 2021
Pazarlama İletişimi, Editör Prof. Yavuz Odabaşı, Anadolu Üniv. Yayınları, 2019

MediaCat Dergisi ve web sitesi

- Ön koşul dersler ve Koşullar: YOK
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Çağrı merkezi hizmetleri, pazarlama iletişimin önemli faaliyetlerinden biridir. İşletmeler pazarlama iletişimin önemini kavramış nitelikli iş gücü istihdam etmek ister. Alanında başarıyı yakalamak için gerekli teorik kazanımları kazanacak, alanın niceliksel ve niteliksel yöntemlerini öğrenerek yaratıcı tasarımlar yapabilecektir. Teknolojik, kültürel ve sosyal gelişmeleri gözlemleyecek ve bu değişiklikleri sahada uygulayabileceklerdir. Çağrı merkezi sektörüne, pazarlama faaliyetinin önemini kavramış eleman yetiştirecektir.

- Güncelleme Tarihi: ŞUBAT 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Etkili İletişim Nedir? Pazarlama Nedir?	✓		
2	İkna Odaklı İletişim// Pazarlama İletişimi Planı	✓		
3	Ürün Farklılaştırma, Konumlandırma ve Yeniden Konumlandırma	✓		
4	Bütünleşik Pazarlama İletişimi Kampanyası İnceleme	✓		
5	Güncel Pazarlama Yaklaşımları	✓		
6	Destinasyon Pazarlama	✓	✓	
7	Dijital Pazarlama	✓		
8	Spor Pazarlaması	✓	✓	
9	Reklamla İletişim	✓	✓	
10	Gerilla Pazarlamada İletişim	✓	✓	
11	Satış Tutundurma //Sosyal Medya Pazarlaması	✓		
12	Pazar Bölümlendirme ve Niş Pazarlama	✓		
13	Çağrı Merkezlerinin Pazarlama İletişimi İçin Önemi	✓		
14	Yeşil Pazarlama	✓		

Dersin Gün ve Saati	Çarşamba 13.30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	BYA 111	SEÇME Lİ	3	2	2	-

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Filiz Gülsevin Ersöz
- Ders Koordinatörü---
- Dersin Amacı: Bu ders öğrenciye kurumu temsil etme ve diğer çalışanlara örnek olabilme adına resmi ortamlarda protokol bilgisini kazandırmak, bu bilgileri uygun yer ve zamanda iletişim içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla çalışırken davranış olarak sergileme ve uygulama becerisini kazandıracaktır.
- Dersin Hedefi: Protokol bilgisini öğretmek
- Dersin İçeriği: Protokol tanımı, tarihi, bilgisi, sıralaması, görgü kuralları, bayrak, taşıt, devlet protokol türleri
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Protokol görevlisi olarak çalışabilir, görgü kurallarına saygı duyar ve bu kuralları uygular
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): İş hayatında temel görgü kurallarını, protokol kurallarını öğrenmiş olur
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Videolu anlatım, görsel sunum, tartışma, anlatım, slayt kullanma
- Ölçme Değerlendirme: Ders Geçme Notu; Ara Sınav %40, Final %60 Ölçütleri ile hesaplanacaktır. Sınav klasik ve açık kaynak yapılacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Protokol Ve Sosyal Davranış Kuralları, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını Erzurum Protokol Yönetimi, Nihat Aytürk, Nobel Akademik Yayıncılık, 2023, Davranış Sanatı, İş Ortamında Ve Sosyal Yaşamda Davranış Kuralları, Nihat Aytürk, Nobel Akademik Yayıncılık, 2024
<https://www.Tbb.Gov.Tr/Tr> // <https://www.youtube.com/@tbbbelediyeakademisi>
<https://www.mfa.gov.tr/protokol.tr.mfa>
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: İletişim becerisi yüksek bireyler yetiştirmek.
- Güncelleme Tarihi: Şubat 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Protokol Kavramı, Kavramın Gelişim Süreci Ve Önemi	VAR		YOK
2	Protokolde Temel İlkeler Ve Protokol Türleri// Örnek	VAR	VAR	YOK

	Tören Videosu İzleme			
3	Protokol Türleri Ve Sıra Düzenleri I	VAR		YOK
4	Protokol Türleri Ve Sıra Düzenleri II	VAR		YOK
5	Sosyal Davranış Kuralları/ Nezaket Ve Görgü Kuralları I	VAR		YOK
6	Sosyal Davranış Kuralları/ Nezaket Ve Görgü Kuralları II	VAR		YOK
7	Bayrak Ve Taşıt Protokolü I. // Örnek Video	VAR	VAR	YOK
8	Bayrak Ve Taşıt Protokolü II// Makam Araçları Videosu	VAR	VAR	YOK
9	Kıyafet Protokolü// Örnek Kıyafetleri İnceleme	VAR	VAR	YOK
10	Devlet Protokolü: Yabancı Devlet Başkanının Karşılansması Ve Uğurlanması Cumhurbaşkanı Yurt İçi Ve Yurt Dışı Seyahatleri/ Örnek Karşılama İzleme	VAR	VAR	YOK
11	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Protokol, Kurumlar Arası Protokol Ve Protokolde İmza Törenleri Ve Çalışma Ortamı Protokolü, Sosyal Davranış Kuralları	VAR		YOK

12	Devlet Protokolü: Nedir? Önemi Ve Devlet Protokol Listesi	VAR		YOK
13	Tören, Toplantı Ve Konuşma Protokolü// Örnek Tören İzleme	VAR	VAR	YOK
14	Davet Ve Ziyafet Protokolü Ve Görgü-Nezakat Kuralları Ve Randevu, Ziyaret, Teşekkür Ve Hediye Protokolü	VAR		YOK

Dersin Gün ve Saati	Salı 15.20- 16.55
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
ANAYASA HUKUKU	SBKY 207	Seçmeli	3	3	3	0

- Yüz yüze- 2023-2024 BAHAR DÖNEMİ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Anayasa kavramı, teorisi ve Türk Anayasa sistemi hakkında öğrenciyi bilgilendirmek.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin dünyadaki ve içindeki bulunduğu anayasal düzenleri anlamasını sağlamak.
- Dersin İçeriği: Genel Anayasa Hukuku kavramları ve Türk Anayasa Hukuku.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Anayasa Hukukunun temel kavramlarını ve amacını tanımlar. Anayasa Hukukunun temel yaklaşımlarını açıklar. Anayasa Hukuku bilgilerini uygulama ile ilişkilendirir. Anayasa Hukuku bilgileri ile uygulamayı karşılaştırır. Anayasa Hukuku kurallarını yorumlar.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Anayasa Hukukuna ilişkin teorik bilgi ve yorumlama becerisi kazandırır. Öğrenci içinde bulunduğu devlet düzeni ve sahip olduğu hakları konusunda bilinçlenir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Sorgulama, Tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Anayasa Hukukuna Giriş, Kemal GÖZLER, Ekin Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok.

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Devlet düzenleri ve yönetim şekilleri konusunda sahip olduğu teorik bilgi ve yorumlama becerisi ile meslek hayatında gerek kamu kesimi gerekse özel sektör alanlarında yönetim kademelerini anlamlandırabilir, bu alanlarda sevk ve idare becerileri kazanabilir. Siyasal düzenlere ilişkin sahip olduğu bilgiler ile meslek hayatının yönetim kademelerinde kendisini ve kurumu temsil etme niteliği artabilir.
- Güncelleme Tarihi: 22.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Anayasa Hukukunun genel esasları, Anayasa Kavramı	✓		
2	Anayasacılık Hareketleri	✓		
3	Kurucu İktidar, Devlet Kavramı	✓		
4	Egemenlik Teorileri	✓		
5	Toplum Sözleşmesi Teorileri	✓		
6	Devlet Şekilleri	✓		
7	Hükümet Sistemleri: Kuvvetler Birliği	✓		
8	Kuvvetler Ayrılığı, Başkanlık Sistemi	✓		
9	Parlamentar Sistem, Yarı-Başkanlık Sistemi	✓		
10	Demokrasi, Temel Hak ve Hürriyetler	✓		
11	Anayasa Yargısı	✓		
12	Türk Anayasa Hukuku	✓		
13	Türk Anayasa Hukuku	✓		
14	Türk Anayasa Hukuku	✓		

Dersin Gün ve Saati	Cuma, 09:50-12:25
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TEMEL HUKUK	BYA 109	Zorunlu	3	2	3	0

- Yüz yüze- 2023-2024 GÜZ DÖNEMİ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Bu dersle öğrencinin kişisel ve sosyal yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukları kavraması, hukuki sistemini öğrenmesi amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin içinde bulunduğu hukuk düzenini anlamasını sağlamak.
- Dersin İçeriği: Hukuk sistemi, haklar ve yargı süreçlerine dair genel bilgiler.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Hukukun temel kavramları, hukukun sistemi, hakkın tanımı ve türlerini incelemek, Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak, Eşya hukuku, Borçlar hukuku, sözleşmeler ve dava süreçlerini incelemek.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci temel hukuk kavramlarına hakim olur ve mesleki hayatında hukuki normların işleyişinde aktif hamleler yapabilecek bilgiye sahip olur.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Sorgulama, Tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Hukukun Temel Kavramları, Kemal GÖZLER, Ekin Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Meslek hayatında gerek kamu gerekse özel sektörde normların işleyişine hakim olur ve yönetim süreçlerinde kararların alınması ve uygulanması aşamalarında aktif hamleler yapabilir. Hukuk devletinin sağladıklarının bilinciyle mesleğini yürütebilir.
- Güncelleme Tarihi:

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Hukuk, Toplum Düzen Kuralları	✓		
2	Hukukun Yazılı Kaynakları	✓		
3	Hukukun Kaynakları	✓		
4	Hukukun Kaynakları	✓		
5	Hukukun Dalları	✓		
6	Türk Yargı Sistemi ve Anayasa Mahkemesi	✓		
7	Adli Yargı	✓		
8	İdari Yargı	✓		
9	Hak Kavramı, Temel Haklar	✓		
10	Kişilik	✓		
11	Fiil Ehliyeti	✓		
12	Müeyyide	✓		
13	Sorumluluk	✓		
14	Hukukun Temel Kavramlarını Genel Değerlendirme	✓		

Dersin Gün ve Saati	Çarşamba 10:45-12:25
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

ÖZGEÇMİŞ

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Hüsnü ERGÜN Doç. Dr.

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent	Eğitim Yönetimi		2023
Doktor Öğretim Üyesi	Eğitim Yönetimi	Pamukkale Üniversitesi	2022
Doktora	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi	Pamukkale Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü	2018
Yüksek Lisans	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim	Pamukkale Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü	2005

	Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi		
Lisans	Sınıf Öğretmenliği	Dokuz Eylül Üniversitesi Buca Eğitim Fakültesi İzmir	2000
Ön Lisans	-	-	-

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: Milli Eğitim Bakanlığı 22Yıl

Pamukkale Üniversitesi 2 Yıl

İlk Atama Tarihi: Milli Eğitim Bakanlığı 29.09.2000

Pamukkale Üniversitesi 06.12.1922

Terfi, unvan ve tarihleri 29.09.2000-01.08.2007 MEB Sınıf Öğretmen

03.08.2007-06.12.2022 Eğitim Müfettişi

06.12.2022-... PAÜ Öğretim Üyesi

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
İş tanımı1	Milli Eğitim Bakanlığı	Sınıf öğretmeni		
İş tanımı2	Milli Eğitim Bakanlığı	Eğitim Müfettişi		
İş tanımı2				

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		
Danışmanlık 2		
Patent 1		
Patent 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	Birlik ve Rodop Rüzgârı Haberlerinde Batı Trakya Türklerinin Eğitim Sorunları	https://dx.doi.org/10.15869/itobiad.1271732	H. W. Wilson
Makale 2	Instructional Supervision in Turkey	https://dx.doi.org/10.52149/Sp21/70.7	DOAJ, DIALNET ,REBIUN, GOOGLE SCHOLAR
Makale 3	SİYASETNAME'DE BÜROKRASİ	https://dx.doi.org/10.17755/esosder.1232368	TR Dizin
Makale 4	The Effect of Mushroom Manager Behavior on Organizational Charlatan and Organizational Loneliness	https://dx.doi.org/10.22555/joed.v8i2.481	ERIC
Makale 5	Eğitim Müfettişlerinin Sorunları	https://dx.doi.org/10.31455/asya.1130406	(asos, MLA index)
Kitap 1	Birleştirilmiş sınıflarda ve köyde öğretmenlik	Bölüm Adı: Birleştirilmiş sınıflarda Türkçe okuma yazma öğretimi, ERGÜN HÜSNÜ, ÇELİK KAZIM, Yayın Yeri: Anı Yayıncılık, Editör: Tuncay Akçadağ,	

Kitap 2	İnsan Kaynakları Yönetimi	Bölüm Adı:Eğitim Örgütlerinde Toplu Sözleşme ve Eğitim Sendikaları, ERGÜN HÜSNÜ, Yayın Yeri:Eğiten Kitap, Editör:ÇOBANOĞLU, Fatma	
---------	------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		
2		
3		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1		
2		
3		

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1			
2			
3			

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Cevat Sercan ÖZER, Öğr. Gör. Dr.

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Doktora	Sosyal Bilimler Enstitüsü, Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Ege Üniversitesi	29.04.2024
Yüksek Lisans	Sosyal Bilimler Enstitüsü, İletişim Araştırmaları	Ege Üniversitesi	23.06.2016
Lisans	İletişim Fakültesi, Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Ege Üniversitesi	10.07.2014
Ön Lisans	-	-	-

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: 7 yıl

İlk Atama Tarihi: 09.05.2017

Terfi, unvan ve tarihleri: 29.04.2024 tarihinde Doktor unvanı alınmıştır.

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx

İş tanımı1				
İş tanımı2				
İş tanımı2				

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		
Danışmanlık 2		
Patent 1		
Patent 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	ÖZER CEVAT SERCAN (2024). Dijital izlerde #yapayzekâ: Yapay zekâ algılarının ağ analizi. NOSYON: Uluslararası Toplum ve Kültür Çalışmaları Dergisi(13), 19-34. (Yayın No: 9020644)		İdealonline, ROAD, ASOS Index, ResearchBib, CiteFactor, DRJI, EuroPub
Makale 2	ÖZER CEVAT SERCAN, YENİÇERİ ALEMDAR MİNE (2023). Ahabap Oluşumunun Twitter Kullanımında Diyolojik ve Simetrik İlkeler. Ahi Evran Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (AEÜSBED), 9(2), 552-567. (Yayın No: 8409417)	doi.org/10.31592/aeusbed.1237330	TR Dizin
Makale 3	Köker Nahit Erdem, Özer Cevat Sercan (2023). Markaların Algılanan Sosyal Medya Pazarlama Çalışmalarının Tüketicilerin Çevrimiçi Fikir Arama Ve İletme Davranışları Üzerine Etkisi. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 10(1), 1-27., (Yayın No: 8296281)	Doi: 10.30798/makuiibf.860059	ESCI

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		
2		
3		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1		
2		
3		

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1			
2			
3			

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ , ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

B- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile): Kadro Derecesi: 4 21/02/2018

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Doktora			
Yüksek Lisans	TARİH	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ENSTİTÜSÜ	03/07/2009
Lisans	GAZETECİLİK	ANKARA ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ	24/06/2004
Ön Lisans	-	-	

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: 6

İlk Atama Tarihi: 21/02/2018

Terfi, unvan ve tarihleri : 21/ 2/ 2018 Öğretim Görevlisi

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
YARI ZAMANLI ÖĞRETİM ELEMANI		ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ		

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER ELEMANI	KARACASU BELEDİYESİ			
METİN YAZARLIĞI			ARGOS REKLAM AJANSI	

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	BİST Aydın ve Denizli Şehir Endekslerinde Yer Alan Şirketlerin Çevresel Sürdürülebilirlik Kodları Business, Economics and Management Research Journal, vol. 5, no. 1, pp. 34-49, Mar. 2022. İndeks türü: Alan endeksleri (Index Copernicus, Eurasian Scientific Journal Index, Research Bİble) HAKEMLİ ULUSLARARASI YAZARLAR: HÜSEYİN ÖNLEM ERSÖZ, FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ	https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/2234767	ISSN:2651-2610
Kitap 1	Türk Milliyetçiliği Fikir Mimarlarından Ömer Seyfettin ve Bir Soruşturma Bölüm Adı:Sürelî Yayınlarında Ömer Seyfettin ve Yeni Lisan Yazıları Detay Yayıncılık, Editör:VURUCU İKBAL, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:225, -7, Bölüm Sayfaları:42 -64		ISBN:ISBN:978-605-254-771

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		
2		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1	Kariyer Planlama Dersi Koordinatörlüğü 2023-2024 Bahar Dönemi	
2	Okulun sosyal medya ve web sitesi yöneticiliği: 2017-2018 Bahar Yılından itibaren devam ediyor.	

3	Sosyal Topluluk Danışmanlığı: 2017-2018 Bahar Yılından itibaren devam ediyor.	
4	PAÜ Kurumsal İletişim Araştırma ve Uygulama Merkezi Acıpayam Birim Görevlisi 2021'den bu yana	

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1	ACIPAYAM MYO 25 MAYIS ETİK GÜNÜ VE HAFTASI (25- 31 MAYIS) ETKİNLİĞİ ETİK KONULU SEMİNER	SEMİNER KONUŞMACI	2024
2	KARİYER PLANLAMA DERSİ SEKTÖR BULUŞMALAR KAPSAMINDA 7 AYRI KONUK İLE 7 AYRI SÖYLEŞİ	KARİYER BULUŞMALAR SERİSİ DÜZENLEYİCİ	2024

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Öğr. Gör. Merve GÜNDOĞAN OĞUZ

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-
Doktora	Kamu Yönetimi/ Siyaset Bilimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	-
Yüksek Lisans	Kamu Yönetimi/ Siyaset Bilimi	Pamukkale Üniversitesi	31.07.2017
Lisans	Kamu Yönetimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	19.06.2012
Ön Lisans	-	-	

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: 6

İlk Atama Tarihi: 15.12.2017

Terfi, unvan ve tarihleri

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
İş tanımı1				-
İş tanımı2				-
İş tanımı2				-

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1	-	-
Danışmanlık 2	-	-
Patent 1	-	-
Patent 1	-	-

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	-	-	-
Makale 2	-	-	-
Makale 3	-	-	-

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1	-	-
2	-	-
3	-	-

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1	-	-
2	-	-
3	-	-

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-

I.3 Teçhizat

Programımızda öğrenim gören öğrenciler için bir adet 30 kişilik bilgisayar laboratuvarı ile bir adet kütüphane bulunmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

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

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Acıpayam Meslek Yüksekokulu
Web adresi	:acipayam_myo@pau.edu.tr
İletişim adresi	:02585182200
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Senem TÜFEKÇİ Öğretim Görevlisi
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Atike Nur DURAK Öğretim Görevlisi
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tülay BARAN Öğretim Görevlisi
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23
MYO vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvuramamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
ÇOCUK GELİŞİMİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	Normal Öğretim			Yok		Yok
MALİYE	Normal Öğretim			Yok		Yok
LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK	Normal Öğretim			Yok	Var	
ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	Normal Öğretim			Yok		Yok
ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Normal Öğretim			Yok		Yok

Organizasyon Şeması

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

<https://www.pau.edu.tr/yonetim/tr/sayfa/teskilat-semasi-gorev-dagilimleri>

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	1	3					1	3

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	2	4					2	4
ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	1	3					1	3

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

(2) Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	29	-	-	29	
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler	5				
Diğer ⁽⁴⁾	14				

(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4**'de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		361	605	966	135
[1 önceki yıl]		353	578	931	223
[2 önceki yıl]		255	512	767	234

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		54	115	169	21
[1 önceki yıl]		60	114	174	38
[2 önceki yıl]		38	97	135	48

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programımızda farklı kredi tanımları kullanılmamaktadır.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı'na Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin (ÖSYM) yaptığı Yükseköğretim Kurumları Sınavı'nın TYT puan türündeki tercih sıralamasına göre yerleştirmesi yapılır. Üniversite sınavında yeterli puan alan ve programımızı tercih eden öğrenciler, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar.

Öğrenci diğer kurumlardan ders almış ise müfredatlarında belirtilen bazı derslerden muaf olma isteğinde bulunabilirler. Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 22 ve Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi Madde 5'e göre öğrencinin bir dersten muaf olma isteğinde bulunabilmek için, o dersi ya da eşdeğerini, daha önce bir yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış olması gerekir.

Muaf olma isteğinde bulunan öğrenci üniversiteye ilk kayıt olduğu dönemde, mevzuatta belirtilen tarihleri dikkate alarak sistem üzerinden başvuru yapması gerekir.

Sistem üzerinden muafiyet başvurusu yapması gereken öğrenci daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan aldığı derslere ait not durum çizelgesini, ders içeriklerini ve/veya ders öğrenme kazanımlarını sisteme yüklemek zorundadır. Sisteme yüklenen belgelerin doğru ve tam olmasından öğrenci sorumludur. Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan onaylı ya da e-Devlet üzerinden alınmış not durum çizelgesini ilgili akademik alt birime başvuru süresi içerisinde teslim etmesi gerekmektedir.

Başvuru, değerlendirme için görevlendirilen öğrenci danışmanı ve komisyon tarafından incelenir. Komisyon, öğrencinin eşdeğerlik, muafiyet ve intibak talebini inceleyerek değerlendirmesini yapar ve sistem üzerinden muafiyet talebine onay verir. Daha sonrasında öğrencinin sisteme yüklediği evraklar, transkript ve ders içerikleri, programımız bünyesindeki müfredat ve ders içerikleri ile karşılaştırılır ve buna göre eşdeğerlik verilir. Eşdeğerlik verilme şartları Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi'nde bulunmakla birlikte, bir derse eşdeğerlik verilebilmesi için ders içeriklerinin veya ders öğrenme kazanımlarının en az %75 oranında uyumlu olması gerekmektedir. Ayrıca eşdeğer sayılacak dersin haftalık ders saatinin veya AKTS kredisinin uyumlu olması beklenir. Mevzuata göre yapılan değerlendirmeler sonucunda, ders muafiyet talebinde bulunan öğrencinin uygun olan derslerine eşdeğerlik verilerek bir eşdeğerlik tablosu hazırlanır ve yönetim kurulu kararıyla öğrencinin kataloğuna işlenir.

Bakınız: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat/> Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi

Yatay ve Dikey Geçiş

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'nın ilk yarıyılı ile son yarıyılına, yatay geçiş yapılamaz. Uzaktan öğretimden, programa geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 3.30 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Üniversite içi programlar arası yatay geçişlerde, öğrencinin başvurduğu döneme kadar kayıtlı olduğu diploma programında sorumlu olduğu tüm dersleri başarmış ve akademik ortalamasının en az 2.50 olması şartı aranır.

Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, ilgili akademik birimler tarafından oluşturulan yatay geçiş / intibak komisyonları yapar. Başvurular, adayların akademik not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı dikkate alınarak ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır. Programa yatay geçiş yerleştirme işlemleri, ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı üzerine yapılır. Dörtlülük veya yüzlük sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Programa yapılan yatay geçiş başvurularının değerlendirme sonuçları, aday başvuru sistemi üzerinden ilan edilir. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, yatay geçiş komisyonu yapar. Yatay geçiş başvurusunda bulunan öğrencilerin değerlendirme puanı, aşağıdaki formüle göre hesaplanır. Adayın dörtlülük sistemdeki not ortalamasının, yüzlük sisteme çevrilmesinde Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır. Elde edilen notlar büyükten küçüğe doğru sıralandıktan sonra, en yüksek notlu öğrenciden başlanarak kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenir.

$$\text{Başarı Puanı} = (\text{ÖYP} / \text{PTP} \times 100) \times 0,80 + (\text{GANO} \times 0,20)$$

ÖYP: Adayın İlgili Programa Yerleştiği Yıldaki ÖSYM Yerleşme Puanı

PTP: Adayın Pamukkale Üniversitesinde Geçiş Yapmak İsteddiği Programın İlgili Yıldaki Taban Puanı (ÖSYS/YKS Genel Yerleştirme En Küçük Puanı)¹²

GANO: Adayın Genel Akademik Not Ortalaması (100'lük Sistem)

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı mezunlarından örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açıköğretimin hangi programını bitirenlerin başvurabileceği, bu programların kontenjanları ve programlara yapılacak yerleştirmede kullanılacak puan türleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulunca belirlenir ve ilan edilir. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) her yıl, meslek yüksekokulu ve açıköğretim önlisans mezunları ile o yıl son sınıfta olup staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirenlerin hangi lisans programlarına dikey geçiş için başvurabileceklerini, bu programların koşullarını ve bu programlara alınacak öğrenci sayılarını gösteren bir kılavuz hazırlar. Bu kılavuzda, adayların nasıl başvurabilecekleri, lisans programı tercihlerini nasıl yapacakları, sınav, değerlendirme ve yerleştirme işlemleri, meslek yüksekokulu müdürlükleri ve açıköğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimlerce yürütülecek işlemlerle ilgili ilke ve kurallar yer alır. Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Meslek yüksekokulu müdürlüğü başvurma belgelerinin koşullara uygunluğunu kontrol ederek onaylanmasından, başvuru evrakının başvuru süresi sonunda ÖSYM'ye ulaştırılmasından ve son sınıflarda okuyan öğrencilerin mezuniyet işlemlerini Ağustos ayının üçüncü haftasına kadar tamamlayarak mezun olsun veya olmasın, başvursun veya başvurmasın tüm adayların akademik not ortalamalarını ÖSYM'den elektronik ortamda gönderilen listelere işleyerek bu listelerin 31 Ağustos tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilmesinden sorumludur.

Başvuruları kabul edilen adaylar sözel ve sayısal bölümlerden oluşan bir yetenek sınavına alınırlar. Yerleştirmede, adayların yetenek sınavında elde ettikleri puanlar ile adayların akademik not ortalamaları göz önünde tutularak belirlenen Ön Lisans Başarı Puanı dikkate alınır. Akademik not ortalamalarından elde edilecek Önlisans Başarı puanlarının sınav puanlarına katılarak Dikey Geçiş Sınavı Puanının nasıl hesaplanacağı ÖSYM tarafından belirlenir ve Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda yer alır. ÖSYM, başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak, Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra yapacakları tercihleri göz önüne alınarak, lisans programlarına yerleştirir.

Çift Anadal

Öğrenci anadal önlisans diploma programında en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir. Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4 üzerinden 2.75 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4 üzerinden 2.75 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere ÖSYM yerleşme puanına sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler. İkinci anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir. Öğrencinin ikinci anadal programından mezun olabilmesi için anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2.75 olması gerekir. Çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal programındaki genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 4 üzerinden 2.50'ye kadar düşebilir. Anadal programındaki genel not ortalaması ikinci kez 4 üzerinden 2.75 in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı ilgili akademik birim tarafından yönetim kurulu kararı ile silinir.

Başvuran sayısının kontenjanı aşması durumunda, akademik not ortalaması yüksek olan öğrenciye öncelik tanınır. Akademik not ortalamasının eşit olması durumunda anadal programına yerleştiği yıla ait ÖSYM yerleşme puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir. Çift

anadal programına başvurular akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru dilekçesi ve not durum çizelgesi ile ikinci anadal yapılacak bölüme yapılır. İlgili bölüm tarafından başvurusu uygun görülen öğrencinin kabul işlemi başvuru bölümün önerisi üzerine bağlı olduğu Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır. Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal ve yandal programına kayıt yapılabilir.

Çift anadal programı, öğrencinin anadalında yer alan ve iki program için de ortak kabul edilen dersler (genel kültür vb. alan dışı dersler) ile birlikte çift anadal programı açan birim tarafından teklif edilen ve Senato tarafından kararlaştırılan toplamda 120 (yüz yirmi) AKTS değerindeki derslerden oluşur. Öğrencinin ikinci anadal programındaki başarı durumu anadal programındaki mezuniyetini etkilemez. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, ikinci anadal programını tamamlamasa bile anadal programı diplomasını alabilir. Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı ilgili akademik birim tarafından yönetim kurulu kararı ile silinir. Çift anadal programı için öğrenciden ayrıca katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

Yandal

Programımızda yandal bulunmamaktadır.

Mezuniyet Koşulları

Mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Bu kontrol pusula sistemi üzerinden, Öğrenci Bilgi Sistemi>Öğrenci Katalog İşlemleri>Öğrenci Mezuniyet AKTS Kontrol kısmından yapılır ve öğrencilerin mezuniyet için tamamlamaları gereken AKTS kontrol edilir.

Mezuniyet için en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.25 (2018-2019 akademik yılı öncesi Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.30) akademik ortalamayı ve işletmede mesleki eğitim (staj) uygulamalarını (70 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve dönem stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden otomasyon sisteminden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemleri için gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer.

Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirdir ve mevzuat öğrencilerin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıklarını garanti altına alır.

Bakınız: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat/> Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

EK II – KURUM PROFİLİ Organizasyon Şeması başlığı altında ilgili bağlantı verildiğinden ayrıca bir şema sunulmamıştır.

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

[Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı]

[Acıpayam Meslek Yüksekokulu]

[Pamukkale Üniversitesi]

[Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam, Denizli, Türkiye]

[2024]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Senem TÜFEKÇİ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Atike Nur DURAK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Tülay BARAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
Program Adı	: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2013-2014
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2014-2015
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
Program öğretim türü	: Normal
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YKS
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
Cep telefonu	: +90 (505) 394 72 51
Elektronik posta	: husnue@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ön lisans Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü kapsamında açılan dört yarıyıllık bir programdır. Program, 2012 yılında Acıpayam Meslek Yüksekokulu bünyesinde, Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölümü altında açılmıştır. Program, 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı güz yarıyılından itibaren aktif olarak eğitime başlamış ve halen devam etmektedir. Bu süreç içerisinde programda 2024 yılında 5. kez müfredat değişikliğine gidilmiş, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından gelen bildirim doğrultusunda Kariyer Planlama dersi eklenmiştir. Programımız 3+1 eğitim Modeline 2023-2024 Güz Dönemi itibariyle aktif olarak geçmiştir. Program, kurulduğu tarihten itibaren 10. dönem mezunlarını vermiştir.

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.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programına öğrenci kabulü, her yıl ÖSYM tarafından yapılan Yüksek Öğretim Kurumları Sınavına (YKS) katılan öğrencilerin TYT puan türünden yeterli puanı almaları ve tercih etmeleri doğrultusunda gerçekleşmektedir. Ayrıca, Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

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

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

Tablo 1.2.'de ikinci sınıfa devam eden öğrenci sayımızın arttığı, mezun öğrencinin ise görece yatay seyir izlediği görülmektedir. Mevcut duruma bakıldığında ve okul binasının fiziki şartları da göz önüne alındığında, mevcut kontenjanın uygun olduğu düşünülmektedir.

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

PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi, PAÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergede belirtilen politikalar çerçevesinde yürütülmektedir (<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat>)

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Önceki öğrenmelerinde almış oldukları derslere ilişkin belge getiren öğrenciler, daha önce almış oldukları ders/derslerden üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde muaf olmaktadır.

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemi olarak interaktif, soru-cevap, örneklendirme, belge tarama, vaka değerlendirme, teknik gezi vb. yöntemler kullanılarak eğitim süreci gerçekleştirilmektedir.

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

Programımızın başka kurumlarla öğrencilerin işletmede mesleki eğitim yapmaları için protokol oluşturma çalışmaları devam etmektedir.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Programda öğrenci hareketliliği Farabi programı kapsamında teşvik edilmektedir. Bu sayede öğrenciler, farklı üniversitelerde eğitim fırsatıyla akademik ve kültürel tecrübelerini zenginleştirme imkânına sahiptirler.

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı öğrencilerinin temel bilgi düzeyi ve becerileri, dönem içinde gerçekleştirilen sınavlar ve ödevler ile ölçülüp değerlendirilmektedir. Kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri; program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/ dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj uygulamasıdır. Programımızda eğitim öğretim dönemi içerisinde her ders için en az bir arasınava ve dönem sonunda final sınavı gerçekleştirilmektedir. Final sınavlarını takiben bütünleme sınavları yapılmaktadır. Vize ve final sınavının değerlendirme yüzdesi ilgili dersin öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Yapılan sınavlar ile tüm öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri tespit edilir. Ayrıca programımızda dosyalama ve arşivleme, mesleki yazışmalar, muhasebe, klavye teknikleri, temel bilgisayar teknolojileri vb. uygulamalı derslerde sorumlu öğretim görevlisi dersin içeriğine de bağlı olarak istediği rapor, ödev vb. değerlendirme yöntemleri ile öğrencilerin dersteki başarı durumlarını ölçebilmektedir. Yapılan sınavlarda başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almaları gerekmektedir. Örneğin, özellikle uygulamalı ders kapsamında sınavlar, öğrencilerin mesleki yaşamlarında sahip olmaları gereken nitelikleri ölçecek şekilde yapılmasına özen gösterilmektedir. Buna örnek mesleki yazışmalar, klavye teknikleri ve ofis programları gibi dersler gösterilebilir.

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında danışman, üniversite yaşamı ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yaparak, sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme, ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Her yeni eğitim öğretim döneminin başlangıcında tüm öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmektedir. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır. Program bünyesinde 1 öğretim üyesi 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Her bir öğretim görevlisinin sorumlu olduğu öğrenci danışmanlıkları vardır. Danışmanlar, öğrenciler okula başlamadan önce bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Her akademik yıl başında yeni gelen öğrencilere yükseköğretim yönetimi tarafından yeni bir danışman atanmakta, danışmanlık ataması 1 öğretim üyesi ve 3 öğretim görevlisi arasında dönüşümlü olarak yapılmaktadır. Öğrencilerin öğrenime başladığı 1. yarıyılın başında üstlenilen danışmanlık, zaruri olmadığı müddetçe değişmemekte ve öğrenci mezun oluncaya kadar devam etmektedir. Bu süreç içerisinde danışmanlar özveriyle bir şekilde öğrencilerine destek olmaktadır. Acıpayam MYO olarak öğrencilerimize psikolojik, sosyal, akademik ve kariyer konularında destek vermek, sorunlarınıza çözüm önerileri sunmak için Öğrenci Destek Birimi Rektörlük bünyesinde kurulmuştur. Programımızın ikinci yarıyılında KRY 201 kariyer planlaması dersi de bu konularda öğrencilere destek olmamızı sağlamaktadır. Her yıl bahar döneminde Acıpayam Meslek Yüksekokulumuzda artık geleneksel hale gelmiş olan bilim kültür ve kariyer etkinlikleri kapsamında etkinlikler gerçekleştirilmektedir. Bununla birlikte program öğrencilerimiz bilim kültür kariyer etkinlikleri kapsamında düzenlenen bütün etkinliklere de katılım göstermektedir. Bu etkinliklerin planlanması Acıpayam Meslek Yüksekokulumuz yönetimi ve bölüm başkanlıklarının ortak organizasyonu olarak gerçekleştirilmektedir.

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

Öğrencilerin dersteki başarı durumu ilgili danışman öğretim elemanının ara sınav, dönem sonu sınavları, bütünleme ve üç ders sınavları zamanlarında, ara ara ofis saatlerinde ders kayıtları esnasında öğrencilerin transkriptini inceleyerek varsa kaldığı ya da almadığı derslerle ilgili yüz yüze, mesajlaşma sistemi ya da diğer elektronik yöntemlerle bilgilendirmektedir. Ayrıca her eğitim öğretim yılı başında öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmektedir.

<https://www.instagram.com/pauacipayammyo/p/CyQxR4CsZCZ/>

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

Öğrenciler mesaj merkezi üzerinden gerekse pusula bilgi sistemi üzerinden mail yöntemiyle ya da ilgili öğretim elemanının ofis saatlerinde ders içerikleri ve kariyer hedefleri ile ilgili geri bildirimlerini iletebilmektedir. Danışma kurulunda tüm öğrencileri temsilen yer alan öğrencilerin istek ve önerileri danışma kurulunda da değerlendirilerek sürekli gelişme arzulanmaktadır.

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

Dersler amaç ve kazanımları kapsamında belirlenen ölçme araçlarıyla ölçülmekte, sınav kapsamı öğrencilere derslerde bildirilmekte, dersi alan tüm öğrencilere aynı soru ve cevap anahtarıyla şeffaf, adil ve tutarlılık sağlanmaya çalışılmaktadır.

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.

Programımızda verilen zorunlu dersler, seçmeli dersler ve staj eğitimi dahil toplam 120 AKTS alan öğrenciler mezun olmaya hak kazanmaktadır. Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerimize önlisans diploması verilmektedir. Öğrencilerimiz gerek iş yeri sorumlusu gerekse programımızda görev alan öğretim elemanlarının değerlendirmeleri ile mezun olmaktadır. Bu yöntem tek kişinin değerlendirmesine dayanmadığından güvenilir olduğu düşünülmektedir

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	42	39	301.350 73	238.5162 7	866508	1818646
Bir önceki yıl	42	36	321.076	229.9567 1	591454	1921836
İki önceki yıl	42	37	222.83	176.63	1125183	1621453

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	40	36	17
Bir önceki yıl	36	39	12
İki önceki yıl	37	27	15

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	1			
Bir önceki yıl	0			
İki önceki yıl	0			

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının amacı; hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, iyi insan ilişkileri kurabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, modern protokol bilgilerine sahip, yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirmektir.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı yönetici ve üst kademe idarecilerine yardımcı ve işlerini kolaylaştırmaya çalışan etkili bir çalışan yetiştirmeye çalışır.

Program eğitim amaç ve hedefleri, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi-programi-3>

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının amacı; hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, iyi insan ilişkileri kurabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, modern protokol bilgilerine sahip, yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirmektir.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı yönetici ve üst kademe idarecilerine yardımcı ve işlerini kolaylaştırmaya çalışan etkili bir çalışan yetiştirmeye çalışır.

Program eğitim amaç ve hedefleri, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi-programi-3>

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

MEDEK tanımına göre “Program mezunlarının erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadeler” program eğitim amaçları içerisinde yer almalı. Acıpayam Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici asistanlığı programının eğitim amaçlarının da MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu söylemek mümkündür.

Program eğitim amaçlarımız; öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanımına sahip olmalarına yönelik hazırlanmıştır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programından mezun olan öğrencilerin bütün sektörlerde, geniş bir yelpazede istihdam şansı vardır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı mezunları özel sektör ve kamu kuruluşlarında hastane, belediye, akademik kurumlarda, dernek, baro gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca bu kişiler sosyal güvenlik kurumları, hukuk büroları, finans kuruluşları ve daha birçok yerde istihdam edilebilirler. Aynı zamanda program eğitim amaçları, istihdam sahası giderek artan yönetici asistanlığı alanındaki kalifiye eleman ihtiyacının karşılanmasına yönelik hazırlanmıştır. Ayrıca okul içi yürütülen bir takım gönüllülük projeleriyle öğrencilerimizin sorumluluk üstlenmesi ve takım çalışmalarında görev almayı bilen bireyler olması sağlanmaya çalışılmaktadır.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

“Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal

sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır.

Üniversitemizin misyonu; “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı’nın eğitim amacı da üniversitemizin öz görevleri doğrultusunda, öğrencilerimizin çağın gereksinimlerine uygun şekilde bilgi, beceri ve donanımına sahip olmalarına, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip büro yönetimi ve yönetici asistanları yetiştirmeye yöneliktir.

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

Acıpayam Meslek Yüksekokulumuzun misyonu; eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır. Dolayısıyla Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programın da eğitim amacı kurum misyonuyla uyumlu olarak öğrencilerin eğitim süreci sonunda kolayca istihdam edilebilecekleri bilgi, beceri ve donanımına sahip olmalarına ve topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip büro yönetimi ve yönetici asistanları yetiştirmek hedefiyle eğitim faaliyetlerine devam etmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz

Program eğitim amaçlarına, programdaki farklı bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik oluşturulan müfredatla, verilen derslerle ve staj (işletmelerde mesleki eğitim) uygulaması ile ulaşılmaktadır.

Programın genel amacı yönetici asistanlığı alanına nitelikli eleman kazandırmak olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda programda gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik olan dersleri alan öğrenciler, mezun olduklarında yeterliliklerini en iyi düzeyde ortaya koyabilecek biçimde yetiştirilmektedir. Bu dersler doğrudan alana ilişkin büro yönetimi ve yönetici asistanlığı kapsamındaki klavye teknikleri, mesleki yazışmalar, dosyalama ve arşivleme, bilgisayar vb. dersler olabileceği gibi, ekonomi, işletme, hukuk gibi derslerle öğrencilerin iş hayatına yönelik genel bilgi düzeylerini de geliştirmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca sosyal iletişim ve etkileşimin de önemli olduğu programımızda iletişim ve beşeri ilişkilere yönelik dersler de alanında uzman öğretim elemanları tarafından verilmektedir.

Tüm bunların dışında, programımızın eğitim sistemine göre, öğrencilerimizin 4 yarıyılık eğitim hayatlarının 3 yarıyılını teorik ve uygulamalı derslerle, 1 yarıyılını ise doğrudan iş hayatını tecrübe edecekleri işletmelerde mesleki eğitim (staj) uygulaması ile tamamlamaktadırlar. Bu uzun staj eğitimini, öğrencilerimiz için iş hayatının bir simülasyonu niteliğinde düşünebiliriz. Bir dönem boyunca yapılan stajda öğrencilerin üniversite hayatı boyunca öğrendikleri teorik bilgileri, pratiğe dönüştürme şansı elde etmeleri sağlanmaktadır. Bu süreç boyunca her bir öğrenciye atanan denetçi öğretim görevlileri, öğrencileri gerek yüz yüze gerek dijital iletişim yolları ile denetlemekte, süreç içerisinde ve süreç sonunda öğrencileri değerlendirerek program eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemektedirler. Süreç sonunda öğrencilerin başarılı olması, program eğitim amaçlarına ulaşıldığının göstergesi olmaktadır.

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

Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek üzere ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Program amaçlarına uygun bir şekilde açılan ve hazırlanan dersler sonucunda yapılan sınavlar (ara sınav/dönem sonu sınavı), öğrencilere verilen ödevler ve staj (işletmelerde mesleki eğitim) uygulamasıdır. Dönem içinde ve dönem sonunda yapılan sınavlarla öğrencilerin konuya yönelik bilgi, beceri ve tutumları bilgi düzeyi bağlamında değerlendirilir. Staj uygulaması ile, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri bilgi ve birikimleri, uygulama düzeyi bağlamında değerlendirilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yeni duruma uyarlama becerileri ile güçlü ve zayıf yönlerini ortaya koyma süreçleri değerlendirme düzeyidir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını belirlemek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sonucunda, program amaçlarına ulaşan öğrenciler, verilen derslerden başarıyla geçen öğrencilerdir. Program amaç ve hedeflerini sağlamak adına programda öğrenim gören öğrencilerin; büro yönetimi, klavye teknikleri, mesleki yazışmalar, dosyalama ve arşivleme, bilgisayar teknolojisi gibi derslerle büro yönetimi alanına ilişkin bilgi ve beceri kazandıklarını ve bu kapsamdaki program eğitim amaçlarına önemli ulaşıldığını söyleyebiliriz.

Bunun dışında ekonomi, işletme, ticari matematik, hukuk gibi dersleri alarak, iş hayatına yönelik genel bilgi düzeylerini de geliştirmektedirler. Bunun yanında öğrencilerin öğrendikleri bilgileri sosyal ilişkilerinde kullanabilmek amacıyla aldıkları dersler, onların iş yaşamında etkili eleman olarak yer bulmalarına olanak sağlamaktadır. Bu kapsamda iletişim, halkla ilişkiler, mesleki yabancı dil, müşteri ilişkileri yönetimi, psikolojiye giriş, örgütsel davranış gibi dersler ile öğrenciler, kendilerini nasıl daha iyi ifade edebilecekleri ve nasıl etkili iletişim kurabilecekleri konusunda uzmanlaşmaktadırlar.

Bunun yanında öğrenciler, öğrenim sürecinde aldıkları derslerin sahada nasıl uygulandığını deneyimlemek adına staj (işletmelerde mesleki eğitim) yapmakta ve bilgilerini beceriye dönüştürmektedirler. Bir dönem boyunca yapılan stajda öğrencilerin başarıları farklı açılardan değerlendirilmekte; yalnızca konu alanına yönelik ne kadar bilgi sahibi oldukları değil; bildiklerini davranışa nasıl dönüştürdükleri izlenmektedir. Bu sayede öğrenciler gerçek yaşamda işe başlamadan önce, okulda öğrendiklerini sahada deneyimleme olanağı yakalamakta; bir iş yerindeki işleyişin nasıl gerçekleştiğini görmektedirler. Ayrıca bu deneyimler bağlamında kurdukları insan ilişkileri, iletişim biçimleri, konu alanına yönelik bilgilerini nasıl davranışa dönüştürdükleri gibi etmenler hem onların hem de dersi veren öğretim elemanın öğrencinin yeterliliğine yönelik ipuçları sunmaktadır. Öğrencinin eksik olduğu noktalar belirlenmekte ve bu doğrultuda kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Tüm bu süreçleri başarı ile geçen öğrenciler, programın eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşmasına katkı sağlamaktadır.

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

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulunun misyonu; eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır.

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulunun vizyonu; bağlı olduğu üniversitenin kurumsal kimliğine değer katan, iç ve dış paydaşlarla iş süreçlerinde koordinasyonu ve birlikteliği sağlayarak ihtiyaçları karşılayan, paydaşlarca memnuniyet seviyesi yüksek, sürdürülebilirliği, güncelliği ve gelişimi önceleyen bir kurum olmaktadır.

Misyon ve vizyon Acıpayam MYO web sitesinde kamuoyuyla paylaşılmaktadır

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

Program eğitim amaçları, iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu nedenle programın eğitim amaçları, öğrencilerin mezun olduktan sonra kolaylıkla istihdam edilebilmeleri ve çalıştıkları kurumda nitelikli bir işgücü oluşturmalarına yönelik hazırlanmıştır. Bu doğrultuda karar ve uygulamalar konusunda iç paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi en az yılda bir defa olmak üzere iç paydaş ve dış paydaşların yer aldığı Kalite Danışma Kurulu toplantıları yapılmaktadır. Toplantılar, yüz yüze görüşmeler, telekonferanslar yoluyla gerçekleştirilmektedir. Yapılan toplantılar neticesinde paydaşlardan gelen öneri ve teklifler incelenmektedir. Program eğitim amaçlarına ulaşmada katkıda bulunacak öneri ve teklifler imkan dahilinde göre hayata geçirilmektedir.

Yapılan Kalite Danışma Kurulu toplantı tutanakları, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

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

Program eğitim amaçları, dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu nedenle programın eğitim amaçları, öğrencilerin mezun olduktan sonra kolaylıkla istihdam edilebilmeleri ve çalıştıkları kurumda nitelikli bir işgücü oluşturmalarına yönelik hazırlanmıştır. Bu doğrultuda karar ve uygulamalar konusunda dış paydaşların bilgilendirilmesi, karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımları sağlanmaktadır. Paydaşların katılımı ve bilgilendirilmesi en az yılda bir defa olmak üzere iç paydaş ve dış paydaşların yer aldığı Kalite Danışma Kurulu toplantıları yapılmaktadır. Toplantılar, yüz yüze görüşmeler, telekonferanslar yoluyla gerçekleştirilmektedir. Yapılan toplantılar neticesinde paydaşlardan gelen öneri ve teklifler incelenmektedir. Program eğitim amaçlarına ulaşmada katkıda bulunacak öneri ve teklifler imkân dâhilinde göre hayata geçirilmektedir.

Yapılan Kalite Danışma Kurulu toplantı tutanakları, Acıpayam MYO web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Bu program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Program çıktıları, gelişen iş dünyasının ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve donanım sahibi nitelikli işgücü yetiştirmeyi hedefleyen program eğitim amaçlarını desteklemektedir. Program çıktıları, iç ve dış paydaşların beklentileri doğrultusunda belirlenmiş olup, yine iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda güncellenmektedir.

Program çıktılarını belirleme süreci Pamukkale Üniversitesi'nin Bologna sürecine dahil olmasıyla birlikte başlamıştır. Bu bağlamda Pamukkale Üniversitesi sürece ait kriterleri baz alarak

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

akademik programlarını düzenlemiş ve ders Bilgi Paketi olarak hazırlamış ve yayınlamıştır. Bu pakette derslerin AKTS kredileri, öğrenci iş yükleri, değerlendirme süreçleri ve bunlarla ilgili tüm bileşenler adım adım açıklanmıştır. Program çıktıları belirlenirken öncelikle iç paydaş (öğrenci, öğretim elemanı ve sektör) görüşü alınmıştır. Daha sonra ise ders planları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi dikkate alınarak program çıktıları oluşturulmuştur.

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

Büro yönetim ve Yönetici Asistanlığı Programının çıktıları, bölüm Akademik Kurulu görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Eğitim amaçları ve program çıktılarının gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulduğu takdirde değişiklik yapılması gereği, gerek yılda en az bir defa yapılan bölüm danışma kurulları ile yapılan toplantılar gerekse dış paydaşlarla yapılacak olan çalıştaylar ile belli aralıklarda belirlenmekte ve güncellenmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

<https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/toplantilar-35>

<https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/raporlar-110>

3.1.3. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, büro yönetimi alanında çağdaş, bilimsel ve kaliteli bir eğitim öğretim sağlamak suretiyle büro yönetimi sektörü için nitelikli iş görenler, orta ve üst kademe yönetici adayları yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, program çıktıları mezunların belirli nitelikleri taşıyarak mezun olmasına yönelik oluşturulmaktadır. Program çıktıları, programı başarı ile tamamlayan bir öğrencinin neleri bilebileceği, neleri yapabileceği ve nelere yetkin olacağını ifade etmektedir. Program öğretim çıktıları, programın öğretim amaçlarını esas almakta ve programı başarı ile bitiren bir öğrencinin kazanım ve yeterliliklerini içermektedir. Programın amaçlarına ulaşabilmek için program süresince öğrenciler, alan dersleriyle donatılmaktadır. Program öğretim çıktıları, programın öğretim amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak bu kazanımları içermektedir. Bu çıktıların elde edilmesi, aynı zamanda mezunların program öğretim amaçlarında belirtildiği gibi kariyer hedeflerine ulaşabilecekleri anlamına gelmektedir. Dolayısıyla program öğretim çıktıları ile program öğretim amaçları birbiriyle tutarlı ve uyumludur. Program öğretim çıktıları ve program öğretim amaçlarının uyumu ve program öğretim amaçlarına ulaşılmasını nasıl desteklediği bir sonraki maddede verilmiştir.

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

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

		PROGRAM ÇIKTILARI														
		PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	
MEDEK PROGRAM	PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	X	X	X						X	X					
	PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.				X			X								
	PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	X	X	X						X						
	PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.								X	X			X			
	PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.									X		X			X	X
	PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.							X								
	PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	X								X		X			X	X
	PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.		X													
	PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.				X		X								X	
	PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.												X			

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

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

MEDEK PROGRAM	PÇ 1 Yönetici asistanlığı ile ilgili çağdaş teknikleri ve çalışma araçlarını kullanma bilgi ve becerisi kazanır.	Zorunlu olan Dosyalama ve Arşivleme dersi 3,72 akademik ortalama, Muhasebe 2,58 akademik ortalama, Ticari Matematik akademik ortalama, Klavye Teknikleri akademik ortalama, Kamu ve Özel Kesim Yapısı akademik ortalama, Mesleki Yazışmalar 3,63 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 2 Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	Zorunlu Bilgisayar Büro Programları 2,75 akademik ortalama, Dosyalama ve Arşivleme dersi 3,72 akademik ortalama, Muhasebe 2,58 akademik ortalama, Ticari Matematik akademik ortalama, Klavye Teknikleri akademik ortalama, Kamu ve Özel Kesim Yapısı akademik ortalama, Mesleki Yazışmalar 3,63 akademik ortalama, Seçmeli Bilgi ve İletişim Teknolojisi 2,58 akademik ortalama, İnsan Kaynakları Yönetimi 3,06 akademik ortalama, ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 3 Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir.	Zorunlu Büro Yönetimi 3,22 akademik ortalama, Örgütsel Davranış 2,70 akademik ortalama, Seçmeli İnsan Kaynakları Yönetimi 3,06 akademik ortalama, Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları 2,92 akademik ortalama, Finansal Okuryazarlık 2,35 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 4 Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olur.	Kalite ile ilgili bir ders zorunlu olarak 2024-2025 öğretim yılında müfredatta yer alacak olup bu öğretim yılında seçmeli toplam Kalite Yönetimi dersinde 12 öğrencini başarılı olduğu bu öğrencilerin bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 5 Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.	Sosyal Sorumluluk ve Etik dersini seçen öğrencilerin 3,74 akademik ortalama ile mesleki etik ve sorumluluk becerilerinin geliştiği söylenebilir. Bu dersle beraber önümüzdeki eğitim öğretim yılında Gönüllülük Çalışmaları ile sorumluluk bilinçlerinin artırılması beklenmektedir.
	PÇ 6 İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.	Zorunlu İletişime Giriş dersi 2,75 akademik ortalama, seçmeli Etkili ve Güzel Konuşma 2,98 akademik ortalama bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
	PÇ 7 İş sağlığı ve güvenliği, çevre konularında bilgi sahibi olur.	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri ile ilgili dersler 2024-2025 öğretim yılından itibaren zorunlu olacaktır. Bu öğretim yılında İş sağlığı ve güvenliği dersi 2,58 ortalama ile dersi seçen öğrencilerin bu çıktıya ulaştığı söylenebilir.
	PÇ 8 Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.	Staj Uygulaması 3,66 akademik ortalama, İşletmede Mesleki Eğitim dersi 3,97 ortalama ile edindiği bilgileri kullanma becerisine dönüştürdüğü söylenebilir.
	PÇ 9 Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur.	Zorunlu İletişime Giriş dersi 2,75 akademik ortalama, seçmeli Etkili ve Güzel Konuşma 2,98 akademik ortalama, İnsan Kaynakları Yönetimi 3,06 akademik ortalama, Mesleki Yazışmalar 3,63 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.

PÇ 10 Teori ile pratik arasındaki bağ kurar.	Staj Uygulaması 3,66 akademik ortalama, İşletmede Mesleki Eğitim dersi 3,97 ortalama ile edindiği bilgileri kullanma becerisine dönüştürdüğü söylenebilir.
PÇ 11 Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.	Zorunlu Mesleki İngilizce dersi 2,27 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
PÇ 12 Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir	Zorunlu Bilgisayar Büro Programları 2,75 akademik ortalama, Seçmeli Bilgi ve İletişim Teknolojisi 2,58 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir. Ayrıca Seçmeli Ofis Programları dersinden de 16 öğrenci başarılı olarak ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
PÇ 13 İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.	Zorunlu İletişime Giriş dersi 2,75 akademik ortalama, seçmeli Etkili ve Güzel Konuşma 2,98 akademik ortalama, Müşteri İlişkileri Yönetimi 3,37 akademik ortalama, Araştırma Yöntem ve Teknikleri 2,75 akademik ortalama, Mesleki Yazışmalar 3,63 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.
PÇ 14 Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda var olan problem sürecini çözümlenme ve tasarlama becerisi kazanır.	Zorunlu Yönetici Asistanlığı dersi 3,18 akademik ortalama, Örgütsel Davranış 2,70 akademik ortalama, Seçmeli İnsan Kaynakları Yönetimi 3,06 akademik ortalama ile bu çıktıya ulaştıkları söylenebilir.

https://obis.pusula.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=AKADEMIK_DersBasariKatsayilariListesi

https://obis.pusula.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=AKADEMIK_DersBasariDurumListesi

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

3.1.4. ve 3.2.1’de ayrıntılı olarak açıklandığı üzere program için her bir çıktısı ayrı ayrı olmak üzere ilişkilendirilmiş olup öğretim elemanlarının girmiş oldukları ders kapsamındaki sınav evrakları, öğrenci çalışmaları, değerlendirmeler vb. unsurlar kanıt olarak bulundurulmaktadır.

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.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programının sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında ders katalogları öğrencilerin mesleki donanımlarına, sektörün beklentilerine uygun şekilde güncellenmektedir. Programa kayıt yaptıran öğrencilerin tercih nedenleri ele alınmakta, beklentilere ilişkin neler yapılabileceği değerlendirilmektedir. Ayrıca sektör temsilcileriyle yapılan toplantılarda da büro elemanından beklenen yetkinlikler değerlendirilmekte ders planları bu beklentilere cevap verecek hale getirilmektedir. Kariyerle ilgili dijital platformlar takip edilmekte ayrıca sektörlere göre hazırlanan raporlar okunmaktadır. Bu raporlar farklı sektörlerin istihdam durumlarına ilişkin, beklentilerine ilişkin de bilgi veren içerikler olarak önem taşımaktadır. Bu sektörel raporlardan hareketle öğrencilerin hangi bilgi ve donanımla mezun olmaları gerektiği ele alınmakta, derslerde ve ders dışı faaliyetlerde öğrencilere bu konuda rehberlik edilmektedir. Ders kataloglarına ilişkin kanıt aşağıda sunulmuştur. İşletmede Mesleki Eğitim Modeli kapsamında öğrencilerin staj yapabilecekleri iş yerleri ele alınmakta, bu iş yerleri ile görüşmeler yüz yüze gerçekleşmektedir. Valilik, belediye, su ve kanalizasyon idaresi, elektrik dağıtım şirketleri gibi daha büyük kurumlarla iş birliği için daha kurumsal bir girişime ihtiyaç duyulmaktadır. İş yerleri ile görüşmeler kişisel çaba, rica düzeyinde kalmaktadır. Öğrencilerin 70 gün sürecek iş yeri eğitimleri için zorluk yaşamamaları sağlanmaktadır. İş yeri bulma sürecinde isteyen öğrenciye rehberlik yapılmaktadır. İş yerindeki sorumlularla sürekli iletişim halinde olarak hem öğrencinin mesleki gelişimi takip edilmekte hem de üniversite-sektör işbirliğine katkı sağlanmakta, gelecekteki iş birlikleri için ilişki yönetimi yürütülmektedir. Tüm programlara zorunlu ders olarak getirilen Kariyer Planlama Dersi ve bu ders kapsamında sürekli hale gelen etkinlikler sayesinde öğrenciler iş hayatına dair bilgileri edinmektedir. İş dünyasından çok sayıda uzman kişi ile tanışmakta , bu kişilerin bilgi ve deneyimlerinden faydalanmaktadır. İş görüşmeleri yapabilmekte, staj için başvuru imkanı bulabilmektedir.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/etkinlikTakvimi>

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.

Sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında ayrıca kalite değerlerime toplantıları yapılmaktadır. Kalite danışma kurulu oluşturulmuştur. Bu danışma kurulunda bölüm öğretim elemanları, bölüm mezunlarından sektörde çalışanlar ve sektörden temsilciler yer almaktadır. Danışma kurulu senede iki kere olmak üzere çevrimiçi toplantılar düzenlemektedir. Bu toplantıların tutanakları PAÜ Acipayam MYO web sitesinde paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/toplantilar-257>

Bu toplantılarda verilen dersler, uygulamaya yönelik eksiklikler, uzun dönemli staj, sektörel işbirliği, iş dünyasının yeni mezunlardan beklentileri, yeni mezunların sahip olması gereken teknik

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.

beceriler gibi konular ele alınmıştır. Toplantılarda sektör temsilcilerinden iletişim becerilerine ve ofis programlarının kullanılmasına yönelik ders sayısının artırılması, staj süresinin uzatılması gibi öneriler gelmiştir. Bu öneriler sonrasında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ve Çağrı Merkezi Hizmetleri Programlarında ders katalogları güncellenmiştir. İletişime ve bilgisayar kullanıma yönelik yeni dersler eklenmiştir.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/buro-yonetimi-ve-yonetici-asistanligi-programi-3>

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bhsb/tr/sayfa/cagri-merkezi-hizmetleri-programi>

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programından yaz stajı kaldırılarak İşletmede Mesleki Eğitim modeline geçilmiştir.. Staj süresi 30 günden 70 güne çıkartılarak bir döneme yayılmıştır. Ön lisans programında okuyan öğrenciler 3 yarı yıl teorik ders ve bir yarı yıl İşletmede Mesleki Eğitim dersi alarak mezun olmaya başlamıştır. Bu yeni staj modeli ile öğrencilerin sahayı daha iyi tanımaları, teorik bilgiyi uygulamaya geçirmeleri, sektörlerini tanımaları, iş ağı oluşturmaları, örgüt kültürü edinmeleri sağlanmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/isletmede-mesleki-egitim-3>

Danışma kurulu toplantılarında sektör temsilcilerinden ve mezun öğrencilerden uygulama alanının olmayışı , derslerin sadece teorik işlendiğine yönelik eleştiriler gelmiştir. Bu soruna çözümler aranmaktadır. İşletmede mesleki eğitim modeli, bilginin uygulama alanında kullanılmasını sağlayacak iyi bir çözüm olarak her iki programın öğrencilerine pratik yapma fırsatı sunmaktadır. Bunun yanı sıra okulda bir uygulama alanı oluşturulması için sektörle görüşmeler yapılmaktadır. Bazı derslerde vaka analizi yapılmakta, oluşturulan senaryolar üzerinden öğrencilerin uygulama yapmaları sağlanmaktadır. Etkili ve Güzel Konuşma, Büro Yönetimi, , İletişime Giriş, Sunum Teknikleri gibi derslerde öğrencilerin aktif olarak katılımı sağlanmakta ve öğrenciler pratik yapma fırsatı bulmaktadır.

Dersliklerin uygulamaya yönelik fiziksel eksikleri ele alınarak , bazı dersliklere hem ses hem görüntü teknolojileri eklenmiştir. Bazı derslerin konferans salonunda yapılmasına karar verilerek fiziki iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-ders-programlari>

Öğrencilerin uygulamaya yönelik eğitimler alması için yürütülen faaliyetlerden biri de Acipayam Halk Eğitimi Merkezi ile yapılan işbirliği sonucunda düzenlenen eğitimlerdir. Bu eğitimler sayesinde öğrenciler daha fazla pratik yapma imkanı bulmakta, ayrıca staj dönemleri ve meslek hayatları için gerekli olabilecek sertifikaları edinmektedir. Örneğin Acipayam Halk Eğitimi Merkezi İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı öğrencilerimize yönelik eğitimler düzenlemekte bu eğitim sonucunda sınavı geçen öğrenciler Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası almaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoda-ig-egitimi-verildi>

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoe2%80%99da-is-sagligi-guvenligi-egitimi>

Yine öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlaması amacıyla Acipayam Halk Eğitimi Merkezi ile iş birliği yapılmış ve İşaret Dili Kursu planlanmıştır. Öğrencilerin bu önemli eğitimi alarak sektörde fark yaratmaları, önemli bir teknik donanıma sahip olmaları amaçlanmıştır.

Son yıllarda çok önemli bir konu haline gelen hem kamu kurumlarında hem özel sektörde çok önemli bir faaliyet alanı olan sosyal sorumluluk ve gönüllülük çalışmaları bölümümüz tarafından ele alınmış ve bu alana ilişkin ders açılarak öğrencilerin sosyal sorumluluk projeleri üretmesi, gönüllülük çalışması yürütmesi, bu alanda farkındalığının artması sağlanmıştır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-bahar-donemi-ders-programlari>

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoe2%80%99lu-ogrenciler-gonulluluk-projeleri-ile-gonulleri-isitti>

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.

Üniversitemizin Mezun Bilgi Sistemi ile mezunlarımızın mesleki gelişimleri takip edilmektedir. Programdan mezun olan ve akit öğrencilerin Pamukkale Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi'ne kayıt

yaptırması sağlanmaktadır. Bu siteme bölüme ait yetenekler, çalışma pozisyonları ve sektör tanımlanmaktadır. Bu sistemin yanı sıra bölüm öğretim elemanları mezunlarla kendi iletişim araçlarıyla iletişime geçmektedir. Mezunlarla iş ilanları paylaşmaktadır. İş arama süreçlerine destek olmaktadır. Kariyer Planlama Dersi sayesinde mezunların öz geçmiş hazırlama, mülakat tekniklerine hakim olma yetenekleri gelişmekte ayrıca mezunların iş arama ortamlarını öğrenme ve kullanmaları sağlanmaktadır.

Kanıt: <https://mezun.pau.edu.tr/>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.
- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

02.05.2023 tarihinde yapılan kalite kurulu danışma toplantısında dış paydaşların önerileri doğrultusunda programın ders müfredatında güncelleme yapılarak BANS 115 OFİS PROGRAMLARI-I(3 AKTS), BANS 102 OFİS PROGRAMLARI-II (3 AKTS), UTH 220 MESLEKİ İNGİLİZCE (2 AKTS), BNK 103 MUHASEBE (4 AKTS), KRY 201 KARİYER PLANLAMA (3 AKTS) dersleri müfredata dahil edilmiştir.

- 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.

Programda 2023-2024 eğitim-öğretim yılından itibaren, 3+1 iş yeri eğitim modeli olarak tanımlanan 4 dönem üzerinden verilen eğitim öğretimin 3 dönemi örgün öğretim şeklinde, 1 dönemi ise işletmelerde/kurumlarda tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak düzenlenerek, ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim (30 AKTS) dersi müfredata dahil edilmiştir.

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

- 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.

Ek1.1'de verilen programın tüm dersleri, Pamukkale Üniversitesinin web sitesindeki eğitim bilgi sistemi ve pusula bilgi sistemi üzerinden paylaşılmaktadır.

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

Programın gelişimini sağlamak ve uygulanan eğitim planının öngörüldüğü şekilde uygulanmasını güvence altına almak için birimizde bölüm başkanlığı koordinatörlüğünde yapılan birim toplantıları, dış paydaşların katılımı ile gerçekleşen birim kalite kurulu danışma toplantıları yapılmakta olup bunun yanısıra danışman öğretim elemanları ve öğrencilerin görüşmeleri, derslerin öğretim elemanlarının ders işleyiş ve içerik hususundaki önerileri de ayrıca değerlendirilmektedir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
ATI 101 Atatürk İlkeleri ve	Türkçe	2				

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.

İnkılap Tarihi-I						
TKD 101 Türk Dili-I	Türkçe	2				
BYA 109 Temel Hukuk	Türkçe	3				
BYA 103 Ticari Matematik	Türkçe		4			
ING 125 İngilizce-I	İngilizce	2				
TDE 291 İletişime Giriş	Türkçe			4		
BYA 205 Kamu ve Özel Kesim Yapısı	Türkçe			4		
SEÇMELİ-I						
ASC 235 Bilgi ve İletişim Teknolojisi	Türkçe					3
BDM 147 Genel İşletme	Türkçe	3				
BSE 305 Zaman Yönetimi	Türkçe			3		
BURO 223 Kalite Güvencesi ve Standartları	Türkçe			3		
BYA 105 Meslek Etiği	Türkçe			3		
BYA 125 Sosyal Sorumluluk ve Etik	Türkçe			3		
BYA 206 Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe	3				
BYA 219 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			3		
BYS 255 Sektör Uygulamaları	Türkçe			3		
OGK 227 İlk Yardım ve Sağlık	Türkçe	3				
2. Yarıyıl						
ATI 102 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	Türkçe	2				
TKD 102 Türk Dili-II	Türkçe	2				
ING 126 İngilizce-II	İngilizce	2				
KRY 201 Kariyer Planlama	Türkçe			3		

BYA 124 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Türkçe			4		
PAZR 103 Ekonomi	Türkçe			4		
BNK 103 Muhasebe	Türkçe			4		
SEÇMELİ-2						
BANS 115 Ofis Programları-I	Türkçe				3	
BSE 217 Toplam Kalite Yönetimi	Türkçe			3		
BYA 217 Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe			3		
BYA 219 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			3		
BYS 124 Yönetim ve Organizasyon	Türkçe			3		
BYS 255 Sektör Uygulamaları	Türkçe			3		
OGK 227 İlk Yardım ve Sağlık	Türkçe	3				
HIT 202 Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulamalar	Türkçe	3				
OTI 147 Sosyal Medya Yönetimi	Türkçe	3				
PDR 101 Psikolojiye Giriş	Türkçe	3				
3. Yarıyıl						
BYA 201 Büro Yönetimi	Türkçe			3		
UTH 220 Mesleki İngilizce	İngilizce			2		
BYA 208 Mesleki Yazışmalar	Türkçe			4		
BYO 107 Klavye Teknikleri	Türkçe					3
ASC 11 Dosyalama ve Arşivleme	Türkçe			4		
BYA 214 Örgütsel Davranış	Türkçe			2		
SEÇMELİ-3						

BANS 102 Ofis Programları- II	Türkçe				3	
BYA 111 Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe			3		
BYA Toplantı Yönetimi	Türkçe			3		
EMY 215 Girişimcilik	Türkçe				3	
HLK 123 İletişim Sosyolojisi	Türkçe	3				
HUK 214 FinansalOkur yazarlık	Türkçe	3				
ISG 233İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe	3				
SBO 327 Medya Okuryazarlığı	Türkçe	3				
TDS 239 Güzel Konuşma ve Diksiyon	Türkçe				3	
ALAN DIŞI SEÇMELİ-3						
ACGL 101 Yaratıcılık ve Geliştirilmesi	Türkçe	3				
BANK 109 Genel Matematik	Türkçe		3			
FENG 320 Gıda Muhafaza Teknikleri	Türkçe	3				
LVS 121 Doğa Tarihi	Türkçe	3				
LVS 220 Çevre Koruma	Türkçe	3				
OGK 201 Yurttaşlık ve İnsan Hakları	Türkçe	3				
OKL 421 Anne-Baba Eğitimi	Türkçe	3				
SBKY 207 Anayasa Hukuku	Türkçe	3				
SBR 254 Fitness-I Esneklik ve Kuvvet Gelişimi	Türkçe	3				
STT 117 İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe			3		
STT 116 Beslenme	Türkçe	3				

4. Yarıyıl

ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					30
--------------------------------------------	--------	--	--	--	--	----

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATI 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I	356				%100 online
TKD 101	Türk Dili-I	336				%100 online
BYA 109	Temel Hukuk	46	%100			
BYA 103	Ticari Matematik	36	%100			
ING 125	İngilizce-I	411				%100 online
TDE 291	İletişime Giriş	36	%100			
BYA 205	Kamu ve Özel Kesim Yapısı	49	%100			
ASC 235	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	32	%100			
BDM 147	Genel İşletme	35	%100			
BSE 305	Zaman Yönetimi		%50		%50	
BURO 223	Kalite Güvencesi ve Standartları		%100			
BYA 105	Meslek Etiği		%100			
BYA 125	Sosyal Sorumluluk ve Etik	40	%100			
BYA 206	Araştırma Yöntem ve Teknikleri		%100			
BYA 219	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku		%100			
BYS 255	Sektör Uygulamaları		%75		%25	
OGK 227	İlk Yardım ve Sağlık		%66.67		%33.33	
ATI 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	245				%100 online
TKD 102	Türk Dili-II	245				%100 online
ING 126	İngilizce-II	265				%100 online
KRY 201	Kariyer Planlama	65	%100			
BYA 124	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	26	%100			
PAZR 103	Ekonomi	26	%100			
BNK 103	Muhasebe	29	%100			
BANS 115	Ofis Programları-I	25	%100			

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

BSE 217	Toplam Kalite Yönetimi	14	%100			
BYA 217	Müşteri İlişkileri Yönetimi		%100			
BYA 219	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	36	%100			
BYS 124	Yönetim ve Organizasyon		%100			
BYS 255	Sektör Uygulamaları		%75		%25	
OGK 227	İlk Yardım ve Sağlık	48	%66.67		%33.33	
HIT 202	Halkla İlişkilerde Teori ve Uygulamalar		%100			
OTI 147	Sosyal Medya Yönetimi	26	%66.67		%33.33	
PDR 101	Psikolojiye Giriş	9	%100			
BYA 201	Büro Yönetimi	13	%100			
UTH 220	Mesleki İngilizce	34+10	%100			
BYA 208	Mesleki Yazışmalar	1749	%66.67		%33.33	
BYO 107	Klavve Teknikleri	1+8	%33.33		%66.67	
ASC 11	Dosyalama ve Arşivleme	14+11	%100			
BYA 214	Örgütsel Davranış	18+12	%100			
BANS 102	Ofis Programları-II		%100			
BYA 111	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	26+25	%100			
BYA	Toplantı Yönetimi		%100			
EMY 215	Girişimcilik		%100			
HLK 123 i	İletişim Sosyolojisi		%100			
HUK 214	Finansal Okuryazarlık	10	%100			
ISG 233	İnsan Kaynakları Yönetimi		%100			
SBO 327	Medya Okuryazarlığı	32+26	%100			
TDS 239	Güzel Konuşma ve Diksiyon	33+30	%100			
ACGL 101	Yaratıcılık ve Geliştirilmesi		%50		%50	
BANK 109	Genel Matematik	10	%100			
FENG 320	Gıda Muhafaza Teknikleri		%100			
LVS 121	Doğa Tarihi		%100			
LVS 220	Çevre Koruma		%100			
OGK 201	Yurttaşlık ve İnsan Hakları		%100			
OKL 421	Anne-Baba Eğitimi		%100			
SBKY 207	Anayasa Hukuku	34	%100			
SBR 254	Fitness-I Esneklik ve Kuvvet Gelişimi		%33.33		%66.67	
STT 117	İş Sağlığı ve Güvenliği	17	%100			
STT 116	Beslenme		%100			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim	8+15	%12.5		%87.5	

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						
BYA 103 Ticari Matematik	Türkçe	3	0		4	Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
TDE 291 İletişime Giriş	Türkçe	2	0		4	İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
BYA 205 Kamu ve Özel Kesim Yapısı	Türkçe	3	0		4	Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur. Teori ile pratik arasındaki bağ kurar. Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda var olan problem sürecini çözümlenme ve tasarlama becerisi kazanır.
BSE 305 Zaman Yönetimi	Türkçe	1	1		3	Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir.
BURO 223 Kalite Güvencesi ve Standartları	Türkçe	2	0		3	Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olur.
BYA 105 Meslek Etigi	Türkçe	2	0		3	Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.
BYA 125 Sosyal Sorumluluk ve Etik	Türkçe	2	0		3	Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
BYA 219 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe	2	0		3	Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
BYS 255 Sektör Uygulamala rı	Türkçe	3	1		3	Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
2. Yarıyıl						

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

KRY 201 Kariyer Planlama	Türkçe	2	0		3	Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
BYA 124 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Türkçe	3	0		4	Yönetici asistanlığı ile ilgili çağdaş teknikleri ve çalışma araçlarını kullanma bilgi ve becerisi kazanır. Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
PAZR 103 Ekonomi	Türkçe	3	0		4	Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.
BNK 103 Muhasebe	Türkçe	4	0		4	Meslek ile ilgili problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olmakla birlikte bilim, teknoloji ve mesleki alandaki gelişmeleri takip ederek kendisini ve diğer çalışanları geliştirme becerisi elde eder. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.
BANS 115 Ofis Programları -I	Türkçe	2	0		3	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir
BSE 217 Toplam Kalite Yönetimi	Türkçe	2	0		3	Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olur.
BYA 217 Müşteri İlişkileri Yönetimi	Türkçe	2	0		3	İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.
BYA 219 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe	2	0		3	Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
BYS 124 Yönetim ve Organizasy on	Türkçe	3	0		3	Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur. Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir.
BYS 255 Sektör Uygulamala rı	Türkçe	3	1		3	Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. İletişim kurabilme, işletme içi ve işletme dışı insan odaklı iletişim becerisini kullanabilir.

						İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
3. Yarıyıl						
BYA 201 Büro Yönetimi	Türkçe	3	0		3	Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
UTH 220 Mesleki İngilizce	İngilizce	2	0		2	Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
BYA 208 Mesleki Yazışmalar	Türkçe	3	1		4	Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur.
BYO 107 Klavye Teknikleri	Türkçe	1	2		3	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri, ofis yazılımlarını kullanabilir. Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.
ASC 11 Dosyalama ve Arşivleme	Türkçe	3	0		4	Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.
BYA 214 Örgütsel Davranış	Türkçe	2	0		2	İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur. Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda var olan problem sürecini çözümleme ve tasarlama becerisi kazanır.
BYA 111 Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Türkçe	2	0		3	Yöneticilik vasıflarını geliştirir(Liderlik, pazarlama, organizasyonlar, mali ve finansal işlemler, kriz yönetimi, zaman yönetimi vb.) tüm departmanlarla takım halinde çalışma becerisine sahip olur, motivasyon edici unsurları öğrenir. Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.
BYA Toplantı Yönetimi	Türkçe	2	0		3	Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur.
STT 117 İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2	0		3	İş sağlığı ve güvenliği, çevre konularında bilgi sahibi olur.
4. Yarıyıl						
ISME 200 İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	35		30	Mesleki alanda almış olduğu eğitimi kullanabilme becerisine sahip olur.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

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

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında görevli öğretim elemanlarının gerek sektör yeterlilikleri gerekse akademik başarıları öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterli oldukları değerlendirilmektedir. Programımızda yönetim bilimi derslerini ve sayısal derslerin verilmesi hususunda gerekli akademik kadromuz bulunmaktadır. Programımızda gereksinim duyulan derslerin yürütülmesinde bölümümüzde alanında uzman diğer programın öğretim elemanlarından gerekli destek sağlanmaktadır.

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

Pamukkale Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları çerçevesinde akademik çalışmalar teşvik edilmektedir. Bununla beraber Bilim, Sanat, Hizmet, Teşvik ve Başarı Ödülü Yönergesi ve 20.yıl sanat, hizmet, teşvik, bağış ve başarı ödülleri esasları ile ödüllendirme çalışmaları yapılmaktadır.

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/266/2/USUL%20ESASLAR.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/263/2/20YilSanatHizmetTevsikBagisBasariOdulleriEsaslari.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/186/2/Bilim%20Sanat%20Hizmet%20Tevsik%20Basari%2000dulleri%20Yönergesi.pdf>

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

Programımıza atanan tüm öğretim üyeleri/öğretim elemanları Öğretim Üyeliğine Atanma Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliklerde belirlenen standartlar çerçevesinde atanmaktadır. Hem öğretim üyeleri hem de öğretim görevlileri yeniden atanmaları için bir değerlendirme formu hazırlanmakta ve bu form bölümümüz bölüm başkanı tarafından doldurularak yeniden atama işlemi gerçekleştirilmektedir. Atama süreleri kadronun niteliğine göre değişiklik gösterebilmektedir. Tüm bu süreçler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir.

<https://www.pau.edu.tr/personel/tr/sayfa/mevzuat-31>

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.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının yapısı ve program müfredatında yer alan derslerin dağılımı, programdaki öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, akademik ve sektörel çalışmaları baz alınarak Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 16. Maddesi kapsamında belirlenmektedir. Programdaki öğretim Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Bologna süreçleri kapsamında ders dağılım oranına uymaktadır. Ders dağılımları ayrıca bölüm kurullarında yapılan görüşmeler neticesinde de şekillenmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Büro yönetimi ve Yönetici Asistanlığı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Hüsnü ERGÜN	Doç. Dr.	1/4	22	2	1	-	-	-
Simge ŞİMŞEK	Öğr. Gör. Dr.	3/3		11	11	-	-	-
Ayşe GENÇ	Öğr. Gör. Dr.	4/3	11	11	11	-	-	-
Figen KESKİN	Öğr. Gör. Dr.	2/3	14	14	12	-	orta	-

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN	BYA 208 MESLEKİ YAZIŞMALAR (Güz ve Bahar) 4	46	8	46
	BYA 214 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ Güz ve Bahar) 2			
	ISG 233 NSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (Güz ve Bahar) 4			
	PFP 5003 SINIF YÖNETİMİ (Güz ve Bahar) 3			
	CGL 201 ÖZEL EĞİTİM – I (Güz ve Bahar) 5,5			
	CGL 202 ÖZEL EĞİTİM – II (Güz ve Bahar) 8,5			
	PFP 5001 EĞİTİME GİRİŞ Güz 4			
Simge ŞİMŞEK (Öğr. Gör. Dr.)	1-BANK 109 GENEL MATEMATİK/3 AKTS/ 2023-2024 Güz Dönemi	100	0	0
	2-BYA 103 TİCARİ MATEMATİK/4AKTS/ 2023-2024 Güz Dönemi			
	3-BYA 103 TİCARİ MATEMATİK/4AKTS/ 2023-2024 Güz Dönemi (Maliye)			
	4-BYO 107 KALVYE TEKNİKLERİ/3AKTS/ 2023-2024 Güz Dönemi			
	5-ASC 111 DOSYALAMA VE ARŞİVLEME/4AKTS/ 2023-2024 BaharDönemi			
	6-BANK 109 GENEL MATEMATİK/3AKTS/ 2023-2024 BaharDönemi (Çağrı Merkezi Hizmetleri)			

¹ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekirse 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. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

⁴ Etkinlik dağılımı, 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)

	7-BANK 109 GENEL MATEMATİK/3AKTS/ 2023-2024 BaharDönemi (Çocuk Gelişimi)			
	8- BYA 103 TİCARİ MATEMATİK/4AKTS/ 2023-2024 Bahar Dönemi			
	9- BYO 107 KLAVYE TEKNİKLERİ/3AKTS/ 2023-2024 Bahar Dönemi			
	10- ISME 200 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/30 AKTS/2023-2024 Bahar Dönemi			
Ayşe GENÇ Öğr. Gör.	1-BDM 147 GENEL İŞLETME 2023-2024 Güz Dönemi	90	0	10
	2-ISME 200 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM 2023-2024 Güz ve Bahar Dönemi			
	3-BNK 103 MUHASEBE 2023-2024 Bahar Dönemi			
Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN	BYA 109 TEMEL HUKUK/3/2023-2024 GÜZ			
	BYA 205 KAMU VE ÖZEL KESİM YAPISI/4/ 2023-2024 GÜZ			
	BYA 124 BÜRO YÖNETİMİ VE TÖNETİCİ ASİSTANLIĞI / 4/ 2023- 2024 BAHAR			
	BYA 201 BÜRO YÖNETİMİ / 3/ 2023- 2024 BAHAR			
	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 GÜZ			
	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 BAHAR			
	TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON /3/ 2023-2024 GÜZ			
	TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON /3/ 2023-2024 BAHAR			
	İSME 200 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM / 30/ 2023-2024 BAHAR			
	BYA 109 TEMEL HUKUK/3/2023-2024 GÜZ (Çağrı Merkezi Hiz. Pr.)			
	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 GÜZ (Çağrı Merkezi Hiz. Pr.)	87,4	1	11,5
	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 BAHAR (Çağrı Merkezi Hiz. Pr.)			
	TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON /3/ 2023-2024 GÜZ (Çağrı Merkezi Hiz. Pr.)			
	TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON /3/ 2023-2024 BAHAR (Çağrı Merkezi Hiz. Pr.)			
	BYA 109 TEMEL HUKUK/3/2023-2024 GÜZ (Maliye Pr.)			
	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 GÜZ (Maliye Pr.)			
	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 BAHAR (Maliye Pr.)			
	TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON /3/ 2023-2024 GÜZ (Maliye Pr.)			
	TDS 239 GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON /3/ 2023-2024 BAHAR (Maliye Pr.)			
	MLY 213 BORÇLAR HUKUKU 3/ 2023-2024 BAHAR (Maliye Pr.)			

	SBKY ANAYASA HUKUKU/ 3/ 2023- 2024 GÜZ (Özel Güvenlik ve Koruma Pr.)			
--	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına 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.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında eğitimin esas gerçekleştirildiği sınıflarda sunuların yansıtılması için projeksiyon cihazları bulunmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimizin uygulamalı eğitim görmeleri için 30 kişilik bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Acıpayam Meslek Yüksekokulu içerisinde öğrencilerimiz için bir adet kütüphane bulunmaktadır. Öğrencilerimiz meslek ile ilgili temel kavramları bilme, araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak sunu, vb. hazırlayabilme, meslek ile ilgili ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi sahibi olma, bireysel ve ekip çalışmalarına uyum sağlayabilme, gerektiğinde bağımsız kararlar alabilme gibi tanımlanan birçok program çıktısına okulumuz imkanlarından yararlanarak sahip olmaktadır. Öğrencilerimiz Acıpayam Meslek Yüksekokulunda alanında yeterli donanıma sahip olacak şekilde bahsedilen imkanlardan yararlanarak mezun olabilmektedir.

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.

Programımızda öğrenim gören öğrenciler uygulamalı derslerde, ödev hazırlamada, akademik araştırmalarında bilgisayar laboratuvarını kullanabilmektedirler. Ayrıca kültürel gelişimlerine katkı sağlamanın yanında sınav zamanlarında, ödev hazırlamalarında ve akademik çalışmalarında kullanabilecekleri kütüphane bulunmaktadır.

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

Programımızda öğrencilerimiz ders dışında çeşitli etkinlikler yapabilmeleri için 250 kişilik konferans salonundan yararlanmaktadır. Bu konferans salonunda farklı sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmekte olup mevcut ses sistemi, wi-fi imkânı ve bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca binamız içinde ve yerleşkemizde öğrencilerimizin sportif faaliyetlerde bulunabileceği masa tenisi, basketbol ve voleybol sahası mevcuttur.

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

Öğrencilerle dersliklerde yapılan öğretim ortamında iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek ergonomik ortam sağlanmıştır. Bu bağlamda dersliklerde kullanılan projeksiyon, yazı tahtası vb. asılı materyaller duvarlara sabitlenmiştir. Öğrencilerle bilgisayar laboratuvarında yapılan öğretim ortamında ise iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek ergonomik ortam sağlanmıştır. Bu bağlamda bilgisayarlar monitörü ile kullanıcı mesafesi ayarlanmıştır. Ayrıca olağanüstü durumlara yönelik yangın tüpleri ve ilk yardım malzemeleri kullanıma hazır halde bulunmaktadır.

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

Yeni düzenlenen müfredat doğrultusunda programımızda her dönem en az iki bilgisayar ve teknoloji kullanımıyla ilişkili ders bulunmaktadır. Bu derslerin çıktıları olarak öğrencilerin bilgiye erişim konusundaki yetkinlikleri ve bilgiyi mesleki yaşamlarında kullanma becerileri böylelikle yükseltilmiş olmaktadır.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Meslek Yüksekokulumuzda engelli bireyler için özel önlemler mevcut olup, bu amaçla bina girişinde rampalı yol mevcuttur. Bina içinde asansör hizmeti öncelikli olarak engelli bireyler için kullanılmaktadır. Engelli öğrencilerin engel durumuna bağlı olarak ilgili uzmanlar tarafından öğrenme ortamlarının ve altyapının geliştirilmesiyle birlikte, öğrenciler gerekli taleplerini danışmanlarına iletebilmekte ve birimizde yer alan engelli birim sorumlusu sorunların çözümünde rol almaktadır.

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

Programımızda öğrencilerimiz için sunulan bilgisayar laboratuvarı 30 kişiliktir. Her bir öğrencinin ilgili derslerde teknolojik araç ve gereçleri kullanmaları için sınıf mevcudu ikiye ayrılarak ayrı gün ve saatte aynı derslere katılımları sağlanmaktadır. Bu yöntemin uygulanmasıyla birlikte sınıf mevcudu ikiye ayrıldığı için her bir öğrenci sorunsuz bir şekilde bilgi teknolojilerini kullanabilmektedir.

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

Programımız öğretim elemanlarının her birine kullanımı için bilgisayar verilmiştir. Verilen bilgisayarlar internet erişimine sahip olup; veri tabanlarına ulaşmada sahip olmaları gereken yetkiler tanımlanmıştır. Bununla birlikte, her bir öğretim elemanı kendi ofislerinde haftasonları da dahil olmak üzere gerekli araştırmaları gerçekleştirmek üzere tahsis edilen bilgisayarları kullanabilmektedirler.

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.

Acıpayam MYO misyonu; “*eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır*”. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının zengin akademik kadrosu, bahsi geçen misyon doğrultusunda demokratik ve şeffaf bir yönetim politikasıyla süreci yürütmektedir. Programa ilişkin kararlar, ifade hürriyetini gözeterek, istişare yöntemiyle alınmaktadır. Yönetim ve program organizasyonu liyakate dayalı bir yapılanma içerisindedir. Akademik personelin vizyonu doğrultusunda destekleyici ve tamamlayıcı nitelikte iş süreçlerini yürüten bir idari personel yapılanması mevcuttur. Sahip olunan bu organizasyon yapısı, içinde bulunulan dönemin gelişmeleri doğrultusunda yenilenmekte ve geliştirilmektedir.

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

İnsan kaynakları yönetimi liyakate dayalı politikalarla gerçekleştirilmektedir. Kadrosunda bir doçent, üç Dr. bulunan Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, bulunduğu kurumun misyonunun gerçekleştirilmesinde önemli bir insan kaynağına sahiptir. Eğitim-öğretim ve müfredat süreçleri, kendisini sürekli yenileyen akademik kadronun etkisiyle zenginleştirilerek güncellenmektedir. Bunun haricinde kadronun sahip olduğu bilgi birikimi; konferanslar, söyleşiler ve sosyal etkinlikler gibi öğrenciyle etkileşimin yoğun olduğu yollarla öğrenciye kazandırılmaktadır. Öğrenci ve akademik kadro arasındaki nitelikli etkileşim, eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesinin artırmaktadır.

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

Akademik ve idari personel yıl içerisinde Üniversite rektörlüğünün planlamaları çerçevesinde hizmet içi eğitime tabii olabilmektedir. İdari personelin bir yıl içerisinde katıldığı hizmeti içi eğitimler şöyledir:

- Deprem Farkındalık Eğitimi, <https://haber.pau.edu.tr/Haber/paude-deprem-simulasyonu-ile-farkindalik-ve-bilinclendirme-egitimi-verildi>
- Kızılay Kan Bağışı Eğitimi
<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/haber/acipayam-myoda-kan-bagisi>
- Meslek Etiği Eğitimi
- Yangın Söndürme ve Yangın Tüpü Kullanma Eğitimi

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

- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi <https://www.aydin24haber.com/pau-personeline-resmi-yazisma-egiticiligi-egitimi-verildi-832167h.htm>
- Döner Sermayelerde Harcama Talimatı Eğitimi
- Özel Güvenlik Eğitimi

Bunun dışında akademik personel, belirledikleri ÜAK alanları doğrultusunda bireysel akademik gelişimlerini sürdürmektedir. Her bir akademik personelin gerek akademik gerekse idari gelişimleri YÖKSİS üzerinden görülmektedir.

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.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, bulunduğu kurumun organizasyon şemasına bağlı olarak şeffaflık ilkesini gözeterek tüm eğitim öğretim süreçlerine dair bilgilendirmeleri gerek web sayfası gerekse sosyal medya yoluyla kamuoyu ile paylaşmaktadır. Bu sürecin işleyişinde örgütsel hiyerarşi gözetilmektedir ve tek kaynak üzerinden kamuoyu bilgilendirmeleri yapılmaktadır.

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

<https://www.instagram.com/pauacipayammyo/>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Derslerin teorik kısımları ağırlıklı olarak “anlatım” yöntemiyle öğrenciye aktarılmaktadır. Aktarılan teorik bilginin hazmedilmesi ve yorum yapma gücünün artırılması için “sorgulama”, “soru-cevap”, “tartışma” gibi yöntemlere başvurulmaktadır. Böylelikle akademisyen ve öğrenciler arasında bir “beyin fırtınası” gerçekleşmektedir. Bu yöntemlerle öğrencinin kendisini ifade etme, tartışma ve zihin yürütme süreçleri gelişmektedir. Derslerin uygulama kısımlarında ise; akademisyen ile öğrenci arasında iş birlikli bir öğrenme süreci yürütülmektedir. Öğrencinin kendini ifade etme, temsil etme ve iletişim becerilerini pratik etmek amacıyla sunum yöntemi sıklıkla başvurulan uygulamalardan biridir. Öğrenci etkili iletişim yöntemlerini pratik edecek ödev ve çalışmalarla teşvik edilmektedir. Öğrencinin konuşma ve anlatım becerilerinin gelişmesi için diksiyon uygulamaları yapılmaktadır. Bilgisayar, klavye ve sayısal uygulamalar akademisyenin gösterdiği biçimde sınıfta tekrar edilerek öğrenilmektedir. Kazandırılan tüm bilgi ve beceriler, ödev, ara sınav ve dönem sonu sınavlarıyla teorik ve pratik düzeyde ölçülmektedir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlençeleri¹

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

DERS İZLENÇESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	ASC 111	Zorunlu	4		3	0

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

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Dersin Amacı: Bu derste dosyalama ve arşivleme ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi:
- Dersin İçeriği: Dosyalama sistemini kontrol altında tutmak ,Belge akışını sağlamak ,Arşivleme sistemini yürütmek
- Dersin Öğrenim Çıktıları: İş dünyası için gerekli olan bilgi ve beceriye sahip, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirerek öğrencilerin büro elemanından beklenen yeterliliklere sahip olması beklenir.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):Ders mesleğin uygulanmasında gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasında ve öğrencilerin yetkinliğinde doğrudan etkilidir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: düz anlatım, uygulama, grup çalışması
- Ölçme Değerlendirme: Ödev ve yazılı sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Dosyalama ve Arşivleme ile ilgili yasal düzenlemeler ve elektronik/basılı materyeller
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Bulunmamaktadır.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının amacı; hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, yönetici ve üst kademe idarecilerine yardımcı olmasına katkı sağlayacaktır.
- Güncelleme Tarihi: 17.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Dosya Planı	Dersler yüzyüze işlenmiş ve uygulama yapılmaya özen gösterilmiştir.		
2	Dosyalama Sistemleri			
3	Dosyalama			
4	Sırtlık			
5	Ayraç			
6	Sırtlık ve ayraçları Dosyaya Yerleştirme			
7	Belge			
8	Belge kaydı			
9	Belge kaydı			
10	Belgelerin İlgili Birimlere İletilmesi			
11	Giden Belge			
12	Giden Belge Kaydı			
13	Zarflama yöntemleri			
14	Zarf Çeşitleri			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	husnue@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
MESLEKİ YAZIŞMALAR	BYA 208	Zorunlu	4		3	1

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN

- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Dersin Amacı: Bu ders öğrenciyi; bilgisayarda mesleki yazışmaları; resmi yazıları, iş yazıları ve özel yazıları, hızlı ve etkin şekilde yapabilmeyi öğretecektir.
- Dersin Hedefi:
- Dersin İçeriği: Yazışmaların niteliksel özellikleri Yazışmalarda dil bilgisi ve imla kuralları Yazı yazma süreci Resmi Yazıların 1. Derece Bölümleri Resmi Yazıların 2. Derece Bölümleri Resmi Yazı Türleri İş Yazılarının Bölümleri İş Yazılarının 2.Derece Bölümleri İş Yazısının Türleri
- Dersin Öğrenim Çıktıları
 - 1 İçerik hazırlamak
 - 2 Hızlı ve etkili resmi yazı hazırlamak
 - 3 Hızlı ve etkili iş yazısı ve özel yazılar hazırlamak
 - 4 Yazışmaları gönderme ve alma işlemlerini yapmak
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik):Ders mesleğin uygulanmasında gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasında ve öğrencilerin yetkinliğinde doğrudan etkilidir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: düz anlatım, uygulama, grup çalışması
- Ölçme Değerlendirme: Yazılı sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Resmi Yazışmalar ile ilgili yasal düzenlemeler ve elektronik/basılı materyeller
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Bulunmamaktadır.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının amacı; hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, yönetici ve üst kademe idarecilerine yardımcı olmasına katkı sağlayacaktır.
- Güncelleme Tarihi: 17.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İletişim, yazının amacı	Dersler yüzyüze işlenmiş ve uygulama yapılmaya özen gösterilmiştir. Dersler bilgisayar Laboratuvarında işlenmiştir.		
2	Etkili yazı yazma			
3	Noktalama işaretleri, imla kuralları, anlatım bozuklukları			
4	Yazının önemi ve yöntem bilgisi			
5	Resmi yazı			
6	Dilekçe, sözleşme, tutanak, şartname			
7	Müzekkere, tekit yazısı, tezkere, mazbata			
8	Genelge, vekaletname, form, rapor			
9	İş yazısı			
10	Sirküler yazı, gönderme yazısı ve üsteleme yazısı			
11	Doğrulama yazısı, takip yazısı, teklif yazısı, şikayet yazısı			
12	Cevap yazısı, red-kabul yazısı, referans yazısı, reklam ve satış yazısı			
13	Cevap yazısı, red-kabul yazısı, referans yazısı, reklam ve satış yazısı			
14	Özgeçmiş hazırlama			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	husnue@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	BYA 214	Zorunlu	2		2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Ders Koordinatörü: Doç. Dr. Hüsnü ERGÜN
- Dersin Amacı: Bu ders öğrenciye; bireysel davranışları inceleme ve değerlendirme, örgütsel davranışları inceleme ve değerlendirme yöntemleri öğretecektir.
- Dersin Hedefi:
- Dersin İçeriği: Davranış Bilimleri kavramı Algılama Kavramı Toplumsal yapı Örgüt yapıları ve örgüt kültürü Örgüt içinde birey Olumsuzluk kaynakları Güdüleme
- Dersin Öğrenim Çıktıları
 - 1 Bireysel davranışları incelemek ve değerlendirmek
 - 2 Örgütsel davranışları incelemek ve değerlendirmek
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Ders mesleğin uygulanmasında gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasında ve örgüt içinde davranışları anlama ve sorunları çözmede katkısı olacaktır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: düz anlatım, uygulama, örnek olay
- Ölçme Değerlendirme: Yazılı sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Elektronik/basılı materyeller,
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Bulunmamaktadır.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının amacı; hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, modern protokol bilgilerine sahip, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, yönetici ve üst kademe idarecilerine yardımcı olmasına katkı sağlayacaktır.
- Güncelleme Tarihi: 17.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Davranışın tanımı ve diğer sosyal bilimlerdeki önemi	Dersler yüzyüze işlenmiş ve uygulama yapılmaya özen gösterilmiştir. Dersler bilgisayar laboratuvarında işlenmiştir.		
2	Davranış bilimlerinin tarihçesi			
3	Davranış bilimleri metodolojisi			
4	İçgüdüler ve davranış			
5	Maslow teorisi			
6	Savunma mekanizmaları			
7	Nevroz, psikoz, psikosomatik hastalıklar			
8	Toplum ve sosyal yapı			
9	Aile, din, devlet, eğitim			
10	Kültürün tanımı ve nitelikleri			
11	Kültür değişimleri			
12	Türkiye'nin kültürel yapısı			
13	Birey ve gelişimi			
14	Motivasyon			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	husnue@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ (1. Yarıyıl)

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TİCARİ MATEMATİK	BYA 103	ZORUNLU	4		3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Dersin Amacı: Bu ders ile öğrencinin; ticari matematik hesaplama işlemleri yapma ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Ticari hesaplama işlemlerini yapabilmek.
- Dersin İçeriği: Oran ve orantı, Ortalama, Yüzde ve binde hesapları, Maliyet ve satış hesapları, Karışımı hesaplamak, Faiz hesapları, İskonto Uygulamalar
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Oran ve ortalama hesapları yapmak
 2. Yüzde, maliyet, kar, zarar hesaplamaları yapmak
 3. Karışım ve faiz hesaplamaları yapmak
 4. İskonto hesaplamaları yapmak
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, meslek hayatında analitik düşünme becerisi kazanarak ticari hesaplama işlemlerini etkin bir biçimde yapabilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım tekniği, soru-cevap tekniği, problem çözme tekniği
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40) ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Ticari matematik ders notları- Öğr. Gör. Cemil Teke, Ticari Matematik- Öğr. Gör. Sıddık Arslan
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri:
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8170&pr=483&dm=815&ps=3&dk=72575&ds=0>
- Güncelleme Tarihi: 18.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Oran ve Orantı			
2	Oranlı Bölme ve Şirket Hesaplamaları			
3	Yüzde Hesaplamaları			
4	Yüzde Hesaplamaları			
5	Maliyet, Kar ve Zarar Hesaplamaları			
6	Maliyet, Kar ve Zarar Hesaplamaları			
7	Faiz Hesaplamaları			
8	ARA SINAV			
9	Faiz Hesaplamaları			
10	Karışım Hesaplamaları			
11	Karışım Hesaplamaları			
12	Alaşım Hesaplamaları			
13	İskonto Hesaplamaları			
14	Eşdeğer Senetler			
15	Bileşim Hesaplamaları			

Dersin Gün ve Saati

Program web sayfasında ilan edilecektir.

Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	simged@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ(3. Yarıyıl)

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KALVYE TEKNİKLERİ	BYO 107	ZORUNLU	3		1	2

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Dersin Amacı: Klavye kullanmasını öğretme, Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölümü öğrencilerinin bu becerilerini her türlü yazı örnekleri üzerinde kullanmalarını sağlayabilme.
- Dersin Hedefi: On parmak klavye kullanımını ile doğru ve hızlı bir biçimde yazı yazabilmek.
- Dersin İçeriği: Dokümanları şekillendirme kuralları, Düzeltme işaretleri, Müsvetteden yazı yazma, Basit tablolar düzenleme, Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, Türk standartlarına göre yazı hazırlama, Farklı dillerde yazı yazma, Çok sayfalı mektuplar.
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Bilgisayarda belge açar ve temel işlemleri yapar.
 - 2.Klavye tuşlarıyla ilgili uygulamalar yapar.
 - 3.Yazı çalışması ve hız çalışması yapar.
 - 4.Farklı dillerde yazılar yazar.
 - 5.Farklı bilgisayar yazılımlarını kullanarak yazılar yazar.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, meslek hayatında doğru ve hızlı bir şekilde bilgisayarda yazı yazabilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım tekniği, uygulama tekniği
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%50) ve final sınavı (%50) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Klavye Teknikleri-Öğr. Gör. Filiz Özlem Çetinkaya, Öğr. Gör. Nurcan Çetiner, Klavye Teknikleri-Menekşe TARHAN ÖZTOPRAK
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bilgisayar kullanımında uzmanlaşmış şekilde bilgisayar ortamında klavye tuşlarını doğru ve hızlı kullanarak yazılar yazar.
- Güncelleme Tarihi: 18.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	bilgisayarın tarihçesi			
2	bilgisayar ve sağlık			
3	Kelime işlemci programı			
4	klavye bilgisi			
5	klavye kullanım teknikleri			
6	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
7	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
8	ARA SINAV			
9	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
10	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
11	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			

12	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
13	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
14	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			
15	klavye tuşlarını tanıma ve alıştırma			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	simged@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ (3. Yarıyıl)

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	ASC 111	ZORUNLU	4		3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Dersin Amacı: Bu derste dosyalama ve arşivleme ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Belge ve evrak tanımının önemini anlatmak, dosyalama ve arşivleme sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak.
- Dersin İçeriği: Dosyalama sistemini kontrol altında tutmak ,Belge akışını sağlamak ,Arşivleme sistemini yürütmek
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Dosya Planı
 2. Dosyalama Sistemleri
 3. Dosyalama
 4. Sırtlık
 5. Ayraç
 6. Sırtlık ve ayraçları Dosyaya Yerleştirme
 7. Belge
 8. Belge kaydı
 9. Belgelerin İlgili Birimlere İletilmesi
 10. giden belge
 11. giden belge kaydı
 12. Zarflama yöntemleri
 13. zarf çeşitleri
 14. Giden Belgeleri Gönderme Yöntemleri
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, meslek hayatındaki büro işlerinde evrak yönetimine hakim olur, kurumun yapısına uygun dosyalama ve arşivleme sistemlerini belirler ve etkili bir şekilde kullanır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım tekniği, soru-cevap tekniği
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav (%40) ve final sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Dosyalama ve arşivleme teknikleri Carullah Süer, Kamile Gülgezen, Meral Bektaş, Mustafa Gökçe, Süleymen Baykara, Türkan Şişmanoğlu, Ümmügül Baş
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Belge akışını sağlayabilen, dosyalama ve arşivleme sistemlerine hakim, her türlü büro teçhizatını etkili kullanabilen uzman büro elemanı olur.
- Güncelleme Tarihi: 18.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Genel olarak belge tanımı			
2	Belge ve dosya hizmetlerinin örgütlenmesi			
3	Belgenin işlem süreci			
4	Örgütlerde dosyalama			
5	Form yazılar			
6	Form kontrolü ve kupürleme			
7	Dosyalama sistemleri			
8	ARA SINAV			
9	Dosyalama sistemleri			
10	Arşivleme			
11	Arşivlerden yararlanma			
12	Elektronik belge ve yönetimi			
13	Belge tanıma sistemleri			
14	Evrak anlamı, önemi ve türleri			
15	Evrak ve dosya yönetiminde verimlilik			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	simged@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ (3. Yarıyıl)

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GENEL MATEMATİK	BANK 109	SEÇMELİ	3		3	0

- Yüz yüze/Uzaktan: Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Simge ŞİMŞEK
- Dersin Amacı: Öğrencilere, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırır.
- Dersin Hedefi: Mesleğinde genel matematiksel hesaplamaları yapabilmesi, analitik düşünme hızını arttırabilmesi.
- Dersin İçeriği: Temel Kavramlar, sayılar, sayılarla ilgili işlemler, kümeler
- Dersin Öğrenim Çıktıları:
 1. Temel matematik bilgisiyle sayısal yeteneğini geliştirir.
 2. Sayılar ve kümeler ile ilgili işlemleri mesleğinde uygular.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, meslek hayatındaki büro işlerinde genel ve temel matematiksel hesaplamaları yapabilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım tekniği, soru-cevap tekniği, problem çözme tekniği
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ödev (%30), ara sınav (%20) ve final sınavı (%50) ölçütleri ile hesaplanacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Engin BOZACI, Sinan ÇEVİK; Genel Matematik 1, 2024 DGS KONU ANLATIMLI Data Yayınları
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Öğrenci, büro işlerinde analitik düşünerek ve temel düzeyde matematiksel işlemleri yapabilir.
- Güncelleme Tarihi: 18.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Temel Kavramlar Ve Temel İşlemler			
2	Bölme - Bölünebilme Kuralları - Ebob - Ekok			
3	Birinci Dereceden Denklemler			
4	Rasyonel Sayılar			
5	Üslü Sayılar Ve Üslü Sayılarla İşlemler			
6	Köklü Sayılar			
7	Çarpanlara Ayırma			
8	ARA SINAV			
9	Eşitsizlik - Mutlak Değer			
10	Oran - Orantı - Ortalama Çeşitleri			
11	Problemler			
12	Problemler			
13	Problemler			
14	Kümeler - Fonksiyon - İşlem			
15	Tablo Ve Grafikler			

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	simged@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Finansal Okuryazarlık	HUK 214	Seçmeli	3	3	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü : Öğr. Gör. Ayşe GENÇ
- Ders Koordinatörü : Öğr. Gör. Ayşe GENÇ
- Dersin Amacı : Tüketicinin paranın kullanımında ve yönetiminde bilgiyle değerlendirme yapmasını ve finansal araçların seçiminde etkili ve rasyonel kararlar verebilmesini sağlayan yeterlilik düzeyini sağlamak. Bireylerin gelirlerini, birikim ve yatırımlarını akıllıca değerlendirme ve bütçelerini doğru yönetebilme yetkinliği kazandırmaktır.
- Dersin Hedefi : Finansal okuryazarlık bilgisi ve yetkinliği kazandırmak.
- Dersin İçeriği : Finansal araçları tanımak (mevduat, kredi, tahvil, hisse senedi), basit faiz hesaplarını

- Dersin Öğrenim Çıktıları : Finansal araçları tanımlayabilme, basit faiz hesaplarını yapabilme, finansal yetkinliği yüksek bireyler yetiştirebilme, finansal araçların seçiminde etkili ve rasyonel kararlar verebilme becerisi sağlayabilme
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik) : Finansal piyasaların işleyişini öğrenme, makro ekonomik değişkenler hakkında bilgi sahibi olma ve ekonomik değişkenleri takip etme, finansal yatırım konusunda karar alabilme, basit faiz hesaplarını yapabilme.
- Öğretim yöntem ve teknikleri : Anlatım, tartışma, soru-cevap, örneklendirme
- Ölçme Değerlendirme : Arasınava ve dönem sonu sınavı. Ders geçme notu; ara sınav (%40), dönem sonu sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.) : Mehmet Akif Çakırer, Finansal Okuryazarlık, Ekin Kitabevi, Bursa. İktisada Giriş, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir, 2003. Mehmet Tomanbay ve Turgut Gümüş, Genel Ekonomi, Gazi Kitabevi, Ankara.
- Ön koşul dersler ve Koşullar : Dersin herhangi bir koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Finansa Giriş			
2	Ekonomi Okuryazarlığı ve Ekonomiye Giriş			
3	Mikro Ekonomi			
4	Makro Ekonomi			
5	Ekonomik Verilerin İzlenmesi			
6	Finansal Okuryazarlık			
7	Finansal Okuryazarlıkla İlgili Kavramlar			
8	Finansal Okuryazarlıkta Karar Verme Davranışı			
9	Tüketim			
10	Tasarruf ve Yatırım			
11	Muhasebe Temel Bilgisi ve Muhasebe Süreci			
12	Temel Finansal Tablolar			
13	Finansal Analiz ve Kontrol			
14	Portföy Yönetimi			

Dersin Gün ve Saati	Pazartesi, 13:30-15:10
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Pazartesi, 13:30-15:10
İletişim Bilgileri	agenc@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

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

Muhasebe	BNK 103	Zorunlu	4	4	4	0
----------	------------	---------	---	---	---	---

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü : Öğr. Gör. Ayşe GENÇ
- Ders Koordinatörü : Öğr. Gör. Ayşe GENÇ
- Dersin Amacı : Genel Muhasebenin temel kavramlarını, temel Mali Tabloları bilmesi anlaması.
- Dersin Hedefi : Muhasebe temel bilgisi ve muhasebe uygulamaları yetkinliği kazandırmak.
- Dersin İçeriği : Temel kavramlar ve muhasebe sistemi, bilanço hesapları, gelir tablosu hesapları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları : İşletme ve işlevleri konusunda temel ilkeleri kavrar, işletmenin muhasebe ve finans işlevi konusunda ayrıntılı olarak bilgilenir, ticari hayatta faaliyet gösteren işletmeler için muhasebe işlevinin önem ve özelliklerini açıklar, ticari hayatta kullanılan defterleri mevzuata uygun usul ve esaslara göre işler.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik) : Muhasebe sisteminin işleyişini öğrenme, temel muhasebe kayıtları yapabilme, tek düzen hesaplarını tanıma, muhasebe süreci hakkında bilgi sahibi olma.
- Öğretim yöntem ve teknikleri : Anlatım, tartışma, soru-cevap, örneklendirme, örnek olay (monografi).
- Ölçme Değerlendirme : Arasınava ve dönem sonu sınavı. Ders geçme notu; ara sınav (%40), dönem sonu sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.) : Nihat Küçüksavaş, Finansal Muhasebe (Genel Muhasebe). İbrahim Lazol, Genel Muhasebe. Genel Muhasebe-I, T. C. Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını.
- Ön koşul dersler ve Koşullar : Dersin herhangi bir koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Temel Muhasebe Kavramları ve Finansal Tablolar			
2	Muhasebede Hesap Kavramı ve Hesapların İşleyişi			
3	Muhasebe Süreci ve Bir Örnek Çalışma			
4	Muhasebede Kullanılan Defterler ve Günlük Defter Kayıtları			
5	Günlük Defter Kayıtları			
6	Günlük Defter Kayıtları			
7	Günlük Defter Kayıtları			
8	Günlük Defter Kayıtları			
9	Günlük Defter Kayıtları			
10	Günlük Defter Kayıtları			
11	Envanter (Dönem sonu) işlemi kavramı			
12	Envanter (Dönem sonu) işlemleri ve kayıtları			
13	Monografi			
14	Monografi			

Dersin Gün ve Saati	Çarşamba, 08:55-10:35, 15:20-16:55.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba, 08:55-10:35, 15:20-16:55.
İletişim Bilgileri	agenc@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Genel İşletme	BDM 147	Zorunlu	3	3	3	0

- Yüz yüze/Uzaktan : Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü : Öğr. Gör. Ayşe GENÇ
- Ders Koordinatörü : Öğr. Gör. Ayşe GENÇ
- Dersin Amacı : Dersin amacı, öğrencilerin işletmeciliğin genel ilkeleriyle ve işlevleriyle tanışmasını sağlamaktır.
- Dersin Hedefi : İşletmecilik hakkında temel bilgi sahibi olmak, fizibilite etüdünü ve işletme fonksiyonlarının işleyişini öğrenmek.
- Dersin İçeriği : İşletmenin temel kavramları, amaçları ve çevre ile ilişkileri, işletmelerin sınıflandırılması, işletmelerin kuruluş çalışmaları, büyüklüğü ve kapasitesi, işletme fonksiyonları.
- Dersin Öğrenim Çıktıları : İşletmecilikle ilgili temel kavramları, amaçları, performans ölçütlerini ve çevresini kavrayabilme, işletme büyüklük kriterlerini açıklayabilme, işletmelerin kuruluşu, fizibilite çalışmaları ve türlerini öğrenme, yönetim ile ilgili kavramları tanımlayabilme, yönetim kademeleri ve becerileri ile temel yönetim fonksiyonlarını açıklayabilme, temel işletme fonksiyonlarını (yönetim, üretim, finansman, muhasebe, halkla ilişkiler, insan kaynakları, pazarlama, ar-ge vb) açıklayabilme, yönetim ve işletme fonksiyonları arasındaki ilişkileri görebilme.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik) : İşletme içi sistemin işleyişini öğrenme, temel işletmecilik faaliyetleri öğrenme, işletme fonksiyonlarının süreçleri hakkında bilgi sahibi olma.
- Öğretim yöntem ve teknikleri : Anlatım, tartışma, soru-cevap, örneklendirme.
- Ölçme Değerlendirme : Arasınava ve dönem sonu sınavı. Ders geçme notu; ara sınav (%40), dönem sonu sınavı (%60) ölçütleri ile hesaplanır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.) : Erdal Ünsalan ve Bülent Şimşeker, İşletme Yönetimi, Detay Yayıncılık. M. Şerif Şimşek ve Adnan Çelik, Genel İşletme, Eğitim Akademi.
- Ön koşul dersler ve Koşullar : Dersin herhangi bir koşulu yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İşletmecilikte Temel Kavramlar			
2	İşletme Türleri, İşletmelerin Sınıflandırılması ve İşletmelerde Stratejik Büyüme Şekilleri			
3	Yatırım Kavramı ve Yatırım Çeşitleri			
4	Maliyet-Gelir-Gider Kavramları ve Maliyet Türleri			
5	İşletmelerin Kuruluşu ve Fizibilite Çalışmaları			
6	Yatırımın Ekonomik Etüdü			
7	Yatırımın Teknik, Finansal ve Yasal Etüdlerini Yapmak			
8	İşletme Fonksiyonlarına Giriş			
9	Yönetim Kavramı, Yönetim Bilimi ve Yönetim Fonksiyonları			
10	Üretim Kavramı ve Üretim Sistemleri			
11	Pazarlama Sistemi, Pazarlama Fonksiyonları ve Pazar Araştırması			
12	Muhasebe&Finansman			
13	İnsan Kaynakları			
14	Halkla İlişkiler			

Dersin Gün ve Saati	Pazartesi 09:50-12:25, Salı 09:50-12:25.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Pazartesi 09:50-12:25, Salı 09:50-12:25.
İletişim Bilgileri	agenc@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
TEMEL HUKUK	BYA 109	Zorunlu	3	2	3	0

- Yüz yüze- 2023-2024 GÜZ DÖNEMİ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Bu dersle öğrencinin kişisel ve sosyal yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukları kavraması, hukuki sistemini öğrenmesi amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin içinde bulunduğu hukuk düzenini anlamasını sağlamak.
- Dersin İçeriği: Hukuk sistemi, haklar ve yargı süreçlerine dair genel bilgiler.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Hukukun temel kavramları, hukukun sistemi, hakkın tanımı ve türlerini incelemek, Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak, Eşya hukuku, Borçlar hukuku, sözleşmeler ve dava süreçlerini incelemek.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci temel hukuk kavramlarına hakim olur ve mesleki hayatında hukuki normların işleyişinde aktif hamleler yapabilecek bilgiye sahip olur.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Sorgulama, Tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Hukukun Temel Kavramları, Kemal GÖZLER, Ekin Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Meslek hayatında gerek kamu gerekse özel sektörde normların işleyişine hakim olur ve yönetim süreçlerinde kararların alınması ve uygulanması aşamalarında aktif hamleler yapabilir. Hukuk devletinin sağladıklarının bilinciyle mesleğini yürütebilir.
- Güncelleme Tarihi:

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Hukuk, Toplum Düzen Kuralları	✓		
2	Hukukun Yazılı Kaynakları	✓		
3	Hukukun Kaynakları	✓		
4	Hukukun Kaynakları	✓		
5	Hukukun Dalları	✓		
6	Türk Yargı Sistemi ve Anayasa Mahkemesi	✓		
7	Adli Yargı	✓		
8	İdari Yargı	✓		
9	Hak Kavramı, Temel Haklar	✓		
10	Kişilik	✓		
11	Fiil Ehliyeti	✓		
12	Müeyyide	✓		
13	Sorumluluk	✓		
14	Hukukun Temel Kavramlarını Genel Değerlendirme	✓		

Dersin Gün ve Saati	Çarşamba 13:30-15:10
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
KAMU VE ÖZEL KESİM YAPISI	BYA 205	Zorunlu	4	3	3	0

- Yüz yüze- 2023-2024 GÜZ DÖNEMİ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Bu ders ile öğrenciye; kamu ve özel kesim yapısı ve ilişkilerine yönelik yeterlikler kazandırılması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin kamu ve özel kesim yönetimlerini, işleyişlerini anlamasını ve yorumlaması sağlamak.
- Dersin İçeriği: Yasama, yürütme, yargı Yönetim yapısı ve ilişkiler İnsan kaynakları ve bürokrasi Kamu iktisadi teşebbüsleri Taşra ve yerel yönetimler Etkin yönetim Özerk tarafsız kurumlar Bağımsız düzenleyici üst kuruluşlar Birlikte yönetilen kurumlar Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları Siyasi partiler Sendika ve konfederasyonlar Temsilcilikler Vakıf, dernek, ekonomi, sanayi ve ticari kurumlar
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Kamu Yönetimi, Özel Yönetim, Gönüllü Yönetim hakkında bilgi sahibi olur, Kamu iktisadi Teşebbüsleri ve Varlık fonu hakkında bilgi sahibi olur, Anayasasının temel organları, merkezi yönetim ve taşra yönetimi hakkında bilgi sahibi olur, Türk Yargı Sistemi hakkında bilgi sahibi olur,
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci meslek hayatında gerek kamu sektörü gerekse özel sektöre hakim olan ilkelere ve işleyişlerine dair bilgilere sahip olur. Bu bilgiler çalışma alanına hakimiyeti artırabilir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Sorgulama, Tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): "Kamu ve Özel Kesim Yapısı", Mehmet ALTINÖZ, Kadir BAYRAKTAR, Rabbani ÇAKIROĞLU, Nobel Yayın Dağıtım, 2012.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Öğrenci, devlet idari yapısını, hakim olan ilkeleri ve işleyişini bilir. Aynı zamanda özel sektöre hakim olan ilkeleri ve işleyiş hakkında genel bilgilere sahip olur. Toplumsal işleyişteki gönüllü kuruluşlara dair temel bilgileri öğrenir. Tüm bu sektörleri yönetim süreçlerinde etkin bir büro personeli olarak görev yapabilir.
- Güncelleme Tarihi:

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Temel Kavramlar: Kamu Yönetimi ve Özel Yönetimin Özellikleri	✓		
2	Kamu Yönetimi: Yasama, Yürütme, Yargı, Siyasi Partiler	✓		
3	Özel Yönetim	✓		
4	Gönüllü Yönetim: Sivil Toplum, Dernekler, Vakıflar, Sendikalar.	✓		
5	Yargı Sistemi	✓		
6	Merkezi Yönetim: Cumhurbaşkanlığı	✓		
7	Merkezi Yönetim: Bakanlıklar ve Yardımcı Kuruluşlar	✓		
8	Taşra Yönetimi	✓		
9	Yerel Yönetimler	✓		
10	Kamu Kurumları	✓		
11	Uluslararası Kuruluşlar	✓		
12	Kamu ve Özel İşletmeler	✓		
13	Kamu-Özel Birlikteliğinde Yönetilen Kuruluşlar	✓		
14	Kamu-Özel Kesim Genel Değerlendirmesi	✓		

Dersin Gün ve Saati	Perşembe, 09:50-12:25
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GÜZEL KONUŞMA VE DİKSİYON	TDS 239	Seçmeli	3	2	2	0

- Yüz yüze/2023-2024 GÜZ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Günlük hayatta ve mesleki yaşamda güzel ve etkili konuşmanın önemi konusunda duyarlık kazandırmak, Diksiyon ve güzel konuşmaya ait bilgiler verilerek, konulara uygun farklı uygulamalarla güzel konuşma becerilerini geliştirmek ve mesleki başarılarını arttırmak.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin etkili ve güzel konuşma pratiklerine hakim olmasını ve topluluk önünde iyi bir hitabete sahip olmasını sağlamak.
- Dersin İçeriği: Ses, sesin oluşumu, ses organları, artikülasyon çalışmaları, topluluk önünde etkili konuşma, vurgu, tonlama konularını içerir.

- Dersin Öğrenim Çıktıları: Günlük hayatta ve mesleki yaşamda güzel ve etkili konuşmanın önemi konusunda duyarlık kazanır. Güzel konuşma sanatının tekniklerini uygular, sunum tekniklerini bilir. Topluluk önünde konuşmada, heyecanını kontrol etmeyi, hitap edilen kitleye etkili bir konuşmanın nasıl yapılacağını bilir. Türkçede en sık yapılan telaffuz, vurgu, boğumlama, tonlama, ulama, anlatım bozuklukları hatalarını giderir. Etkili Konuşmada jest ve mimiklerin ve beden dilinin de önemini bilir, iletişiminde beden dilini doğru kullanma konusunda farkındalık kazanır.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci etkili konuşmanın inceliklerini öğrenir ve meslek hayatında hem kendisini hem de çalıştığı kurumu iyi düzeyde temsil edebilecek ifade becerilerini kazanır.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Seslendirme uygulamaları
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Konuşan İnsan, Can Gürzap, Yapı Kredi Yayınları, İstanbul. Söz ve Diksiyon Sanatı, Nüzhet Şenbay, Yapı Kredi yayınları, İstanbul
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Öğrenci, meslek hayatında, yönetim kademelerinde doğru ve etkili konuşma yöntemleriyle kendisini ve kurumunu iyi derecede temsil edebilecek donanıma sahip olabilir. Yönetim süreçleri ve insan ilişkilerine dair konularda etkin hamleler yapabilecek ifade gücüne sahip olabilir. Güzel konuşma becerilerini meslek hayatına dahil ederek mesleki başarı düzeyini yükseltebilir.
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Diksiyon Sanatı ve Önemi	✓		
2	Nefes, Diyafram Nefesi	✓		
3	Ses, Sesin Oluşumu, Ses Organları	✓		
4	Ses Bilimi	✓		
5	Selen, Ünlü-Ünsüzler	✓		
6	Artikülasyon	✓		
7	Vurgu	✓		
8	Tonlama	✓		
9	Durak	✓		
10	Ulama	✓		
11	Ses Bükümü	✓		
12	Anlatım Öğeleri	✓		
13	Söyleyiş Hataları	✓		
14	Hitabet Kuralları ve Diksiyon Hataları	✓		

Dersin Gün ve Saati	Salı, 09:50-11:30
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	BYA 124	Zorunlu	4	3	3	0

- Yüz yüze- 2023-2024 BAHAR DÖNEMİ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Bu ders ile öğrenciye, büro yönetimi işlerini yapma yeterlikleri ve yönetici asistanlığı yapma yeterlikleri kazandırılması ve güncel gelişmeleri yakalayabilecek donanıma sahip olması amaçlanmaktadır.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin büro yönetimi ve yönetici asistanlığının teorik ve pratik bilgilere sahip olmasını sağlamak.
- Dersin İçeriği: Büro yönetimi, yönetici kavramı, Dünyada ve Türkiye’de sekreterlik mesleği, sekreterlik ile ilgili kavramlar, sekreterlik türleri, sekreterin kişilik özellikleri, sekreterin mesleki özellikleri, sekreterin mesleki uygulamaları, yönetici asistanlığının tarihsel gelişimi, yönetici asistanının yeri ve önemi, yönetici asistanının özellikleri, yönetici asistanının diğer çalışanlardan farkı, yönetici asistanlığı alanındaki güncel yaklaşımlar.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Büro yönetimi ve yönetim kavramı konusunda teorik bilgiye sahip olur, Sekreterlik mesleğinin özellikleri ve tarihsel gelişimini bilir, Yönetici asistanının mesleki ve kişisel özelliklerini bilir, Yönetici asistanlığının yeni rollerini bilir, Meslek hayatında karşılaşılabileceği kriz yönetimi gibi durumları kavrama ve yönetebilme süreçlerini bilir.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Öğrenci, büro yönetimi işlerini ve yöneticinin yardımcısı niteliğindeki asistanlığı faaliyetlerini yürütebilecek bilgi ve beceriye sahip olur.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Sorgulama, Tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Yönetici Asistanlığı, Dilaver Tengilimoğlu.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Bu ders, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programından mezun olan bir öğrencinin sahip olması gereken tüm alan konularını içermektedir. Dersin çıktıları ile yönetim süreçleri, büro yönetiminin işleyişi ve yönetici asistanının rollerine hakim olan öğrenci, bu alandaki mesleğini etkin bir donanımla yürütebilir.
- Güncelleme Tarihi: 23.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Anayasa Hukukunun genel esasları, Anayasa Kavramı	✓		
2	Anayasacılık Hareketleri	✓		
3	Kurucu İktidar, Devlet Kavramı	✓		
4	Egemenlik Teorileri	✓		
5	Toplum Sözleşmesi Teorileri	✓		
6	Devlet Şekilleri	✓		
7	Hükümet Sistemleri: Kuvvetler Birliği	✓		
8	Kuvvetler Ayrılığı, Başkanlık Sistemi	✓		
9	Parlamentar Sistem, Yarı-Başkanlık Sistemi	✓		
10	Demokrasi, Temel Hak ve Hürriyetler	✓		
11	Anayasa Yargısı	✓		
12	Türk Anayasa Hukuku	✓		
13	Türk Anayasa Hukuku	✓		
14	Türk Anayasa Hukuku	✓		

Dersin Gün ve Saati	Perşembe, 13:30-16:05
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKT S Kredisi	Ulusal Kredi	T	U
BÜRO YÖNETİMİ	BYA 201	ZORUNLU	3	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Figen KESKİN (2023-2024 BAHAR)
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı: Büro işleyişi, büro işleri, örgütsel kültür ile ilgili temel bilgileri öğretmek
- Dersin Hedefi: Yönetim felsefesini benimsemiş büro elemanı yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Yönetim süreçleri ve kuramları hakkında bilgi verir. Büro işleri, işleyişi, yazışmalar, örgütsel iletişim araçları ve biçimleri hakkında bilgi verir
- Dersin Öğrenim Çıktıları: İş dünyası için gerekli olan bilgi ve beceriye sahip, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetişir. Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur. Sosyal iletişim becerisi kazanır.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Hem kamu kurumlarında hem de özel sektörde büro işlerini bilinçli yapan elemanlar istihdam edilmiş olur. Bölümün pek çok dersini kapsayan bu ders büro işinin özünün anlaşılmasını , benimsenmesini ve bu işe daha bütüncül bakılmasını sağlar. Yönetim felsefesini, örgüt kültürünü ve yönetim politikalarını benimsemiş nitelikli büro çalışanı yetiştirir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Teorik anlatım ve vaka analizleri üzerinden ders işlenir.
- Ölçme Değerlendirme: Bir ara sınav, bir final sınavı ile ölçme ve değerlendirme yapılır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Modern Büro Yönetimi, Editörler: Prof.Dr. Avni Barış Baraz, Doç.Dr. Bahar Suvacı, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişeri, Eylül 2021
- Büro Yönetimi, Nihat Aytürk, Nobel Yayınları, 2015
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Nitelikli büro elemanlarının yetişmesinde önemli rol oynamaktadır. Mezunlar modern büro yönetimini açıklayabilir, uygulayabilir ve farklı yönetim anlayışlarıyla uyumlu çalışabilir. Büro yönetimi hem felsefesiyle hem kuramlarıyla hem politikalarıyla hem de araçlarıyla birlikte öğrendiği için nitelikli iş gücü haline gelebilir.
- Güncelleme Tarihi : Şubat 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyası
1	Yönetim Nedir? Yönetim Kuramları	✓		
2	Yönetim Kuramları II	✓		
3	Büro Kavramı	✓		
4	Büro Çeşitleri	✓		
5	İş Analizi, İş Etüdü			
6	İş Bölümü ve Verimlilik			
7	İş Tanımı			
8	Büro Organizasyonu			

9	Ergonomi			
10	Bürolarda Ergonomi			
11	Yazışma Yöntemleri			
12	Toplam Kalite Yönetimi			
13	İnsan Kaynakları Yönetimi			
14	Örgütsel İletişim Araçları			
15	Zaman ve Stres Yönetimi	✓		

Dersin Gün ve Saati	Cuma 14:25-16:55
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fkcskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
ANAYASA HUKUKU	SBKY 207	Seçmeli	3	3	3	0

- Yüz yüze-2023-2024 GÜZ DÖNEMİ
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Ders Koordinatörü: Öğr.Gör.Dr. Figen KESKİN
- Dersin Amacı: Anayasa kavramı, teorisi ve Türk Anayasa sistemi hakkında öğrenciyi bilgilendirmek.
- Dersin Hedefi: Öğrencinin dünyadaki ve içindeki bulunduğu anayasal düzenleri anlamasını sağlamak.
- Dersin İçeriği: Genel Anayasa Hukuku kavramları ve Türk Anayasa Hukuku.
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Anayasa Hukukunun temel kavramlarını ve amacını tanımlar. Anayasa Hukukunun temel yaklaşımlarını açıklar. Anayasa Hukuku bilgilerini uygulama ile ilişkilendirir. Anayasa Hukuku bilgileri ile uygulamayı karşılaştırır. Anayasa Hukuku kurallarını yorumlar.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Anayasa Hukukuna ilişkin teorik bilgi ve yorumlama becerisi kazandırır. Öğrenci içinde bulunduğu devlet düzeni ve sahip olduğu hakları konusunda bilinçlenir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Anlatım, Sorgulama, Tartışma
- Ölçme Değerlendirme: Ara Sınav ve Dönem Sonu Sınav
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Anayasa Hukukuna Giriş, Kemal GÖZLER, Ekin Yayınları, Bursa.
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok.
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Devlet düzenleri ve yönetim şekilleri konusunda sahip olduğu teorik bilgi ve yorumlama becerisi ile meslek hayatında gerek kamu kesimi gerekse özel sektör alanlarında yönetim kademelerini anlamlandırabilir, bu alanlarda sevk ve idare becerileri kazanabilir. Siyasal düzenlere ilişkin sahip olduğu bilgiler ile meslek hayatının yönetim kademelerinde kendisini ve kurumu temsil etme niteliği artabilir.
- Güncelleme Tarihi: 22.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Anayasa Hukukunun genel esasları, Anayasa Kavramı	✓		
2	Anayasacılık Hareketleri	✓		

3	Kurucu İktidar, Devlet Kavramı	✓		
4	Egemenlik Teorileri	✓		
5	Toplum Sözleşmesi Teorileri	✓		
6	Devlet Şekilleri	✓		
7	Hükümet Sistemleri: Kuvvetler Birliği	✓		
8	Kuvvetler Ayrılığı, Başkanlık Sistemi	✓		
9	Parlamentar Sistem, Yarı-Başkanlık Sistemi	✓		
10	Demokrasi, Temel Hak ve Hürriyetler	✓		
11	Anayasa Yargısı	✓		
12	Türk Anayasa Hukuku	✓		
13	Türk Anayasa Hukuku	✓		
14	Türk Anayasa Hukuku	✓		

Dersin Gün ve Saati	Perşembe, 13:30-16:05
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	-
İletişim Bilgileri	fkeskin@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKT S Kredi	Ulusal Kredi	T	U
BÜRO YÖNETİMİ	BYA 201	ZORUNLU	3	3	3	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr.Gör.Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ (2023-2024 GÜZ)
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı: Büro işleyişi, büro işleri, örgütsel kültür ile ilgili temel bilgileri öğretmek
- Dersin Hedefi: Yönetim felsefesini benimsemiş büro elemanı yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Yönetim süreçleri ve kuramları hakkında bilgi verir. Büro işleri, işleyişi, yazışmalar, örgütsel iletişim araçları ve biçimleri hakkında bilgi verir
- Dersin Öğrenim Çıktıları: İş dünyası için gerekli olan bilgi ve beceriye sahip, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetişir. Yöneticinin randevu, iletişim, toplantı, seyahat gibi organizasyonlarını düzenleyebilme becerisine sahip olur. İnisiyatif kullanabilme, alanıyla ilgili olarak bilimsel özgüven oluşturabilme, yenilikçi olma ve tasarlama becerisi kazandırabilme, sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine, yazılı ve sözlü sunum yapabilme yeteneğine sahip olur. Sosyal iletişim becerisi kazanır.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Hem kamu kurumlarında hem de özel sektörde büro işlerini bilinçli yapan elemanlar istihdam edilmiş olur. Bölümün pek çok dersini kapsayan bu ders büro işinin özünün anlaşılmasını , benimsenmesini ve bu işe daha bütüncül bakılmasını sağlar. Yönetim felsefesini, örgüt kültürünü ve yönetim politikalarını benimsemiş nitelikli büro çalışanı yetiştirir.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Teorik anlatım ve vaka analizleri üzerinden ders işlenir.
- Ölçme Değerlendirme: Bir ara sınav, bir final sınavı ile ölçme ve değerlendirme yapılır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Modern Büro Yönetimi, Editörler: Prof.Dr. Avni Barış Baraz, Doç.Dr. Bahar Suvacı, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehri, Eylül 2021
- Büro Yönetimi, Nihat Aytürk, Nobel Yayınları, 2015
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Nitelikli büro elemanlarının yetişmesinde önemli rol oynamaktadır. Mezunlar modern büro yönetimini açıklayabilir, uygulayabilir

ve farklı yönetim anlayışlarıyla uyumlu çalışabilir. Büro yönetimi hem felsefesiyle hem kuramlarıyla hem politikalarıyla hem de araçlarıyla birlikte öğrendiği için nitelikli iş gücü haline gelebilir.

- Güncelleme Tarihi : Şubat 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Yönetim Nedir? Yönetim Kuramları	✓		
2	Yönetim Kuramları II	✓		
3	Büro Kavramı	✓		
4	Büro Çeşitleri	✓		
5	İş Analizi, İş Etüdü	✓		
6	İş Bölümü ve Verimlilik	✓		
7	İş Tanımı	✓		
8	Büro Organizasyonu	✓		
9	Ergonomi	✓		
10	Bürolarda Ergonomi	✓		
11	Yazışma Yöntemleri	✓		
12	Toplam Kalite Yönetimi	✓		
13	İnsan Kaynakları Yönetimi	✓		
14	Örgütsel İletişim Araçları	✓		

Dersin Gün ve Saati	Cuma 14.25
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
İLETİŞİME GİRİŞ	TDE 291	ZORUNLU	4	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Filiz GÜLSEVİN ERSÖZ
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı: İletişim becerisi yüksek, kendini ifade edebilen, doğru dinleme yapabilen, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişim araç ve anlamlarına hakim bireyler yetiştirmek.
- Dersin Hedefi: Yüksek iletişim becerisi kazandırmak
- Dersin İçeriği: İletişim tanımları, araçları, türleri, sözsüz iletişim, etkili iletişim gibi iletişimi farklı yönleriyle alan konular

- Dersin Öğrenim Çıktıları: Öğrenci bu dersin sonunda, iletişim sürecinin önemli kavramlarını açıklayabilecek. Öğrenci bu dersin sonunda iletişim süreç ve öğelerini listeleyebilecek ve değerlendirebilecek.
Öğrenci çevrimiçi iletişimin kavramını tanımlayabilecek; çevrimiçi iletişimin bireylerarası ve kitle iletişimi ile kavramsal ve işlevsel bağlarını açıklayabilecek .Sözlü ve sözsüz iletişim araç ve anlamlarına hakim olacak.
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Etkili iletişimi gerçekleştirebilmek, ikna gücü yüksek iletişim kurmak, iletişim becerisi sayesinde sosyal ilişkiler kurabilmek, kendini ifade edebilmek, iyi bir dinleyici olabilmek,
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Ders konu anlatımı ile işlenir. Videolar ve görsel sunumlarla zenginleştirilir.
- Ölçme Değerlendirme: Bir ara sınav, bir final sınavı yapılır. Açık uçlu sorular sorulur.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.) İletişim Bilgisi, Editörler: Barış Kılınç, Ufuk Eriş, Anadolu Üniv. Yayınları, 2018
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: İletişim becerisi yüksek , iletişim araçlarını etkin kullanabilen mezunlar yetiştirir.
- Güncelleme Tarihi: Eylül2023

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İletişimin Tanımı ve Kavramları	✓		
2	Etkili İletişim Nedir?	✓	✓	
3	İletişim Türleri ve Öğeleri	✓		
4	Sözlü İletişim, Retorik	✓		
5	Doğru Anlama ve Anlatma Yöntemleri	✓		
6	Sözsüz İletişim ve Beden Dili	✓	✓	
7	İletişimde Engeller	✓		
8	Çatışma ve Çözümü	✓		
9	Kitle İletişimi	✓	✓	
10	Sosyal Medya İletişimi	✓		
11	Örgütsel İletişim	✓		
12	Sözel İletişimde Sen Dili ve Ben Dili	✓		
13	Yazılı İletişim	✓		
14	İletişimde Davranış Biçimleri	✓		

Dersin Gün ve Saati	Perşembe 13.30 (2023-2024 GÜZ
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKT S Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kariyer Planlama	KRY 201	ZORUNLU	3	2	2	0

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ
- Ders Koordinatörü: Öğr. Gör. FİLİZ GÜLSEVİN ERSÖZ
- Dersin Amacı:

Kariyer Planlama dersinin amacı, ön lisans öğrencilerinin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermek; kariyer bilincini geliştirmek, iş yaşamının beklenti ve dinamikleri konusunda farkındalık kazanmalarını sağlamak, kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerini artırmaktır.

- Dersin Hedefi: Mesleki kariyerine yön verebilen öğrenciler yetiştirmek
- Dersin İçeriği: Mesleki kariyer gelişimine katkı sağlayacak konular
- Dersin Öğrenim Çıktıları:

Ders sonunda öğrenciler, örgütlerdeki kariyer yönetim sürecini öğrenirler.;
Etkili CV hazırlama ve mülakat tekniklerini öğrenirler.

İş arama ortamlarını öğrenirler

Mesleki gelişime katkı sağlayacak kursları öğrenirler

Kariyerlerine yön verecek önemli sınavları öğrenirler.

- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): Mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak bilinç düzeyine erişirler. Kariyer yolculuğunda kendilerine rehberlik edecek bilgileri edinirler.
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Yüz yüze anlatım, video, görsel paylaşımı, tartışma ve sektörden temsilcileri öğrencilerle buluşturma
- Ölçme Değerlendirme: Ders geçme notu; ara sınav %40, final %60 ölçütleri ile hesaplanacaktır.

- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.):

Harvard' da Neler Öğretilmez, Mark H. McCormack,

Bir İnsan Kaynakları Masalı, Özden Aslan, Elma Yay., 2019

<https://www.yetenekkapisi.org/>

<https://www.cbiko.gov.tr/projeler/kariyer-planlama-dersi>

Öğrenciler için özel hazırlanan power point sunular haftalık olarak canlı ders sistemine yüklenir.

- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: Mesleki kariyer gelişimi için donanımlı bir eleman olmanın önemini kavrar. Yetkinliklerini nasıl geliştireceğini öğrenir. Çağrı merkezi hizmetleri ve büro elemanları olarak hangi teknik donanımları kazanmaları gerektiğini öğrenir.
- Güncelleme Tarihi: Şubat2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	KARİYER NEDİR? İŞ HAYATI NEDİR?	✓		
2	İLK DURAK KARİYER MERKEZİ	✓		
3	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? ZEKA VE KİŞİLİK	✓		

4	BUNLARI BİLİYOR MUYUZ? KİŞİSEL ÖZELLİKLER	✓		
5	KARİYER YOLUNDA FARK YARATMANIN ANAHTARI:	✓		
6	KARİYERİME NASIL HAZIRLARIM? SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA	✓		
7	SEKTÖR GÜNLERİ: ULUSAL SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
8	İŞ DÜNYASININ YENİ MEZUNLARDAN BEKLENTİLERİ: SEKTÖR TEMSİLCİSİ İLE BULUŞMA	✓		
9	İŞ BAŞVURULARI İÇİN GEREKEBİLECEK SINAVLAR/ SÖYLEŞİ	✓		
10	İŞ ARAMA MOTİVASYONU/İ/ SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
11	İŞ ARAMA ORTAMLARI// AKADEMİ BULUŞMASI	✓		
12	ÖZ GEÇMİŞ VE ÖN YAZI HAZIRLAMA // SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
13	İŞ ARAMA SÜRECİ // SEKTÖR BULUŞMASI	✓		
14	MÜLAKAT SİMÜLASYONU/ SEKTÖR BULUŞMASI	✓		

Dersin Gün ve Saati	ÇARŞAMBA 10.45
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	BYA 111	SEÇME Lİ	3	2	2	-

- Yüz yüze
- Ders Yürütücüsü: Öğr. Gör. Filiz Gülsevin Ersöz
- Ders Koordinatörü---
- Dersin Amacı: Bu ders öğrenciye kurumu temsil etme ve diğer çalışanlara örnek olabilme adına resmi ortamlarda protokol bilgisini kazandırmak, bu bilgileri uygun yer ve zamanda iletişim içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla çalışırken davranış olarak sergileme ve uygulama becerisini kazandıracaktır.
- Dersin Hedefi: Protokol bilgisini öğretmek

- Dersin İçeriği: Protokol tanımı, tarihi, bilgisi, sıralaması, görgü kuralları, bayrak, taşıt, devlet protokol türleri
- Dersin Öğrenim Çıktıları: Protokol görevlisi olarak çalışabilir, görgü kurallarına saygı duyar ve bu kuralları uygular
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik): İş hayatında temel görgü kurallarını, protokol kurallarını öğrenmiş olur
- Öğretim yöntem ve teknikleri: Videolu anlatım, görsel sunum, tartışma, anlatım, slayt kullanma
- Ölçme Değerlendirme: Ders Geçme Notu; Ara Sınav %40, Final %60 Ölçütleri ile hesaplanacaktır. Sınav klasik ve açık kaynak yapılacaktır.
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.): Protokol Ve Sosyal Davranış Kuralları, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını Erzurum Protokol Yönetimi, Nihat Aytürk, Nobel Akademik Yayıncılık, 2023, Davranış Sanatı, İş Ortamında Ve Sosyal Yaşamda Davranış Kuralları, Nihat Aytürk, Nobel Akademik Yayıncılık, 2024
<https://www.Tbb.Gov.Tr/Tr> // <https://www.youtube.com/@tbbbelediyeakademisi>
<https://www.mfa.gov.tr/protokol.tr.mfa>
- Ön koşul dersler ve Koşullar: Yok
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri: İletişim becerisi yüksek bireyler yetiştirmek.
- Güncelleme Tarihi: Şubat 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Protokol Kavramı, Kavramın Gelişim Süreci Ve Önemi	VAR		YOK
2	Protokolde Temel İlkeler Ve Protokol Türleri// Örnek Tören Videosu İzleme	VAR	VAR	YOK
3	Protokol Türleri Ve Sıra Düzenleri I	VAR		YOK
4	Protokol Türleri Ve Sıra Düzenleri II	VAR		YOK
5	Sosyal Davranış Kuralları/ Nezaket Ve Görgü Kuralları I	VAR		YOK
6	Sosyal Davranış Kuralları/ Nezaket Ve Görgü Kuralları II	VAR		YOK

7	Bayrak Ve Taşıtlı Protokolü I. // Örnek Video	VAR	VAR	YOK
8	Bayrak Ve Taşıtlı Protokolü II// Makam Araçları Videosu	VAR	VAR	YOK
9	Kıyafet Protokolü// Örnek Kıyafetleri İnceleme	VAR	VAR	YOK
10	Devlet Protokolü: Yabancı Devlet Başkanının Karşılama Ve Uğurlanması Cumhurbaşkanının Yurt İçi Ve Yurt Dışı Seyahatleri/ Örnek Karşılama İzleme	VAR	VAR	YOK
11	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Protokol, Kurumlar Arası Protokol Ve Protokolde İmza Törenleri Ve Çalışma Ortamı Protokolü, Sosyal Davranış Kuralları	VAR		YOK
12	Devlet Protokolü: Nedir? Önemi Ve Devlet Protokol Listesi	VAR		YOK
13	Tören, Toplantı Ve Konuşma Protokolü// Örnek Tören İzleme	VAR	VAR	YOK
14	Davet Ve Ziyafet Protokolü Ve Görgü-Nezakat Kuralları Ve Randevu, Ziyaret, Teşekkür Ve	VAR		YOK

	Hediye Protokolü			
--	---------------------	--	--	--

Dersin Gün ve Saati	Salı 15.20- 16.55
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	
İletişim Bilgileri	fersoz@pau.edu.tr

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

ÖZGEÇMİŞ

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Hüsnü ERGÜN Doç. Dr.

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent	Eğitim Yönetimi		2023
Doktor Öğretim Üyesi	Eğitim Yönetimi	Pamukkale Üniversitesi	2022
Doktora	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi	Pamukkale Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü	2018
Yüksek Lisans	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi	Pamukkale Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü	2005
Lisans	Sınıf Öğretmenliği	Dokuz Eylül Üniversitesi Buca Eğitim Fakültesi İzmir	2000

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: Milli Eğitim Bakanlığı 22Yıl

Pamukkale Üniversitesi 2 Yıl

İlk Atama Tarihi: Milli Eğitim Bakanlığı 29.09.2000

Pamukkale Üniversitesi 06.12.1922

Terfi, unvan ve tarihleri 29.09.2000-01.08.2007 MEB Sınıf Öğretmen

03.08.2007-06.12.2022 Eğitim Müfettişi

06.12.2022-... PAÜ Öğretim Üyesi

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
İş tanımı1	Milli Eğitim Bakanlığı	Sınıf öğretmeni		
İş tanımı2	Milli Eğitim Bakanlığı	Eğitim Müfettişi		

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		
Patent 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	Birlik ve Rodop Rüzgârı Haberlerinde	https://dx.doi.org/10.15869/itobiad.1271732	H. W. Wilson

	Batı Trakya Türklerinin Eğitim Sorunları		
Makale 2	Instructional Supervision in Turkey	https://dx.doi.org/10.52149/Sp21/70.7	DOAJ, DIALNET ,REBIUN, GOOGLE SCHOLAR
Makale 3	SİYASETNAME'DE BÜROKRASİ	https://dx.doi.org/10.17755/esosder.1232368	TR Dizin

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1		

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1			

ÖZGEÇMİŞ

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Simge ŞİMŞEK Öğr. Gör. Dr.

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Doktora	Matematik	Pamukkale Üniversitesi/ Fen Bilimleri Enst.	06.07.2021
Yüksek Lisans	Matematik	Pamukkale Üniversitesi/Fen Bilimleri Enst.	01.08.2012
Lisans	Matematik	Pamukkale Üniversitesi/Fen-Edebiyat Fak.	03.09.2008
Ön Lisans	-	-	

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: 11

İlk Atama Tarihi: 23.11.2023

Terfi, unvan ve tarihleri

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
İş tanımı1				
İş tanımı2				
İş tanımı2				

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		
Patent 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	Cansel Aycan, Simge Şimşek, Time-Dependent Lagrangian Energy Systems on Supermanifolds with Graph Bundles, Journal of Mathematics, 2021	https://dx.doi.org/10.1155/2021/5528123	Web of science

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1		

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1			

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Ayşe GENÇ Öğr. Gör. Dr.

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Doktora	Genel İşletme	Pamukkale Üniversitesi	30.12.2020
Yüksek Lisans	Muhasebe ve Finansman	Pamukkale Üniversitesi	04.07.2012
Lisans	İşletme	Pamukkale Üniversitesi	27.06.2008
Ön Lisans	-	-	

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: 11 yıl

İlk Atama Tarihi: 04.09.2012

Terfi, unvan ve tarihleri: Dr. Ünvanı 30.12.2020

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
İş tanımı1				
İş tanımı2				
İş tanımı2				

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		
Patent 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	Genç A., Sarıtaş H. (2021). Firm Valuation: An Application on Borsa Istanbul with Discounted Cash Flow and Relative Valuation Approaches.	https://doi.org/10.30855/gjeb.2021.7.3.005	Gazi İktisat ve İşletme Dergisi, 7(3): s. 237-256.
Makale 2	Genç A., Öztürk C. (2021). Türkiye’de Hisse Senedi Fiyatları ile Döviz Kuru Arasındaki İlişki: Asimetrik Nedensellik ve Markov Rejim Değişim Modeli Yaklaşımı.	Doi: https://doi.org/10.19168/jyasar.816375	Journal of Yaşar University, 16(62), s. 601-617.
Bildiri 1	Genç A. (2023). Türkiye’de Döviz Kuru ve Faiz Oranı Arasındaki İlişkide Covid-19 Etkisi: Toda-Yamamoto Nedensellik Analizi.		7. Uluslararası Ekonomi Araştırmaları ve Finansal Piyasalar Kongresi Bildiri Kitabı, s. 30.

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1		

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1			

A- Adı Soyadı ve Ünvanı : Figen KESKİN Öğr.Gör.Dr.

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

	Alan	Kurum	Tarih
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Doktora	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Pamukkale Üniversitesi	2022
Yüksek Lisans	Kamu Yönetimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	2012
Lisans	Kamu Yönetimi	Süleyman Demirel Üniversitesi	2007
Ön Lisans	-	-	

C- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri

Kurum hizmet süresi: 12

İlk Atama Tarihi: 04.09.2012

Terfi, unvan ve tarihleri: Doktora, 26.07.2022

D- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

	Kurum Bilgileri	Eğitim	Sanayi	xxxxx
Araştırma Görevlisi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Lisans (Kamu Yönetimi)	-	

E- Danışmanlıkları, patentleri, vb.

	Danışmanlık Bilgileri (Kurum, Alan)	Patent Bilgileri
Danışmanlık 1		
Danışmanlık 2		
Patent 1		
Patent 1		

F- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

	Yayın Künyesi	Doi Bilgisi	Dizin Bilgisi
Makale 1	KESKİN FİGEN (2024). A Democracy Assessment in Türkiye within The Context of Law-Political Perceptions of Jurists and Politicians. Zeitschrift für Vergleichende Politikwissenschaft, 17(4)	Doi: 10.1007/s12286-024-00600-3	ESCI
Kitap 1	KESKİN Figen, (2022). "Siyasal Adalet: Siyasalın Anlamları Üzerinden Bir Değerlendirme", Siyasal Yazılar: Siyasal Kavramlar ve Terimler Üzerine Tetkikler, Eğitim Yayınevi, Editör: SELÇUK KAHRAMAN, Basım sayısı:1, Sayfa		

	Sayısı 18, ISBN:978-625-8223-73-6		
--	-----------------------------------	--	--

G- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar

	Kuruluş Adı	Üye Olunan Tarih
1		
2		
3		

H- Aldığı ödüller

	Ödül türü	Ödülü veren kurum	Ödülün alındığı yıl
Ödül Adı			

I- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler

	Kurumsal Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)	Mesleki Hizmetler (Hizmet adı, hizmet tarihleri)
1		
2		
3		

İ- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü	Etkinlik Yılı
1			
2			
3			

I.3 Teçhizat

Programımızda öğrenim gören öğrenciler için bir adet 30 kişilik bilgisayar laboratuvarı ile bir adet kütüphane bulunmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/
Adres	: Kınıklı Mahallesi Üniversite Caddesi No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1993-1994
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Necip ATAR
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Turan KARADENİZ
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin değerleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin sloganı	: Üniversite Hayatın Rehberidir

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Acıpayam Meslek Yüksekokulu
Web adresi	:acipayam_myo@pau.edu.tr
İletişim adresi	:02585182200
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Senem TÜFEKÇİ Öğretim Görevlisi
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Atike Nur DURAK Öğretim Görevlisi
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tülay BARAN Öğretim Görevlisi
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23
MYO vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
ÇOCUK GELİŞİMİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	Normal Öğretim			Yok		Yok
MALİYE	Normal Öğretim			Yok		Yok
LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK	Normal Öğretim			Yok	Var	
ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	Normal Öğretim			Yok		Yok
ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Normal Öğretim			Yok		Yok

Organizasyon Şeması

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

<https://www.pau.edu.tr/yonetim/tr/sayfa/teskilat-semasi-gorev-dagilimleri>

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
ÇOCUK GELİŞİMİ	1	3					1	3
LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK	1	3					1	3
MALİYE	3	16					3	16

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
MALİYE	2	7					2	7
ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	1	3					1	3
AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	1	2					1	2

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

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	29	-	-	29	
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					

Diğer idari görevliler	5				
Diğer ⁽⁴⁾	14				

(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.
(2) TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
(3) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
(4) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4'**de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		361	605	966	135
[1 önceki yıl]		353	578	931	223
[2 önceki yıl]		255	512	767	234

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		39	72	111	11
[1 önceki yıl]		41	63	104	13
[2 önceki yıl]		11	55	66	17

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programımızda farklı kredi tanımları kullanılmamaktadır.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı'na Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin (ÖSYM) yaptığı Yükseköğretim Kurumları Sınavı'nın TYT puan türündeki tercih sıralamasına göre yerleştirmesi yapılır. Üniversite sınavında yeterli puan alan ve programımızı tercih eden öğrenciler, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar.

Öğrenci diğer kurumlardan ders almış ise müfredatlarında belirtilen bazı derslerden muaf olma isteğinde bulunabilirler. Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Madde 22 ve Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi Madde 5'e göre öğrencinin bir dersten muaf olma isteğinde bulunabilmek için, o dersi ya da eşdeğerini, daha önce bir yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış olması gerekir.

Muaf olma isteğinde bulunan öğrenci üniversiteye ilk kayıt olduğu dönemde, mevzuatta belirtilen tarihleri dikkate alarak sistem üzerinden başvuru yapması gerekir.

Sistem üzerinden muafiyet başvurusu yapması gereken öğrenci daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan aldığı derslere ait not durum çizelgesini, ders içeriklerini ve/veya ders öğrenme kazanımlarını sisteme yüklemek zorundadır. Sisteme yüklenen belgelerin doğru ve tam olmasından öğrenci sorumludur. Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan onaylı ya da e-Devlet üzerinden alınmış not durum çizelgesini ilgili akademik alt birime başvuru süresi içerisinde teslim etmesi gerekmektedir.

Başvuru, değerlendirme için görevlendirilen öğrenci danışmanı ve komisyon tarafından incelenir. Komisyon, öğrencinin eşdeğerlik, muafiyet ve intibak talebini inceleyerek değerlendirmesini yapar ve sistem üzerinden muafiyet talebine onay verir. Daha sonrasında öğrencinin sisteme yüklediği evraklar, transkript ve ders içerikleri, programımız bünyesindeki müfredat ve ders içerikleri ile karşılaştırılır ve buna göre eşdeğerlik verilir. Eşdeğerlik verilme şartları Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi'nde bulunmakla birlikte, bir derse eşdeğerlik verilebilmesi için ders içeriklerinin veya ders öğrenme kazanımlarının en az %75 oranında uyumlu olması gerekmektedir. Ayrıca eşdeğer sayılacak dersin haftalık ders saatinin veya AKTS kredisinin uyumlu olması beklenir. Mevzuata göre yapılan değerlendirmeler sonucunda, ders muafiyet talebinde bulunan öğrencinin uygun olan derslerine eşdeğerlik verilerek bir eşdeğerlik tablosu hazırlanır ve yönetim kurulu kararıyla öğrencinin kataloğuna işlenir.

Bakınız: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat/> Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi

Yatay ve Dikey Geçiş

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, Dikey Geçiş Sınavı (DGS) sınavı ile Halkla İlişkiler, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Reklamcılık ve Halkla İlişkiler, İşletme Bilgi Yönetimi, Sağlık Yönetimi, Sağlık İdaresi, Yönetim Bilişim Sistemleri lisans programlarına geçiş yapabilmektedir. Ayrıca ön lisans programından mezun olanlar açık öğretim fakültelerine de dikey geçiş yapabilirler. Programımıza Kurumlararası Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş ile öğrenci başvurusu halinde, başvurunun ilgili yönetmelik maddesine ve usule uygun olup olmaması sonucuna göre öğrenci kabul edilmektedir.

Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarından Pamukkale Üniversitesine yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler için "Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge" hükümleri uygulanır. Yatay geçiş için başvuru kabulü mevzuata göre, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır. Üniversite içi programlar arası yatay geçişlerde, öğrencinin başvurduğu döneme kadar kayıtlı olduğu diploma programında sorumlu olduğu tüm dersleri başarmış ve akademik ortalamasının en az 2.50 olması şartı aranır. Kurumlar arası yatay geçişte, öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programında bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının 2.50 veya merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, bu yönerge çerçevesinde, ilgili akademik birimler tarafından oluşturulan yatay geçiş / intibak komisyonları yapar. Başvurular, adayların akademik not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı dikkate alınarak, mevzuatta belirlenmiş olan ölçütlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

Bakınız: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat/> Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge

Çift Anadal

Pamukkale Üniversitesi önlisans ve lisans programlarına kayıtlı olup, anadal önlisans ve lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir ana dalda

önlisans ve lisans diploması almak üzere öğrenim görmeleri mümkündür. Çift anadal programı aynı üniversitede yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında, ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayıyla açılır ve ilgili bölümlerin iş birliği ile yürütülür. Şimdiye kadar programımıza çift anadal ile ilgili herhangi bir öğrenci başvurusu ya da kabulü söz konusu olmamış olup, olması halinde öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamalar “Pamukkale Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi” çift anadal programına ilişkin hükümlerince gerçekleştirilecektir.

Bakınız: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat/> Pamukkale Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi

Yandal

Programımızda yandal bulunmamaktadır.

Mezuniyet Koşulları

Mezuniyet şartları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 43. maddesinde düzenlenmiştir. Programı tamamlayan öğrencilerin ilgili yönetmelik maddesi şartlarını sağlayıp sağlamadığı öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilir. Bu kontrol pusula sistemi üzerinden, Öğrenci Bilgi Sistemi>Öğrenci Katalog İşlemleri>Öğrenci Mezuniyet AKTS Kontrol kısmından yapılır ve öğrencilerin mezuniyet için tamamlamaları gereken AKTS kontrol edilir.

Mezuniyet için en az 120 AKTS ders yükünü, en az 2.25 (2018-2019 akademik yılı öncesi Pamukkale Üniversitesi'ne kayıt olan öğrenciler için 2.30) akademik ortalamayı ve işletmede mesleki eğitim (staj) uygulamalarını (70 iş günü) başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyetleri için danışmanları tarafından uygunluk raporu düzenlenir ve böylece mezuniyet işlemleri başlatılır. Dolayısıyla öğrencilerin mezuniyetine karar vermek için toplamda en az 120 AKTS'yi kazanıp kazanmadığına, tüm derslerden geçer ya da koşullu geçer not alıp almadığına, akademik ortalama şartını sağlayıp sağlamadığına ve dönem stajını yapıp yapmadığına bakılarak karar verilir. 4 yarıyılı tamamlamış olmasına rağmen, eksik kredi, düşük akademik ortalama gibi mezuniyetine engel bir durumu olan öğrenciler, bu şartları sağlayıncaya kadar mezuniyet hakkı elde edemez ve bu süreç içerisinde danışmaları tarafından yönlendirilir.

Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden otomasyon sisteminden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemleri için gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer.

Programda öğrenim gören öğrencilerin mezuniyetine karar vermede kullanılan yöntemler, ilgili yönetmelik maddesine göre belirlendiği için güvenilirdir ve mevzuat öğrencilerin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıklarını garanti altına alır.

Bakınız: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/mevzuat/> Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

EK II – KURUM PROFİLİ Organizasyon Şeması başlığı altında ilgili bağlantı verildiğinden ayrıca bir şema sunulmamıştır.

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

[Laborant ve Veteriner Sağlık Programı]

[Acıpayam Meslek Yüksekokulu]

[Pamukkale Üniversitesi]

[Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam, Denizli, Türkiye]

[2024]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 12.10.2011
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 27.06.2013
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Senem TÜFEKÇİ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Atike Nur DURAK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Tülay BARAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Veterinerlik Bölümü
Program Adı	: Laborant ve Veteriner Sağlık Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 08.10.2013
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 25.06.2015
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ
Program öğretim türü	: Önlisans
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: TYT
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ
Cep telefonu	:
Elektronik posta	: mbasegmez@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (MEDEK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Veterinerlik Bölümü ilk öğrencilerini 08.10.2013 tarihinde almış olup ilk mezunlarını da 25.06.2015 tarihinde vermiştir. Veterinerlik Bölümünde teorik ve uygulamalı derslerin yanında 2022-2023 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren Müfredat güncellemesiyle İşletmede Mesleki Eğitim (İME) Dersi eklendi ve uygulamaya başlandı. Ayrıca 2024-2025 güz döneminden geçerli olmak şartıyla İME kapsamına ek olarak Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) Ön lisans Program Ölçütleri doğrultusunda müfredat güncellemesi yapıldı.

Bölümümüz, veteriner hekimliğin konusu olan hayvan sağlığı ve laboratuvar alanlarında gerekli donanım ve problem çözme becerisine sahip nitelikli yardımcı eleman yetiştirmektedir. Mezunlarımız hayvan sağlığıyla ilgili kamu ve özel sektöre ait işletmelerde görev yapmaktadır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program, MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Veterinerlik Bölümüne yerleşecek olan öğrenciler en az lise veya dengi okuldan mezun olduktan sonra ÖSYM tarafından her yıl yapılan Yüksek Öğretime Geçiş sınavına girip başarılı oldukları takdirde TYT puanı ile yerleştirmeleri yapılır. Ayrıca Kurumlar arası Yurt içi yatay geçiş kontenjanları kapsamında öğrenci kabul etmektedir.

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

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

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Veterinerlik Bölümüne Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, PAÜ Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi, PAÜ Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi, PAÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge, PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi ve Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik kapsamında uygulanmaktadır.

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

Programlarımıza yatay veya dikey geçiş yolu ile kayıt olan öğrencilerin daha önce kayıtlı oldukları programda aldıkları dersleri gösterir transkript ve ders içerikleri başvuru sürecinde incelenmekte önceki öğrenmesinden sayılacak dersler ve notlar ilgili bölüm kurulumuz tarafından ilgili muafiyet komisyonu ve meslek yüksek okulu kurul kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir. Merkezi yerleştirme veya diğer yöntemler ile üniversiteye kayıt olan öğrencilerin önceki öğrenmelerine ait ders içerikleri ve

transkriptleri ilgili yarıyıllar öncesinde öğrenci tarafından ilgili akademik birime dilekçe eşliğinde teslim edilmekte ve öğrencinin intibakı kabul edilen dersleri akademik birimimiz tarafından muafiyet komisyonu ve kurul kararları eşliğinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir. İntibak kararlarında öğrencinin aldığı dersin kodu, adı, kredi ve AKTS değerleri ile harf notu karşısında kayıt olduğu bölüm/programın müfredatında sayıldığı dersin adı, kodu, kredi, AKTS değeri ile harf notu karşılığı belirtilmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı alınan kararları pusula bilgi sistemi üzerinden-Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmekte, öğrenci ve akademik danışmanı süreci takip etmektedir.

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

Laborant ve veterinerlik programımıza ait müfredat güncellemesi 2022-2023 eğitim öğretim yılında 3+1 işletmede mesleki eğitim sistemine dahil edilerek yapılmıştır. 2024-2025 eğitim- öğretim döneminden geçerli olmak şartıyla MEDEK çıktıları ve ölçütleri kapsamında 3+1 sisteminin sürdürülebilirliği devam etmek üzere tekrar müfredat güncellemesi yapıldı. Bu güncelleme ile öğrencilerin mezuniyet sonrası ihtiyaç duyacağı yeterlilikler ve gereklilikler yeni müfredat ile giderilmeye çalışılmıştır. Özellikle 3+1 sistemi ile öğrencilerin iş hayatına atılmasının kolaylaştırılması amaçlanmaktadır. Buna ek olarak her dönem izlenceler ve ders içerikleri zenginleştirilerek güncel bilgiler öğrencilere sunulmaktadır. Ayrıca programımızda öğrenci merkezli öğretim stratejileri yöntem ve teknikleri uygulanmaktadır. Öğrencilerimizle bireysel cep telefonlarımızı paylaşarak müdürlük, bölüm başkanlıkları ve danışmanlık katkılarıyla öğrencilerimizin soru ve sorunlarına çözüm bulunmaya çalışılmaktadır.

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

İşletmede Mesleki Eğitim Programı kapsamında çeşitli kamu ve özel sektör kurumları ile protokoller imzalanmış olup görüşmeler devam etmektedir.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Kariyer planlama dersi kapsamında Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları kapsamında detaylı bilgilendirme yapılmaktadır. Ayrıca meslek yüksekokulumuz bünyesinde Farabi ve Mevlana koordinatörlüğü ile uluslararası ilişkiler koordinatörlüğü aracılığı ile seminer ve konferanslar düzenlenmektedir.

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

Öğrencilerimiz, müfredatımız kapsamında işlenen dersler kapsamında Quiz, Ara Sınav, Final Sınavı ve PDÖ ölçme ve değerlendirme yöntemlerine tabi tutulmaktadır.

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

Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması, kariyer planlama dersi, öğrenci danışmanlık hizmetleri ve akademik personel haftalık ofis saatleri programı kapsamında takip edilip hizmet verilmektedir.

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

Öğrencilerimiz girdikleri sınavlardan aldıkları puanlar üniversitemiz pusula bilgi sistemine kaydı yapılmaktadır. Sınavlar sonrası öğrencilerle sorular tartışılarak değerlendirilerek danışmanlık hizmeti verilmektedir. Ayrıca İşletmede mesleki eğitim programı kapsamında öğrenciler haftalık olarak takip edilmekte ve imzalı sorumlusu iş verene birlikte öğrencimizin takibi sağlanmaktadır.

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

Öğrencilerimizin soruları ve istekleri program danışmanları ve bölüm başkanlığınca dikkatlice incelenerek Müdürlük ve Rektörlük Makamınca sürekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

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

Öğrencilerimiz, müfredatımız kapsamında işlenen dersler kapsamında Quiz, Ara Sınav, Final Sınavı ve PDÖ ölçme ve değerlendirme yöntemleri şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde yapılarak kayıt altına alınmaktadır.

- 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.

Bölümümüzde 120 AKTS iş yükünü ve en az 2.30 akademik ortalamayı başarıyla tamamlayan öğrencilerimizin mezuniyet kontrolleri üniversitemiz pusula bilgi sisteminde mezun aşamasına gelenler sekmesinden ve Öğrenci Mezuniyet AKTS kontrol sekmesinden yapılmaktadır. Ayrıca danışman, bölüm başkanı, öğrenci işleri ve meslek yüksekokulu kurulu tarafından kontrol edildiği için son derece güvenilir ve doğrudur.

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
2023-2024	65+2	60	389.02	291.41	989617	230539
2022-2023	65+2	66	383.5	296.59	837906	241378
2021-2022	65+2	66	333.23	254.26	743890	213261

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
2023-2024	60	59	48
2022-2023	61	94	48
2021-2022	66	94	44

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
2023-2024	3	0	0	0
2022-2023	1	2	0	0
2021-2022	3	2	0	0

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Bölümümüz, veteriner hekimliğin konusu olan hayvan sağlığı ve laboratuvar alanlarında gerekli donanıma ve problem çözme becerisine sahip nitelikli yardımcı eleman yetiştirmektedir. Mezunlarımız hayvan sağlığıyla ilgili kamu ve özel sektöre ait işletmelerde görev yapmaktadır.

Amaç

Pamukkale Üniversitesi, Acıpayam Meslek Yüksekokulu, Veterinerlik Bölümü, doğanın ve uygar dünyanın en önemli unsurlarından hayvanların, hayvan sağlığının ve hayvan refahının en iyi şekilde sağlanması için gerekli bilgi ile donanmış, sorun

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

çözebilen, çağın gereklerine göre kendini güncelleyebilen yurtsever Veteriner Teknikerleri yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

Üniversitemiz ve meslek yüksek okulumuz resmi ana sayfasından güncel duyuru, etkinlik ve haberler düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılmakta ve kayıt altına alınmaktadır

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

- Ön lisans programımızda ders içeriklerimizi sürekli güncel ve verimli tutarak öğrencilerimizin verimliliğini artırmak ve ulusal ve uluslararası boyutta tercih edilen mezunlar yetiştirmek.
- İş birliği odaklı, Araştırma ve girişimciliği destekleyen eğitim hizmeti
- Bölümüz Öğretim elemanlarının sürekli kendini geliştirerek ve güncelleyerek öğrenci merkezli öğrenme ve beceri metotları geliştirmek.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Programımızın MEDEK' e uyum süreçleri 2023-2024 eğitim-öğretim bahar yarı yılı ile birlikte başlamıştır. MEDEK Program ölçütleri ve program çıktıları kapsamında müfredat güncellemesi yapılmaktadır.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Veterinerlik Bölümü Laborant ve Veteriner Sağlık Programı iç ve dış paydaşların görüş ve gereksinimleri dikkate alınarak oluşturulmuştur.

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

Meslek yüksekokulumuz mezun izleme sistemi ve dış paydaş destekleriyle program eğitim amaçları uyum içerisinde devam etmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz

Program eğitim amaçlarına mezun izleme sistemi, paydaş anketleri, iç ve dış paydaşların önerileri güncel tutularak ulaşılmaktadır.

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

Program eğitim amacına, mezun izleme sistemi, paydaş anketleri, iç ve dış paydaşların önerileri ve öğrencilerimizin 2013 yılından itibaren görüşleri dikkate alınarak oluşturulmuştur.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Laborant ve veteriner sağlık programında eğitim öğretim gören öğrencilerimiz 3. ve 4. yarıyılıda İME eğitimlerini tamamlamaktadır. İme eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilerimiz mezuniyet sonrasında İME yaptıkları kurum ve kuruluşlarda istihdam olanağı bulmaktadır. Ayrıca programımızdan mezun olan öğrencilerimiz DGS sınavı ile Biyoloji, Biyoteknoloji ve Moleküler Biyoloji, Hayvansal Üretim, Moleküler Biyoloji ve Genetik, Tarımsal Biyoteknoloji, Veteriner fakültesi ve Zootekni bölümlerine geçiş yapmaktadır. Bu kapsamda birçok mezun öğrencimiz ve fakülte öğrenimine devam etmekte olan öğrencilerimiz bulunmaktadır.

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

Acıpayam Meslek yüksekokulu bünyesi kapsamında misyon ve vizyonumuz belirlenmiş ve Acıpayam Meslek yüksekokulu resmi sitesinde kamuoyuna paylaşım için yayınlanmış ve kayıt altına alınmıştır.

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

Programın eğitim amaçları iç paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak yüz yüze ve online toplantılar yapılarak kayıt altına alınmıştır. Bu durum İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler ve güncellemeler yapılmıştır. İç bölüm paydaşlardan alınan görüş ve öneriler bölüm ve yükseköğretim kurullarında görüşülerek karara bağlanmaktadır.

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

Programın eğitim amaçları dış paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak yüz yüze ve online toplantılar yapılarak kayıt altına alınmış ve dış paydaşların önermiş olduğu Mesleki İngilizce ve Doğum ve suni tohumlama dersleri müfredata eklenmiştir.

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

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Veterinerlik bölümü, Laborant ve Veteriner Sağlık program çıktılarını belirleme sürecinde, MEDEK ölçütlerini benimsemiş ve bu ölçütlere uygun program çıktılarını belirlemiştir.

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

Program çıktılarının öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, tutum ve davranışları içerecek şekilde MEDEK ölçütleri ve program çıktıları doğrultusunda tanımlanmıştır. Her dersin program çıktısı öğretim elemanlarıyla değerlendirilmiş ve kurum içi Honaz MYO ile toplantılar yapılmış ve kayıt altına alınmıştır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

Bilgi, Beceri ve Yetkinlik kapsamı altındaki MEDEK çıktılarıyla ve programımıza ait diğer çıktılar kapsam ve içerik doğrultusunda 2024-2025 eğitim-öğretim yılından geçerli olmak şartı ile müfredat güncellemesi yapılmış ve bölüm kurul kararlarıyla kayıt altına alınmıştır.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktıları nasıl kapsadığını kanıtlayınız.²

Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamında güncellenmiş ve Üniversitemiz Eğitim Bilgi Sistemi üzerinde kayıt altına alınmıştır.

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 düzeyi için temel kabul ettiğimiz gösterge, öğrencilerimizin mezuniyet sonrasında, yurt genelinde ÖSYM tarafından yapılan DGS sınavında elde ettikleri başarılarıdır. Örneğin öğrencilerimizden Enes AYAZLI DGS sınavı ile Ankara üniversitesi Veteriner Fakültesini kazandı ve eğitimine devam etmektedir. Yine Öğrencimiz olan Kader TACAR Uludağ üniversitesi veteriner fakültesine DGS sınavı ile yatay geçiş yaptı ve bitirdi. Kader TACAR isimli öğrencimiz şu anda Selçuk üniversitesi Veteriner Fakültesi Histoloji-embriyoloji anabilim dalı

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

² Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

yüksek lisans öğrencisidir. Bir başka öğrencimiz Ferhat YILDIRIM DGS sınavı ile Burudur Mehmet Akif Ersoy üniversitesi Veteriner fakültesinde eğitimine devam etmektedir. Bunun gibi daha ismini saymadığımız birçok öğrencimiz fakülte eğitimine devam etmektedir. Ayrıca mezun bilgi sistemimiz aracılığı ile takip ettiğimiz öğrencilerimiz İME eğitimleri esnasında özel sektörde iş bulmaktadır.

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.) listelleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.¹

Bu kapsamda Üniversitemiz tarafından meslek yüksek okulumuzun sunabileceği belgeler, mezun öğrencilere ait mezuniyet belgeleri olabilir. Mezuniyet belgelerinde, 120 AKTS'lik dersin alındığı ve genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,25 olduğu şeklindeki bilgi, program çıktılarına ulaşıldığı desteklemektedir.

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 yaptığımız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Program, MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

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.

Meslek yüksekokulumuzda, ölçme değerlendirme faaliyetleri bakımından herhangi bir sorunla karşılaşmadığı için, sürekli iyileştirmeden ziyade, mevcut uygulamayı koruma amaçlanmaktadır.

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

Her eğitim-öğretim dönemi sonunda mezun izleme bilgi sistemi aracılığıyla mezun olan öğrencilerimiz kaydı yapılmakta ve takibi güncel olarak sürdürülmektedir.

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

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. **Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.**
Tablolar doldurulmuştur.

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

UTH 220 ders kodlu 3 AKTS'lik Mesleki İngilizce ve 4 AKTS'lik LVS 123 kodlu Doğum ve Suni Tohumlama dersleri dış paydaşların önerileri ve bölüm kurulumuzun onayı doğrultusunda müfredatımıza eklendi.

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.**

Laborant ve veteriner sağlık programı müfredatımıza 30 AKTS'lik İşletmede Mesleki Eğitim dersi eklendi. İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasına 2022-2023 eğitim-öğretim güz dönemi itibari ile başlandı ve mezun verildi.

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

Tablo 5.3 doldurulmuştur.

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.**

Ek I. 1 doldurulup sunulmuştur. Meslek yüksekokulumuzun Veterinerlik Bölümü internet ana sayfasında sunulmuştur.

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

Açılması planlanan derslere girecek öğretim görevlilerinin görevlendirmeleri bölüm kurul kararı ile MYO onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılarında gerçekleştirilen akademik kurul toplantılarında öğretim planlarının yürütülmesine ilişkin görüş ve öneriler alınmaktadır. Aynı zamanda bölümde görevli öğretim elemanları güz ve bahar yarıyılarında toplantılar gerçekleştirilmekte ve bölüm kurul kararı ile kayıt altına alınmaktadır. Bu toplantılarda derslere ilişkin genel değerlendirmeler yapılmakta, öğrencilerden, MYO ve bölüm hocalarından gelen geri dönütler doğrultusunda yapılacak düzenlemeler ile sürekli iyileştirme sağlanmayı amaçlanmaktadır.

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.

Tablo 5.1. Eğitim Planı
[Laborant ve Veteriner Sağlık]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri Tarihi - I	Türkçe	X				
Türk Dili - I	Türkçe	X				
İngilizce - I	İngilizce	X				
Laboratuvar Teknikleri	Türkçe			X		X
Histoloji	Türkçe			X		X
Klinik Bilgisi	Türkçe			X		
Çevre Koruma	Türkçe					
Farmakoloji Ve Toksikoloji	Türkçe			X		
Meme Sağlığı Ve Hastalıkları	Türkçe			X		
Mesleki Terminoloji	Türkçe			X		
Temel Bilgi Teknolojileri	Türkçe		X			X
2. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri Tarihi - II	Türkçe	X				
Türk Dili - II	Türkçe	X				
İngilizce - II	İngilizce	X				
Anatomi	Türkçe			X		
Biyokimya	Türkçe			X		
Doğum Ve Suni Tohumlama	Türkçe			X	X	
Kariyer Planlama	Türkçe	X				
Çocuk Hakları Ve Aile Eğitimi	Türkçe	X				
Mikrobiyoloji	Türkçe			X		
Deney Hayvanları	Türkçe			X		
Yem Bilgisi Ve Hayvan Besleme	Türkçe			X		
Ayak Hastalıkları	Türkçe			X		
Parazitoloji	Türkçe			X		
3. Yarıyıl						
Kalite Yönetim Sistemleri	Türkçe	X				
İş Sağlığı Ve Güvenliği	Türkçe			X		
Meslek Etiği	Türkçe			X		
Mesleki İngilizce	İngilizce			X	X	
Fizyoloji	Türkçe			X		
Genetik Ve Zootekni	Türkçe			X		
İç Hastalıklar	Türkçe			X		
Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği Ve Hastalıkları	Türkçe			X		
Salgın Ve Zoonoz Hastalıklar	Türkçe			X		
Klinik Fizyoloji	Türkçe			X		
Genel Matematik	Türkçe		X			
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					X

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Laborant ve Veteriner Sağlık]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Ders Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
STT 117	İş Sağlığı Ve Güvenliği	18	%100			
ATI 101	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi- I	56	%100			
ATI 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi- II	46	%100			
BANK 109	Genel Matematik	7	%100			
BYA 125	Sosyal Sorumluluk Ve Etik	29	%50			%50
ING 125	İngilizce- I	63	%100			
ING 126	İngilizce- II	62	%100			
LVS 111	Mesleki Terminoloji (Seçmeli)	12	%100			
LVS 118	Meme Sağlığı ve Hastalıkları	28	%100			
LVS 120	Farmakoloji ve Toksikoloji	27	%100			
LVS 121	Doğa Tarihi	30	%100			
LVS 122	Genetik	47	%100			
LVS 125	Deney Hayvanları	27	%100			
LVS 126	Laboratuvar Teknikleri	61	%70		%30	
TIP 108	Fizyoloji	50	%100			
TKD 101	Türk Dili - I	54	%100			
TKD 102	Türk Dili - II	45	%100			
ASC 235	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	59	%50		%50	
BIO 208	Histoloji	87	%70		%30	
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim	56			%100	%100
LVS 207	Salgın Ve Zoonoz Hastalıklar	24	%100			
LVS 214	Meslek Etiği Ve Deontoloji	26	%100			
LVS 225	Zootekni	25	%100			
LVS 227	Klinik Fizyoloji	29	%100			
LVS 233	İç Hastalıklar	57	%100			
LVS 232	Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği Ve Hastalıkları	51	%100			
LVS 234	Dış Hastalıklar	51	%100			
BIY 337	Parazitoloji	28	%100			
BMM 323	Mikrobiyoloji	61	%100			
SBO 327	Medya Okur Yazarlığı	21	%100			
LVS 115	Besin Hijyeni Ve Teknolojisi	11	%100			
LVS 123	Anatomi	51	%100			
LVS 123	Doğum Ve Suni Tohumlama	68	%100			
KRY 201	Kariyer Planlama	47	%50			%50
LVS 206	Ayak Hastalıkları	26	X			
LVS 214	Meslek Etiği Ve Deontoloji	21	X			
LVS 220	Çevre Koruma	13	X			

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

LVS 230	Yem Bilgisi Ve Hayvan Besleme	26	X			
OGK 201	Yurttaşlık Ve İnsan Hakları	20	X			
UTH 220	Mesleki İngilizce	10	X			
BIY 304	Biyokimya	48	X			
BIY 337	Parazitoloji	21	X			
BIY 427	Hayvan Davranışları	24	X			
OKL 421	Anne-Baba Eğitimi	7	X			

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						
Laboratuvar Teknikleri	Türkçe	1	1	3	3	Hayvan sağlığı ile ilgili laboratuvar ortamını ve işleyişini açıklar, laboratuvar hijyeni ve güvenliğini uygular.
Histoloji	Türkçe	2	1	3	3	
Klinik Bilgisi	Türkçe	3	0	3	3	Veteriner hekime muayene, görüntüleme ve cerrahi uygulamalar sırasında yardımda bulunma ve veteriner hekim tarafından planlanan her türlü uygulamayı yürütür.
Farmakoloji ve Toksikoloji	Türkçe	2	0	3	3	
Meme Sağlığı Ve Hastalıkları	Türkçe	2	0	3	3	
Mesleki Terminoloji	Türkçe	2	0	3	3	
2. Yarıyıl						
Anatomi	Türkçe	2	0	3	3	
Biyokimya	Türkçe	3	0	4	4	Hayvan sağlığı ile ilgili laboratuvar ortamını ve işleyişini açıklar, laboratuvar hijyeni ve güvenliğini uygular.
Doğum Ve Suni Tohumlama	Türkçe	3	0	4	4	Veteriner hekime muayene, görüntüleme ve cerrahi uygulamalar sırasında yardımda bulunma ve veteriner hekim tarafından planlanan her türlü uygulamayı yürütür.
Mikrobiyoloji	Türkçe	3	0	3	3	Hayvan sağlığı ile ilgili laboratuvar ortamını ve işleyişini açıklar, laboratuvar hijyeni ve güvenliğini uygular.
Deney Hayvanları	Türkçe	2	0	3	3	Hayvan türleri ve ırkları ile ilgili temel özellikleri tanımlar.
Yem Bilgisi Ve Hayvan Besleme	Türkçe	2	0	3	3	
Ayak Hastalıkları	Türkçe	2	0	3	3	
Parazitoloji	Türkçe	2	0	3	3	
3. Yarıyıl						
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2	0	2	2	Hayvan sağlığı ile ilgili laboratuvar ortamını ve işleyişini açıklar, laboratuvar hijyeni ve güvenliğini uygular.
Meslek Etiği	Türkçe	2	0	3	3	Hayvan haklarını, hayvan refahı ve etik kuralları açıklar.
Mesleki İngilizce	Türkçe	2	0	3	3	
Fizyoloji	Türkçe	3	0	4	4	

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

Genetik Ve Zootekni	Türkçe	2	0	3	3	Hayvan türleri ve ırkları ile ilgili temel özellikleri tanımlar.
İç Hastalıklar	Türkçe	3	0	4	4	Veteriner hekime muayene, görüntüleme ve cerrahi uygulamalar sırasında yardımda bulunma ve veteriner hekim tarafından planlanan her türlü uygulamayı yürütür.
Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği ve Hastalıkları	Türkçe	3	0	3	3	Hayvan türleri ve ırkları ile ilgili temel özellikleri tanımlar.
Salgın Ve Zoonoz Hastalıklar	Türkçe	2	0	3	3	
Klinik Fizyoloji	Türkçe	2	0	3	3	Hayvan sağlığı ile ilgili laboratuvar ortamını ve işleyişini açıklar, laboratuvar hijyeni ve güvenliğini uygular.
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	35	30	30	

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

Tablo 6. 1 dolduruldu.

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

Laborant ve veteriner sağlık programında görevli öğretim elemanları alanı ile ilgili bölümlerde doktora eğitimlerini tamamlamıştır. Ayrıca ulusal ve uluslararası alanda birçok proje, yayın ve bildiriye sahiptir.

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

Meslek yüksekokulumuzda Akademik Teşvik komisyonu toplantı kararları doğrultusunda akademik teşvik sistemi uygulanmaktadır.

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

Üniversitemizde öğretim elemanı atama ve yükseltilmesinde üniversitemiz akademik atama ve yükseltme kriterleri uygulanmaktadır.

Öğretim üyesi atama ve yükseltmeler Pamukkale Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği esaslarına yapılmaktadır. Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile

akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder. İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Pamukkale Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmenliği ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. İlgili yönetmenlik Pamukkale Üniversitesi web sitesinde bulunmaktadır.

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

Tablo 6.2 doldurulmuştur.

Programda ders dağılımı öğretim elemanları arasında yapılan bölüm kurul toplantılarında görüşülmekte ve adil ve şeffaf bir şekilde karar alınıp uygulanmaktadır.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Laborant ve Veteriner Sağlık]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Mehmet Başeğmez	Öğr.Gör Dr.	Dr.	13	12	12	Yüksek	Yüksek	Yok
Doğan Sözbilen	Öğr.Gör Dr.	Dr.	12	12	12	Yüksek	Yüksek	Yüksek
Musa Tataroğlu	Öğr.Gör Dr.	Dr.	8	8	8	Yüksek	Yüksek	Yüksek
Duygu Yüksel	Öğr.Gör	YL.	3	3	2	Orta	Orta	Yok

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Laborant ve Veteriner Sağlık]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 118/3/ Güz Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 125/3/ Güz Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 233/ 4/Güz Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 234 /3/Güz Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 227/3/ Güz Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	ISME 200/30/ Güz Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 124/4/ Bahar Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 233/4/ Bahar Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 234/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	LVS 227/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Mehmet BAŞEĞMEZ	ISME 200/30/ Bahar Dönemi/2023-2024	%61,11	%38,89	-
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	BIO 208// 4 / Güz Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	BMM 323 / 4 /Güz Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	LVS 121 / 3 / Güz Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	LVS 214/ 3 / Güz Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5

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

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

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

Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	TIP 108 / 4 / Güz Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	LVS 123 / 4 / Bahar Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	TIP 108 / 4 / Bahar Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	BIY 427 / 3 / Bahar Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Doğan SÖZBİLEN	LVS 220 / 3 / Bahar Dönemi/2023-2024	%62,5	%30	%7,5
Öğr. Gör. Dr. Musa Tataroğlu	LVS 122/3/Güz Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa Tataroğlu	LVS 126/4/Güz Dönemi/2023-2024 (Şube 2)	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa Tataroğlu	LVS 126/4/Güz Dönemi/2023-2024 (Şube 3)	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	LVS 232/3/Güz Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	BIY 337/4/Güz Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	LVS 120/3/Güz Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	ISME 200/30/Güz Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	LVS 122/3/Bahar Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	LVS 232/3/Bahar Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	ISME 200/30/Bahar Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	BIY 304/5/Bahar Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Dr. Musa TATAROĞLU	BIY 337/4/Bahar Dönemi/2023-2024	63,15	36,85	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	ASC 235/2/ Güz Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 111/3 Güz Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 207/3/ Güz Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 225/3/ Güz Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	ISME 200/30/ Güz Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 115/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 206/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 214/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-

Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 230/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	LVS 225/3/ Bahar Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-
Öğr. Gör. Duygu YÜKSEL	ISME 200/30/ Bahar Dönemi/2023-2024	91,6	8,4	-

Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1. **Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına 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.**

Meslek yüksekokulumuzda sınıflar eğitim ve öğretim açısından yeterli özelliktedir. Meslek yüksekokulumuzda laboratuvar bulunmakta olup içerisinde mikroskop, distile su cihazı, otoklav, su banyosu, inkübatör, çeker ocak, gerber santrifüj cihazları bulunmaktadır. Ayrıca cam ve plastik sarf malzemelerde bulunmaktadır.

- 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.**

Laboratuvar araç-gereçlerini uygulama derslerinde ders müfredatı kapsamında kullanılmaktadır.

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

Meslek Yüksekokulu öğrencilerimiz kampüs giriş kapısının karşısında bulunan Denizli Büyükşehir Belediyesi Acıpayam Gençlik ve Kültür Merkezi olanaklarından faydalanmaktadır.

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

Meslek Yüksek okulumuz bünyesinde yangın ve deprem talimat uyarı levhaları yapılmış ve görünür bölgelere asılmıştır. Acil çıkış yön işaretleri belirlenmiş ve levhaları yapılarak güzergahlara asılmıştır. Meslek yüksekokulumuzda acil toplanma merkezi belirlendi ve işaret levhası belirlenen bölgeye sabitlendi. Laboratuvarında öğrenciler önlüklü, eldivenli ve maskeli bir şekilde çalışmaktadır. Bununla birlikte öğrencilere okul personeline verilen deprem farkındalık eğitimi, yangın tatbikatı gibi farkındalık yaratan eğitimlere katılım sağlanmaktadır. Ayrıca meslek derslerimizde sürekli laboratuvarında uyulması ve dikkat edilmesi gerekenler hatırlatılmaktadır.

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

Meslek yüksekokulumuz bünyesinde internet alt yapılı bilgisayar laboratuvarımız ve kütüphanemizde gerekli bilgiye erişim sağlamaktadır. Ayrıca merkez kampüste bulunan Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesindeki kaynaklardan ve Online veri tabanlarından faydalanmaktadır.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Meslek yüksek okulumuzda engelli merdiveni ve asansör bulunmaktadır.

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

Öğrenci bilgisayar laboratuvarımız ve kablosuz internet alt yapımız bulunmaktadır.

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

Öğretim elemanlarına ait bilgisayarlar bulunmaktadır. Ancak bilgisayarların desteklenmesi veya günümüz teknolojisini destekleyen makinelerle desteklenmesi gerekmektedir.

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.

Meslek Yüksekokulumuzda misyon ile uyumlu, stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayan yönetim modeli ve organizasyonel yapılar bulunmaktadır (**Kanıt 1 (Meslek Yüksekokulu Kurulu), Kanıt 2 (Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Kanıt 3 Kurul ve Komisyonlar)**).

Kanıt 1. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/meslek-yuksekokulu-kurulu-2>

Kanıt 2. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/meslek-yuksekokulu-yonetim-kurulu-2>

Kanıt 3. <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/kurul-ve-komisyonlar-9>

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

Birimde görev yapan akademik personel ilgili Kanunlar çerçevesinde istihdam edilmektedir. Personel ihtiyaçları bölüm kurul kararı ile Müdürlük makamına ve Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilerek personel planlaması yapılmakta ve bu doğrultuda personel görevlendirme ve atamalar gerçekleştirilmektedir.

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

Meslek yüksek okulumuzda görev yapan akademik ve idari personele hizmet içi eğitimler verilmektedir.

Kanıt 1: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/etkinlikTakvimi/-25-mayis-etik-gunu-ve-haftasi-25-31-mayisetik-konulu-seminer>

Kanıt 2: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/etkinlikTakvimi/hocalarimiz-kurum-ici-egitim-verdi>

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.

Meslek Yüksekokulumuzda ilgili programlar kamuoyunu bilgilendirilmektedir.

Kanıt 1: <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/etkinlikTakvimi/nitelikli-aday-olmak-guclu-insan-kaynagi>

Kanıt 2: <https://haber.pau.edu.tr/Haber/acipayam-myolu-ogrenciler-gonullu-projeler-ile-gonulleri-isitti>

Kanıt 3: <https://haber.pau.edu.tr/Haber/acipayam-myoda-afet-farkindalik-egitimi-yapildi>

Kanıt 4: <https://haber.pau.edu.tr/Haber/acipayam-myoda-iv-bilim-kultur-ve-kariyer-etkinlikleri-gerceklestirildi>

Kanıt 5: <https://haber.pau.edu.tr/Haber/acipayam-myoda-korona-virusu-ve-virusten-korunma-yollari-anlatildi>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Meslek Yüksekokulumuzda ilgili programlarda yer alan dersler, programa özgü ölçütleri sağlamaktadır.

Kanıt1:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8214&pr=522&dm=1&ps=0>

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

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

DERS İZLENESİ

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

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

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

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

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

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Laborant ve Veteriner Sağlık Programında 3+ 1 Eğitim-öğretim modeli uygulanmaktadır.

Laboratuvarda bulunan cihazlar; Mikroskoplar, Otoklav, İnkübatör, Gerber Santrifüj, Distile su cihazı, Desikatör, Su banyosu, Ph metre, Çeker ocak, Buzdolabı, Otomatik pipet seti, cam ve plastik malzemeler bulunmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

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

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

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

[Çocuk Gelişimi Programı]

[Acıpayam Meslek Yüksekokulu]

[Pamukkale Üniversitesi]

[Yeni Mahalle, İnönü Bulvarı, No: 24, Acıpayam, Denizli, Türkiye]

[2024]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2002-2003
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2003-2004
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Senem TÜFEKÇİ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Atike Nur DURAK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Tülay BARAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü
Program Adı	: Çocuk Gelişimi Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2018/2019 Güz Dönemi
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2019/2020 Bahar Dönemi
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Eda BAYRAKTAROĞLU
Program öğretim türü	: Normal öğretim
Eğitim dili	: %100 Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YGS (Yükseköğretime Geçiş Sınavı)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Dr. Eda BAYRAKTAROĞLU
Cep telefonu	: +90 (536) 849 30 01
Elektronik posta	: ebayraktaroglu@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Çocuk Gelişimi Programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü altında 2018-2019 eğitim-öğretim yılında eğitime başlamıştır. Halen aktif olarak eğitim sürecinde yer almakta olup, kurulduğu günden bugüne kadar 5 kez mezun verilmiştir. Bu süreç içerisinde gerekli görüldükçe müfredat yenileme işlemi yapılarak, seçmeli ders sayısı artırılmış, öğrencilerin farklı farklı dersler içerisinde kendi ilgileri, ihtiyaçları doğrultusunda ders seçmeleri sağlanmıştır. Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri bölümü olarak 2022-2023 eğitim öğretim yılı ile itibariyle 3+1 eğitim modeline geçilerek bölümümüz ve mesleki işletmeler arasındaki iş birliği güçlenmiştir. 2024-2025 eğitim öğretim yılı içinde müfredat yenilemesi planlanmış ve gerekli adımlar atılmıştır. YÖK ve MEDEK tarafından önerilen zorunlu ve seçmeli dersler müfredata eklenmiştir.

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.

Çocuk Gelişimi Önlisans Programına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ile öğrenci kabul edilmektedir.

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

Programa ait kontenjanlar yüksek olmasına karşın doluluk oranlarının yüksek olduğu görülmektedir. Yerleşme puanları incelendiğinde yerleşen öğrencilerin puanlarında artış olduğu görülmektedir.

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	69	67	331.22	277.42	1181471	565126
Bir önceki yıl	67	60	327.48	285.23	973698	545482
İki önceki yıl	67	66	288.37	233.31	990409	432721

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

Son üç yıla ait mezun sayıları incelendiğinde, verilen mezun sayısında bir düşüş olduğu görülmektedir. Öğrencilerin kaldıkları dersler incelendiğinde OZD derslerine ait sınavların yüz yüze yapılmasıyla birlikte öğrenci başarılarının düştüğü ve mezun olma oranlarının azaldığı görülmektedir. OZD derslerinin yüz yüze işlenmesi ile mezun sayılarının tekrar artacağı düşünülmektedir.

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	67	72	31
Bir önceki yıl	63	71	46
İki önceki yıl	63	78	44

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

Yükseköğretim kurumlarından Pamukkale Üniversitesine yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler için "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uygulanır. Ortak zorunlu yabancı dil dersleri muafiyet sınavı, güz yarıyılı başında akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır. Bu sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Ortak zorunlu yabancı dil muafiyet sınavına, hazırlık programı bulunmayan fakülte/meslek yüksekokulu/yüksekokul öğrencileri girer.

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

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilmiştir.

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

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

Programda, öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler ilgili yönetmeliklerle (Dikey Geçiş Yönetmeliği, Yatay Geçiş Yönetmeliği, Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, PAÜ Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi, Özel Öğrenci Yönergesi gibi) izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair bilgiler ders bilgi paketlerinde yer almaktadır. ERASMUS hareketliliğinde tanınma AKTS İş Yükü üzerinden yapılmaktadır ve bu konuda uygulama örnekleri ve kanıtlar mevcuttur. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmelerin tanınmasına ilişkin ilke ve kurallar, Eğitim Bilgi Sistemi web sitesinde yer almaktadır.

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

Programda öğretim yöntemi olarak öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklı yöntemler (işletmede mesleki eğitim, materyal tasarlama/uygulama, grup oturumları, mesleksi beceri uygulamaları gibi) uygulanmaktadır. Programa özgü eğitim-öğretim yöntemlerini belirlemiş (Drama, beyin fırtınası, soru cevap) ve Eğitim Bilgi Sistemi ile paydaşlarına duyurmuştur. Ayrıca, öğrenci merkezli öğretim yöntemi olarak öğrencilerin aktif öğretimini sağlamak amacıyla uzaktan eğitim uygulamalarına (PAÜ Canlı Ders Sistemi ve PAÜ Eğitim Destek Sistemi) her ders için ders materyalleri haftalık olarak yüklenmektedir. Bu yaklaşım ile öğrenci, öğrenmede bireysel sorumluluk almakta ve aktif hale gelmektedir. Ayrıca programımıza kayıtlı öğrenciler, örgün eğitim programlarında ortak zorunlu dersleri de uzaktan öğretimle vermektedir. Online eğitim sürecinde kullanılan “Ters-Yüz Sınıf Yaklaşımı” gibi yöntemler kullanılmıştır. Her ne kadar PAU MEDEK Raporunda “Yapılan saha ziyaretinde “Ters-Yüz Sınıf Yaklaşımı” gibi yöntemlerin daha çok online eğitim döneminde kullanıldığı, mevcut durumda isteyen öğretim üyelerinin kullanabildiği ancak Kurumun genelinde yaygın olmadığı anlaşılmıştır. Bu örneklerin Kurum geneline daha fazla yaygınlaştırılması önerilmektedir.” ifadesi yer alsada mevcut süreçte OZD dışındaki derslerin online verilmesi uygun görülmemektedir. İsteyen öğretim görevlilerinin uygun olan derslerini online vermelerinin yaygınlaştırılması önerilmektedir.

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

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri bölümü olarak 2022-2023 eğitim öğretim yılı ile itibariyle 3+1 eğitim modeline geçilerek bölümümüz ve mesleki işletmeler arasındaki iş birliği güçlenmiştir. Bugüne kadar ülkemizin farklı illerinden kamu ve özel sektör birlikte toplam 37 kurum öğrencilerimizin işletmelerinde bir dönem bulunması için işletme uygunluk formu doldurmuştur.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Erasmus+, Değişim Programları ve Genel Anlaşma kapsamında gerçekleştirilen hareketliliklere ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla PAÜ Uluslararası Değişim Programları Yönergesi bulunmaktadır. Koordinatörlüğe ait iş akış süreçleri veya bazı etkinliklerin duyuruları, koordinatörlük web sayfasında yer almaktadır. Programımızın açıldığı günden bugüne kadar öğrenci hareketliliğinden faydalanan öğrencimiz olmamıştır. Yüksekokulumuz girişinde yer alan öğrenci panosunda süreçlere ilişkin afişler yer almaktadır fakat öğrencilerin süreçlere ilişkin daha fazla motive edilmesi önerilmektedir.

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

Programda, öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmakta, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmeye çalışılmaktadır. Programda ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. PUSULA, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi modülü Eğitim Öğretim Kılavuzu ile her dersin ölçme ve değerlendirme ile detayları belirlenmekte ve dönem bazında öğrencilere ilan edilmektedir. Öğrencilerin temel bilgi düzeyi ve becerileri, dönem içinde gerçekleştirilen sınavlar ve ödevler ile ölçülüp değerlendirilmektedir. Yine öğrencilere farklı ödevler verilerek bu ödevleri yerine getirebilme düzeyleri ölçülmektedir. Daha sonra öğrencilerden dönem içerisinde uygulama ve öğrenme süreçlerine yönelik geri bildirim istenmekte, böylece öğrencilerin sürece dahil edilmesi sağlanmaktadır. Ölçme ve değerlendirmenin sağlıklı işlemesi açısından en önemli pratik öğrencilerin İME uygulamasıdır.

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

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. Acıpayam MYO olarak öğrencilerimize psikolojik, sosyal, akademik ve kariyer konularında destek vermek, sorunlarınıza çözüm önerileri sunmak için Öğrenci Destek Birimi Rektörlük bünyesinde kurulmuştur. Ayrıca işletmede mesleki eğitim sürecinde yine bir öğretim elemanı danışmanı atanmaktadır. Uygulama süreci danışmanı tarafından yakından takip edilerek, yol gösterici olunmakta, işletme ve öğrenci arasında köprü olunmaktadır.

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

Programımızda her öğrencinin bir danışman öğretim elemanı vardır. Öğrencilerin danışmanlarına, sorunlarını Mesaj Merkezi aracılığıyla iletebilmekte ve sorunlarının çözümlerini çevrimiçi alabilmektedir. Her bir mesaja bir referans numarası verilmekte ve her mesajla birlikte ilgili kişiye bir e-posta gitmektedir. Mesajlar en geç 3 gün içinde cevaplandırılmaktadır.

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

PUSULA'da, öğrencilerin kullanımı için Genel Bildirim Sistemi ve Mesaj Merkezi modülü yer almaktadır. Bunlar aracılığıyla öğrenci dijital ortamda Üniversitenin çeşitli birimleri ile ilgili dilek, öneri, memnuniyet ve şikâyetlerini sistem üzerinden iletebilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına, bölüm başkanlıklarına ve akademik birimlerine sorunlarını Mesaj Merkezi aracılığıyla iletebilmekte ve sorunlarının çözümlerini çevrimiçi alabilmektedir. Her bir mesaja bir referans numarası verilmekte ve her mesajla birlikte ilgili kişiye bir e-posta gitmektedir. Öğrencilerden program yeterlilik değerlendirme anketi ile de geri bildirimler alınmaktadır. Bu değerlendirme sonrasında programlarda değişiklikler yapılmıştır. Ayrıca öğrencilerden her akademik yıl sonunda ders değerlendirmeye yönelik geri bildirimler de alınmaktadır. Bu değerlendirmeler sonucunda iyileştirmeler yapılmıştır. Programda yer alan ders içerikleri, uygulamalar, ders notlarının paylaşımı gibi konularda öğrencilerin görüşlerine göre değişiklikler yapılmaktadır.

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

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. Yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre akademik birim kurulları tarafından mazereti geçerli bulunan öğrencilere mazeret sınavı hakkı tanınmaktadır. Genel sınavlara katılmayan veya başarısız olan öğrenciler için ise bütünleme sınav hakkı bulunmaktadır. 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.

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.

Öğrencilerimiz 4. yarıyıl dönem sonu sınavlarını olduktan sonra PAÜ Pusula Bilgi Sisteminde yer alan mezun durumundaki öğrenciler kontrol edilmektedir. Ayrıca yine Pusula Bilgi Sisteminde bölüm öğrenci listesi yer almaktadır. Bu listede öğrencilerin kalan AKTS'lerinin olup olmadığı kontrol edilebilmektedir. Tüm bu sistemlerden bir öğrencinin en az 2,25 akademik ortalama, 120 AKTS ve İşletmede Mesleki Eğitim (İME) dersini tamamlaması koşulunu sağlayıp sağlamadığına bakılabilmektedir. Mezun öğrenci listeleri danışman öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta, bölüm başkanlarınca kontrol edilerek imzalı şekilde eğitim komisyonuna teslim edilmektedir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemi ni kanıtlayınız.

Programın amacı; özel işletmelerde veya resmi kurum ve kuruluşlarda çocuk gelişimi alanına giren konularda gerekli bilgi ve donanıma sahip, yeniliklere uyum sağlayabilen nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Programın hedefleri;

- Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
- İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
- Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
- Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
- Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
- Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.

- Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.
- Okul öncesi eğitim kurumlarında etkinlikler düzenler ve uygular.
- Türkiye Cumhuriyeti Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıdır ve Türkçeyi iyi kullanır.

Programın amaç ve hedefleri Acıpayam MYO, Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Bölümünün web sitesinde(<https://www.pau.edu.tr/cbghb/tr/sayfa/bolum-tanitimi-10>) ve bu sitede yer alan bir bağlantı ile (<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0>) üniversitemizin eğitim bilgi sisteminde açıkça kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

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

Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik anahtar performans göstergeleri program yeterlilikleri, program çıktıları ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı kararları temel alınarak, her ders için ayrı ayrı belirlenir. Bu performans göstergeleri ders izlencelerine eklenen rubrikler vb. yöntemlerle öğrencilere de bildirilir.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Programın eğitim amaçları kapsamında mesleki bilgi ve donanıma sahip, yeniliklere uyum sağlayabilen nitelikli elemanlar yetiştirmek yer almaktadır. MEDEK tanımı ve amaçları da mesleki donanım ve yenilikçilik konularına vurgu yapmaktadır. MEDEK kapsamında yer alan sürekli iyileştirme çalışmaları da yeniliklere uyum sağlayabilen, çağın ihtiyaçları doğrultusunda donanıma sahip olan elemanlar yetiştirmeye katkı sağlamaktadır. Bu nedenle programın amaçları ile MEDEK tanımları tutarlıdır.

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

Pamukkale Üniversitesi web sitesinde (<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler>) belirtildiği gibi üniversitemizin öz görevleri “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmaktır”. Çocuk Gelişimi Önlisans Programının amacı eğitim ve sağlık çalışma alanı içerisine giren 0-18 yaş aralığındaki çocuklarla çalışan profesyonellere destek olacak gerekli bilgi ve donanıma sahip, gelişen teknolojilere uyum gösterebilen ve yeniliklere açık ara eleman yetiştirmektir. Program, ülkemizdeki genç nüfusa eğitim ve iş olanakları sunmakta ve eğitim ve sağlık hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmaktadır. Bu açıdan üniversitemizin öz görevleri ile programımızın amaçları örtüşmektedir.

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

Acıpayam MYO web sitesinde (<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23>) belirtildiği gibi meslek yüksekokulunun öz görevleri “eğitim/öğretim ve araştırma faaliyetlerini çağın gerekleriyle uyumlu hale getirerek, topluma katma değer sağlayacak nitelikte, yetenekli ve sorumluluk bilincine sahip bireylerin yetişmesinde öncü rol üstlenerek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını karşılamaktır.” Çocuk Gelişimi Önlisans Programının amacı eğitim ve sağlık çalışma alanı içerisine giren 0-18 yaş aralığındaki çocuklarla çalışan profesyonellere destek olacak gerekli bilgi ve donanıma sahip, gelişen teknolojilere uyum gösterebilen ve yeniliklere açık ara eleman yetiştirmektir. Bu açıdan üniversitemizin öz görevleri ile programımızın amaçları örtüşmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabacağı irdeleyiniz.

Program eğitim amaçlarına ulaşılması için sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında sektörün güncel ihtiyaçlarını takip edebilmek için iç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulu toplantıları yapılarak müfredat ve ders içerikleri güncelleme çalışmaları yapılmaktadır. Böylece öğrencilerimizin çağın ihtiyaçlarına uygun, yenilikçi, güncel uygulamalarla eğitim almaları sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra öğretim yöntem ve teknikleri çeşitliliği sağlanmaktadır. Müfredatta yer alan topluma hizmet uygulamaları, sosyal sorumluluk ve etik gibi derslerle öğrencilerin sosyal sorumluluk görevleri üstlenmeleri sağlanmaktadır.

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

Çocuk Gelişimi programının eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlamak ve öğrenci başarısını objektif ve bütüncül bir şekilde değerlendirmek amacıyla çeşitli ölçme ve değerlendirme sistemleri kullanılmaktadır. Öğrenci Başarısını İzleme ve Değerlendirmek için kullanılan yöntemlerden biri sınavlardır. Yarıyıl içinde ara sınavlar ve yarıyıl sonunda dönem sonu sınavları yapılır. Sınavlar, öğrencilerin teorik bilgilerini ve problem çözme becerilerini ölçer. Proje ve Ödevlerde kullanılmaktadır. Öğrencilerden dönem boyunca çeşitli projeler ve ödevler hazırlamaları istenir. Bu çalışmalar, öğrencilerin araştırma yapma, yaratıcı düşünme ve uygulama becerilerini değerlendirir. Pratik Uygulamalar ve İşletmede Mesleki Eğitim; öğrenciler, çocuk gelişimi alanında pratik uygulamalar ve stajlar yaparak gerçek yaşam deneyimi kazanır. Bu süreçler, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini ölçer.

Öğretim elemanları, sınavlar, projeler ve pratik uygulamalar sonrası öğrencilere detaylı geri bildirim verir. Bu geri bildirimler, öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemelerine yardımcı olur.

Bazı projeler ve grup çalışmaları, akran değerlendirmesi ile desteklenir. Bu değerlendirmeler, öğrencilerin birbirlerinden öğrenmelerini sağlar.

Öğrencilere, eğitim süreci boyunca kariyer danışmanlığı hizmeti sunulur. Bu hizmet, öğrencilerin hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olur.

Bu sistem, programın eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlamak için sürekli ve bütüncül bir değerlendirme süreci sunar.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bu kamuoyuyla paylaşmıştır. <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0>

adresinden programımızın amacına ulaşılmaktadır. Özel işletmelerde veya resmi kurum ve kuruluşlarda çocuk gelişimi alanına giren konularda gerekli bilgi ve donanıma sahip, yeniliklere uyum sağlayabilen nitelikli bireyler yetiştirmek amacını taşıyan program, mezun izleme sistemiyle mezunlarının hangi birimlerde işe başladığını takip edebilmektedir. Mezun Takip Sistemi içerisinde; mezun anketleri bulunmaktadır. Mezun öğrencilerle periyodik olarak anketler yapılır. Bu anketler, mezunların eğitimden sonra iş hayatındaki performanslarını ve programın onlara sağladığı katkıları değerlendirir.

Mezunların çalıştığı kurum ve işverenlerden alınan geri bildirimler, programın etkinliğini ve iş dünyasının beklentilerini karşılayıp karşılamadığını değerlendirir.

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

Programın kendine özgü tanımlanmış misyon ve vizyonu bulunmamaktadır. Program Acıpayam MYO'nun misyon ve vizyonunu benimsemiştir. Acıpayam MYO misyonunu (<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23>) ve vizyonunu (<https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28>) web sitesinde kamuoyu ile paylaşmaktadır.

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

Programın eğitim amaçlarının iç paydaşların gereksinimlerinin dikkate alınması sağlanmaktadır. Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi'nde (https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/222/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Dan%C4%B1%C5%9Fma%20Kurullar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi_20220531.pdf) danışma kurullarının yapısı açıkça belirlenmiş olup, bu kurulda iç paydaşlar olarak akademik alt birim başkanı, akademik alt birim kurulu üyeleri, öğrenci temsilcisi bulunmaktadır. Bu kurul yılda en az bir kere toplantı yapmakta olup toplantıda alınan kararlar doğrultusunda müfredat ve ders içerik güncellemeleri yapılmaktadır.

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

Programın eğitim amaçlarının dış paydaşların gereksinimlerinin dikkate alınması sağlanmaktadır. Pamukkale Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesinde (https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/222/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Dan%C4%B1%C5%9Fma%20Kurullar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi_20220531.pdf) danışma kurullarının yapısı açıkça belirlenmiş olup dış paydaşlar olarak en az bir mezun temsilcisi, en az bir kamu kurumu temsilcisi, en az bir işveren, en az bir özel sektör yöneticisi, en az bir özel sektör çalışanı, en az bir serbest meslek erbabı, mevcut ise en az bir meslek odası temsilcisi bulunmaktadır. Bu kurul yılda en az bir kere toplantı yapmakta olup toplantıda alınan kararlar doğrultusunda müfredat ve ders içerik güncellemeleri yapılmaktadır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktıları MEDEK program çıktılarının tümünü kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. Ayrıca, bunlara ek olarak Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında, Ulusal Alan Yeterlilikleri doğrultusunda 5. Seviyeye (ön lisans) ait bilgi, beceri ve yetkinlikleri göz önünde bulundurularak, iç paydaşların ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda program çıktıları güncel halini almıştır.

3.1.2. Program çıktıların belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Program çıktıların mümkün olduğunca gerçekçi ve ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmiştir. Öğretim amaçlarına ulaşabilmek için program çıktıların tüm gerekli bilgi, beceri, yetenek ve davranış bileşenlerini kapsamına dikkat edilmiştir. İlk 10 sıradaki program çıktıları MEDEK çıktıları üzerinden hazırlanmıştır. Buna ek olarak bölüm öğretim elemanlarıyla oluşturulan ekiple birlikte programdan mezun olan öğrencilerin hangi bilgi, beceri ve yeterliliklere sahip olması gerektiği üzerine düşünülerek ve programla etkileşime girmiş ve halen etkileşim halinde olan öğrenci, mezun, işveren ve ilgili diğer toplumsal birimlerin fikirleri göz önünde bulundurularak program çıktılarına gerekli eklemeler yapılarak son şekli verilmiştir. Tüm bu süreçlerde Pamukkale Üniversitesi misyon ve vizyonu gözetilmiştir. Eğitim süreçleri içerisinde program amaçları ve program çıktıların gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulduğu takdirde değişiklik yapılması mümkündür. Program çıktılarına yönelik değerlendirme sonuçları dikkate alınarak ve paydaşlarla belirli aralıklarla yapılacak görüşmeler ışığında program çıktıları güncellenmeye açık durumda olacaktır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız.

Program öğretim amaçlarına Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi içerisinde yer verilmektedir. Bu amaçlara <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0> adresinden erişilebilmektedir.

Buna göre program öğretim amaçları; özel işletmelerde veya resmi kurum ve kuruluşlarda çocuk gelişimi alanına giren konularda gerekli bilgi ve donanıma sahip, yeniliklere uyum sağlayabilen nitelikli bireyler yetiştirmek şeklinde belirlenmiştir. Program çıktılarının program eğitim amaçları ile uyumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo. 3.1. Program Çıktılarının Program Eğitim Amaçları ile Uyumu

Program Çıktısı	Program Eğitim Amaçları Uyumu (X/5)
Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	5
İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	5
Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	5
Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.	5
Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	5
Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.	5
Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	5
Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	5
Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	5
Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.	5
Okul öncesi eğitim kurumlarında etkinlikler düzenler ve uygular.	5
Türkiye Cumhuriyeti Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıdır ve Türkçeyi iyi kullanır.	5

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.

Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi içerisinde (<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0>) linki üzerinden erişilebilen ve yukarıda tablo 3.1’de belirtilen program çıktılarının ilk 10 sırasının <https://medek.org.tr/files/sunumlar/on-lisans-program-olcutleri.pdf> linki üzerinden de yayımlanan MEDEK çıktılarını kapsadığı görülmektedir.

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.

Belirlenen program çıktılarının mezun olana kadar süren eğitim öğretim faaliyetleriyle tüm öğrencilere eksiksiz olarak kazandırılması amaçlanmaktadır. Bu amaçla program çıktıları dönemselsel olarak ders bazına indirgenerek ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. İlgili değerlendirme süreçleri Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine, Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesine ve Pamukkale Üniversitesi Eğitim Programlarının Değerlendirme Sisteminin Yapılanmasına ve Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslara dayandırılmaktadır. Ders bazında başarı puanları, “Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi” hükümlerine göre yürütülmektedir.

Hedeflerin sağlanmadığının tespit edildiği durumlarda, program çıktılarına katkı sağlayan ders koordinatörleri değerlendirmelerini raporlayarak görüşlerini ve alınması gereken önlemleri bu raporda belirtmelidirler. Program çıktılarının hedeflenen seviyeye ulaşması için bu raporlar ışığında gerekli düzenlemeler gerçekleştirilmelidir.

Ayrıca ders bazında öğretim elemanlarına geri bildirim vermek üzere pusula sistemi üzerinden anketler yapılmaktadır. Pusula sistemi üzerinden her dersin ders öğrenim kazanımlarına katkı düzeyleri öğrenciler tarafından puanlanmaktadır.

Bunlara ilaveten, dönem bazında her öğrencinin program çıktısı kazanımlarının ölçülmeye başlanması faydalı olabilecektir. Pusula sistemi üzerinden hem öğrenci bazında hem de program bazında program çıktılarının ne düzeyde kazandırıldığını gösteren raporların alınabilmesi sistematik ve kapsamlı bilgi edinilmesini sağlayabilecektir.

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.

Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumu bölüm ders içerikleri ile desteklenmektedir. Program çıktılarının gerçekleştirilme düzeyini belli aralıklarla belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuştur ve işletilmektedir.

Yüksekokulumuzda ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile yüksekokul web sayfasında paylaşılmaktadır. Programımızın eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde birim web sayfasından ve pusula bilgi sisteminden (<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0>) ders bilgi paketleri ile program bilgi paketlerini kapsayacak şekilde paylaşılmaktadır.

Ders bazına indirgenerek yapılan ölçme ve değerlendirmede Pamukkale Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanarak dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenen sayıda ödev, proje, seminer, rapor, kurum uygulamaları ve benzeri çalışmalar ile küçük sınav ve ara sınav ve dönem sonu sınavlarından alınan notlar öğrencinin yarıyıl/dönem notları olarak değerlendirilir. Tüm bu belgeler öğrenciden teslim alındığı haliyle arşivlenmekte ve gerektiğinde kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında sunulabilmektedir. Ayrıca öğrenciler tarafından pusula sistemi üzerinden doldurulan ders değerlendirme anketleri ile her dersin ders öğrenim kazanımlarına katkı düzeylerin derecelendirdikleri anketlerin sonuçlarına sistem üzerinden ulaşılabilir. İlgili değerlendirme sonuçları da MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında sunulabilmektedir.

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.

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi program amaçlarının belirlenmesinde ve program çıktılarına uygun mezunlar yetiştirilmesinde değerlendirme, geliştirme, sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Çocuk gelişimi programının sürekli ve sistematik değerlendirilmesi ve iyileştirilmesinde

standart bazında değerlendirmeye ilişkin çıktılar istenmekte ve bu doğrultuda sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Program amaç ve çıktılarının oluşturulmasında, takibinde ve güncellenmesinde Kalite Kurul Toplantılarından elde edilen veriler etkin rol almaktadır. Program amaçları ve program çıktıları Meslek Yüksekokulu web sitesinde Çocuk Gelişimi Bölümü Ders Planı sekmesi içerisinde yer almaktadır.

(<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0>). Derslerin değerlendirmeleri, ders başarı ortalamaları pusula sistemi üzerinden otomatik hesaplanmaktadır. Ayrıca Acıpayam Meslek Yüksekokulu öğrencileri dönem sonu ders değerlendirme anketlerini ve her dersin ders öğrenim kazanımlarına katkı düzeylerini derecelendirerek görüşlerini bildirebilmektedirler.

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.

Programla ilgili önerilerin alınması ve iyileştirme çalışmalarının planlanmasına yönelik belirli mekanizmalar sistematik ve sürekli bir şekilde işletilmektedir. 4.1’de de belirtildiği üzere Kalite Kurul toplantılarından elde edilen veriler etkin rol almaktadır. Kalite kurulunda akademik alt birim başkanı moderatörlüğünde bölüm öğretim elemanları, bölümümüzde öğrenimine devam etmekte olan öğrenci temsilcisi, kamu/özel sektör yöneticisi, çalışanı ve mezun öğrencilerimiz iç ve dış paydaşlar olarak yer almaktadır. Her dönem yapılan toplantılarda iç ve paydaşlar arasındaki ilişkiler geliştirilmekte ve kolektif olarak fikir alışverişi yapılmaktadır.

Ayrıca öğrenci geri bildirimleri, istek ve önerileri pusula sisteminden ve/veya e-posta yoluyla alınmaktadır. Gerektiği takdirde sistem üzerinden öğrenci istek ve önerileri kurumun ilgili tüm birimlerine de yönlendirilebilmektedir. Ek olarak öğretim elemanları ders esnasında öğrencilerin sürece yönelik soru sorup fikirlerini belirtebilecekleri interaktif bir ortam oluşmaktadır. Bu uygulamaların amacı, öğrencilerin sorun, görüş ve beklentilerinin öğrenilip, gerekli düzenlemelerin ve iyileştirmelerin yapılmasını sağlamaktır.

Tüm bunların yanı sıra, program sürekli iyileştirme çalışmaları sırasında öğretim elemanları düzenli fikir alışverişinde bulunmaktadır. Programımızda yürütülen bu çok yönlü değerlendirme süreci, program eğitim amaçlarına ve çıktıklarına erişim düzeylerinin anlaşılması ve elde edilen sonuçların programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmasını sağlamaktadır.

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.

Üniversitemiz bünyesinde kurulan Pamukkale Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi (<https://mezun.pau.edu.tr/>) sistematik ve somut veri toplanmasını sağlamaktadır. Üniversitemizin akademik birimlerinden mezun olan öğrenciler ilgili sisteme kayıt yaptırarak hem güncel bilgilerini paylaşabilmekte ve iletişime geçebilmektedirler. Kayıt sayısının yeterli olmadığının tespit edildiği durumlarda akademik ve idari personel mezunları telefon ile arayıp mezun bilgilerini sisteme not ederek kayıtlarının tamamlanması sağlanmaktadır. Bunun yanında Pamukkale Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde gerçekleştirilen etkinlikler ile mezun öğrencilerin kariyer hedeflerini oluşturabilmek, kariyer gelişimine yardımcı olabilmek, iş dünyasının beklentilerini fark ettirebilmek, yeni iş alanlarını tanıtmak, alanında uzman kişileri genç zihinlerle buluşturmak, sektörler hakkında bilgi verebilmek gibi hususların gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

Ege Bölgesi Kariyer Fuarı 21-22 Şubat 2024 tarihinde Pamukkale Üniversitesi ev sahipliğinde gerçekleştirilmiştir. Bu organizasyon öğrencileri, mezunları ve sektör temsilcilerini bir araya getirerek mezun ve öğrencilerin işverenlerle ilişkilerini güçlendirmeyi hedeflemiştir. Bu organizasyona ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıdaki linkte yer almaktadır: <https://www.pau.edu.tr/pau/tr/duyuru/ege-kariyer-fuari-egekaf24>

Bunun yanında Acıpayam Meslek Yüksekokulu olarak mezun öğrencilerimizle iletişim kapıları sürekli açık tutulmakta ve kariyer planlamalarına yardımcı olunmaktadır. Danışmanlığı yapılan öğrencilerle birebir ilgilenerek gerekli yönlendirmeler de yapılmaktadır.

Gerçekleştirilen bu etkinlikler doğrultusunda üniversitemizin mezunlarla iletişim halinde olduğu ve kariyer gelişimlerini destekledikleri söylenebilir.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Programına ilişkin eğitim planı tablo 5.1. ve 5.2.'de sunulmuştur.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

Çocuk Gelişimi

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Çocuk Gelişimi-I	Türkçe			5		
Çocuk Psikolojisi ve Ruh Sağlığı	Türkçe			5		
Okul Öncesi Eğitime Giriş	Türkçe			5		
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I	Türkçe	2				
İngilizce-I		2				
Türk Dili-I	Türkçe	2				
Özel Eğitim ve Kaynaştırma	Türkçe			3		
Çocuğu Tanıma ve Değerlendirme	Türkçe			3		
Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	Türkçe			3		
Medya Okur Yazarlığı	Türkçe	3				
Etkili İletişim Becerileri	Türkçe	3				
Sosyal Sorumluluk ve Etik	Türkçe	3				
2. Yarıyıl						
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Türkçe			5		
Çocuk Gelişimi 2	Türkçe			5		
Çocuk Edebiyatı ve Medya	Türkçe			5		
Kariyer Planlama	Türkçe	3				
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	Türkçe	2				
İngilizce-II	Türkçe	2				
Türkçe-II		2				
Seminer	Türkçe			3		
Çocukla İletişim	Türkçe			3		

Çocuk Hakları ve Koruma	Türkçe			3		
Genel Matematik	Türkçe		3			
Sosyal Sorumluluk ve Etik	Türkçe	3				
Anne Baba Eğitimi	Türkçe	3				
3. Yarıyıl						
Çocuk ve Oyun				5		
Çocuk ve Drama				5		
Görsel Sanatlar Öğretimi					5	
Erken Çocuklukta Fen Eğitimi				3		
Eğitim Sosyolojisi				3		
Yaratıcılık ve Geliştirilmesi		3				
İş Sağlığı ve Güvenliği		3				
Topluma Hizmet Uygulamaları		3				
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim						30

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
Çocuk Gelişimi

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
CGL 131	Çocuk Gelişimi-I	57	%100			
CGL 231	Çocuk Psikolojisi ve Ruh Sağlığı	57	%100			
OKL 109	Okul Öncesi Eğitime Giriş	57	%100			
ATI 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I	356				%100
ING 125	İngilizce-I	411				%100
TKD 101	Türk Dili-I	336				%100
OMB 4005	Özel Eğitim ve Kaynaştırma	41	%100			
OKL 3005	Çocuğu Tanıma ve Değerlendirme	39	%100			
ISLE 111	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	16				
SBO 327	Medya Okur Yazarlığı	37	%100			
MNFE 418	Etkili İletişim Becerileri	26	%100			
BYA 125	Sosyal Sorumluluk ve Etik	44				
CGL 114	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	49				
CGL 132	Çocuk Gelişimi 2	50				
CGL 254	Çocuk Edebiyatı ve Medya	51				
KRY 201	Kariyer Planlama	50				
ATI 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi- II	245				%100
ING 126	İngilizce-II	265				%100
TKD 102	Türk Dili-II	245				%100
CGL 204	Seminer	12	%100			
CGL 133	Çocukla İletişim	18	%100			
CGL 138	Çocuk Hakları ve Koruma	20	%100			

BANK 109	Genel Matematik	21	%100			
OKL 421	Anne Baba Eğitimi	36	%100			
CGL 134	Çocuk ve Oyun	49	%75	%25		
CGL 236	Çocuk ve Drama	51	%75	%25		
ISO 401	Görsel Sanatlar Öğretimi	30	%75	%25		
CGL 299	Erken Çocuklukta Fen Eğitimi	42	%100			
CGL 315	Eğitim Sosyolojisi	45	%100			
ACGL 101	Yaratıcılık ve Geliştirilmesi	54	%100			
STT 117	İş Sağlığı ve Güvenliği	80	%100			
CGL 228	Topluma Hizmet Uygulamaları	26	%100			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim	48			%100	

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

Sanayi, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve mezunlar gibi ilgili sektörlerden dış paydaşlar belirlenir. Dış paydaşlarla düzenli aralıklarla toplantılar ve görüşmeler yapılır. Bu görüşmelerde, sektörün ihtiyaçları, beklentileri ve trendler hakkında bilgi alınır.

Dış paydaşlardan alınan geri bildirimler ve öneriler doğrultusunda, derslerin içerikleri oluşturulur. Bu aşamada, sektörün ihtiyaç duyduğu bilgi ve beceriler göz önünde bulundurulur.

Bölüm bünyesinde bir danışma kurulu oluşturulur ve bu kurul, dış paydaşların önerilerini değerlendirir. Kurul, ders içeriklerinin oluşturulmasında aktif rol oynar. Dış paydaşlarla işbirliği, üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik önemli bir katkı sağlar ve sürekli iyileştirme sürecini destekler. 2022-2023 Akademik Yılı itibarıyla danışma kurulları oluşturulmuştur.

Dış paydaşların önerileri doğrultusunda tasarlanan dersler, bölüm öğretim elemanları tarafından geliştirilir. Dersin amacı, öğrenme çıktıları, içeriği, yöntemleri ve değerlendirme kriterleri belirlenir.

Hazırlanan ders taslakları, bölüm kuruluna sunulur ve onay alınır. Gerekli görülürse, dış paydaşlarla yapılan ek görüşmeler sonucunda revizyonlar yapılır.

Dersin içeriği ve öğrencilerin bu ders için harcayacakları iş yükü dikkate alınarak AKTS kredileri belirlenir. En az 5 AKTS olacak şekilde dersin kapsamı ve iş yükü düzenlenir.

Dersin uygulamalı kısmı varsa, bu uygulamaların nasıl gerçekleştirileceği (örneğin, saha çalışmaları, stajlar) planlanır.

Onaylanan dersler, eğitim planına eklenir ve eğitim programı güncellenir. Bu aşamada, derslerin diğer derslerle uyumu ve müfredatın genel yapısı göz önünde bulundurulur. Derslerin akademik takvimde hangi dönemlerde verileceği planlanır ve bu bilgiler öğrencilerle paylaşılır.

Dersler, belirlenen takvim ve plan doğrultusunda uygulanır. Dersin yürütülmesi sırasında dış paydaşlarla sürekli iletişim halinde olunarak, dersin verimliliği ve sektörel uygunluğu değerlendirilir.

Dersin sonunda, öğrencilerden ve dış paydaşlardan geri bildirim alınır. Bu geri bildirimler, dersin içeriğinde ve yöntemlerinde gerekli düzenlemeler yapmak için kullanılır.

Bu süreçlerin tümü, eğitim kalitesini artırmak ve mezunların sektörde daha donanımlı olmalarını sağlamak amacı taşır. Bu danışma kurullarında bulunan sektör temsilcilerinin görüş ve önerileri doğrultusunda daha önce Görsel Sanatlar ve Yaratıcılık olarak açılan ders Görsel Sanatlar Öğretimi olarak ve içeriği güncellenerek açılmıştır.

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.

Pamukkale Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi'nin kabulüne ilişkin 25.07.2022 tarihli ve 13/23 sayılı Üniversitemiz Senatosu'nun Kararı ile Pamukkale

Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi kabul edilmiştir. Bu karara bağlı olarak Bölüm Kurulu Kararı ile müfredat güncellenerek programımızda 2022-2023 Güz Yarıyılından itibaren İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasına geçilmiştir.

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Programına ilişkin alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu gösteren Tablo aşağıda sunulmuştur.

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						
Çocuk Gelişimi-I	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5
Çocuk Psikolojisi ve Ruh Sağlığı	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5, PÇ 7, PÇ 9
Okul Öncesi Eğitime Giriş	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5, PÇ 7
Özel Eğitim ve Kaynaştırma	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5, PÇ 7, PÇ 9
Çocuğu Tanıma ve Değerlendirme	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5, PÇ 7, PÇ 9
Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	Türkçe	3	0		3	PÇ 3, PÇ 4
2. Yarıyıl						
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 2, PÇ 3
Çocuk Gelişimi 2	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5
Çocuk Edebiyatı ve Medya	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5
Seminer	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 4, PÇ 5, PÇ 6
Çocukla İletişim	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5
Çocuk Hakları ve Koruma	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 5, PÇ 7, PÇ 9
3. Yarıyıl						
Çocuk ve Oyun	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ3, PÇ 6
Çocuk ve Drama	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 6, PÇ 7
Görsel Sanatlar Öğretimi	Türkçe	3	0		5	PÇ 1, PÇ 3, PÇ 6

Erken Çocuklukta Fen Eğitimi	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ3, PÇ 6
Eğitim Sosyolojisi	Türkçe	3	0		3	PÇ 1, PÇ3, PÇ 6
4. Yarıyıl						
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	5	0		30	PÇ 1, PÇ 2, PÇ 3, PÇ 4, PÇ 5, PÇ 7, PÇ 8, PÇ 9

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.

Kamuoyuyla paylaşım süreci, üniversitenizin ve ilgili bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerine dair şeffaflık ve bilgilendirme amacı taşır. Ek 1.1’de örnek ders izlencesi verilmiştir. Müfredatımızda yer alan her derse ait izlençe <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGirisi/RaporDersBilgileri.aspx> adresinde yer almaktadır. Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi Çocuk Gelişimi Programında tüm ders izlenceleri kamuoyuyla paylaşılmıştır.

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

Ders izlenceleri, dersin öğretim elemanları tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanır. Bu aşamada dersin hedefleri, içeriği, yöntemleri ve değerlendirme kriterleri net bir şekilde belirlenir. Hazırlanan izlenceler bölüm başkanlığına sunulur ve bölüm kurulu tarafından onaylanır. Gerekli görülürse revizyonlar yapılır. Onaylanan izlenceler, EBS PAU resmi web sitesinde ilan edilir. Öğrencilerin ve diğer ilgililerin erişimine sunulur. Üniversitenin kullandığı PUSULA Bilgi Sistemi öğrenci bilgi sistemi veya eğitim portalına yüklenir. Bu sayede öğrenciler ders başlamadan önce izlencelere erişim sağlayabilir. Öğrenci temsilcileri ve akademik personel ile yapılan toplantılarla izlenceler hakkında bilgi verilir ve geri bildirimler alınır. Öğrencilerin ve akademik personelin süreç hakkında bilgilendirilmesi sağlanır. Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler doğrultusunda izlencelerde gerekli düzenlemeler yapılır. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için Eğitim Komisyonu toplanmakta ve Eğitim Komisyonu açılacak dersleri, derslerin dağılımları, ders içerikleri gibi konuları görüşmektedir. Eğitim Komisyonu danışma kurullarının görüşlerini de dikkate almaktadır. Bu süreçlerin tümü, üniversitenin şeffaflık ilkesi doğrultusunda kamuoyuna açık bir şekilde yürütülür. Böylece, öğrenciler, veliler ve diğer paydaşlar eğitim-öğretim faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olur ve sürece aktif olarak katılım sağlayabilir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Programını yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Çocuk Gelişimi Programı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Eda BAYRAKT AROĞLU	Öğr. Gör. Dr.	1	16	10	6	Orta	Orta	Yok
Fatmanur ÖZTOKLU DURMUŞ	Öğr. Gör. Dr.	1	12	6	6	Orta	Orta	Yok
Nisan Cansu ERTAN	Öğr. Gör.	4	9	3	6	Orta	Orta	Yok
Mehmet Tolga BAKIŞTAŞ	Öğr. Gör.	(13B ile görevlendirildi.)						

6.1.2. Tablo 6.1'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz. Öğretim kadrosu eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmek ve eğitim planına göre uygulamak konusunda yeterlidir. Programda yer alan öğretim görevlilerinden iki tanesi doktora eğitimi tamamlamış, bir öğretim görevlisi ise doktora eğitimine devam etmektedir ve tez aşamasındadır. Tüm öğretim elemanlarının lisans ve yüksek lisans eğitimleri çocuk gelişimi programı ile uyumludur.

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

Teşvik süreçleri, öğretim elemanlarını akademik faaliyetlere ilişkin olarak Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamında ödüllendirilmektedir. Öğretim elemanlarının başvuruları, bölümümüz tarafından oluşturulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilir (PAÜ Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları). Akademik, sosyal ve sportif faaliyet alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde başarı gösteren faaliyetler akademik yükseltme törenlerinde üniversite yönetimi tarafından ödüllendirilmektedir.

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

İnsan kaynakları yönetimi ve personel istihdamı, ihtiyaçlara göre Rektörlük Makamı tarafından yapılmaktadır. Oluşan personel ihtiyacı veya yükseltme kriterlerini sağlayan öğretim elemanlarına ilişkin talepler bölüm kurulu kararı alınarak Müdürlük Makamına iletilmektedir.

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.

Ders dağılımı sürecinde öncelikle öğretim elemanlarının çalışma alanları ve ilgi duydukları alanlar göz önünde bulundurulmaktadır. Mümkün olduğunca ders dağılımları, seçmeli ve zorunlu ders saatleri eşit veya yakın tutulmaya çalışılmaktadır. Öğretim elemanlarının ders dışı idari görevleri ve komisyon görevleri göz önünde bulundurulmaktadır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Çocuk Gelişimim]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹				Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
	DERS KOD	DERS ADI	K (AKTS)	DÖNEM	Öğretim	Araştırma ₃	Diğer
Eda BAYRAKTARO ĞLU (Öğr. Gör. Dr.)	CGL 204	SEMİNER	3	2023-2024 Bahar Dönemi	70	20	10
	ISO 401	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETİMİ	5	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 132	ÇOCUK GELİŞİMİ 2	5	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 265	MATEMATİK EĞİTİMİ	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	ACGL 101	YARATICILIK VE GELİŞTİRİLMESİ	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	30	2023-2024 Bahar Dönemi			
	ACGL 101	YARATICILIK VE GELİŞTİRİLMESİ	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	CGL 131	ÇOCUK GELİŞİMİ- I	5	2023-2024 Güz Dönemi			
	OKL 3005	ÇOCUĞU TANIMA VE DEĞERLENDİRME	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	30	2023-2024 Güz Dönemi			
	ISO 401	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETİMİ	5	2023-2024 Güz Dönemi			
Fatmanur ÖZTOKLU DURMUŞ (Öğr. Gör. Dr.)	CGL 134	ÇOCUK VE OYUN	5	2023-2024 Bahar Dönemi	80	10	10
	CGL 133	ÇOCUKLA İLETİŞİM	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	STT 116	BESLENME	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 254	ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA	5	2023-2024 Bahar Dönemi			
	ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	30	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 299	ERKEN ÇOCUKLUKTA FEN EĞİTİMİ	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 231	ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE RUH SAĞLIĞI	5	2023-2024 Güz Dönemi			
	CGL 134	ÇOCUK VE OYUN	5	2023-2024 Güz Dönemi			
	CGL 299	ERKEN ÇOCUKLUKTA FEN EĞİTİMİ	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	30	2023-2024 Güz Dönemi			
	CGL 228	TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	OMB 4005	ÖZEL EĞİTİM VE KAYNAŞTIRMA	3	2023-2024 Güz Dönemi			

	DERS KOD	DERS ADI	K (AKTS)	DÖNEM			
Nisan Cansu ERTAN (Öğr. Gör.)	CGL 236	ÇOCUK VE DRAMA	5	2023-2024 Bahar Dönemi	70	20	10
	OKL 421	ANNE-BABA EĞİTİMİ	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 114	ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI	5	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 138	ÇOCUK HAKLARI VE KORUMA	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	30	2023-2024 Bahar Dönemi			
	CGL 315	EĞİTİM SOSYOLOJİSİ	3	2023-2024 Bahar Dönemi			
	ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	30	2023-2024 Güz Dönemi			
	CGL 315	EĞİTİM SOSYOLOJİSİ	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	CGL 236	ÇOCUK VE DRAMA	5	2023-2024 Güz Dönemi			
	ISLE 111	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	ISLE 111	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	3	2023-2024 Güz Dönemi			
	OKL 109	OKUL ÖNCESİ EĞİTİME GİRİŞ	5	2023-2024 Güz Dönemi			
	Mehmet Tolga BAKIŞTAŞ (Öğr. Gör.)	(13B ile görevlendirildi.)					

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.

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, sanat atölyesi; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenciler basılı kaynaklara erişebildiği kütüphanemizde bölümümüze ilişkin sınırlı sayıda kaynak bulunmaktadır. E-kaynaklar için ise YÖK Dersleri Platformu sitesinden ilgili kaynaklara erişim sağlanmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

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.

Eğitimin esas gerçekleştirildiği sınıflarda sunuların yansıtılması için projeksiyon cihazları bulunmaktadır. Bölümümüz uygulamalı derslerin yapılması için yönetim tarafından atölye imkânı sağlanmıştır. Bununla birlikte dersin sağlıklı işlenebilmesi ve öğrencilerle etkileşim sağlamak için gerekli akustik ortam sınıflarda bulunmamaktadır. Öğrenci mevcudu kalabalık olan programların tamamı için yeterli sayıda sırası bulunan sınıf sayısı sınırlıdır.

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

Öğrencilerin ders dışı zamanlarını verimli ve sosyal olarak zenginleştirici bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak, kişisel gelişimlerini desteklemek ve sosyal etkileşimlerini artırmak amaçlanmıştır.

Meslek Yüksek Okulumuz, çeşitli ilgi alanlarına yönelik öğrenci kulüpleri ve topluluklarını destekler. Bu kulüpler, kültürel, sanatsal, sportif ve akademik etkinlikler düzenler.

Bina içinde, öğrenci etkinlikleri için kullanılan konferans salonları, çok amaçlı salonlar ve toplantı odaları bulunur. Bu alanlar, öğrenci etkinlikleri, seminerler, çalıştaylar ve kültürel etkinlikler için kullanılmaktadır.

MYO binamıza çok yakın bir konumda yeni açılan, öğrencilerin sanatsal faaliyetlerde bulunabilecekleri resim, müzik, tiyatro gibi alanlarda donatılmış sanat ve kültür merkezi bulunmaktadır.

Öğrencilerin spor yapabileceği kapalı spor salonu vardır. Ayrıca bahçede voleybol alanı bulunmaktadır.

Kampüs içerisinde öğrencilerin sosyalleşebileceği, dinlenebileceği ve yemek yiyebileceği kafeterya ve yemekhane olanakları iyileştirilmelidir. Öğrencilerin ders aralarında ve ders dışı zamanlarda kullanabilecekleri oturma alanları, yeşil alanlar ve öğrenci meydanları artırılmalıdır.

MYO kütüphanesi, öğrencilere ders dışı çalışma imkanı sunar. Kütüphanede, bireysel ve grup çalışma alanları, bilgisayarlar ve internet erişimi mevcuttur.

Öğrencilerin ders dışı projeleri ve araştırmaları için kullanabilecekleri laboratuvar ve sanat atölyesi bulunmaktadır.

Üniversite merkez kampüste, yıl boyunca öğrencilere yönelik çeşitli etkinlikler, festivaller, kariyer günleri ve yarışmalar düzenler. Bu etkinlikler, öğrencilerin sosyal becerilerini geliştirmelerine ve ağ kurmalarına yardımcı olur.

Üniversite, çeşitli alanlarda uzman konuşmacıların katıldığı konferanslar ve seminerler düzenler. Bu etkinlikler, öğrencilerin bilgi ve perspektiflerini genişletir.

Öğrencilere, kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunulur. Bu hizmetler, öğrencilerin stres yönetimi, kariyer planlama ve kişisel sorunlarına çözüm bulmalarına yardımcı olur.

Üniversite, öğrencilere kariyer planlama, staj olanakları ve iş bulma konularında destek veren bir kariyer merkezi sağlar.

Bu olanaklar, öğrencilerin ders dışı zamanlarını verimli ve keyifli bir şekilde değerlendirmelerini, sosyal becerilerini geliştirmelerini ve üniversite hayatını zenginleştirmelerini sağlamaktadır. Zenginleştirilmesi için iyileştirme çalışması yapılmalıdır.

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

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının güvenli bir ortamda eğitim almasını sağlamak ve iş sağlığı ve güvenliği risklerini en aza indirmek amaçlanmıştır.

Tüm öğretim ortamlarında yangın söndürücüler, yangın alarm sistemleri ve acil çıkış işaretleri bulunur. Yangın tatbikatları düzenli olarak yapılır. MYO binamızda acil durum çıkış planları ve toplanma alanları belirlenmiştir. Bu planlar, görünür yerlere asılmıştır. Bina girişinde güvenlik personeli bulunmaktadır. Öğretim elemanları ve bazı idari personel ilk yardım eğitimi almıştır ve acil durumlarda müdahale edebilir. Tüm öğretim ortamları ve laboratuvarlarda düzenli olarak risk değerlendirmesi yapılır. Potansiyel tehlikeler belirlenir ve önleyici tedbirler alınır. Öğrenciler ve öğretim elemanları, İSG konularında düzenli eğitimler alır. Bu eğitimler, güvenli çalışma yöntemleri, ekipman kullanımı ve acil durum prosedürlerini kapsar. İSG kurallarına uyumu sağlamak için düzenli olarak iç denetimler yapılır. Eksiklikler tespit edilirse hemen giderilir.

Çocuk Gelişimi Programı Programına Özgü Özel Önlemler: Çocuk gelişimi atölyelerinde çocuklarla çalışırken alınacak özel güvenlik önlemleri belirlenmiştir. Keskin, ağır veya tehlikeli materyallerin kullanımı sınırlandırılmıştır. Çocuk gelişimi ortamlarında hijyen kurallarına özel önem verilir. Ekipmanlar düzenli olarak temizlenir ve dezenfekte edilir. Öğrenciler, çocukların duygusal ve fiziksel güvenliği konusunda duyarlılık eğitimleri alır. Çocuklarla etkileşimde etik ve güvenlik standartlarına uyulması sağlanır.

Bu önlemler, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim ortamında çalışmasını garanti altına almak için uygulanmaktadır.

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

Öğrencilerin öğrenmelerine yönelik Canlı Ders Siteminden ders materyalleri öğretim elemanları tarafından sağlanmaktadır.

https://eders.pusula.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=CDS_DersMateryalListesi PAÜ Pusula Bilgi Sistemi üzerinden her dönem ve dönemdeki her hafta için kaç materyal yüklendiği takip edilebilmektedir.

Öğrencilerin çocuk gelişimi alanında gerekli araç ve materyalleri kullanmayı öğrenmeleri ve bu araçlarla ilgili bilgiye kolayca erişebilmelerini sağlamak amacıyla bir çok önlem alınmıştır.

Öğrencilere yönelik merkez kampüste, çocuk gelişimi ile ilgili geniş bir kitap ve dergi koleksiyonu sunan üniversite kütüphanesi mevcuttur. Kütüphane, ilgili alanlarda güncel ve kapsamlı kaynaklar sağlar. Öğrenciler özellikle seminer dersi olmak üzere bir çok ders kapsamında kütüphaneye yönlendirilmektedir.

Öğrenciler, elektronik kitaplar, makaleler, dergiler ve veri tabanlarına çevrimiçi olarak erişebilir. Bu kaynaklar, alan ile ilgili en son araştırmalara ve bilgiye erişim sağlar.

Üniversite, öğrencilerin akademik araştırmalarını desteklemek amacıyla çeşitli ulusal ve uluslararası veri tabanlarına abonelik sağlar. Bu veri tabanları, çocuk gelişimi alanındaki en güncel ve güvenilir bilgilere erişim imkanı sunar. Yine seminer dersi kapsamında öğrencilere bu siteler tanıtılmaktadır.

Çocuk gelişimi programında dersler atölye, spor salonu gibi farklı ortamlarda yürütülmektedir. Öğrenciler, çocuk gelişimi ile ilgili araçları ve materyalleri uygulamalı olarak kullanma fırsatı bulurlar. Bu laboratuvarlarda, çocuk gelişimine yönelik çeşitli oyuncaklar, eğitim materyalleri ve gelişim testleri bulunmaktadır.

Öğrenciler, öğretim üyeleri tarafından verilen uygulamalı eğitimlerde çocuk gelişimi araçlarını kullanmayı öğrenirler. Bu eğitimler, doğrudan uygulama ve deneyim yoluyla bilgi edinmeyi sağlar.

Öğrenciler, çocuk gelişimi merkezlerinde ve okullarda işletmede mesleki eğitim deneyimi yaşayarak gerçek yaşam ortamlarında araçları kullanma ve uygulama becerilerini geliştirirler. Uygulama süresince danışman öğretim üyeleri tarafından desteklenirler.

Üniversite, çocuk gelişimi alanında uzman konuşmacıların katıldığı web seminerleri ve atölye çalışmaları düzenler. Bu etkinlikler, öğrencilere alanlarındaki en son gelişmeler ve yenilikler hakkında bilgi sağlar. <https://www.pau.edu.tr/cbghb> programa ait web sitesinde etkinlikler ve seminerler yer almaktadır.

Bu olanaklar, öğrencilerin çocuk gelişimi alanındaki araçları etkili bir şekilde kullanmayı öğrenmelerini ve bu konuda gerekli bilgiye kolayca erişmelerini sağlamak için sunulmaktadır.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. Engelliler için bütün katlara ulaşımı sağlayan asansör bulunmaktadır. Engelli öğrencilerin engel durumuna bağlı olarak ilgili uzmanlar tarafından öğrenme ortamlarının ve altyapının daha da geliştirilmesi gerekmektedir.

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

Öğrencilere yönelik bir adet bilgisayar laboratuvarı olmakla birlikte, bilgisayar sayı ve donanımı güncel gereksinimleri karşılamamaktadır. Öğrencilerin eğitim sürecinde bilgi ve iletişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak, araştırma ve projelerinde ihtiyaç duyacakları dijital araçlara erişimlerini kolaylaştırmak için çaba harcanmaktadır.

Üniversite bünyesinde bulunan bilgisayar laboratuvarları, öğrencilere modern ve yüksek performanslı bilgisayarlar sunmak üzere yenilenmelidir. Laboratuvarlardaki bilgisayarlar, güncel donanım ve yazılımlarla donatılmalıdır. Şuan için bu hedefe ulaşılamamıştır. Bilgisayarlar, öğrencilerin eğitim ve araştırma ihtiyaçlarına uygun çeşitli yazılımlar (örneğin, Microsoft Office, SPSS, Adobe Creative Suite, çocuk gelişimi ile ilgili özel yazılımlar) ile donatılmıştır.

Bilgisayar laboratuvarları, öğrencilerin ders saatleri dışında da kullanabileceği şekilde düzenlenmiştir. Laboratuvarlar, hafta içi ve hafta sonu belirli saatlerde açık olup, öğrencilerin serbest çalışma ve projelerini gerçekleştirmeleri için uygun ortam sağlar.

Kampüs genelinde yüksek hızlı kablosuz internet erişimi mevcuttur. Öğrenciler, kampüsün her yerinden kendi cihazlarıyla internete bağlanabilirler.

İnternet bağlantısı, hızlı ve kesintisiz olacak şekilde yapılandırılmıştır. Teknik ekip, düzenli olarak ağ performansını izler ve gerekli iyileştirmeleri yapar.

Üniversite kütüphanesi, öğrencilerin çevrimiçi erişebileceği geniş bir dijital kaynak koleksiyonuna sahiptir. Bu koleksiyon, e-kitaplar, e-dergiler, akademik makaleler ve diğer dijital materyalleri içerir.

Üniversite, öğrencilerin akademik araştırmalarında kullanabilecekleri ulusal ve uluslararası veri tabanlarına abonelik sağlar. Bu veri tabanları, çocuk gelişimi alanında en güncel ve güvenilir bilgilere erişim imkanı sunar.

Üniversite, öğrencilere uzaktan eğitim ve çevrimiçi dersler sunan e-öğrenme platformları sağlar. Bu platformlar, öğrencilerin ders materyallerine, video derslere, interaktif içeriklere ve forumlara erişimini sağlar. Canlı ders sistemi gibi. <https://eders.pusula.pau.edu.tr/>

Üniversite, öğrencilerin ders programlarını, notlarını, ödevlerini ve sınavlarını takip edebilecekleri öğretim yönetim sistemleri kullanır.

Öğrencilere, bilgi ve iletişim teknolojileri konusunda bilgi ve becerilerini geliştirmeleri için düzenli eğitimler ve atölye çalışmaları sunulur. Öğrencilerimiz bu donanımı kazanmaları için temel bilgi teknolojileri dersini almaktadırlar.

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

Öğretim elemanlarına masaüstü bilgisayar temin edilmiş olup, birçoğu güncel uygulamaları kullanmak için yetersizdir. Her öğretim elemanına, güncel donanım ve yazılım özelliklerine sahip masaüstü veya dizüstü bilgisayar sağlanmalıdır. Bu bilgisayarların, öğretim elemanlarının ders hazırlıkları, araştırma faaliyetleri ve idari işlerini yürütmeleri için gerekli tüm teknik özelliklere sahip olması hedeflenmelidir.

Öğretim elemanlarının ders hazırlıkları, araştırma çalışmaları ve öğrenci danışmanlıkları için kullanabilecekleri bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

Bilgisayar ve projeksiyon cihazları ile donatılmış toplantı odası, öğretim elemanlarının akademik toplantıları ve seminerler düzenlemeleri için kullanılmaktadır.

Öğretim elemanlarının ders içeriklerini hazırlamaları ve sunum yapmaları için gerekli olan eğitim yazılımları (örneğin, Microsoft Office, Adobe Acrobat, vb.) sağlanmaktadır. Veri analizi, istatistiksel analizler ve diğer araştırma faaliyetleri için gerekli olan yazılımlar (örneğin, SPSS) mevcuttur.

Öğretim elemanlarının online dersler verebilmeleri için Pusula Bilgi Sistemindeki canlı ders sistemi kullanılmaktadır.

Üniversite, öğretim elemanlarının kolay ve güvenli bir şekilde iletişim kurabilmeleri için kurumsal e-posta ve anlık mesajlaşma sistemleri (örneğin, Microsoft Teams) sunmaktadır.

Uzaktan eğitim, toplantılar ve işbirlikleri için Zoom, Microsoft Teams gibi video konferans sistemleri kullanılmaktadır.

Öğretim elemanlarına sağlanan bilgisayarların donanım ve yazılım güncellemelerinin düzenli olarak yapılması için iyileştirme çalışması yapılmalıdır. Eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli olan yazılımların çeşitliliği ve güncelliği, öğretim elemanlarının ihtiyaçlarını karşılayacak düzey olmalıdır.

Üniversitenin IT departmanı, öğretim elemanlarına sürekli teknik destek sunmakta ve herhangi bir sorun durumunda hızlı çözümler üretmektedir. F1 sistemi adı verilen bu sisteme erişim kolaydır.

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 Üniversitesinin misyonu “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” çerçevesinde kuramsal yapımızı güçlendirmek adına kalite çalışmalarına büyük önem verilmektedir. Kalite odaklı tüm uygulamalarında belirlemiş olduğu misyon, vizyon ve temel değerler ışığında çalışmalar yürütülür. Yenilikçi ve girişimci bakış açısı her zaman ön planda tutulur. Eğitim-öğretim süreçlerinde sürekli geliştirmenin sağlanmasına yönelik iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınır. Bu görüşleri çeşitli karar alma ortamlarında değerlendirilir ve uygulamalara yansıtılmaktadır.

Çocuk gelişimi alanında nitelikli, etik değerlere sahip, yenilikçi ve araştırmacı bireyler yetiştirmek; topluma ve bilim dünyasına katkıda bulunmayı kendine amaç edinmiş bir program olarak; yüksek kalitede eğitim ve öğretim sunmayı, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemeyi, toplumsal katkıyı artırmayı, öğrenci memnuniyetini ve başarısını artırmayı, ulusal ve uluslararası iş birliklerini geliştirmeyi hedefliyoruz.

Bölüm başkanı, stratejik planlama, karar alma süreçleri ve bölümün genel yönetiminden sorumludur. Bölümdeki öğretim elemanlarından oluşan akademik kurul, bölüm başkanının başkanlığında düzenli toplantılar yapar. Bu kurul, eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetleriyle ilgili kararlar alır. Belirli konularda (eğitim programları, kalite güvence, öğrenci işleri vb.) çalışmalar yapmak üzere çeşitli komisyonlar ve çalışma grupları oluşturulur. Bu gruplar, bölüm başkanına rapor sunar ve önerilerde bulunur. Öğrencilerin görüş ve önerilerini bölüme iletmek üzere öğrenci temsilcileri seçilir. Bu temsilciler, öğrencilerin akademik ve sosyal ihtiyaçlarını bölüm yönetimine ileterek çözüm bulunmasına yardımcı olur. Bu yönetim modeli ve organizasyonel yapılanma, Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Bölümü'nün misyonu ile uyumlu olarak, stratejik amaç ve hedeflere ulaşmayı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır. Sürekli iyileştirme ve geri bildirim mekanizmaları ile desteklenerek, öğrencilerin ve akademik personelin ihtiyaçlarına etkin bir şekilde cevap vermektedir.

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

İnsan odaklı bir çalışma prensibi bulunmaktadır. İnsani değerleri esas alan bir çalışma kültürü, katılımcılığı, liderlik tabanlı yönetim anlayışını esas alınır. İnsan kaynakları uygulamalarına ait organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri MYO web sayfasında kalite güvencesi menüsü altında yer almakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir.

Akademik ve idari personel alımları, şeffaf ve adil seçim süreçleri ile gerçekleştirilir. İlanlar, üniversitenin web sitesinde ve diğer uygun platformlarda duyurulur. Başvurular, belirlenen kriterlere göre objektif bir şekilde değerlendirilir.

Akademik ve idari personelin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla düzenli hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programlar, yenilikçi öğretim yöntemleri, araştırma becerileri, liderlik ve yönetim becerileri gibi konuları kapsar.

Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası konferanslara, seminerlere ve çalıştaylara katılımı teşvik edilir ve desteklenir. Bu katılımlar, akademik personelin bilgi ve becerilerini güncellemelerine ve ağ kurmalarına yardımcı olur.

Personelin görüş, öneri ve şikayetlerini iletebilecekleri açık iletişim kanalları oluşturulur. Geri bildirimler, yönetim tarafından dikkate alınır ve gerekli iyileştirmeler yapılır. Personelin, bölüm ve üniversite düzeyinde alınacak kararlara katılımı teşvik edilir. Çeşitli komisyonlar ve çalışma grupları aracılığıyla personelin görüş ve önerileri değerlendirilir.

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

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi "Uzaktan Eğitim Kapısı" Eğitim Platformuna tüm kurum personeli tanımlanmış olup düzenli olarak güncellemeler yapılmaktadır. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi "Uzaktan Eğitim Kapısı" Eğitim Platformu üzerinden verilen eğitimler, personelimize üst yazı veya mail ile duyurulmaktadır.

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

Eğitim-öğretim programları, akademik takvim, ders içerikleri, öğretim elemanlarının biyografileri ve iletişim bilgileri gibi bilgilerin düzenli olarak güncellenmesi ve web sitesinde yayımlanmaktadır. Üniversitenin ve MYO'nun sosyal medya hesapları (Twitter, Instagram) aracılığıyla güncel duyurular, etkinlikler ve haberler paylaşılmaktadır. Programımızın kendine ait bir web sitesi bulunmaktadır. <https://www.pau.edu.tr/cbghb> bu adreste programa ilişkin bilgiler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Söz konusu sitenin güncel tutulması adına çalışmalar sürmektedir. Site incelendiğinde bazı verilerin geçmiş yıllara ait olduğu görülmüş olup güncelleme çalışmaları iyileştirme çalışmaları kapsamında başlatılacaktır.

Önemli etkinlikler, akademik başarılar, araştırma projeleri ve topluma yönelik hizmetler hakkında hazırlanan basın bültenlerinin yerel ve ulusal medya kuruluşlarına gönderilmektedir. <https://www.aydin24haber.com/gelecegin-cocuk-gelisimcileri-acipayam-myoda-501193h.htm>

<https://www.denizliekspres.com.tr/cocuk-gelisimi-ogrencileri-bahceye-renk-katti/22436/>

Program tanıtımımız Youtube'da yer almaktadır.

<https://www.youtube.com/watch?v=zza7YikHfxY>

<https://www.youtube.com/watch?v=U2GalCtz0ww>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Programının eğitim planı, ders içerikleri ve ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını açıklamak gerekirse; çocuk gelişimi programında, öğrencilerin alanın temel kavramlarını, teorilerini ve uygulamalarını öğrenmelerini sağlayan zorunlu dersler bulunur. Bu dersler, çocuk gelişimi, eğitim bilimleri, psikoloji ve sağlık gibi alanları kapsar.

Öğrencilerin ilgi alanlarına ve kariyer hedeflerine uygun olarak seçebilecekleri seçmeli dersler sunulur. Bu dersler, öğrencilerin bilgi ve becerilerini genişletmelerine olanak tanır.

Öğrencilerin teorik bilgilerini pratiğe dönüştürmelerini sağlamak amacıyla uygulamalı dersler ve işletmede mesleki eğitim programı düzenlenir. Bu dersler, okullar, kreşler ve diğer çocuk gelişimi kurumlarında yapılır.

Program, çocuk gelişimi alanında multidisipliner bir yaklaşım benimser. Psikoloji, sosyoloji, eğitim bilimleri ve sağlık gibi farklı disiplinlerden bilgiler müfredatta yer alır. Müfredat, alandaki en son araştırmalar ve yenilikler doğrultusunda düzenli olarak güncellenir. Bu sayede, öğrenciler güncel bilgilerle donatılır ve mesleki becerilerini geliştirebilirler.

Çocuk Gelişimi Programındaki derslerin teorik kısımlarında; Piaget, Vygotsky, Erikson gibi ünlü teorisyenlerin çocuk gelişimi teorileri işlenir. Bu teoriler, öğrencilerin çocukların bilişsel, sosyal ve duygusal gelişimlerini anlamalarını sağlar.

Farklı öğretim yöntemleri ve teknikleri, öğrencilere teorik ve uygulamalı olarak öğretilir. Bu dersler, öğrencilerin etkili öğretim stratejileri geliştirmelerine yardımcı olur.

Öğrenciler kimi zaman ders içi uygulamalarında da sahaya gönderilerek, çocukların gelişimlerini gözlemleyerek ve değerlendirme araçlarını kullanarak pratik deneyim kazanırlar. Bu dersler, öğrencilerin teorik bilgilerini gerçek dünya ile ilişkilendirmelerine yardımcı olur.

Öğrenciler, eğitim materyallerini ve ortamlarını nasıl tasarlayacaklarını ve kullanacaklarını öğrenirler. Bu dersler, yaratıcı ve etkili öğretim materyalleri geliştirmelerine olanak tanır.

Ölçme ve değerlendirme yöntemlerine bakılırsa; ara sınavlar ve dönem sonu sınavlar yapıldığı görülür. Öğrencilerin bilgi ve becerilerini düzenli olarak ölçmek amacıyla ara sınavlar ve dönem sonu sınavlar yapılır. Dönem sonu sınavlarında öğrencilerin ders boyunca edindikleri bilgileri ölçmek amacıyla kullanılır. Bu sınavlar, öğrencilerin konuları ne kadar iyi anladıklarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler, öğrencilerin öğrenme süreçlerini izlemeye ve gerekli düzeltmeleri yapmaya olanak tanır. Her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemi, "Ders Planı-AKTS Kredileri" <https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=433&bl=8318&pr=639&dm=1&ps=0> adresinde ayrıntılı olarak yer almaktadır. Her ders için hazırlanan eğitim planı ve ölçme değerlendirme yöntemi sene başında dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından sisteme girilmektedir. Tüm öğrencilerimiz Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden dersin izlencesine ulaşabilmektedir. Hafta hafta işlenecek konular ve ölçme değerlendirme yöntemi dersin içeriğine kapsamına uygun olarak öğretim elemanlarınca sisteme girilmektedir. Dersle ait ölçme değerlendirme yöntemi seçilirken kapsamlı düşünülmekte, dersin uygulama ve pratik yapısı göz önünde bulundurulmaktadır.

Öğrencilerin araştırma, analiz ve problem çözme becerilerini geliştirmek amacıyla ödevler ve projeler verilir. Bu çalışmalar, öğrencilerin derinlemesine öğrenmelerine ve uygulamalı deneyim kazanmalarına yardımcı olur.

Öğrencilerin performansları hakkında düzenli geri bildirimler sağlanır. Bu geri bildirimler, öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini görmelerine ve kendilerini geliştirmelerine yardımcı olur.

Öğrencilerin dersler, öğretim elemanları ve genel eğitim süreçleri hakkında geri bildirim vermeleri sağlanır. Bu geri bildirimler, programın sürekli olarak iyileştirilmesi için kullanılır. Öğrenci anketlerinin sonucu incelenir.

Program, MEDEK gibi akreditasyon kurumları tarafından düzenli olarak değerlendirilmeyi hedefler. Bu denetimler, programın kalite standartlarına uygunluğunu ve sürekli iyileştirilmesini sağlayacaktır.

İç değerlendirme komisyonları ve dış değerlendirme uzmanları tarafından yapılan değerlendirmeler, programın etkinliğini ve kalitesini ölçer.

Mezunların iş bulma oranları, kariyer gelişimleri ve mesleki başarıları izlenir. Bu veriler, programın öğrencileri mesleki hayata ne kadar iyi hazırladığını gösterir.

Öğrenci memnuniyeti anketleri düzenlenir ve bu anketlerin sonuçları programın kalitesini artırmak için kullanılır.

Bu yöntemler ve süreçler, Pamukkale Üniversitesi Acıpayam Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Bölümü'nün eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinliğini ve kalitesini sürekli olarak iyileştirmeyi ve programa özgü ölçütlerin sağlanmasını hedeflemektedir.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri

Müfredatımızda yer alan her derse ait izlençe

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGirisi/RaporDersBilgileri.aspx> adresinde yer almaktadır. Bir derse ait izlençe örneği aşağıda sunulmuştur.

DERS BİLGİLERİ

731 - ÇOCUK GELİŞİMİ

CGL 231 - ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE RUH SAĞLIĞI / 2023 - 2024 Güz

22.07.2024

KOD	DERS ADI	T+U	YARIYIL	AKTS
CGL 231	ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE RUH SAĞLIĞI	3 + 0	1. Yarıyıl	5
DERS DÜZEYİ	Önlisans			
DERS TÜRÜ	Zorunlu			
DERS AMACI	Bu dersle çocuk psikolojisi konusunda bilgi ve beceri kazandırılacaktır.			
DERS İÇERİĞİ	Kişilik ve benlik özellikleri Duyum ve algı Savunma mekanizmaları Çocukları tanıma teknikleri Çocukluk döneminde ruhsal sorunlar Çocuklarda duygu ve davranım sorunları Özel sorunları olan çocuklar Problem çözme becerilerinin geliştirilmesi			
DERS KOŞUL ÖN	Dersin önkoşulu bulunmamaktadır.			
DERS KOŞUL YAN	Dersin yan koşulu bulunmamaktadır.			

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

1	Çocuğu tanımak
2	Çocuklukta kişilik ve benliğin gelişimini takip edebilecektir.
3	Çocuklarda uyum ve davranış sorunlarının kaynaklarını tanımak

PROGRAM YETERLİLİKLERİ

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

10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.
11	Okul öncesi eğitim kurumlarında etkinlikler düzenler ve uygular.
12	Türkiye Cumhuriyeti Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıdır ve Türkçeyi iyi kullanır.

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
ÖK 01	5	5	2	5	4	4	2	2	5	3	5	2
ÖK 02	5	5	2	5	4	4	2	2	5	3	5	2
ÖK 03	5	5	2	5	4	4	2	2	5	3	5	2

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)	14	5	70
3	Ara sınavlar (hazırlık süresi dahil)	1	8	8
4	Yarıyıl Sonu Sınavı (hazırlık süresi dahil)	1	10	10
Toplam İş Yükü				130

DERS ŞUBE DETAYLARI

DERSİN KODU :	CGL 231	DERSİN ADI :	ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE RUH SAĞLIĞI	
	SAAT(T+P) : 3 - 0	AKTS : 5	ŞUBE NO : 4	ŞUBE DÖNEMİ : 2023 - 2024 Güz
ÖĞRETİM ELEMANI :	Öğr. Gör. FATMANUR ÖZTOKLU DURMUŞ	EPOSTA :	fduumus@pau.edu.tr	İÇ HAT :
DERS YERİ :	ACMYO-A-K1-11			

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI	HAFTA	KONULAR
	1	Ders işleyişi hakkında bilgi verilmesi
	2	Ruh Sağlığı Temel Kavramlar
	3	Ruh Sağlığı Kuramları
	4	Çocuk Ruh Sağlığı
	5	Çocuk Ruh Sağlığına Etki Eden Faktörler
	6	Uyum ve Davranış Sorunları (Kaygı, Öfke, Korku, Uyku Bozuklukları)
	7	Uyum ve Davranış Sorunları (Kekemelik, Çalma, Yalan Söyleme, Kıskançlık)
	8	Uyum ve Davranış Sorunları (Altını ıslatma, Dışkı kaçırmaya, Tikler, Parmak emme, Tırnak yeme, Yeme bozuklukları)
	9	Özel Durumlarda Çocuk Ruh Sağlığı(Göç, Salgın,Doğal Afetler)
	10	Özel Durumlarda Çocuk Ruh Sağlığı (Hastalık, Ölüm, Boşanma, Kayıp)
	11	Tanılanmış Özel Sorunları Olan Çocuklar (DEHB, OSB; ÖÖG)
	12	Çocuk İhmal ve İstismarı
	13	Çocuk İhmal ve İstismarı
	14	Çocuk İhmal ve İstismarı

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
	Bütünleme Sınavı	60	Bütünleme Sınavı

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Öğretim elemanlarının bilgilere MYO'ya ait akademik personel sekmesinin altında yer almaktadır. Söz konusu linkte <https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/cocuk-bakimi-ve-genclik-hizmetleri-bolumu-3> tüm öğretim elemanlarına ait YÖKSİS bağlantılı güncel CV'ler bulunmaktadır.

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Çocuk Gelişimi Programı öğrencileri okulumuz atölyelerinden faydalanmaktadır. “Çocuk ve Oyun” dersi ile “Çocuk ve Drama” derslerinin teorik kısımlarında eğitim ortamı olarak sınıf kullanılırken dersin pratik kısmında öğrencilerin rahat bir şekilde hareket edebilmesine ve grup çalışması yapabilmesine olanak sağlayan spor salonu kullanılmaktadır.



“Erken Çocuklukta Fen Eğitimi”, “Yaratıcılık ve Geliştirilmesi” derslerinde eğitim ortamı olarak *sanat atölyesi* kullanılırken, Görsel Sanatlar Öğretimi dersinin teorik kısımlarında eğitim ortamı olarak sınıf kullanılırken dersin pratik kısmında *sanat atölyesi* kullanılmaktadır.



Tüm bunların yanı sıra okul bahçesi de bir eğitim ortamı olarak kullanılmakta okul dışı öğrenme ortamlarına önem verilmektedir.



I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/
Adres	: Kınıklı Mahallesi Üniversite Caddesi No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1993-1994
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Necip ATAR
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Turan KARADENİZ
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:

Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-degerler
Üniversitenin değerleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/etik-degerler-ve-ilkeler
Üniversitenin sloganı	: Üniversite Hayatın Rehberidir

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Acıpayam Meslek Yüksek Okulu
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo
İletişim adresi	: Yeni Mahalle İnönü Bulvarı No: 24 Acıpayam DENİZLİ
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Senem TÜFEKÇİ (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Atike Nur DURAK (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tülay BARAN (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/misyon-23
MYO vizyonu	: https://www.pau.edu.tr/acipayammyo/tr/sayfa/vizyon-28

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
2. ÇOCUK GELİŞİMİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
3. BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	Normal Öğretim			Yok		Yok
4. MALİYE	Normal Öğretim			Yok		Yok
5. LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK	Normal Öğretim			Yok	Var	
6. ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA	Normal Öğretim			Yok		Yok
7. ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ	Normal Öğretim			Yok		Yok
8. SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Normal Öğretim			Yok		Yok

Organizasyon Şeması

Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı **Tablo II.1 Organizasyon Şeması** olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).

<https://www.pau.edu.tr/yonetim/tr/sayfa/teskilat-semasi-gorev-dagilimleri> linkinde teşkilat şeması yer almaktadır.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		

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

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		

Öğretim Elemanları	29	-	-	29	
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler	5				
Diğer ⁽⁴⁾	14				

⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.
⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4**'de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		361	605	966	135
[1 önceki yıl]		353	578	931	223
[2 önceki yıl]		255	512	767	234

Program: AYAKKABI TASARIM VE ÜRETİMİ

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		25		25	-
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

Program: 731 - ÇOCUK GELİŞİMİ

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		97	80	147	31
[1 önceki yıl]		67	85	152	54
[2 önceki yıl]		64	81	145	47

Program: 741-BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		39	72	111	11
[1 önceki yıl]		41	63	104	13
[2 önceki yıl]		11	55	66	17

Program: 749 - ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		54	115	169	21
[1 önceki yıl]		60	114	174	38
[2 önceki yıl]		38	97	135	48

Program: MALİYE

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		67	135	202	21
[1 önceki yıl]		69	115	184	34
[2 önceki yıl]		42	112	154	47

Program: LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		61	105	166	36
[1 önceki yıl]		66	107	173	50
[2 önceki yıl]		62	91	153	46

Program: ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		26	52	78	13
[1 önceki yıl]		27	57	84	27
[2 önceki yıl]		29	47	76	22

Program: SÜT VE ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		22	46	68	2
[1 önceki yıl]		23	37	60	7
[2 önceki yıl]		9	29	38	7

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

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

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Çift Anadal

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

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.