

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

DIŞ TİCARET PROGRAMI

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Bekeilli Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2001-2002
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2002-2003
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Doç.Dr. İbrahim Gökburun
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr. Gör İsmail Çelikak
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:Dış Ticaret
Program Adı	:Dış Ticaret Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2001-2002
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2002-2003
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr.Üyesi Hilal SARI ÖZGÜN
Program öğretim türü	:Örgün
Eğitim dili	:Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	:ÖSYM Sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans Diploması
Program akredite mi?	:-
MYO'da akredite programların adları	:-
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Dr. Öğr.Üyesi Hilal SARI ÖZGÜN
Cep telefonu	: [REDACTED]
Elektronik posta	:sarihl@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.

Bölümümüz; dış ticaret alanlarında gereksinim duyulan teorik bilgi ile pratik uygulamaları bir arada sunarak yetişmiş insan gücü ihtiyacını karşılamak amacıyla 2001- 2022 yılında öğrenci alımına başlamıştır. Küreselleşme olgusunun beraberinde getirdiği yoğun rekabet ortamında, var olan veya potansiyel dış pazarlara yönelen ülkemiz firmalarının dış ticaret hamlesine katkıda bulunabilecek, global düşünüp yerel uygulayabilecek, dış ticaret konularında uygulanabilir bilgi ve beceri ile donatılmış, çok uluslu ortamlarda faaliyet gösterebilecek dış ticaret uzmanı meslek elemanları yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir. Şayet daha önce değerlendirilmiş ve en son değerlendirme sonucunda programda MEDEK tarafından Eksiklik, Yetersizlik ve Kabul Edilebilirlik gibi yetersizlikler bildirildiyse, bunları son MEDEK değerlendirme raporunda yer aldığı sırada, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış Eksiklik, Yetersizlik ve Kabul Edilebilirlik gibi yetersizlikler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir.

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

- 1.1.1. *Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.*
Programa kabul YÖK'ün ilgili mevzuatı doğrultusunda ÖSYM tarafından belirlenir.
- 1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)
Tablo 1.1'i son üç yıl için doldurulmuştur. (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.).
Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesi Tablo 1.2'de verilmiştir. **Tablo 1.2**'yi son üç yıl için doldurulmuştur. (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.)
Tablo 1.3'ü son üç yıl için doldurulmuştur. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)
- 1.4. *Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.* Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarından Pamukkale Üniversitesine yatay geçiş yapmak isteyen öğrencileri 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. Muafiyet sınavına girecek öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili birime başvurur. Ayrıca; Yabancı dil hazırlık programı bulunan bölümlere ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, akademik yıl başlamadan önce düzey belirleme ve yeterlik sınavına girerler. Öğrenciler bu sınavda aldıkları puana göre başlangıç, orta-alt düzey veya orta düzey gruplarından birine yerleştirilir veya yeterlik puanına sahip olanlar hazırlık eğitiminden muaf tutulur. Bu grupların puan aralıkları Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenir. Sınav sonuçları ilgili yerlerde ve Yabancı Diller Yüksekokulunun internet sitesinde

duyurulur. Zorunlu hazırlık eğitimine kabul edilen bölüm/programlara kayıt yaptıran öğrencilerden düzey belirleme ve yeterlik sınavına girmeyenler eğitim-öğretime başlangıç düzeyinden başlar.

- 1.5. *Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.*
Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçleri kapsamında danışmanlık saatleri belirlenmekte ve öğrencilerimize destek sağlanmaktadır.
- 1.6. *Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.*
Kurum ve/veya program tarafından Erasmus Antlaşması kapsamında yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları bulunmaktadır.
Kanit: <https://www.pau.edu.tr/uluslararası/tr/sayfa/anlasmalarimiz>
- 1.7. *Hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.*
Öğrenci Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek Erasmus Antlaşmamız bulunmaktadır.

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

Dış Ticaret Programında, öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirme kriterleri, her ders için değerlendirme yöntemi ve geçme kriterleri tanımlanmıştır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi ile öğrenme çıktılarına etkisi, Program Yeterlilikleri/Dersin Öğrenme Kazanımları Matrislerinde görülmektedir. Bu süreç, öğrencilere ilan edilmekte ve yönetmelikler ile güvence altına alınmaktadır. Üniversitede öğrencilerin ders kapsamındaki değerlendirmeleri ön lisans, lisans ve lisansüstü yönetmeliklerinde tanımlanan esaslar çerçevesinde yapılmakta ve yönetim bilgi sistem üzerinden not girişleri yapılarak ölçme-değerlendirme süreci tamamlanmaktadır.

Kanıtlar:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0>

- 1.9. *Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendirmek ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlamak amacıyla öğretim görevlileri tarafından talep eden öğrencilerimize danışmanlık konusunda destek sağlanmaktadır.*

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=834&ps=3&dk=152261&ds=0>

- 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 derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak yazılı bir doküman bulunmamaktadır. Fakat gerekli danışmanlık işlemleri yapılmaktadır. Bunun için danışmanlık saatleri ve danışmanlık toplantıları yapılmaktadır.

<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/danismanlik-gun-ve-saatleri>

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

Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları danışman mesajlaşma sistemimizdir. Üniversitemiz Pusula sistemi üzerinden her öğrencimize mail adresi tanımlanmaktadır. Öğrencilerimiz bu yolla danışmanlarına mail atabilmektedirler. Bununla beraber yine Pusula sisteminde bulunan Danışman Mesajlaşma modülü ile de danışmanlarına direkt yoldan ulaşabilmektedirler. Ayrıca öğrencilerimiz için her dönemde en az iki defa danışmanlık toplantıları yapılmaktadır. Öğrencilerimizin görüş ve önerileri anketler aracılığıyla toplanmaktadır.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScFMX6sCADNsF0r3tuDF5AeNCCOAbz_tj2QwmsKUtFixHFgw/closedform

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

Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçülmesi ve değerlendirilmesi Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliğine göre düzenlenmektedir. Bütün öğrenciler adı geçen yönetmeliğe bağlıdır.

Kanıt:

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

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.*

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemler şöyledir;

- Kataloğundaki tüm dersleri başarı ile vermiş olmak,
- stajlarını tamamlamış olmak,
- akademik ortalama olarak 2,25 ulaşmış olmak (2017 ve öncesi kayıtlı öğrenciler için akademik ortalama 2,30 olmalıdır),
- en az 120 AKTS yi tamamlamış olmaktır.

<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/mevzuat-7>

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	41	242	278	1136623	1660257
Bir önceki yıl	42	42	237.76	281.41	1141861	1869834
İki önceki yıl	32	32	229.82	286.45	1055346	1981649

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	41	79	8
Bir önceki yıl	41	87	15
İki önceki yıl	36	58	20

Kamıt : <https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/komisyonlar-19>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/220/2/Yatay%20Ge%C3%A7i%C5%9F%20Esaslarna%20C4%B0li%C5%9Fkin%20Y%C3%B6nerge.pdf>

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/1435/2/PA%C3%9C%20E%C5%9Fde%C4%9Ferlik,%20Muafi%20ve%20C4%B0ntibak%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

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

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Dünyadaki ihtiyaçlara ve ekonomik gelişmelere uygun olarak Dış Ticaret Programı alanında;

- İyi derecede Türkçe ve İngilizce kullanım becerisine sahip, mesleki alanda matematik becerilerini kullanabilen,
- İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevreyle olan ilişkilerini açıklayabilen, işletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilen, ulusal ve uluslararası siyasi ve ekonomik olguları ve değişiklikleri anlayıp, yorumlayabilen,
- Dış ticaret işlemlerinde kullanılan dokümanları tanıyan, düzenleyebilen ve gümrük işlemlerini bilen,
- Dış ticaret işlemlerinde ödeme sistemleri ve kambiyo yükümlülüklerine hakim olan,
- Alanı ile ilgili süreçlere hakim ve mevzuat değişikliklerini takip edebilen ve yorumlayabilen,
- Etkin iletişim becerilerine sahip, meslek elemanlarının yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Lojistik Firmaları, ekonomi bakanlığı ve bağlı birimlerde çalışabilmektedirler. Bu alanlarda ara eleman kadrolarında çalışmaya başlayıp, uzman kadrolarında çalışmak üzere kariyer geliştirebilirler. Ayrıca Dış ticaret Programı mezunları sektöründeki, gümrük müşavir yardımcısı (B KARNESİ) sınavlarında, işe alımlarda 4 yıllık fakülte mezunları ile aynı haklara sahiptirler. 4 YILLIK lisans tamamladıklarında A karnesi sınavına girmeye hak kazanmaktadır.
- İki yıllık öğrenimleri boyunca aldıkları derslerle alanında ihtiyaç duyulan yetişmiş personel 10 açığı dolduracak niteliklere sahip olacaklardır.
- Kendi işlerini kurarak girişimci olurlar.
- Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile fakültelelere geçiş yaparak akademik kariyer çalışmalarını sürdürürler.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/BolumBilgi.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830>

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

Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri şöyledir.

- Kuramsal Olgusal Bilgi
- Bilişsel-Uygulamalı beceri
- Alana Özgü Yetkinlik
- Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği
- İletişim ve Sosyal Yetkinlik
- Öğrenme Yetkinliği

2.3.1. *Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz.*
Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.

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

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

Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyum içindedir. Pamukkale Üniversitesi Bekilli Meslek Yüksekokulu misyon, “ülkemin kalkınma hedefleri ve ulusal çıkarları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ve yetkinliklerle donatılmış bireyler yetiştirmektir”. Pamukkale Üniversitesi Bekilli Meslek Yüksekokulu vizyonu “ülkemizi muasır medeniyetler seviyesinin de ötesine taşıyacak bilgi, akıl ve yeteneğin bu çağın gençlerinde var olduğuna olan inancımızla şekillenmektedir. En değerli sermayenin insan olduğu bilinciyle, eğitimde kaliteyi esas alan, yenilikçi ve sürdürülebilir bir yaklaşımı benimseyerek; bireylerin potansiyelini en üst düzeyde ortaya çıkaracak bir öğrenme ortamı sunmayı hedefliyoruz”. Program amaçlarımızla; eğitim, güncellik, beceri ve yetkinlik noktalarında örtüşmektedir.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz.

Program eğitim amaçlarına eğitim öğretim yöntemleri ile ulaşılacağı düşünülmektedir.

- Anlatım, Öğretmenin merkezde olduğu yöntemlerin başında gelir. Öğretmenin konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenir. Etkili olması için kısa süreli olmalı, uzun anlatımlardan kaçınılmalıdır. Dersin tamamını anlatımla yürütmek sağlıklı sonuçlara götürmez. Öğrencilerin alternatif beceriler geliştirmelerini desteklemez. İyi bir ön hazırlık yapılmazsa, verimsiz bir çabaya dönüşür.
- Tartışma, Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıfın belli bir kısmının katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışır ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarırlar. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerine katkı sağlar.
- Örnek Olay, Örnek olay incelemesi, öğrencilerin gerçek ve sorunlu bir olaya aktif olarak katılarak çözümleyici bir bakış açısını kullanmalarını gerektiren bir yöntemdir. Sorunlu olay gerçek ya da gerçeğe çok yakın olabilir. Olayı anlatan ve gerekli verileri kapsayan bir doküman üzerinde çalışan öğrenci(ler), olayı öğrenir, verileri çözümler, sorunu değerlendirirler. Birlikte tartışarak olayın nedenine ya da çözümüne ilişkin öneriler geliştirirler. Özellikle sosyal bilimlerde pek çok konuyu, örnek olay biçiminde sınıfa getirmek olanaklıdır. Öğrenciler süreç içinde aktif konumda kalırlar ve üst düzey kazanımlar elde ederler.
- Gösteri, Bu yöntemde, öğretmen; deney, gösteri gibi bir etkinliği sınıf önünde yapar, öğrenciler bakarak ve izleyerek öğrenmeye çalışır. Bu yöntem genellikle olanakların kısıtlı olması halinde ve tehlikeli deney ve durumların ele alınmasında uygulanır.
- Soru-Cevap, Kullanılan farklı tipteki sorularla (birleştirici, ayırıcı, değerlendirme, bilgi isteyen, motive edici ve beyin fırtınası) öğrencinin süreç içinde daha aktif bir konuma gelse de, öğretmen merkezli yöntemlerdendir. Amaca hizmet eden ve mümkün olduğunca öğrenciyi düşünmeye sevk edecek sorular sorulmalı. Yanlış bile olsa, öğrencilerin düşüncelerini rahat ifade etmeleri ve konuşmaları, hem öğrenmeleri hem de kendilerine güven kazanma açısından büyük önem taşımaktadır. Aynı zamanda derse katılımı düşük olan öğrencileri teşvik etmek için etkilidir. Öğretmen tüm öğrencilerle etkileşim sağlamalıdır.

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

Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağına belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini program yetkinlikleri ve program çıktıları matrisi ile hesaplanmaktadır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0>

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız

Dış ticaret bölümü eğitim amaçlarına ulaşılma durumu mezun öğrencilere yönelik uygulanan memnuniyet anketleri ile ölçülmektedir. 2023-2024 akademik yılı sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerimiz memnuniyet düzeyi belirleme anketlerine katılmıştır. Bu anketlerin sonuçları eğitsel performans değerlendirme kapsamında

program öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmiştir. Öğrenci ders memnuniyet düzeyi puanlarının güz ve bahar olmak üzere her iki dönemde de üniversite ortalamasının üzerinde olduğu tespit edilmiştir.

Kanıt:

https://oibs.pusula.pau.edu.tr/Raporlar/RaporAlma.aspx?r=FAKULTE_MezunAnketYanitlari

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

"Misyonumuz dış ticaret ve lojistik alanlarında uygulamalı eğitim sunarak, sektörün ihtiyacına uygun bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip, değişen piyasa koşullarına uyum sağlayabilen, toplumsal sorumluluk bilinciyle sektöre katkı sağlayan bireyler yetiştirmek."

"Vizyonumuz; dış ticaret ve lojistik alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen, sektörle iş birliği içinde gelişen, sürdürülebilirlik ve kalite odaklı eğitim anlayışıyla nitelikli ve yetkin mezunlar yetiştiren öncü bir program olmaktadır."

Kanıtlar: <https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/misyon-24>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/vizyon-32>

2.7.1. *Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.*²

Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bunu yaparken iç paydaşların yetkinlikleri, ders içeriklerinin özellikleri ve sektörün beklentilerine göre içeriklerin güncellenmesi sağlanmaktadır. Bu amaçla her dönem sonlarında program öz değerlendirme toplantıları yapılmakta ve toplantı kazanımları raporlanmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/danisma-kurulu-144#dis-ticaret>

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

Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Bu amaç kapsamında program danışma kurulunun toplanması sektörün ihtiyaçlarının belirlenmesi ve program için gerekli güncellemelerin yapılması bakımından faydalı olmaktadır.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/danisma-kurulu-144#dis-ticaret>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. *Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.*

Program çıktıları, YÖK ve benzer program-piyasa ihtiyaçları göz önüne alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca program çıktıları, dönemsel olarak gözden geçirilerek ve güncellenerek bölüm kurulu tarafından değerlendirilmektedir. Program çıktıları tüm paydaşların ulaşabileceği şekilde yayımlanmaktadır. Program çıktılarının yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları vb. ekte verilmektedir. Program çıktıları medek çıktıları olarak belirlenmiştir.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri>

3.1.2. *Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.*³
Dış ticaret konusunda temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olabilme. Dış Ticaret alanında edinilen kuramsal uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde ve aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma ile ilgili derslerin müfredatta yer almasına dikkat edilerek gerekli hazırlıklar yapılmıştır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0#genelBilgiler>

3.1.3. *Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız.*

Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkisini ilgili bağlantıdadır.

Kanıt:<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0#okPyiliskileri>

3.1.4. *Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.*⁴

Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkisini ilgili bağlantıdadır.

Kanıt:<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0#okPyiliskileri>

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.

Dış ticaret konularında yeterli altyapıya sahip olma, bu alandaki temel teknik kavramlara hakim olma ve bilgileri kullanabilme becerisi ve alanıyla ilgili dökümanları tanır ve yönetir. Dış ticareti düzenleyen gümrük, ithalat-ihracat ve kambiyo mevzuatının ve teşvikler konusunda genel çerçevede bilgi sahibi olma, bir ithalat ve ihracat işleminin başlangıcından sonuçlanmasına kadar tüm sürecini yönetebilecek yeterliliğe sahip olmak, gerekli mevzuat ve işlemleri uygulama becerisi kazandırma ve çeşitli sorunları çözebilir. Dış ticaret ile ilgili proje ve uygulamaları arkadaşlarına, üstlerine ve hizmet verdiği kişi ve gruplara açık bir biçimde anlatabilir.

Kanıt:

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

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0#okPyiliskileri>

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.⁵

Staj yani mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. İş yükünün belirlenmesinde ve güncellenmesine öğrenci katılımı ve geri bildirimler, Pamukkale Üniversitesi (PAÜ) Pusula Bilgi Sisteminde öğrencilerin kullanımına açık olarak yer alan geri bildirim kanalları olan Genel Bildirim (Öneri) Sistemi aracılığıyla elde edilmektedir. Pamukkale Üniversitesi Genel Bildirim (Öneri) Sistemi; öğrenci ve personelinin dijital ortamda üniversitenin çeşitli birimleri ile ilgili dilek, öneri, memnuniyet ve şikayetlerini Pusula Bilgi Sistemi üzerinden iletebilmesi, üniversite içinde ilgili birimlerde bu sürecin takip edilebilmesi, gerektiğinde bu bildirimlerin sonuçlandırılmasına yönelik raporlama ve istatistiksel bilgilerin sağlanabilmesi amacıyla geliştirilmiş bir yazılım modülüdür. Bunun dışında ayrıca farklı anketlerle öğrencilerin geri bildirimleri alınmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir. Bu anketler; Öz Değerlendirme Anketi Ders Değerlendirme Anketi Öğrenci AKTS İş Yükü Anketi v.b.

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*

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

² Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

³ Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

⁴ Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

⁵ 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.

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.

Her dönemde en az bir kere yapılan öz değerlendirme toplantıları ile rutin olarak yapılan değerlendirme çalışması olası bir özel durum içinde yapılabilmektedir. Bu sayede bir sorun ile karşılaşıldığında en kısa zamanda müdahale etme şansı bulunmaktadır. Ayrıca PUKO döngüleri ile sürekli iyileştirme başlığı altında çalışmalar yapılmaktadır.

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

Programla ilgili öneriler dış paydaşlardan ve iç paydaşlardan alınan görüşlerle gerçekleşmekte ve iyileştirme çalışmalarının planlanması bölüm kurul kararlarıyla yürütülmektedir.

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/danisma-kurulu-144#dis-ticaret>

- 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.*

Mezun öğrencilerimizin görüşleri alınmaktadır.

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

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

Gerekli şekilde açıklanmıştır.

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

Meslek Yüksekokulumuzda ders müfredatları oluşturulurken dış paydaş önerileri dikkate alınmıştır. Bölüm kurul kararıyla müfredat düzenlemesi yapılmıştır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7828&pr=414&dm=1&ps=0#dersPlanAKTS>

<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/disticaret>

- 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 edilmesüreçini açıklayınız.*

Meslek Yüksekokulumuzda Staj ve Uygulamalı Ders (bkz. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği) ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler bulunmaktadır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=834&ps=3&dk=178698&ds=0>

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

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim planları ilgili programların disiplinine özgü olarak belirlenmiştir. Programa özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğu Tablo 5.3' de açıklanmıştır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=1&ps=0#okPyiliskileri>

- 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 planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de vermiştir. Meslek Yüksekokulumuzdaki programlarda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır.

Kanıt:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=325&bl=7828&pr=414&dm=1&ps=0#dersPlanAKTS>

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

Meslek Yüksekokulumuzda öğretim planını garanti altına alan ve sürekli gelişimi sağlayan bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir. PUKO döngüleri işleyişte kullanılmaktadır.

Kanıt:

<https://www.pau.edu.tr/pau/tr/kurumsal/kys-politikalar>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/is-akis-surecleri-23>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/toplantilar-6>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/toplanti-6>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/toplantilar-187>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/faaliyet-raporlari-6>
<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/gorev-yetki-ve-sorumluluklar>

Tablo 5.1. Eğitim Planı

Dış Ticaret Bölümü

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
I. Yarıyıl						
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	TÜRKÇE	X				
TÜRK DİLİ - I	TÜRKÇE	X				
DIŞ TİCARETE GİRİŞ	TÜRKÇE			X	X	
GENEL EKONOMİ	TÜRKÇE			X	X	
GENEL İŞLETME	TÜRKÇE			X	X	
İLETİŞİM BECERİLERİ	TÜRKÇE	X				
OZD İNGİLİZCE - I	TÜRKÇE	X		X	X	
GENEL MUHASEBE	TÜRKÇE	X		X		

TEMEL MATEMATİK	TÜRKÇE	X				
GENEL HUKUK BİLGİSİ	TÜRKÇE	X				
OFİS PROGRAMLARI VE YAPAY ZEKÂ UYGULAMALARI	TÜRKÇE	X		X	X	
2. Yarıyıl						
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	TÜRKÇE	X				
TÜRK DİLİ - II	TÜRKÇE	X				
GENEL MUHASEBE - II	TÜRKÇE	X		X		
DIŞ TİCARETTE KALİTE VE STANDARDİZASYON	TÜRKÇE	X		X	X	
ÇOCUK HAKLARI VE AİLE EĞİTİMİ	TÜRKÇE	X				

İHRACAT İTHALAT İŞLEMLERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE	X		X	X	
BANKACILIK VE KAMBİYO İŞLEMLERİ	TÜRKÇE	X		X	X	
ÖZD İNGİLİZCE - II	TÜRKÇE	X		X	X	
YÖNETİM VE ORGANİZASYON	TÜRKÇE	X		X	X	
İSTATİSTİK	TÜRKÇE	X				
BAĞIMLILIK VE BAĞIMLILIKLA MÜCADELE		X				
FİNANSAL OKURYAZARLIK		X			X	
3. Yarıyıl						
KARİYER PLANLAMA	TÜRKÇE			X	X	
ULUSLARARASI PAZARLAMA	TÜRKÇE			X	X	
ULUSAL VE ULUSLARARASI GÜMRÜK İŞLEMLERİ	TÜRKÇE			X	X	
ULUSLARARASI FİNANS	TÜRKÇE			X	X	
ELEKTRONİK TİCARET	TÜRKÇE			X	X	
ULUSLARARASI İKTİSAT	TÜRKÇE	X		X		
LOJİSTİK SİSTEMLER VE TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE	X		X	X	
MESLEKİ YABANCI DİL	TÜRKÇE	X		X	X	
GİRİŞİMCİLİK	TÜRKÇE	X				
ELEKTRONİK TABLOLAR İLE VERİ ANALİZİ	TÜRKÇE	X		X	X	
4. Yarıyıl						
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	TÜRKÇE			X	X	X

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
[DIŞ TİCARET PROGRAMI]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
DTC 115	MİKRO EKONOMİ	35				% 100
DTC 117	İŞLETME YÖNETİMİ I	30				% 100
DTC 119	GENEL MUHASEBE I	32	%100			
DTC 121	OFİS PROGRAMLARI I	30	%100			
DTC 123	TEMEL MATEMATİK	30	%100			
DTC 137	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-I	31	%100			
DTC 145	İLETİŞİM	30				% 100
DTC 147	MESLEK ETİĞİ	29	%100			
DTC 215	PROFESSIONAL FOREIGN LANGUAGE-I	6	%100			
DTC 217	OFİS PROGRAMLARI II	5	%100			
DTC 259	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	6	%100			
DTC 261	GÜMRÜK İŞLEMLERİ	6				% 100
DTC 263	ULUSLARARASI İKTİSAT -I	4				% 100
DTC 267	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	4	%100			
DTC 269	LOJİSTİK	5	%100			
DTC 271	TİCARET HUKUKU	4	%100			
DTC 281	GİRİŞİMCİLİK	5	%100			
KRY 201	KARİYER PLANLAMA	6	%100			
BIM 458	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	0				
BYS 148	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	0				
DTC 116	İSTATİSTİĞE GİRİŞ	26	%100			
DTC 116	İSTATİSTİĞE GİRİŞ	0	%100			
DTC 118	TEMEL HUKUK	25	%100			
DTC 118	TEMEL HUKUK	0	%100			
DTC 120	İŞLETME YÖNETİMİ II	26	%100			

DTC 120	İŞLETME YÖNETİMİ II	0	%100			
DTC 132	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-II	24	%100			
DTC 132	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-II	0	%100			
DTC 136	MAKRO EKONOMİ	25	%100			
DTC 136	MAKRO EKONOMİ	0	%100			
DTC 136	MAKRO EKONOMİ	0	%100			
DTC 142	GENEL MUHASEBE - II	25	%100			
DTC 142	GENEL MUHASEBE - II	0	%100			
DTC 142	GENEL MUHASEBE - II	0	%100		%100	
DTC 216	BANKACILIK VE KAMBIYO İŞLEMLERİ	5	%100			
DTC 216	BANKACILIK VE KAMBIYO İŞLEMLERİ	0	%100			
DTC 218	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ VE STANDARDİZASYON	5	%100			
DTC 264	ULUSLARARASI PAZARLAMA	11				
DTC 266	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	5	%100			
DTC 268	ULUSLARARASI İKTİSAT -II	7	%100			
DTC 270	ULUSLARARASI FİNANSMAN	6	%100			
DTC 272	TÜRKİYE EKONOMİSİ VE AVRUPA BİRLİĞİ	5	%100			
DTC 274	PROFESSIONAL FOREIGN LANGUAGE I	7	%100			
DTC 276	HALKLA İLİŞKİLER	9	%100			
DTC 282	ELEKTRONİK TİCARET	8	%100			
KRY 201	KARİYER PLANLAMA	0	%100			
SBO 327	MEDYA OKUR YAZARLIĞI	0				
STAJ 201	MESLEK STAJI I	0			%100	

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 ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
DIŞ TİCARETE GİRİŞ	TÜRKÇE	3	0	4	4	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Dış ticaret ve gümrükleme işlemlerinde temel düzeydeki faaliyetleri gerçekleştirir PÇ12.
GENEL EKONOMİ	TÜRKÇE	3	0	3	3	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder PÇ 6.
2. Yarıyıl						
DIŞ TİCARETTE KALİTE VE STANDARDİZASYON	TÜRKÇE	2	0	3	3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Dış ticaret ve gümrükleme işlemlerinde temel düzeydeki faaliyetleri gerçekleştirir PÇ12.

İHRACAT İTHALAT İŞLEMLERİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE	3	0	4	4	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Dış ticaret ve gümrükleme işlemlerinde temel düzeydeki faaliyetleri gerçekleştirir PÇ12.
BANKACILIK VE KAMBİYO İŞLEMLERİ	TÜRKÇE	3	0	3	3	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur PÇ1 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Bankacılık ve kambiyo işlemlerini temel düzeyde açıklar PÇ11.
3. Yarıyıl						
ULUSLARARASI PAZARLAMA	TÜRKÇE	2	0	3	3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur PÇ1.
ULUSAL VE ULUSLARARASI GÜMRÜK İŞLEMLERİ	TÜRKÇE	2	0	3	3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur PÇ 1. Dış ticaret ve gümrükleme işlemlerinde temel düzeydeki faaliyetleri gerçekleştirir PÇ 12.
ULUSLARARASI FİNANS	TÜRKÇE	3	0	3	3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
ELEKTRONİK TİCARET	TÜRKÇE	2	0	3	3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır PÇ 4
LOJİSTİK SİSTEMLER VE TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	TÜRKÇE	3	0	3	3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır PÇ 3. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. Uluslararası taşımacılık ve lojistik işlemlerini bilir ve uygular PÇ 13.
MESLEKİ YABANCI DİL	TÜRKÇE	3	0	3	3	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar PÇ 10.
ELEKTRONİK TABLOLAR İLE VERİ ANALİZİ	TÜRKÇE	3	0	3	3	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır PÇ 4
4. Yarıyıl						
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	TÜRKÇE	5	35	30	30	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir PÇ 9. Dış ticaret ve gümrükleme işlemlerinde temel düzeydeki faaliyetleri gerçekleştirir PÇ 11., Bankacılık ve kambiyo işlemlerini temel düzeyde açıklar PÇ 12. Uluslararası taşımacılık ve lojistik işlemlerini bilir ve uygular PÇ 13.

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.

Ek I.2'de öz geçmişler verilmiştir.

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

Gerekli araştırma ve yayın vb..... çalışmalar yapan öğretim elemanları akademik teşvik sisteminden yararlanmaktadır.

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

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

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Dış Ticaret 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
Özgür TUNÇEL	Öğr. Gör. Dr.	Doktor	KAmu	10	10	Yok	orta	yok
Emre GÜNDÜZ	Öğr. Gör.		Kamu	12	12	YOK	Düşük	orta

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Dış Ticaret Programı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Özgür TUNÇEL	BANS 103 MUHASEBE 4AKTS 2025-2026 Güz Dönemi, BANS 109 MESLEKİ MATEMATİK 3 AKTS 2025-2026 Güz Dönemi, DTC 281 GİRİŞİMCİLİK 3 AKTS 2025-2026 Güz Dönemi, HLT 225 MESLEKİ YABANCI DİL(1) 2AKTS 2025-2026 Güz Dönemi, BNK 116 İSTATİSTİK 3 AKTS 2024-2025 Bahar Dönemi, BNK 208 MALİ ANALİZ TEKNİKLERİ 3 AKTS 2024-2025 Bahar Dönemi, DTC 136 MAKRO EKONOMİ 3 AKTS 2024-2025 Bahar Dönemi, DTC 142 GENEL MUHASEBE(2) 4AKTS 2024-2025 Bahar Dönemi, HLT 222 MESLEKİ YABANCI DİL(2) 3 AKTS 2024-2025 Bahar Dönemi	%80	%20	

Öğr. Gör. Emre GÜNDÜZ	BNK 229 SERMAYE PİYASASI VE YATIRIM ARAÇLARI, 3 AKTS, 2025-2026 Güz Dönemi	%100	%0	
	DTC 261 GÜMRÜK İŞLEMLERİ, 3 AKTS, 2025-2026 Güz Dönemi,			
	DTC 269 LOJİSTİK, 4 AKTS, 2025-2026 Güz Dönemi,			
	UTFB 203 DIŞ TİCARETE GİRİŞ, 4 AKTS, 2025-2026 Güz Dönemi,			
	ATI 102 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – II, 2 AKTS, 2024-2025 Bahar Dönemi,			
	DTC 132 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-II, 4 AKTS, 2024-2025 Bahar Dönemi,			
	TKD 102 TÜRK DİLİ – II, 2 AKTS, 2024-2025 Bahar Dönemi,			
	BNK 216 BANKALARIN ARACILIK ETTİĞİ DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ, 2 AKTS, 2024-2025 Bahar Dönemi,			
	DTC 264 ULUSLARARASI PAZARLAMA, 2 AKTS, 2024-2025 Bahar Dönemi,			
	DTC 282 ELEKTRONİK TİCARET, 2 AKTS, 2024-2025 Bahar Dönemi,			

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.

Yüksekokulumuzda 2013 yılında Bilgi Teknolojileri Altyapısının Geliştirilmesine (BAP) yönelik bir proje ile 60 bilgisayarlık yeni bilgisayar laboratuvarına kavuşmuştur. Okulumuzda akademik ve idari personelin kullandığı toplam 20 adet Bilgisayar vardır. Ayrıca öğrenci ve personelimizin kullanımına açık 1651 adet yazılı kaynağın ve 8 Bilgisayarın bulunduğu kütüphane bulunmaktadır.

50 kişilik Derslik	8
Bilgisayar Laboratuvarı	1
Müdür Odası	1
Müdür Yrd. Odası	1
Yüksekokul Sekreteri Odası	1
Öğretim Elemanı Odası	7
İdari Büro	1
Kütüphane	1

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 Ek I.3'te verilmiştir. Öğrencilerin ders saatlerinde ya da serbest zamanlarında kullanım imkanları bulunmaktadır.

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

Okulumuz yerleşkesinde yer alan A Blok'ta 120 kişilik kapasiteye sahip yemekhanede personelimize ve öğrencilerimize öğle yemeği hizmeti verilebilmektedir. İlçede öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını gidermeye yönelik 145 kız +100 Erkek kişi kapasiteli Kredi Yurtlar Kurumuna ait iki yurt ve ayrıca özel sektöre ait toplamda 350 kişi kapasiteli 4 adet yurt ve pansiyon bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda yapımı 2013 yılında tamamlanan bir adet açık basketbol/voleybol sahası bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz Bekilli Belediyesine ait futbol sahasını ve Halk Eğitim Merkezi'ne ait kapalı spor tesisini kullanabilmektedirler. Ayrıca öğrenci ve personelimizin kullanımına açık 1651 adet yazılı kaynağın ve 8 Bilgisayarın bulunduğu kütüphane bulunmaktadır. Kanıt:

<https://www.pau.edu.tr/bmyo/tr/sayfa/faaliyet-raporlari-6>

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

Okul giriş çıkışları, koridorlar, okul bahçesi olmak üzere okulda bina içinde ve dışında toplam 20 adet merkezi sistem güvenlik kamerası mevcuttur.

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

Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için bilgiler afişlerle ve MYO web sitesinde duyurular ile verilmektedir.

7.5. *Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.*

Görme engelliler ve işitme engelliler ile ilgili özel bir planlama yapılmamıştır. Bedensel engelli öğrenciler için basamak kullanımı azaltılmaya çalışılmış asansör yapılmıştır. Binada engelli tuvalet ve lavabosu bulunmamaktadır.

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

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

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

Öğrenciler için 60 adet masaüstü bilgisayarın yer aldığı donanımlı bilgisayar laboratuvarı vardır. Öğrenciler Bilgisayar laboratuvarını müsait olduğu zamanlarda (laboratuvarda ders işlenmediği süreler içerisinde) bireysel olarak kullanabilmektedirler

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

Bekilli Meslek Yüksekokulunda her öğretim elemanının odasında bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır. Fakat yenilenmesi 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.*

Misyon ile uyumlu, stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlamak için hem üniversite hem de yüksekokul bünyesinde çeşitli koordinatörlükler, komisyon ve kurullar oluşturulmuştur. İlgili koordinatörlük, komisyon ve kurullara aşağıda yer alan bağlantılardan ulaşılabilmektedir.

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

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

Çalışanlar kanunlar çerçevesinde istihdam edilmektedir. Tespit edilen çalışan ihtiyaçları Personel Daire Başkanlığına bildirilmekte, personel planlaması yapılmakta ve bu doğrultuda personel görevlendirmeleri ve atamaları gerçekleştirilmektedir.

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

Akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitimler verilmektedir.
<https://haber.pau.edu.tr/Haber/bekilli-myoda-etik-konulu-konferans-duzenlendi>
<https://haber.pau.edu.tr/Haber/bekilli-myoda-afad-temel-afet-bilinci-egitimiverdi>

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.*

Kurum faaliyetleri ve raporları Pamukkale Üniversitesi web sayfasında ve Bekilli Meslek Yüksekokulu sayfasında yayımlanmaktadır.

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

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

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:



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Universite hayatın rehberidir.

Eğitim Bilgi Sistemi

PAÜ'ye Hoşgeldiniz: Aday Öğrenci Öğrencilerimiz Personelimiz EN

Ana Sayfa Üniversite Hakkında Öğrenciler İçin Derece Programları

ÖN LİSANS / BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

DİŞ TİCARET BÖLÜMÜ

Genel Bilgiler

Dış ticaret programında ekonomi, hukuk, muhasebe, dış ticaret konularında eğitim verilmektedir. Programda teorik derslerin yanında uygulamaya yönelik faaliyetler de yer almaktadır. Eğitim süresi 4 yarıyıldır.

Amaçlar

Bu programın amacı ithalat- ihracata dayalı gümrük, bankacılık ve taşımacılık gibi iş kollarında uluslararası ekonomik işlemlerin işleyişini bilen, pazardaki değişimleri ve teknolojik gelişmeleri yakından takip eden, donanımlı elemanlar yetiştirmektir.

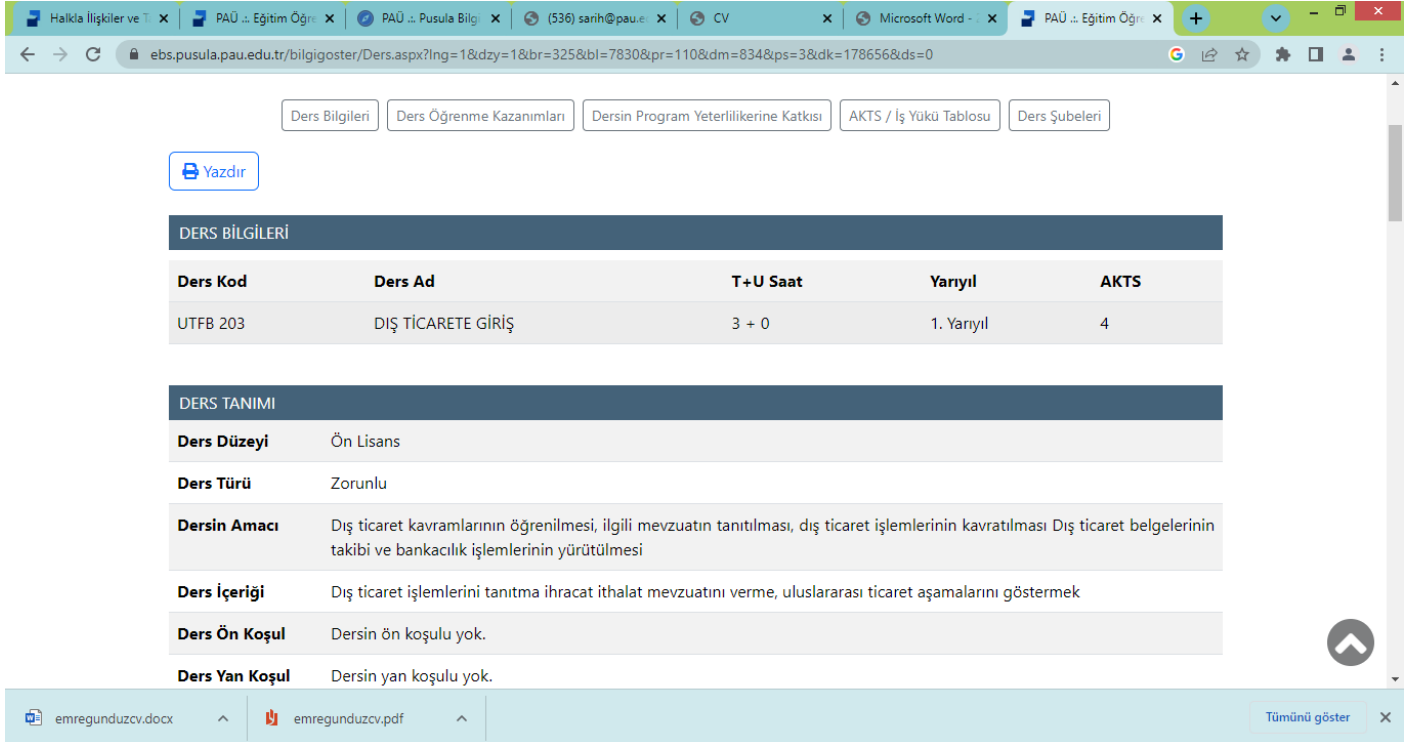
Programlar

375 DİŞ TİCARET

İletişim

Görevi	Adı Soyadı	Tel	Faks	E-Posta
--------	------------	-----	------	---------

DERS İZLENÇESİ



Halkla İlişkiler ve T... PAÜ .. Eğitim Öğr... PAÜ .. Pusula Bilgi... (536) sarih@pau.e... CV Microsoft Word -... PAÜ .. Eğitim Öğr...

ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Ders.aspx?ng=1&dzy=1&br=325&bl=7830&pr=110&dm=834&ps=3&dk=178656&ds=0

Ders Bilgileri Ders Öğrenme Kazanımları Dersin Program Yeterliliklerine Katkısı AKTS / İş Yükü Tablosu Ders Şubeleri

Yazdır

DERS BİLGİLERİ

Ders Kod	Ders Ad	T+U Saat	Yarıyıl	AKTS
UTFB 203	DİŞ TİCARETE GİRİŞ	3 + 0	1. Yarıyıl	4

DERS TANIMI

Ders Düzeyi Ön Lisans

Ders Türü Zorunlu

Dersin Amacı Dış ticaret kavramlarının öğrenilmesi, ilgili mevzuatın tanıtılması, dış ticaret işlemlerinin kavratılması Dış ticaret belgelerinin takibi ve bankacılık işlemlerinin yürütülmesi

Ders İçeriği Dış ticaret işlemlerini tanıtmaya ihracat ithalat mevzuatını verme, uluslararası ticaret aşamalarını göstermek

Ders Ön Koşul Dersin ön koşulu yok.

Ders Yan Koşul Dersin yan koşulu yok.

emregunduzcv.docx emregunduzcv.pdf Tümünü göster

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü

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

- 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

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Programı yürüten bölümdaki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler YÖKSİS’de yer alan ÜAK Resimli formatında olmalı 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

Öğretim elemanlarının öz geçmişleri ek olarak yoksıs formatında verilmiştir.

ÖZGÜR TUNÇEL

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

2002-2024 yılları arasında özgeçmiş

E-Posta Adresi : otuncel@pau.edu.tr
Telefon (İş) : 2587911490-
 :
Adres : BMYO / DENİZLİ

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2011 24/ Temmuz/2015	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/İŞLETME (DR)/ Tez adı: Örgütlerde duygusal zeka ile örgütsel sessizlik arasındaki ilişki: Sigorta sektöründe bir araştırma (2015) Tez Danışmanı:(SONER TASLAK)
Yüksek Lisans 2007 24/Ağustos/2009	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/İŞLETME (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Kişilik ve örgüt kültürü bağlamında yıldırma davranışının örgütsel bağlılık üzerine etkisi: Ampirik bir çalışma (2009) Tez Danışmanı:(ERDOĞAN GAVCAR)
Lisans 2002 19/Ocak/2007	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2019	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU/DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ/DIŞ TİCARET PR. (ÖĞR. GÖR. DR.)
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ (DR) 2017	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU/YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ/İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PR. (Öğr. Gör. Dr.)

Dersler *

2023-2024

Önlisans

	Öğrenim Dili	Ders Saati
Mikro Ekonomi	Türkçe	3
Genel Muhasebe-1	Türkçe	8
Mesleki Yabancı Dil-1	Türkçe	3

2022-2023

Önlisans

Genel Muhasebe-2	Türkçe	4
Genel Muhasebe-1	Türkçe	8
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	4
ULUSLARARASI PAZARLAMA	Türkçe	2
Mali Analiz Teknikleri	Türkçe	6
Mesleki Yabancı Dil-1	Türkçe	3

2021-2022**Önlisans**

İŞLETME YÖNETİMİ-1	Türkçe	3
Mali Analiz Teknikleri	Türkçe	3
ULUSLARARASI PAZARLAMA	Türkçe	2
Mesleki Yabancı Dil-1	Türkçe	4
FİNANSAL YÖNETİM	Türkçe	3
Makro Ekonomi	Türkçe	3
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	4
Mesleki Yabancı Dil-2	Türkçe	3
Muhasebe	Türkçe	4

2020-2021**Önlisans**

Muhasebe	Türkçe	4
Genel Muhasebe	Türkçe	4
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	4
ULUSLARARASI PAZARLAMA	Türkçe	2
Genel Muhasebe-2	Türkçe	4
Makro Ekonomi	Türkçe	3
Mesleki Yabancı Dil-1	Türkçe	4
Ekonomi-2	Türkçe	2
Mali Analiz Teknikleri	Türkçe	3

2019-2020**Önlisans**

İstatistik	Türkçe	2
Finansal Kurumlar ve Piyasalar	Türkçe	3
Mesleki Yabancı Dil-1	Türkçe	4
Genel Muhasebe-2	Türkçe	4
Mikro Ekonomi	Türkçe	2
Mali Analiz Teknikleri	Türkçe	3

ULUSLARARASI PAZARLAMA	Türkçe	2
Makro Ekonomi	Türkçe	6
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	4
2018-2019		
Önlisans		
MESLEKİ YABANCI DİL-I	Türkçe	4
Mikro Ekonomi	Türkçe	3
İstatistik	Türkçe	2
Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe	2
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	8
MİKRO EKONOMİ	Türkçe	2
Makro Ekonomi	Türkçe	3
İstatistik	Türkçe	3
Türkiye Ekonomisi	Türkçe	2
Ekonomi-2	Türkçe	2
Makro Ekonomi	Türkçe	3
ULUSLARARASI PAZARLAMA	Türkçe	2
Genel Ekonomi	Türkçe	2
Mesleki Yabancı Dil-2	Türkçe	2
FİNANSAL YÖNETİM	Türkçe	3
Ekonomi-1	Türkçe	2
2017-2018		
Önlisans		
ULUSLARARASI PAZARLAMA	Türkçe	2
İNGİLİZCE- II [BAHAR]	Türkçe	3
İNGİLİZCE- II [BAHAR]	Türkçe	3
İNGİLİZCE- I [GÜZ]	Türkçe	3
İstatistik	Türkçe	3
İNGİLİZCE- I [GÜZ]	Türkçe	3
İNGİLİZCE- II [BAHAR]	Türkçe	3
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	4
İNGİLİZCE- I [GÜZ]	Türkçe	3
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	4
İNGİLİZCE- II [BAHAR]	Türkçe	3
Lisans		
ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ [OTI 127 (NÖ) - GÜZ]	Türkçe	3
ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ [SER 141 (İÖ) - GÜZ]	Türkçe	2

ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ [SER 141 (NÖ) - GÜZ]	Türkçe	2
TARIM İŞLETMELERİNDE PAZARLAMA YÖNETİMİ [OTI 129 (İÖ) - GÜZ]	Türkçe	3
TARIM İŞLETMELERİNDE PAZARLAMA YÖNETİMİ [OTI 129 (NÖ) - GÜZ]	Türkçe	3
ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ [OTI 127 (İÖ) - GÜZ]	Türkçe	3
İSTATİSTİK II [SER 122 (NÖ) - BAHAR]	Türkçe	4
İSTATİSTİK II [OTI 116 (İÖ) - BAHAR]	Türkçe	3
İSTATİSTİK II [OTI 116 (NÖ) - BAHAR]	Türkçe	3
İSTATİSTİK II [SER 122 (İÖ) - BAHAR]	Türkçe	4

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. KÜBİLAY BİLGEHAN, TUNÇEL ÖZGÜR (2021). The Effect of Family Financial Socialization Levels on Money Attitudes of University Students. Süleyman Demirel Üniversitesi Vizyoner Dergisi, 12(30). 393-416.. Doi: 10.21076/vizyoner.815919 (Yavin No: 7103298)
2. TUNÇEL ÖZGÜR, TASLAK SONER (2017). SİGORTA ŞİRKETLERİNDEKİ ÇALIŞANLARIN DUYGUSAL ZEKÂ BECERİLERİNİN ÖRGÜTSEL SESSİZLİK DAVRANIŞLARI ÜZERİNE ETKİSİ: AMPİRİK BİR ARAŞTIRMA. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 9(20). 236-264.. Doi: 10.20875/makusobed.290155 (Yavin No: 4012738)
3. FIRAT AYTEKİN, KUTUCUOĞLU KEMAL YÜCE, ARIKAN SALTİK İŞİL, TUNÇEL ÖZGÜR (2013). CONSUMPTION, CONSUMER CULTURE and CONSUMER SOCIETY. Journal of Community Positive Practices, 13(1), 182-203. (Yavin No: 3513090)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Yıkıcı ve Yapıcı İşyeri Sapma Davranışları: Örnek Olay İncelemeli, Bölüm adı:(Yapıcı sapma davranışlarının ölçümlerine, öncüllerine ve sonuçlarına ilişkin kapsamlı bir taksonomi çerçevesi) (2023)., TUNÇEL ÖZGÜR, Günce Yayınları, Editör:TASLAK Soner, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 150. ISBN:978-625-8264-96-8. Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yavin No: 8730516)
2. Postmodern Örgütlerde Güncel Davranışsal Konular Örnek Olay İncelemeli, Bölüm adı:(ÖRGÜTSEL SESSİZLİK) (2016)., TUNÇEL ÖZGÜR, TASLAK SONER, BETA, Editör:S. TASLAK ve B. ÇİFTÇİ. Basım sayısı:1. Sayfa Sayısı 425. ISBN:978-605-333-547-4.
3. Postmodern Örgütlerde Güncel Davranışsal Konular: Örnek Olay İncelemeli, Bölüm adı:(DUYGUSAL ZEKA) (2016)., TUNÇEL ÖZGÜR, TASLAK SONER, BETA, Editör:S. TASLAK ve B. ÇİFTÇİ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 425, ISBN:978-605-333-547-4, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yavin No: 3513117)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. TUNÇEL ÖZGÜR (2024). İş/kişisel yaşam sınırı yönetimi ölçeklerinin yapısökümüne uğratılması ve yeniden yapılandırılması: Bir meta-sentez. Süleyman Demirel Üniversitesi Vizyoner Dergisi, 15(41), 137-166., Doi: 10.21076/vizyoner.1316315 (Kontrol No: 8928720)
2. FIRAT AYTEKİN, TUNÇEL ÖZGÜR, ARIKAN SALTİK İŞİL, KUTUCUOĞLU KEMAL YÜCE (2012). TOPLUMSAL PARADİGMADAKİ DEĞİŞİMLER BAĞLAMINDA TÜKETİM DİVALEKTİĞİNE BAKIŞ. Finans Politik ve Ekonomik Yorumlar Dergisi, 49(571), 19-31. (Kontrol No: 3513080)

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

1. TUNÇEL ÖZGÜR (2021). İş-yaşam dengesinin dinamiklerine yönelik çok boyutlu model önerisi: Bir tematik içerik analizi. 8. Örgütsel Davranış Kongresi, 547-558. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yavin No: 8730578)

EMRE GÜNDÜZ



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi : egunduz@pau.edu.tr
Telefon (İş) Telefon : -
(Cep) Adres : [REDACTED]

Öğrenim Bilgisi

Yüksek Lisans PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/PAZARLAMA (YL)
2014 (TEZLİ)/
21/Ağustos/2019

Lisans YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME
2007 BÖLÜMÜ/İŞLETME PR. (İNGİLİZCE) (TAM BURLU)/
21/Haziran/2013

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU/DIŞ TİCARET
19.02.2016 BÖLÜMÜ/DIŞ TİCARET PR.

İdari Görevler

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
15.09.2023

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/BEKİLLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
2022-2022

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler: C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

WEB TASARIMI SATIŞ VE PAZARLAMA, Bölüm adı:(ÜNİTE 1) (2018)., GÜNDÜZ EMRE, Açıköğretim
1. Yayınları, Editör:MUHAMMET ALİ TİLTAY, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 197, ISBN:978-975-06-3325-6, Türkçe(Ders Kitabı) (Yayın No: 7278818)

Üniversite Dışı Deneyim

20.10.2020 KurucuEGD İnternet Hizmetleri, EGD İnternet Hizmetleri Kurucu , (Ticari (Özel))

12.09.2012-
15.01.2014

Kurucu Ortak

Handorra, Kurucu Ortak , (Ticari (Özel))

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Projeksiyon sistemleriyle donatılmış derslikler aracılığıyla etkileşimli ve görsel destekli eğitim verilmektedir. **Bilgisayar laboratuvarları**, güncel donanıma sahip masaüstü bilgisayarlar, yazıcılar ve internet erişimi ile öğrencilerin bilişim teknolojilerini etkin kullanmalarına imkân sağlamaktadır. **İnternet tabanlı veri tabanları, e-kaynaklar ve elektronik kütüphane olanakları**, öğrencilerin güncel mesleki bilgiye erişimini desteklemektedir.

I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	Pamukkale Üniversitesi
Web adresi	https://www.pau.edu.tr/
Adres	Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü, Kınıklı Yerleşkesi 20070 /Denizli / Türkiye
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	1992-1993 Eğitim – Öğretim
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof. Dr. Mahmud GÜNGÖR – Rektör
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof. Dr. Mehmet İNEL – Rektör Yardımcısı
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof. Dr. Ersan ÖZ – Rektör Yardımcısı
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	Prof. Dr. İbrahim TÜRKÇÜER - Rektör Yardımcısı
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	Fatih IŞIK – Genel Sekreter
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	5
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	4
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:18
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	Pamukkale Üniversitesi'nin Misyonu; “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gerekliliklerine uygun eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip rehber üniversite olmak”

Üniversitenin vizyonu	
	<p><i>Pamukkale Üniversitesi'nin Vizyonu;</i></p> <p>“Bilgi üreten, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü, değer yaratan ve sürekli gelişimi esas alan uluslararası üniversite olmak”</p>

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ÇALIŞANLARININ ETİK DEĞERLER VE**

İLKELER BELGESİ

Toplumların gelişmesinde önemli rol oynayan üniversiteler için etik değerler yaşamsal bir nitelik taşımaktadır. Etik değerleri ve ilkeleri, bilimin ve akademik yaşamın güvencesi olarak gören Pamukkale Üniversitesi, aşağıda belirtilen etik değerleri ve ilkeleri her zaman korumayı ve yaşama geçirmeyi görev bilecektir.

BÖLÜM I

**BELGENİN DAYANDIĞI ETİK DEĞERLER
VE İLKELER**

Bu belgenin dayandığı temel etik değerler ve ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

1. Akademik Özgürlük ve Özerklik: Akademik özgürlük ve akademik özerklik Üniversitemizin temel değerleridir. Akademik özgürlük, öğretim elemanlarının tek tek ya da toplu olarak bilgiyi araştırma, inceleme, tartışma, belgeleme, üretme, öğretme, sözlü veya yazılı olarak edinme, geliştirme ve iletmelerindeki özgürlükleridir. Özerklik ise yükseköğretim kurumlarının iç işleyişlerine, mali işlerine ve yönetimlerine ilişkin kararlar almada ve eğitim, araştırma, dışa yönelik çalışmalar ve diğer ilgili etkinliklerde kendi politikalarını oluşturmadaki bağımsızlıklarıdır.

2. Akademik Dürüstlük: Akademik dürüstlük, akademik ideallerin eyleme geçirilmesinde doğruluk, güven, adalet, saygı ve sorumluluk ilkelerine bağlı kalmaktır. Üniversitemizde, her türlü akademik ve yönetsel (idari) etkinlikte dürüstlük değerine bağlı kalınması temel sorumluluktur.

3. Sorumluluk ve Hesap

Verilebilirlik: Üniversitemiz üyeleri, her türlü bilimsel ve yönetsel etkinlikler ile üstlendikleri diğer görevleri gerekli nitelik ve nicelikte yerine getirmekle sorumludur. Kamusal kaynakları kullanan Üniversitemiz üyeleri, kaynakların kullanımı, görevin nasıl ve ne oranda yerine getirildiği konusunda şeffaf olmakla yükümlüdür.

4. Ayrımcılık Yapmama ve Başkalarına

Saygı: Üniversitemiz üyeleri, farklılıklara saygı duyar; ırk, dil, din, cinsiyet, etnik köken ve diğer nedenlere dayalı ayrımcılık yapılmasına hiçbir

şekilde izin vermez. Aynı duyarlılığı cinsel taciz, şiddet ve mobbing konularında da gösterir.

5. Temel İnsan Haklarının Korunması:
Üniversitemiz üyeleri, temel hak ve özgürlüklere ilişkin ülkemiz tarafından kabul edilen uluslararası sözleşmeler ile Anayasa ve yasalarda yer alan temel hak ve özgürlükleri korur, bireysel farklılıklara, tüm bireylerin onur ve kişiliklerine saygı gösterir.

6. Doğaya ve Çevreye Saygı: Üniversitemiz üyeleri, doğadaki tüm varlıklara ve çevreye karşı duyarlı davranırlar.

7. Yeterlik (liyakat): Bir iş, görev ya da unvan için gerekli standartlar temelinde yapılacak değerlendirme ile yetenek, nitelik, bilgi, deneyim düzeylerine göre bir kişinin seçilmesi, atanması veya görevlendirilmesi esastır.

BÖLÜM II

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİNİN GENEL ETİK İLKELERİ

Üniversitemiz akademik ve idari personelinin uyması gereken genel etik ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Doğruluk ve yansızlıklarını zedeleyecek tutum, davranış ve işlemlerden uzak dururlar.

2. Statüsü ve görevi ne olursa olsun tüm paydaşları eşit bireyler olarak görür; meslektaşlarına, çalışanlara ve öğrencilere karşı politik gerekçelerle, ırk, dil, din, cinsiyet, etnik köken, fiziksel engellilik ya da keyfi ve kişisel nedenlerle ayırım yapmazlar; her türlü ayrımcılıktan kaçınırlar.

3. Ayrımcılık konusunda farkındalıklarını geliştirirler; her türlü ayrımcılığa karşı gerekli önlemleri alma konusunda duyarlı davranırlar.

4. Şiddet, nefret, öfke, hakaret ve iftira içermemek koşuluyla ifade özgürlüklerine saygı gösterirler.

5. Görev ve yetkilerini çıkar sağlamak amacıyla ve kötüye kullanmazlar.

6. Kişisel görüşlerini üniversite adına ve üniversiteyi bağlayıcı biçimde sunmaktan kaçınırlar. Üniversiteyi bağlayıcı güvence veremez ve girişimlerde bulunamazlar. Yanıltıcı açıklamalar yapamazlar.

7. Düşünce ve eleştirilerini açıklarken yapıcı ve ölçülü olurlar.

8. Üniversitede meslektaşlarının ve tüm üniversite paydaşlarının saygınlıklarına ya da kariyerlerine zarar verecek davranışlardan kaçınırlar.

9. Farklı düşünce ve görüşlere saygıyı üniversite yaşamının temel değeri olarak görürler.

10. Şiddet, cinsel taciz, istismar gibi davranışlar ile mobbinge yol açıcı eylem ve işlemlerde bulunamazlar, başkalarının bu tür davranışlarda bulduklarını öğrendiklerinde sorumlular hakkında gerekli işlemleri başlatırlar. Bu konularda her türlü eğitim, bilinçlendirme ve bilgilendirme yapmayı ilke edinirler.

11. Kamu malları, kaynakları, işgücü ve olanaklarını kullanırken, işleri yürütürken, etkin, verimli ve tutumlu; şeffaf ve hesap verebilir şekilde davranırlar. Savurganlıktan kaçınırlar.

12. Toplumun ekonomik, kültürel ve entelektüel birikiminin geliştirilmesinde etkili bir rol oynamak için çaba harcarlar.

13. Toplumsal konulara (çevre, sağlık, eğitim, adalet vb.) duyarlık göstererek kamu yararını gözetirler; topluma hizmet etmeyi toplumsal bir sorumluluk olarak kabul ederler.

14. Kamu hizmetlerini sunarken, paydaşların hizmetten yararlanmalarını kolaylaştırır, gereksinimlerin en etkin, hızlı, nitelikli ve verimli biçimde karşılanmasını sağlarlar.

15. Üniversiteye güveni sağlayacak bir anlayışla hizmet sunarlar.

16. Çeşitli kurul, komisyon ve komitelerde görev üstlenerek üniversite yönetimine katılırlar.

17. Kamu görevlisinin yansızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen, etkileme olasılığı bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan veya dolaylı her türlü çıkardan uzak dururlar.

18. Yönetim görevi ile ilgili her türlü konuda yansız ve adil davranırlar. Kendileri ve yakınlarını ilgilendiren karar mekanizmalarından çekilirler.

19. Üniversite dışındaki herhangi bir etkinliğe ya da çalışmaya izin alarak ve görevlerini aksatmayacak biçimde katılırlar. Üniversitedeki görev ve yükümlülükleri ile çelişen üniversite dışı etkinliklere katılmaktan kaçınırlar.

20. Meslektaşlarının etik özensizliklerinde gerekli uyarıları yaparlar, etik ihlallerini yetkili makamlara bildirirler.

21. Üniversite yönetimi ve işlerinin düzgün yürütülmesiyle ilgili kurallara uyarlar ve gerekli konularda bilgi edinme sorumluluğu yüklenirler.

BÖLÜM III

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONELİNİN ÖZEL ETİK İLKELERİ

Üniversitemiz öğretim elemanlarının, Üniversitemizin benimsediği temel etik değerler ve ilkeler ile genel etik ilkeler yanında uymaları beklenen özel yükümlülükleri aşağıda sıralanmıştır:

A. Araştırma ve yayın etkinliklerinde üniversitemiz öğretim elemanları;

1. Bilginin özgürce araştırılması ve açıklanması için çaba gösterirler.
2. Bilginin üretilmesi, yayılması ve kullanılması süreçlerinde bilimsel yayın ilkelerine uyarlar, özensiz ve disiplinsiz araştırma, uydurma, çarpıtma, intihal, haksız yazarlık, yazarlık hakkı ve sırasının gözetilmemesi ve benzeri bilimsel yanlıtma girişimlerinden kaçınırlar. Yayında yararlanılan bütün kaynaklara uygun yollama (atıf) yaparlar.
3. Yayındaki bilginin üretilmesinde ve yayına hazırlanmasında payı olanları katkılarına göre yazar olarak ya da teşekkür ederek belirtirler.
4. Bilimsel ve akademik yeterliklerini sürekli olarak geliştirme çabası içinde olurlar.
5. Bilimsel araştırmalarda üniversitenin kaynaklarını özenli, verimli ve etkili kullanırlar.
6. Bilimsel araştırma için ayrılan olanak ve kaynakları amaç dışında kullanmazlar.
7. Kişisel çıkarlar ya da politik görüşlerin empoze edilmesi amacıyla veya benzeri nedenlerle araştırma sonuçlarını değiştirerek yayın yapmazlar ve kamuoyuna sunmazlar.
8. Bilimsel değerlendirme ve jüri üyeliği, editörlük, bilirkişilik, hakemlik ve benzeri görevlerde bağımsız, dürüst, önyargısız ve yansız davranırlar.
9. Aralarında çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması bulunan kişilerle ve uzmanlık alanı dışındaki konularla ilgili değerlendirme süreçlerinde görev almayı reddederler.

B. Eğitim-öğretim etkinliklerinde üniversitemiz öğretim elemanları;

1. Zorunlu durumlar dışında derslerini ve eğitim öğretime ilişkin tüm yükümlülüklerini bizzat yürütürler.

2. Öğrencilerin, mesleğin ya da disiplinin en üst akademik standartlarını özgürce öğrenmeleri için çaba gösterirler.

3. Öğrencilerin öğrenme hak ve özgürlüklerini korurlar, öğretim yöntem ve teknikleri ile materyallerini sürekli geliştirerek öğrencilerin çağdaş ve nitelikli eğitim alma haklarını desteklerler.

4. Öğrencilere saygı duyarlar; yaklaşım ve değerlendirmelerinde yansız ve adil olurlar.

5. Öğrencilere ait gizli bilgileri, yasal gereklilikler dışında üçüncü kişilerle paylaşmazlar.

6. Ortak bir çalışmada öğrencinin katkısını belirterek sunarlar.

7. Akademik danışmanlık sorumluluklarını özenle yerine getirirler.

8. Öğrencileri ile sömürü, taciz ya da istismar içeren her türlü ilişki ve davranıştan kaçınırlar. Öğrencilerden hediye kabul etmezler.

9. Öğrencilerin mesleki etik değerleri içselleştirmeleri için onlara davranışları ile örnek olurlar.

10. Engelli öğrencilere yasal düzenlemelerin gerektirdiği destek ve yardımı sağlamaya çalışırlar.

11. Genç akademisyenlerin yetişmelerine gerekli katkıyı sağlarlar.

C. Yönetim etkinliklerinde üniversitemiz öğretim elemanları;

1. Her türlü atama ve yükseltmelerde yeterli ilkesine bağlı kalırlar ve karar alma mekanizmalarında yer alacakların belirlenmesinde cinsiyet eşitliğinin gözetilmesini sağlarlar.

2. Çeşitli kurul, komisyon ve komitelerde görev üstlenerek üniversite yönetimine katılırlar ve gerekli sorumlulukları paylaşırlar.

3. Akademik özerkliğin gerçekleşmesi için çalışır; akademik özgürlüğe, farklı düşünce ve görüşlere saygıyı üniversite yaşamının temel değeri olarak görürler.

4. Üniversite dışında yürüttükleri gelir getirici nitelikteki işleri üniversitedeki yükümlülüklerini engellemeyecek biçimde, yasal düzenlemelere ve dürüstlük ilkesine uygun olarak yaparlar.

	<p>D. Topluma hizmet etkinliklerinde üniversitemiz öğretim elemanları;</p> <p>1. Başta insan hakları ve toplumsal cinsiyet eşitliği olmak üzere, insan yaşamıyla ilgili temel konularda toplumun bilgilendirilmesi ve eğitilmesine yönelik etkinlikler gerçekleştirirler, yayın yaparlar.</p> <p>2. Uzmanlık alanlarında toplumun bilinçlendirilmesi için gereken eğitim ve hizmet etkinliklerinde gönüllü olarak görev alırlar.</p> <p>3. Topluma yönelik açıklamalarda bilimsel bulgularla kişisel görüşlerini birbirinden ayırt ederler.</p>
Üniversitenin sloganı	'Bilimin Işığında, Geleceğe'

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.

Pamukkale Üniversitesi, öğrencilerin ve akademik programların eğitim amaçlarına ulaşmasını desteklemek üzere yapılandırılmış çeşitli idari destek birimlerine sahiptir. Bu birimler hem üniversite merkez kampüsünde hem de Bekilli Meslek Yüksekokulu gibi bağlı birimlerde hizmet vermektedir.

Kütüphane Hizmetleri:

Üniversite Merkez Kütüphanesi, geniş fiziksel ve dijital koleksiyonu ile tüm öğrencilere ve akademik personele hizmet vermektedir. Kütüphane, elektronik veri tabanları, e-dergiler, akademik kaynaklar ve tez erişim sistemi gibi olanaklarıyla eğitim ve araştırma faaliyetlerine önemli katkılar sağlar. Ayrıca Bekilli MYO binasında öğrencilerin kullanımına açık kütüphane birimi de bulunmaktadır.

Bilgi İşlem Desteği:

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerine internet altyapısı, e- posta hizmetleri, otomasyon sistemleri (PAU Bilgi Yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi vb.),

yazılım desteği ve uzaktan eğitim altyapısı konularında destek sağlar.

Öğrenci İşleri:

Pamukkale Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci kayıt, ders seçimi, not işlemleri, mezuniyet, askerlik, transkript ve diğer resmi işlemleri yürüterek eğitim süreçlerinin sağlıklı ilerlemesini sağlar. Bekilli MYO'da ise yerel düzeyde işlemleri yürüten bir öğrenci işleri birimi mevcuttur.

Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri:

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS), öğrencilerin fiziksel ve psikolojik sağlığını desteklemek amacıyla çeşitli hizmetler sunar. Bu kapsamda:

- Sağlık hizmetleri (revir, psikolojik danışmanlık, muayene)

- Sosyal ve kültürel etkinlikler (konferanslar, kulüpler, festivaller)
- Spor hizmetleri (spor salonları, açık alanlar, üniversite spor takımları) sunulmaktadır.

Yemekhane ve Beslenme Hizmetleri:

Üniversite bünyesinde öğrencilere ve personele uygun ücretli öğle yemeği sunulmaktadır. Bekilli MYO yerleşkesinde öğrencilere yemekhane hizmeti sunulmamaktadır. Yüksekokulumuz bünyesinde kantin hizmetleri sunulmaktadır.

Yurt ve Barınma Olanakları:

Pamukkale Üniversitesi öğrencileri için KYK'ya ait yurtlar başta olmak üzere çeşitli barınma imkanları mevcuttur. Bekilli ilçesinde de hem KYK'ya ait yurt hem de öğrencilerin faydalanabileceği özel yurtlar ve apart daireler bulunmaktadır.

Spor Tesisleri:

- ✓ Üniversite bünyesinde açık ve kapalı spor alanları, fitness salonları, saha ve kortlar yer almakta; öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımı teşvik edilmektedir.
- ✓ Yüksekokulumuz bünyesinde voleybol ve basketbol sahası bulunmaktadır.
- ✓ Bekilli Gençlik Merkezi Bekilli Meslek Yüksekokuluna yakın bir konumda olup, öğrencilerimiz gençlik merkezinden birçok spor etkinliğinde faydalanabilmektedirler.

İlçe stadyumu 'da Yüksekokulumuza yakın bir konumda bulunup, öğrencilerimizin imkânlarına sunulmaktadır.

Ek Hizmetler:

- Erasmus Koordinatörlüğü ve Farabi-Mevlâna Değişim Programları Koordinatörlüğü uluslararası ve ulusal öğrenci hareketliliğini desteklemektedir.

<p>Bekilli MYO misyonu</p>	<p>Pamukkale Üniversitesi Bekilli Meslek Yüksekokulu olarak temel amacımız, ülkemizin kalkınma hedefleri ve ulusal çıkarları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ve yetkinliklerle donatılmış bireyler yetiştirmektir.</p> <p>Yüksekokulumuz, ulusal ve uluslararası düzeyde hızla değişen rekabet koşullarını, teknolojik gelişmeleri ve sektörel ihtiyaçları yakından takip ederek; öğrencilerimizi bu değişimlere uyum sağlayabilecek esneklikte ve donanımda yetiştirmeyi öncelikli misyon olarak belirlemiştir.</p> <p>Ayrıca, yerel kalkınmaya katkı sunan, toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket eden ve bulunduğu çevreye değer katan bireyler yetiştirmek için eğitim-öğretim faaliyetlerimizi sürekli geliştiriyor; akademik kadromuzla birlikte kalite odaklı bir yaklaşımı benimsiyoruz.</p>
<p>Bekilli MYO vizyonu</p>	<p>Pamukkale Üniversitesi Bekilli Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz, ülkemizi muasır medeniyetler seviyesinin de ötesine taşıyacak bilgi, akıl ve yeteneğin bu çağın gençlerinde var olduğuna olan inancımızla şekillenmektedir. En değerli sermayenin insan olduğu bilinciyle, eğitimde kaliteyi esas alan, yenilikçi ve sürdürülebilir bir yaklaşımı benimseyerek; bireylerin potansiyelini en üst düzeyde ortaya çıkaracak bir öğrenme ortamı sunmayı hedefliyoruz.</p> <p>Üniversite, sanayi ve toplum işbirliğini merkeze alan bir anlayışla, ulusal kalkınma hedeflerine katkı sunan, aynı zamanda uluslararası düzeyde rekabet edebilen, sosyal, kültürel ve ekonomik gelişmelere yön verebilecek bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bilimsel düşüncüyü rehber edinmiş, etik değerlere bağlı, teknolojiyi etkin kullanan ve değişime açık bireyler yetiştirerek; sadece bugünü değil, yarını da inşa etme sorumluluğu ile hareket ediyoruz.</p>
<p>Bekilli MYO etik ilkeleri</p>	<p>Bekilli Meslek Yüksekokulu Etik İlkeleri, Pamukkale Üniversitesi Etik Yönergesi, Yükseköğretim Kurulu düzenlemeleri ve kamu hizmeti etik anlayışı çerçevesinde aşağıda sunulmuştur:</p> <p>Bekilli Meslek Yüksekokulu Etik İlkeleri</p> <p>1. Akademik Dürüstlük ve Bilimsel Etik</p> <p>Eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetlerinde dürüstlük, tarafsızlık ve güvenilirlik esas alınır. İntihal, sahtecilik ve her türlü bilimsel etik ihlalden kaçınılır.</p>

	<p>2. Adalet ve Eşitlik</p> <p>Öğrencilere ve personele yönelik tüm işlemlerde ayrımcılıktan uzak, adil ve eşit davranılır. Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi görüş veya benzeri nedenlerle ayırım yapılmaz.</p> <p>3. Tarafsızlık ve Nesnellik</p> <p>Karar alma ve değerlendirme süreçlerinde kişisel çıkar, önyargı ve dış etkilere bağımsız hareket edilir. Ölçme ve değerlendirmede objektif kriterler esas alınır.</p> <p>4. Saygı ve İnsan Onuruna Değer Verme</p> <p>Öğrenciler, akademik ve idari personel ile paydaşlara karşı saygılı, hoşgörülü ve yapıcı bir tutum benimsenir. İnsan onurunu zedeleyici davranışlara izin verilmez.</p> <p>5. Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik</p> <p>Yetki ve görevler mevzuata uygun şekilde kullanılır. Yapılan işlemlerden dolayı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri gözetilir.</p> <p>6. Şeffaflık ve Güven</p> <p>Eğitim-öğretim ve idari süreçlerde açık, anlaşılır ve güvenilir bir yönetim anlayışı benimsenir. Bilgi paylaşımı mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir.</p> <p>7. Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması</p> <p>Öğrenci ve personel bilgileri gizli tutulur; kişisel veriler yalnızca yasal amaçlar doğrultusunda ve mevzuata uygun şekilde kullanılır.</p> <p>8. Çıkar Çatışmasından Kaçınma</p> <p>Görevlerin yerine getirilmesinde kişisel, mali veya ailevi çıkarların kararları etkilemesine izin verilmez. Olası çıkar çatışmaları yönetime bildirilir.</p> <p>9. Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı</p> <p>Kamu kaynakları amaç dışı kullanılmaz; zaman, mekân ve maddi kaynaklar etkin, verimli ve tasarruflu şekilde kullanılır.</p> <p>10. Mesleki Yetkinlik ve Sürekli Gelişim</p> <p>Akademik ve idari personel mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeye önem verir; yaşam boyu öğrenme anlayışı desteklenir.</p> <p>11. Toplumsal Sorumluluk</p> <p>Meslek Yüksekokulu; bulunduğu bölgeye, topluma ve çevreye karşı sorumluluk bilinciyle</p>
--	--

	hareket eder, sürdürülebilirlik ve çevre duyarlılığını gözetir.
Bekilli Meslek Yüksekokulu Sloganı	Geleceği şekillendiren, bugünün emekleri ve hayalleridir.

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.Halkla İlişkiler ve Tanıtım	x			x		x
2.Bankacılık ve Sigortacılık	x			x		x
3.Dış Ticaret	x			x		x

Organizasyon Şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

KİŞİSEL BİLGİLER

- **İsim:** İsmail ÇELİKAK
- **Doğum Yeri ve Tarihi:** Sarayköy / Denizli (05.01.1981)
- **Medeni Durumu:** Evli
- **Askerlik Durumu:** Yapıldı
- **Ehliyet:** B Sınıfı
- **Adres:** [REDACTED]
- **Telefon:** [REDACTED]
- **E-mail:** celik_celikak@hotmail.com

İŞ TECRÜBELERİ

- **Pamukkale Üniversitesi Bekilli MYO**
Görevi: Öğretim Görevlisi (Eylül 2018 – Halen)
Görevi: Yüksekokul Müdür Yardımcı (Eylül 2025 – Hale)
- **Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü – Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**
Görevi: Büro Personeli (Eylül 2012 – Nisan 2016)
- **Sadık Grubu – Peugeot Otomotiv**
Görevi: Pazarlama ve Satış Danışmanı (Mayıs 2010 – Ağustos 2012)
- **Tariş Ayma İç ve Dış Tic A.Ş. – Pazarlama ve Ürün Geliştirme Müdürlüğü**
Görevi: Pazarlama ve Ürün Geliştirme Şefi (Mayıs 2008 – Mayıs 2010)
- **Tariş Genel Müdürlüğü – Pazarlama Müdürlüğü**
Görevi: İplik İç Piyasa Pazarlama Memuru (Ağustos 2006 – Nisan 2008)
- **Sadık Grubu**
Görevi: Halkla İlişkiler Uzmanı (Mart 2006 – Ağustos 2006)

ÖĞRENİM DURUMU

- **Doğu Akdeniz Üniversitesi – İletişim Fakültesi – Halkla İlişkiler ve Reklamcılık (1999 – 2004)**
- **Sarayköy Lisesi (1994 – 1997)**

YABANCI DİL

- İngilizce

BİLGİSAYAR BECERİLERİ

- **Ofis Programları:** Microsoft Office; Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook. OpenOffice

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	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		
Dış Ticaret	1	4						

(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 saattir.

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 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 saattir.

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 ([2024-2025 ⁽¹⁾])

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	11			11	
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler	12			12	
Diğer ⁽⁴⁾					

⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

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.

Bekilli Meslek Yüksekokulu'nda, özellikle alan uzmanlığı gerektiren bazı mesleki derslerin yürütülmesinde, yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarından destek alınabilmektedir. Bu öğretim elemanlarının görev süreci, tanımlı politika ve süreçler çerçevesinde yürütülmekte, düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Görevlendirme Süreci

Yarı zamanlı öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, program koordinatörünün önerisi ve yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile gerçekleştirilmektedir. Ek görevli öğretim elemanları ise Pamukkale Üniversitesi'nin diğer akademik birimlerinden, alan yeterliliği dikkate alınarak ve ilgili birimin uygun görüşü alınarak görevlendirilmektedir. Görevlendirilecek kişilerde, dersin içeriğiyle örtüşen alan uzmanlığı, uygulama tecrübesi ve pedagojik yeterlilik gibi kriterler aranır.

İzleme ve Değerlendirme Süreci

Derslere ait ders izlenceleri, dönem başında bölüm başkanı veya program koordinatörü tarafından incelenir ve onaylanır. Yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının ders uygulamaları, program koordinatörü ve bölüm başkanı tarafından ders gözlemi, öğrenci geri bildirimleri ve gerektiğinde öğretim elemanı ile birebir görüşme yoluyla izlenir. Dönem sonlarında öğrenci anketleri aracılığıyla bu öğretim elemanlarına yönelik memnuniyet ve dersin etkililiğine dair veriler toplanır. Bu anket

sonuçları, program kalite değerlendirme süreçlerinde dikkate alınır. Gerekli görülen durumlarda öğretim elemanına rehberlik sağlanmakta, müfredatla uyum, sınav uygulamaları, ölçme-değerlendirme yöntemleri hakkında yönlendirme yapılmaktadır.

Sürekli İyileştirme

Yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının performansı, her dönem sonunda yapılan bölüm içi değerlendirme toplantılarında gündeme alınır. Düşük öğrenci memnuniyeti ya da gözleme dayalı sorunlar tespit edildiğinde, söz konusu kişilerle ilgili bir sonraki dönem için görevlendirme yapılmaması ya da görev alanının daraltılması gibi kararlar alınabilmektedir. Sürekli gelişim anlayışı çerçevesinde, bu öğretim elemanları da akademik personel için düzenlenen seminer ve eğitim faaliyetlerine katılmaya teşvik edilmektedir.

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.		
[2025]	10	109	263	382	29
[2024]	11	131	219	361	34
[2023]	0	123	210	333	29

Program: Halkla İlişkiler ve Tanıtım

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]	4	38	73	115	5
[1 önceki yıl]	3	39	51	93	11
[2 önceki yıl]	0	33	51	84	11

Program: Bankacılık ve Sigortacılık

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]	3	30	111	144	21
[1 önceki yıl]	3	56	109	168	18
[2 önceki yıl]	0	56	98	154	12

Program: Dış Ticaret

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]	3	41	79	123	3
[1 önceki yıl]	5	36	58	99	5
[2 önceki yıl]	0	34	48	82	5

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.

Pamukkale Üniversitesi Bekilli Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim faaliyetleri, Pamukkale Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Programlarda kullanılan kredi sistemleri, hem yerel kredi (ulusal kredi) hem de Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) esaslarına dayanmaktadır.

Pamukkale Üniversitesi bünyesindeki tüm programlarda **ulusal kredi** ve **AKTS kredi sistemleri** birlikte kullanılmakta olup, farklı bir kredi tanımı **kullanılmamaktadır**. Dolayısıyla, programlarda kredi belirleme ve tanımlama yöntemleri üniversite genelinde standartlaşmıştır.

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

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Deęerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz

konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Bekilli Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan tüm programlarda, öğrenci kabulü, yatay geçiş, çift anadal, Yandal ve mezuniyet koşulları üniversitemizin ilgili yönetmelikleri ve yüksekokulun akademik politikaları çerçevesinde standartlaştırılmıştır. Bu koşullar, tüm programlar için geçerli olup, süreçlerin tutarlılığı ve şeffaflığı sağlanmaktadır.

Kabul: Öğrenci kabulü, ÖSYM merkezi yerleştirme sonuçları doğrultusunda yürütülmekte; programların kontenjanları ve nitelikleri dikkate alınarak adil ve objektif bir biçimde gerçekleştirilmektedir.

Yatay Geçiş: Yatay geçiş başvuruları, üniversitemiz yatay geçiş yönergesi ve Senato kararları doğrultusunda değerlendirilmekte; başvuran öğrencinin başarı durumu, kontenjan ve program uygunluğu gibi kriterler gözetilmektedir.

Çift Anadal ve Yandal: Bekilli Meslek Yüksekokulu'nda halen çift anadal ve Yandal programları aktif olarak yürütülmemektedir. Ancak, bu programların açılması için gerekli mevzuat ve akademik düzenlemeler üzerinde çalışmalar devam etmekte olup, gelişmeler titizlikle takip edilmektedir. İlgili

programlara ait özel koşullar oluştuğunda, detaylar her programın ayrı Öz Değerlendirme Raporunda ayrıntılı şekilde sunulacaktır.

Mezuniyet Koşulları: Tüm programlarda mezuniyet koşulları, ilgili yüksekokul ve üniversite yönetmelikleri çerçevesinde belirlenmiş olup; gerekli kredi, zorunlu derslerin başarıyla tamamlanması, staj ve diğer akademik yükümlülüklerin yerine getirilmesi esas alınmaktadır.

Bekilli Meslek Yüksekokulu'ndan mezun olabilmek için öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekmektedir:

Eğitim-Öğretim Yükümlülükleri

Kayıtlı olan programdaya her altı dersleri başarıyla tamamlamak.

Programı gerektirdiği toplam AKTS (120 AKTS) kredisini tamamlamak.

Mezuniyet ortalamasının Pamukkale Üniversitesi'nin geçerli yönetmeliğinde belirtilen ortalamaya eşit veya büyük olması gerekmektedir.

Zorunlu Staj ve Uygulamalar

Program müfredatında yer alıyorsa, zorunlu staj ve/veya uygulamalı eğitim çalışmalarını başarıyla tamamlamak.

Staj değerlendirmeleri, ilgili bölüm/program staj komisyonları tarafından yapılır.

Disiplin ve Mali Yükümlülükler

Öğrencinin ilişik kesme aşamasında üniversiteye karşı idari ve mali yükümlülüklerinin bulunmaması.

Disiplin cezası nedeniyle mezuniyetin engellenmemiş olması.

Mezuniyet Kararı

Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilerin durumu, ilgili Bölüm Başkanlığı ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından incelenir. Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyet kesinleşir.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

