



192.168.15.15
3047
29.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024
ÇOCUK GELİŞİMİ

KALE MESLEK YÜKSEKOKULU

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:1 KALE/DENİZLİ

24.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**A. Programa İlişkin Genel Bilgiler**

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:KALE MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2011
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2013
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:PROF. DR. MUSTAFA BEYAZIT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:DOÇ. DR. TAMER BARAN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:DR. ÖĞR. ÜYESİ AYÇA KARAHAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ
Program Adı	:ÇOCUK GELİŞİMİ
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2013
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2015
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:DOÇ. DR. TUNCAY ORAL
Program öğretim türü	:NORMAL
Eğitim dili	:TÜRKÇE
Programa öğrenci kabul şekli	:YKS - TYT
Diplomada yazılan derecenin adı	:ÖNLİSANS
Program akredite mi?	:HAYIR
MYO'da akredite programların adları	:YOK
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:BÖLÜM BAŞKANI DOÇ. DR. TUNCAY ORAL
Cep telefonu	:0543 417 08 59
Elektronik posta	:toral@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Program 2013 yılında açılmış ve 2013 yılında ek yerleştirme ile 40 öğrenci olarak eğitim-öğretime başlamıştır. İlk mezunlarını 2015 yılında vermiştir. Bu yıldan başlayarak aralıksız bir şekilde 2024 yılına kadar yaklaşık 10 yıllık geçen sürede 755 öğrenci mezun vermiştir. Programın derslerini düzenli olarak yürüttüğü iki büyük derslik ve bir drama odası bulunmaktadır. Ayrıca öğrenciler okulda bulunan kütüphaneden istekleri doğrultusunda yararlanmaktadır. Programda bir doçent doktor ve iki öğretim görevlisi olmak üzere toplam üç öğretim elemanı bulunmaktadır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

- 1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.
Programa ÖSYM tarafından yapılan YKS ile kabul edilmektedir. Öğrenciler, YKS sınavı kapsamında yapılan TYT testi ile aldıkları puanlara göre programa kabul edilmektedir.
- 1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)
- 1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. **Tablo 1.2**'yi son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)
- 1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. **Tablo 1.3**'ü son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)
- 1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.
Bu soru anlaşılmamıştır.
- 1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.
Ders işlenirken öğrenci merkezli bir yaklaşımla öğretim strateji yöntem ve teknikleri belirlenmektedir. Drama, yaratıcı sanat gibi alanlardan faydalanılarak bireyin dersin merkezinde yer almasına gayret gösterilmektedir.
- 1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.
Çocuk Gelişimi Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları programımızın iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağın gerekliliklerine göre yeniden tüm paydaşların fikirleri alınarak güncellenmektedir. Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir. Bunların başlıcaları Üniversitemiz ve Kale MYO'nun ikili işbirliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurumlardır. Bu kapsamda paydaşlarımızın başlıcaları şu şekilde sıralanabilir: • Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmî kuruluşlar, • Millî Eğitim Bakanlığı • İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri • Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlükleri • Anaokulları, Kreş ve Gündüz Bakım Evleri • Sivil Toplum Kuruluşları, • Akademik personelimiz • İdari personelimiz • Öğrencilerimiz ve aileleri, • Mezunlarımız. Programımızın amaçlarına ulaşmada iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri, Çocuk Gelişimi ile ilişkili güncel alanyazın dikkate alınarak belirlenmekte ve güncellenmektedir.
- 1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.
Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek sağlayacak bir düzenleme yoktur.
- 1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.
Program hedefleri doğrultusunda öğrencinin hem yazılı hem sözlü hem de uygulamalı değerlendirme çalışmaları titizlikle yapılmaktadır. Öğrencilerin sadece yazılı sınavlardan aldıkları notlarla değerlendirilmemesine, uygulama ödevleri ve bunları açıkladıkları çalışmalar üzerinden bir yaklaşık geliştirilmeye çalışılmaktadır.
- 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.
Her öğretim elemanı haftada bir saatten az olmamak kaydıyla öğrencilerle akademik gelişim ve kariyer planlaması kapsamında görüşmeler yapmaktadır. Bu danışmanlık saatleri hem okulun internet sitesinde hem de öğretim elemanlarının odalarının kapılarında bulunmaktadır.
- 1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve

niteliksel olarak açıklayınız.

Yıl içinde yaklaşık 20 öğrenci ile ders planlaması ve danışmanlık süreçleri kapsamında çalışmalar yapılmıştır.

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

Herhangi bir geri bildirim mekanizması bulunmamaktadır.

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

Öğrenciler derslerde çoğunlukla vize ve final sınavına göre değerlendirilse de, ders içinde gösterdikleri performanslara bağlı olarak ek puanlar almaktadır. Bu yöntemlerin adil ve tutarlı olduğunu gösteren en önemli durumun, adil ve tutarlı olmadığına yönelik herhangi bir öğretim elemanı için başvurunun olmaması söylenebilir.

- 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.

Programı en az 120 Akts kredi ile tamamlayan öğrenciler mezun olmayı hak etmektedir. Program kapsamında iki dönem boyunca mesleki uygulama çalışmalarına katılmaları ve geçer durumda not almaları gerekmektedir. Ölçme değerlendirme çalışmalarında sınavlar ve not verme işlemleri şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. İtiraz edilmesi durumunda gereken çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda yaklaşık 10 yıllık süre zarfından bugüne kadar yansıyan herhangi bir itiraz bulunmamaktadır.

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	82	70		271,191		1.272.043
Bir önceki yıl	82	73		273.911		1.126.300
İki önceki yıl	82	73		372.454		1.079.366

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	70	63	48
Bir önceki yıl	73	66	53
İki önceki yıl	73	64	54

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	2	-	-	-
Bir önceki yıl	8	-	-	-
İki önceki yıl	3	-	-	-

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Çocuk gelişimi; çocuklara ve gençlere, gerekli olan bilgi, beceri, tutum ve davranışların hangi yaş düzeyinde kazandırılacağı hakkında bilgi veren, çocuğun tüm gelişim alanlarını destekleyen (fiziksel, psiko-motor, bilişsel, kişilik, dil, sosyal ve duygusal), plan yapan, uygulayan, çocuk sağlığı ve hastalıkları ve çocuk psikolojisi konusunda bilgi sahibi olan, drama, oyun etkinlikleri, müzik çalışmaları ve sürekli olarak gelişime açık bireyler yetiştirmeyi amaçlayan bir programdır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=8179&pr=518&dm=1&ps=0>

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

Bu programın amacı, iki yıllık ön lisans dönemi sonunda okul öncesi eğitim ve özel eğitim kurumlarında, hastanelerin çocuk kliniklerinde ve ayrıca müzik, resim, drama, jimnastik alanlarında öğrenci yetiştirmektir.

- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz
İrdelenmiştir ve uyumludur.

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

- 2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz
İrdelenmiştir ve uyumludur.

- 2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşıldığını irdeleyiniz

Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşıldığı irdelenmiştir, ulaşıldığına dair kanı oluşmuştur.

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

Her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemi, "Ders Planı-AKTS Kredileri"nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=8179&pr=518&dm=1&ps=0>

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

Bu programın amacı, iki yıllık ön lisans dönemi sonunda okul öncesi eğitim ve özel eğitim kurumlarında, hastanelerin çocuk kliniklerinde ve ayrıca müzik, resim, drama, jimnastik alanlarında öğrenci yetiştirmektir. Şu anda bu sayılan kurumlarda çalışan çok sayıda öğretmen, öğretmen yardımcısı bulunmaktadır.

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

Programın misyonu; 0-18 yaş arasındaki farklı özellikteki çocukların gelişimlerini çok yönlü olarak değerlendirme, destek programları geliştirme, uygulama ve takip etme, risk altındaki çocukları ve ailelerini güçlendirme bilgi ve becerilerine sahip, çocuk ve aileyi ilgilendiren tüm konularda ülke sorunlarına duyarlı çocuk gelişimciler yetiştirmektir.

Programın vizyonu; Çocuk gelişimi alanında çalışabilecek yeterliliğe ve bilimsel bakış açısına sahip, toplumun gelişen ve değişen gereksinimleri doğrultusunda kendini yenileyebilen ve geliştirebilen, yaratıcı, çağdaş yaklaşımlara açık çocuk gelişimciler yetiştirmektir.

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

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Çocuk Gelişimi Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı göz önünde bulundurulmaktadır. Programın eğitim amaçlarının güncellenmesi için iç ve dış paydaşlar ile birlikte danışma kurulları oluşturulması planlanmaktadır. Program öz görevi, amaçları, hedefleri ve öğretim planı belirlenirken program danışmanı ilgili bölüm başkanını, birim yöneticisini, programdaki öğretim elemanlarını ve program öğrencileri toplantıya çağırılarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize edilecektir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve eğitim kurumlarından gelen talepler doğrultusunda program öz görevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenecektir. Bu çerçevede gerek mevcut önlisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmaların yapılması planlanmaktadır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

- 3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.
- 3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.³
Programımız mezunlarının, çocuk gelişimi ve eğitimi alanında evrensel bilim ve eğitimi temel alan, kuramsal bilgi birikimini pratikle birleştirebilen, çocukların bütünsel gelişimine yönelik eğitimin yanında onlara müzik resim, drama gibi eğitimleri verebilen, 21. yüzyıl becerileri ile donatılmış, duygu ve düşüncelerini özgürce ifade edebilen, temel yaşam becerilerini günlük hayata aktarabilen, farklılıklara değer veren ve insan haklarına saygılı, öğrenmeye istekli, ruhsal ve bedensel yönden sağlıklı bireyler yetiştirmeyi kendine amaç edinmiş çocuk gelişimi uzmanları olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir.
- 3.1.3. Program çıktıları olan birlikte çalışabilme, alana özgü yetkinlik, iletişim ve sosyal yetkinlik, bağımsız çalışabilme gibi program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız
Program çıktıları
- 3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktıları nasıl kapsadığını kanıtlayınız.⁴
Daha önce Medek çıktıları ile ilgili bize bilgi sunulmadığı için bu konuda bilginiz bulunmamaktadır.
- 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.
- 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

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.

Sürekli iyileştirme kapsamında müfredat güncellemesi yapılmış, güncel gelişmelerin takibi öğretim elemanları tarafından sağlanmaktadır. Sürekli iyileştirme çalışmaları için öğrenci temsilcileri ve öğretim elemanları ile değerlendirme toplantıları yapılması planlanmaktadır.

- 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.
- 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.

Mezunlarımıza dönük olarak 2023 yılında 144 mezuna ulaşılmış ve geri bildirim alınmıştır. Bununla ilgili okul müdürlüğüne bilgi sunulmuştur.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.
- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
Burada bahsedilen şekilde bir dahil edilme süreci olmamıştır.
- 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
Yaklaşık 10 yıldır uygulamalı dersler sürdürülmektedir. Yazılım ile ilgili bir dersin program değerlendirildiğinde eklenmesine gerek görülmemiştir.
- 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.
- 5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.
- 5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. ¹

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Çocuk Gelişimi]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
	Türkçe			Çocuk Gelişimi-I		
	Türkçe			Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları		
2. Yarıyıl						
	Türkçe			Çocuk ve Drama		
	Türkçe			Çocuk ve Oyun		
3. Yarıyıl						
	Türkçe			Özel Eğitim- I		
	Türkçe			Okul Öncesi Dönemde Araç Geliştirme, Öğretim Teknikleri		
4. Yarıyıl						
	Türkçe			Çocuk Hakları Ve Koruma		
	Türkçe					Mesleki Uygulama

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

-
- ¹ 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.

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Çocuk Gelişimi]

Ders in Ko du	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
CGL 131	ÇOCUK GELİŞİMİ- I	146	*			
CGL 114	ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI	146	*			
CGL 101	PSİKOLOJİYE GİRİŞ	146	*			
PDR 335	YAŞAM DÖNEMLERİ VE UYUM PROBLEMLERİ	146	*			
CGL 222	ANNE - BABA EĞİTİMİ	146	*			
CGL 236	ÇOCUK VE DRAMA	146			*	
CGL 134	ÇOCUK VE OYUN	146	*			
CGL 237	ÇOCUKTA BİLİM VE TEKNOLOJİ	130	*			
CGL 231	ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE RUH SAĞLIĞI	130	*			
CGL 201	ÖZEL EĞİTİM - I	130	*			
CGL 217	MESLEKİ UYGULAMA - I	130			*	
CGL 113	OKUL ÖNCESİ DÖNEMDE ARAÇ GELİŞTİRME, ÖĞRETİM TEKNİKLERİ	130			*	
CGL 138	ÇOCUK HAKLARI VE KORUMA	130	*			
CGL 202	ÖZEL EĞİTİM - II	130	*			
CGL 214	MESLEKİ UYGULAMA - II	130			*	

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						
Çocuk Gelişimi-I	Türkçe	3	0	4	4	Çocuğun fiziksel gelişimi, psikomotor gelişimi, bilişsel gelişimi, dil gelişimini değerlendirebilir.
2. Yarıyıl						
Çocuk ve Drama	Türkçe	2	1	4	4	Drama ve eğitim ilişkisini bilir ve Drama uygulamalarını planlar.
Çocuk ve Oyun	Türkçe	2	1	4	4	Çocuğun gelişimine uygun oyun etkinliklerini uygulayabilir
3. Yarıyıl						
Özel Eğitim- I	Türkçe	2	4	4.5	4.5	Gelişimsel olarak özel gereksinimli çocuklara yaklaşımı kavrayabilir ve uygulamalar yapabilir.
4. Yarıyıl						
Mesleki Uygulama	Türkçe	1	8	7.5	7.5	Alanda teorik bilgileri uygulamaya dönüştürebilir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek 1.2**'de veriniz.
- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.
- 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.

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

² Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Çocuk Gelişimi]

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
Tuncay Oral	Doç. Dr.	Doktora	5	10	10	15		
Ali Özcan	Öğr. Gör.	Doktora	13	10	10	23		
Dilara Harmandar Ergül	Öğr. Gör	Yüksek Lisans	4	4	4	4		

29.07.2024

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Çocuk Gelişimi]

DERS KODU	DERS ADI	SAAT	KREDİ (AKTS)	DERSİN SORUMLUSU
CGL 112	PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK	2	3,5	T. ORAL
KRY 201	KARİYER PLANLAMA	2	3	T. ORAL
CGL 214	MESLEKİ UYGULAMA II	3	7.5	T. ORAL
CGL 139	DAVRANIŞ YÖNETİMİ	2	2	T. ORAL
CGL 202	ÖZEL EĞİTİM - II	6	6	T. ORAL
Toplam: 15 Saat				
DERS KODU	DERS ADI	SAAT	KREDİ (AKTS)	DERSİN SORUMLUSU
CGL 132	ÇOCUK GELİŞİMİ - II	3	4	A.ÖZCAN
CGL 134	ÇOCUK VE OYUN	3	4	A.ÖZCAN
CGL 236	ÇOCUK VE DRAMA	3	4	A.ÖZCAN
CGL 214	MESLEKİ UYGULAMA II	3	7.5	A. ÖZCAN
CGL 248	HALKLA İLİŞKİLER	3	2.5	A. ÖZCAN
CGL 102	GİRİŞİMCİLİK	2	2	A. ÖZCAN
Toplam: 17 Saat				

DERS KODU	DERS ADI	SAAT	KREDİ (AKTS)	DERSİN SORUMLUSU
CGL 144	ÇOCUK VE MÜZİK	3	3	D. H. ERGÜL
CGL 222	ANNE - BABA EĞİTİMİ	2	2,5	D. H. ERGÜL
CGL 138	ÇOCUK HAKLARI VE KORUMA	3	3	D. H. ERGÜL
CGL 204	SEMİNER	2	2	D. H. ERGÜL
CGL 214	MESLEKİ UYGULAMA II	3	7.5	D. H. ERGÜL

CGL 234	ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA	2	3	D. H. ERGÜL
CGL 242	ÇOCUK VE ÇEVRE	2	2	D. H. ERGÜL
Toplam: 17 Saat				

CGL131	ÇOCUK GELİŞİMİ	3	0	4	ZORUNLU	ÖĞR. GÖR. ALİ ÖZCAN
CGL114	ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI	2	0	3	ZORUNLU	ÖĞR. GÖR. ALİ ÖZCAN
CGL148	KİŞİSEL GELİŞİM	3	0	4	ZORUNLU	ÖĞR. GÖR. DİLARA HARMANDAR ERGÜL
CGL143	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	3	0	4	SEÇMELİ	ÖĞR. GÖR. DİLARA HARMANDAR ERGÜL
ILH442	DEĞERLER EĞİTİMİ	2	0	2.5	SEÇMELİ	DOÇ. DR. TUNCAY ORAL
CGL101	PSİKOLOJİYE GİRİŞ	2	0	2.5	ZORUNLU	DOÇ. DR. TUNCAY ORAL
PDR335	YAŞAM DÖNEMLERİ VE UYUM PROBLEMLERİ	3	0	4	ZORUNLU	DOÇ. DR. TUNCAY ORAL

CGL237	ÇOCUKTA BİLİM VE TEKNOLOJİ	2	0	2	ZORUNLU	ÖĞR. GÖR. DİLARA HARMANDAR ERGÜL
CGL201	ÖZEL EĞİTİM - I	2	4	4.5	ZORUNLU	ÖĞR. GÖR. DİLARA HARMANDAR ERGÜL
CGL113	OKUL ÖNCESİ DÖNEMDE ARAÇ GELİŞTİRME	2	2	3.5	ZORUNLU	ÖĞR. GÖR. ALİ ÖZCAN
CGL251	MESLEK ETİĞİ	3	0	2.5	SEÇMELİ	ÖĞR. GÖR. ALİ ÖZCAN
OKL430	SOSYAL BECERİ EĞİTİMİ	2	0	4	SEÇMELİ	ÖĞR. GÖR. DİLARA HARMANDAR ERGÜL
CGL231	ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE RUH SAĞLIĞI	3	0	4	ZORUNLU	DOÇ. DR. TUNCAY ORAL
CGL133	ÇOCUKLA İLETİŞİM	2	0	2	ZORUNLU	DOÇ. DR. TUNCAY ORAL

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.
Sınıflar ve diğer araç gereçler yeterlidir.
- 7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini **Ek I.3**'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.
- 7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.
Ders dışı etkinlik olarak drama odası ve kütüphane bulunmaktadır.
- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.
Gereken önlemler güvenlik personeli vasıtasıyla sağlanmaktadır.
- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.
Engelliler için asansör bulunmaktadır.

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. Gerekğinde 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.

Okulda bilgisayar sınıfı ve enformatik altyapısı bulunmaktadır.

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

Öğretim elemanlarına sunulmuş birer adet bilgisayar ve internet altyapısı bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

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

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

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

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

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



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:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=8179&pr=518&dm=1&ps=0>

DERS İZLENÇESİ

CGL 131	ÇOCUK GELİŞİMİ- I	3 + 0	1. Yarıyıl	4
DERS DÜZEYİ	Önlisans			
DERS TÜRÜ	Zorunlu			
DERS AMACI	Öğrenci, Okul öncesi eğitiminde öğrenmeyi destekleyebilecektir.			
DERS İÇERİĞİ	Fiziksel gelişim. Psikomotor gelişim. Bilişsel gelişim. Dil gelişimi			
DERS ÖN KOŞUL	Dersin önkoşulu bulunmamaktadır.			
DERS YAN KOŞUL	Dersin yan koşulu bulunmamaktadır.			

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI

1	Öğrenci Fiziksel gelişimi izleyebilecektir
2	Öğrenci,Psiko-motor gelişimi izleyebilecektir
3	Öğrenci, Bilişsel gelişimi izleyebilecektir
4	Dil gelişimi izleyebilecektir

PROGRAM YETERLİLİKLERİ

DERS ÖĞRENME KAZANIMLARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ

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

AKTS - İŞ YÜKÜ

ETKİNLİK	SAYISI	SÜRESİ (SAAT)	TOPLAM İŞ YÜKÜ (SAAT)
1 Ders Süresi(14 hafta/teorik+uygulama)	14	3	42
2 Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	14	2	28
3 Arasınavlara(hazırlık süresi dahil)	1	14	14
4 Yarıyıl Sonu Sınavı(hazırlık süresi dahil)	1	20	20
Toplam İş Yükü			104

DERS ŞUBE DETAYLARI

DERSİN KODU :	CGL 131	DERSİN ADI :	ÇOCUK GELİŞİMİ- I
SAAT(T+P) :	3 - 0	AKTS :	4
ŞUBE NO :	1	ŞUBE DÖNEMİ :	2023 - 2024 Güz
ÖĞRETİM ELEMANI :	Öğr. Gör. ALİ ÖZCAN	EPOSTA :	aliozcan@pau.edu.tr
		İÇ HAT :	6711282

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI	HAFTA	KONULAR
	1	Çocuk gelişimine giriş.
	2	Temel kavramlar ve gelişim ilkeleri.
	3	Gelişim dönemleri
	4	Gelişime etki eden faktörler
	5	Fiziksel gelişim (fiziksel büyüme)

EBS001

Pamukkale Üniversitesi - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1/2

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI	6	Fiziksel gelişimi takip etme	
	7	Motor gelişim	192.168.15.15
	8	Motor gelişim	3047
	9	Motor gelişimi takip etme	29.07.2024
	10	Bilişsel gelişim	
	11	Bilişsel gelişim	
	12	Bilişsel gelişimi takip etme	
	13	Bilişsel Gelişimi ölçmeye yönelik araç gereç kullanma.	
	14	Dil gelişimi	
MATERYALLER	Materyal Belirtilmemiş		
KAYNAKLAR	KAYNAKLAR		KAYNAK DİLİ
	Kaynak Belirtilmemiş		-
DERS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	KATKI YÜZDESİ(%)	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ AD
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
	Bütünleme Sınavı	60	Bütünleme Sınavı

1.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

- Adı, soyadı ve unvanı: **Tuncay Oral, Doç. Dr.**
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
2008 Lisans, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Pamukkale Üniversitesi
2012 Yüksek Lisans, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Pamukkale Üniversitesi
2016 Doktora, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Necmettin Erbakan Üniversitesi
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Hizmet Süresi 11 Yıl, İlk atama 30.07.2013, 14 Nisan 2022 Doçent terfi etti.
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
MEB – 2008-2013 yılları arasında, Rehber Öğretmen
- Danışmanlıkları, patentleri, vb. : Yok
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
Ersan, C., **Oral, T.**, Günlü, A., Çakmak, M. E., & Ceyhan, A. (2024). Investigation of quality of life and self-regulation skills of 4-6 years old children. Research on Education and Psychology, 8(1), 114-127.
Günlü, A., **Oral, T.**, Yoo, S., & Chung, S. (2023). Reliability and validity of the problematic TikTok Use Scale among the general population. Frontiers in Psychiatry, 14, 1068431.
Gunlu, A., Koç, H., Asici, E., & **Oral, T.** (2022). Positivity and Post-Traumatic Stress Disorder (PTSD) in COVID-19 Survivors: Mediating Role of Rumination and Fear of COVID-19.

Psychiatria Danubina, 34(3), 578-586.

Oral, T., & Gunlu, A. (2022). Adaptation of the social distancing scale in the covid-19 era: its association with depression, anxiety, stress, and resilience in Turkey. International Journal of Mental Health and Addiction, 20(3), 1336-1353.

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği
- Aldığı ödüller: Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler. Önlisans, Lisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Kariyer Planlama Eğitimi almıştır.

- Adı, soyadı ve unvanı: **Ali Özcan, Öğr. Gör. Dr.**

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

2004 Lisans, Okul Öncesi Öğretmenliği Pamukkale Üniversitesi

2017 Yüksek Lisans, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Gazi Üniversitesi

2023 Doktora, Okul Öncesi Eğitimi Gazi Üniversitesi

- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Hizmet Süresi 11 Yıl, İlk atama 20.08.2013.

- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

Pamukkale Üniversitesi (Memur)– 2000-2013 yılları arasında

- Danışmanlıkları, patentleri, vb. : Yok

- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

Kanmaz, T., Şahin, F. T., **Özcan, A.** (2024) Yaratıcı Drama Etkinliklerinin Planlanması Ve Uygulanmasına İlişkin Okul Öncesi Öğretmenlerinin Görüşleri. Uluslararası Güncel Eğitim Araştırmaları Dergisi, 10(1), 87-109.

Özcan, A., & Şahin, F. T. (2023). “Teknoferans”: Teknoloji Cihazı Müdahale Ölçeği ve Yaşam Örneklerinde Teknoloji Müdahalesi Ölçeği’nin Türkçeye Uyarlanması. IBAD Sosyal Bilimler Dergisi, (14), 1-24.

Özcan, A., & Aytaç, A. G. (2023). Investigation of Moral and Social Rule Perceptions, Prosocial Behaviors and Emotion Regulation Skills of 60-72 Months-Old Children Attending Preschool Education Institution. Sakarya University Journal of Education, 13(2), 142-162.

Özcan, A., & Şahin, F. T. (2022). Çocuk Sosyo-Ahlaki Yönelim Ölçeği’nin (ÇOSAYÖ) Türkçeye Uyarlanması: Geçerlik ve Güvenirlik Çalışması. Turkish Studies-Educational Sciences, 17(5).

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok
- Aldığı ödüller: Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler. Önlisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yurt içi bilimsel kongrelere katılmıştır.

- Adı, soyadı ve unvanı: **Dilara Harmandar Ergül, Öğr. Gör.**

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

2014 Lisans, Okul Öncesi Öğretmenliği Anadolu Üniversitesi

2019 Yüksek Lisans, Okul Öncesi Öğretmenliği Anadolu Üniversitesi

2020- Devam ediyor - Doktora, Okul Öncesi Eğitimi Pamukkale Üniversitesi

- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Hizmet Süresi 4 Yıl, İlk atama 30.01.2020

- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)

Özel Okulda Öğretmenlik yaklaşık 5 yıl

- Danışmanlıkları, patentleri, vb. : Yok

- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

Ergül, D. H., & Arıkan, A. (2024). Alt Sosyoekonomik Bağlamda Ailelerin Sundukları Ev Erken Okuryazarlık Deneyimlerinin Betimlenmesi. Ana Dili Eğitimi Dergisi, 12(3), 530-548.

Harmandar-Ergül, D., & Işıkoğlu, N. (2024). Annelerin 12-36 aylık bebekleri ile birlikte kitap okuma deneyimlerinin incelenmesi. Erken Çocukluk Çalışmaları Dergisi, 8(1), 70-99.

- **Harmandar-Ergül, D., & Işıkoğlu, N.** (2022). 4-6 Yaş Çocuğu Olan Ailelerde Akşam Yemeği Sırasında Ebeveyn-Çocuk Etkileşimi ve Teknoloji Kullanımı. Dokuz Eylül Üniversitesi Buca Eğitim Fakültesi Dergisi, (54), 1137-1157.

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar: Yok

- Aldığı ödüller: Yok



- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler. Önlisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Yurt içi bilimsel kongrelere katılmıştır.

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.
Drama odası bulunmaktadır. Odanın içinde büyük aynalar minderler vb. bulunmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

EK II – KURUM PROFİLİ**II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler**

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	:PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/
Adres	: Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:DEVLET
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1957
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:PROF. DR. AHMET KUTLUHAN /TIP
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:PROF. DR. NECİP ATAR / FEN BİLİMLERİ
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:PROF. DR. TURAN KARADENİZ / ZİRAAT VE BAHÇE BİTKİLERİ
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:TAMER CEYLAN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır.
Üniversitenin vizyonu	: “Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten, mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak.” olarak tanımlanmıştır.
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: “Üniversite hayatın rehberidir”

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: KALE MYO
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr
İletişim adresi	: Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:1 KALE/DENİZLİ
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: PROF. DR. MUSTAFA BEYAZIT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: DOÇ. DR. TAMER BARAN
Görev dağılımı	: Öğretim Elemanı
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: DR. ÖGR. ÜYESİ AYÇA KARAHAN
Görev dağılımı	: Öğretim Elemanı
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulu, sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetişmiş ara elemanı ülkemize kazandırmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.
MYO vizyonu	: :Yüksekokulun Vizyonu; İşletme Yönetimi, Madencilik Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Çocuk Gelişimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanları ve genişleyecek olan bir mesleki yelpazedeki yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktadır. Bu bağlamda; -Bilimsel saygınlığı ve yaratıcı faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, -Özgün düşünce ve çalışmaları ile kendi sahasında önder bireyler yetiştiren ve bu bireyleri bünyesinde barındıran, - Bünyesindeki çeşitli meslek alanları arasındaki ortak çalışmaları daha üst boyuta taşıyan ve ülkemizde bunun öncülüğünü yapan, -Teknolojiyi ve bilişimi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu ve yaratıcılığının desteklendiği, - Ulusal çıkar ve değerlerin bilinç ve sorumluluğunda üstün nitelikli öğrenci eğitimi veren, - Katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği, -Toplumun hızlı gelişim değişim sürecinde iletişim araçları ile halka hizmet ve yaşam boyu eğitim hedeflerini yayarak etkili rol alabilen, - Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip, -Etkin ve üretime dönük işbirlikleri yaparak kendi kaynaklarını yaratabilen ve ulusal kurumların başvurduğu araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunan, -Evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışının benimsendiği, - Mensubu olmakla gurur duyulan bir meslek yüksekokulu olmaktadır.

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.Çocuk Gelişimi	X					
2. İşletme Yönetimi	X					
3. Madencilik Teknolojisi	X					
4. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X					
5. Turizm ve Seyahat Hizmetleri	X					

Organizasyon şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık					1	6	1	6
<i>(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.</i> <i>(2) Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.</i> <i>(3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.</i> <i>(4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.</i>								

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	3	-	-	3	49
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer ⁽⁴⁾					
⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. ⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli ⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati ⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

Ek görevli öğretim elemanı yoktur.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]	-	186	371	557	73
[1 önceki yıl]		183	308	491	85
[2 önceki yıl]		165	320	485	114

Program: Çocuk Gelişimi

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		70	63	135	48
[1 önceki yıl]		73	66	139	53
[2 önceki yıl]		73	65	138	54

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

II.1 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

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

Öğrenci Kabulü

Yatay geçiş yerleştirme işlemleri Pamukkale Üniversite'sinin ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarıları dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır. Dörtlü veya yüzölçümüne göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Yatay ve Dikey Geçiş

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

(1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

(1) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru ve değerlendirme

(1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Bu Yönetmelikteki şartlara ilave olarak yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde üniversite senatolarınca ayrıca kullanılacak kriterler belirlenebilir.

(3) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarıları dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(6) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

(1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veri tabanına (YÖKSİS) işlenir. İlgili yılda/dönemde yatay geçiş başvurusu kabul edilerek kayıt yaptıran ancak eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce yatay geçiş hakkından vazgeçen

öğrencilerin yatay geçiş işlemleri iptal edilir. Bu öğrenciler yatay geçiş yapmış öğrenci kabul edilmez ve yatay geçiş başvurusu yaptıkları yükseköğretim kurumuna geri dönerler. Bu öğrenciler yatay geçiş kaydını iptal ettirdikleri yıl/dönemde başka bir yükseköğretim kurumuna yatay geçiş hakkı elde etmeleri durumunda yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler de bu madde hükümlerine göre yükseköğretim öğrenci veri tabanına (YÖKSİS) işlenir.

Çift Anadal

- (1) Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir. Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu Yönetmelikte belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir.
- (2) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile yapılır.
- (3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.
- (4) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.
- (5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.
- (6) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

Yandal

- (1) Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.
- (2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.
- (3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- (4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Mezuniyet Koşulları

- (1) Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için gerekli koşullar müfredat ile tanımlanır. Program müfredatı, Yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre programın yürütüldüğü birimlerde hazırlanır, ilgili kurullar ve Senato tarafından onaylandıktan sonra uygulanır. Müfredatları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen programlarda Yönetmelik hükümlerinin nasıl uygulanacağına Senato karar verir.
- (2) Müfredat, öğrencinin mezun olabilmesi için başarmak zorunda olduğu dersler ile varsa tamamlaması gerekli bilimsel ve sosyal etkinlik puanı, proje, staj, seminer ve benzeri diğer koşullardan oluşur. Öğrencinin mezuniyet için tamamlaması gereken staj ve diğer ders dışı tüm etkinlikler kredilendirilir.
- (3) Öğrencinin mezun olabilmesi için stajını tamamlamış olması, 120 kredilik ders almış olması ve akademik ortalamasının en az 2.25 olması gerekir.



192.168.15.15
3047
29.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

192.168.15.15
3047
29.07.2024

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

192.168.15.15
3047
İşletme Yönetimi Programı
29.07.2024

Kale Meslek Yüksekokulu

Pamukkale Üniversitesi

Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:1 Kale/DENİZLİ

23.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**A. Programa İlişkin Genel Bilgiler**

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Kale Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011-2012
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012-2013
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Mustafa BEYAZIT (Profesör)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tamer BARAN (Doçent)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Ayça KARAHAN (Doktor Öğretim Üyesi)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Yönetim ve Organizasyon
Program Adı	: İşletme Yönetimi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2013-2014
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2014-2015
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Mehmet KIZILOĞLU (Doçent)
Program öğretim türü	: Normal Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi Yerleştirme Sınavı
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: -
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Mehmet KIZILOĞLU (Doçent, Bölüm Başkanı)
Cep telefonu	: 535 478 88 52
Elektronik posta	: mkiziloglu@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Program ilk öğrencilerini 2013-2014 eğitim öğretim yılında almıştır. 2023-2024 eğitim öğretim yılı ile İşletmede Mesleki Eğitime geçilen programımızda öğrenciler 3 dönem okulda ders almakta ve 1 dönem işletmelere mesleki eğitim için gitmektedir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program, MEDEK tarafından ilk kez değerlendirme sürecine tabi tutulacağı için herhangi bir önlem söz konusu olmamıştır.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

- 1.1.1. İşletme Yönetimi Programı'na öğrenci kabulü Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan merkezi sınavla ve yatay geçişle öğrenci kabul edilmektedir.
- 1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz.
- 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.
- 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.
Öğrencilerimiz üniversitelerin kurumlararası yatay geçiş kontenjanlarından faydalanabilmekte veya kurum içi yatay geçiş yapabilmektedir. Yatay geçişlerle ilgili maddeler üniversitemiz "Pamukkale Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge"sinde açıklanmıştır (<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/220/2/Yatay%20Ge%C3%A7i%C5%9F%20Esaslarna%20%C4%B0li%C5%9Fkin%20Y%C3%B6nerge.pdf>). İşletme Yönetimi öğrencilerimiz ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı ile kendi mezuniyet alanlarına göre belirtilen programlara dikey geçiş yapabilirler.
- 1.4. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.
Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçleri öğrencilerin ve mezun öğrencilerin paydaş olarak katıldığı bölüm danışma kulları ile gerçekleştirilmektedir (<https://www.pau.edu.tr/kalem/uyey-listesi-83>). Öğrencilerimiz paydaş olarak katıldıkları bu toplantılarda bölümle ilgili önerilerini dile getirebilmektedirler. Öğrencilerimiz sunum yaptıkları çeşitli derslerde sunum konularını kendi ilgi alanlarına göre seçmekte ve akademik personel bu sunumların hazırlanması ve sunulması süreçlerinde öğrencilere rehberlik etmektedirler.
- 1.5. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.
- 1.6. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.
Öğrencilerimiz Erasmus+ ve Mevlana Değişim Programları aracılığıyla öğrenci hareketliliğinden faydalanabilmektedirler. Bu kapsamda gerçekleştirilecek hareketliliğe ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla Pamukkale Üniversitesi Uluslararası Değişim Programları Yönergesi bulunmaktadır (<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/1425/2/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20Uluslararası%C4%B1%20De%C4%9Fi%C5%9Fim%20Programları%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>).
- 1.7. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.
Öğrencilerin ölçme ve değerlendirme yöntemleri üniversitemiz "PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi" dikkate alınarak gerçekleştirilir (<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/215/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96nlisans,%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20ve%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20Uygulama%20Esasları%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>). Bu kapsamda ölçme değerlendirme yöntemlerinin öğrenci merkezli olabilmesi kapsamında öğrenci not itirazı, soru itirazı vb. süreçler ilgili yönetmelikler kapsamında öğrencilere tanımlanmıştır

- 1.8. Yeni gelen öğrencilere akademik gelişimleri ve kariyer planlamaları konularında ilk danışmanlık ilgili eğitim öğretim yılının başında okulumuz konferans salonunda yapılan oryantasyon eğitiminde verilmektedir. Sonrasında o yıl danışmanları olan akademik personel öğrencilerle ilk dersinde bölüme özel bilgileri paylaşır. Ayrıca öğrencilerin kariyer planlamalarına yönelik programımız müfredatında KRY 201 koduyla yer alan Kariyer Planlama dersi bulunmaktadır. Öğrenciler ilgi alanları doğrultusunda okulumuzda eğitim öğretim veren tüm akademik personelden akademik gelişimlerine veya kariyer planlamalarına katkı sunacak desteği alırlar.
- 1.9. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini danışmanları olan akademik personelden danışmanlık saatlerinde alabilmektedir. Akademik personel danışmanlık saatlerini öğrenciler ile dönem başlarında paylaşmaktadır. Her sene yeni gelen öğrenciler programda danışmanlık sırası gelen akademik personele aktarılır ve buna göre ilgili akademik personel tarafından öğrencilerin akademik durumları takip edilir.
- 1.10. Öğrenciler danışmanları olan akademik personel ile danışmanlık saatlerinde görüşerek veya üniversitemiz Pusula Bilgi Sistemi üzerinde yer alan mesaj merkezi üzerinden geri bildirimde bulunabilmektedir.
- 1.11. Öğrencilerin tüm dersleri başarıları akademik birimimizde yüz yüze yapılan sınavlarda ölçülmektedir. Tüm öğrencilere daha önceden ders izlencelerinde belirtilen ve derslerde anlatılan konularda aynı soruların soruluyor olması bu sınavların şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu düşündürmektedir. Bunun haricinde öğrenciler İşletme Mesleki Eğitim kapsamında eğitim aldıkları işletmelerde de koordinatörleri tarafından değerlendirilmektedir.
- 1.12. Öğrencilerin mezuniyetlerine Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Yönetmeliği'nin 43. Maddesine göre karar verilir. Öğrencilerin mezuniyet koşullarını yerine getirdiklerini kontrol etmek için üniversitemiz Pusula Bilgi Sistemi kullanılır. Öğrencilerin mezuniyet kararları programda yer alan tüm akademik personelin yer aldığı Bölüm Kurul Kararı ile alınır. İlgili karar yönetmeliğe bağlı kalarak, sistemden kontrol edilerek ve tüm akademik personelin katılımı ile verildiği için, kararın güvenilir olduğu düşünülmektedir.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl (2023-2024)	37	29	333.74	228.98	544.285	1.997.747
Bir önceki yıl	36	25	269.34	219.45	1.193.150	2.173.486
İki önceki yıl	36	8	223	173.8	1.122.971	1.624.170

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	36	73	10
Bir önceki yıl	34	54	11
İki önceki yıl	23	40	8

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

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

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

İşletme Yönetimi Programının Amaçları ve Hedefleri

- Kendi adına ve hesabına işyeri/işletme açabilecek niteliklere sahip birey yetiştirmek
- İşletmenin fiilen sevk ve idaresinde yönetime yardımcı olabilecek nitelikli ara eleman yetiştirmek
- Kamu ve özel sektörde donanımlı, yönetim, iletişim ve mesleki becerilere sahip birey yetiştirmek

Kanıt: <https://www.pau.edu.tr/yonetimveorganizasyon/tr/sayfa/isletme-yonetimi>

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

- Mezuniyet sonrası ortalama iş bulma veya kendi işyerini açma süresi
- Mezuniyet sonrası kendi işyerini açma deneyimi
- Mezuniyet sonrası iş değiştirme sıklığı
- Aldığı eğitimle bağdaşan iş yapan öğrencilerin sayısı
- Mezun öğrencilerin kamu veya özel sektörde çalışma durumları

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

MEDEK Ölçüt 2.Program Eğitim Amaçları	İşletme Yönetimi Programı
Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.
Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur. Ancak, web sitesi aracılığı ile kamuoyuyla paylaşılabilir.
Program eğitim amaçları kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumlu olmalıdır.	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.
Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlı olmalı ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmalıdır.	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla kısmen uyumludur, geliştirilebilir.
Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmelidir.	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu değildir.
Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu olmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur.
İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmalıdır.	Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla kısmen uyumludur, geliştirilebilir.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

İşletme Yönetimi programının eğitim amacı, üniversitenin öz görevleriyle uyumludur.

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

İşletme Yönetimi programının eğitim amacı, meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumludur.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdelersiniz.

- Mezun takip sistemi geliştirilmelidir.
- Mezunların iş hayatındaki deneyimleri, çalışma süreleri ve çalışma koşulları anket, görüşme vb. tekniklerle belirli aralıklarla izlenmelidir.
- Mezuniyet sonrası yapılan izlemelerde, iş hayatında olan mezunların deneyimleri ve eğitim sisteminin eksiklikleri belirlenmelidir.

192.168.15.15

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

Her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemi, "Ders Planı-AKTS Kredileri"nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/BolumBilgi.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878>

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatarsınız.

Program eğitim amaçları takip edilmemektedir.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtersiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlarsınız.

Programa ilişkin misyon ve vizyon düzenlenmektedir ve web sitesi aracılığı ile kamuoyuna duyurulacaktır.

<https://www.pau.edu.tr/yonetimveorganizasyon/tr/sayfa/isletme-yonetimi>

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

Öğrencilere uygulanan ders geri bildirim formu aşağıda yer almaktadır.

KALE MESLEK YÜKSEKOKULU
.....BÖLÜMÜ
DERS GERİ BİLDİRİM FORMU

Değerli öğrenciler, bu form Yılı..... Dönemi.....dersine ilişkin sizden geri bildirim almak amacıyla hazırlanmıştır. Aşağıdaki ifadelerin karşısına sizin için en uygununu işaretlemeniz beklenmektedir. Katılımızdan dolayı teşekkür ederim.

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

1) kesinlikle katılmıyorum 2) katılmıyorum 3) kararsızım 4) katılıyorum 5) kesinlikle katılıyorum.

	Kategoriler				
Dersin ondört haftalık programı ders içeriğini yansıtmaktadır.					
Ders süresi program içeriğini aktarmada yeterlidir.					
Ders benim konuya olan ilgi ve eğilimimi olumlu yönde etkilemiştir.					
Ders konuya ilişkin bilgilerimi arttırmıştır.					
Ders konuya ilişkin becerilerimi geliştirmiştir.					
Dersi veren öğretim elemanı ders içeriğini aktarmada yeterlidir.					
Dersi veren öğretim elemanının öğrenci ile iletişimi yeterlidir.					
Ders, katılım sağladığım aktif bir öğrenme ortamında gerçekleşmektedir.					
Dersi veren öğretim elemanı farklı öğretim yöntemlerini (anlatım,soru-cevap ,problem çözme gibi) sıklıkla kullanmaktadır.					
Dersi veren öğretim elemanı eleştirel düşünme, problem çözme, sorgulama gibi öğretim stratejilerini sıklıkla kullanmaktadır.					
Dersi veren öğretim elemanı öğretim sürecinde öğretim teknolojilerinden faydalanmaktadır.					
Dersi veren öğretim elemanı ders saatleri dışında, dersle ilgili olarak öğrencilere zaman ayırdı.					
Dersi veren öğretim elemanı öğretim sürecinde farklı öğretim materyallerinden faydalanmaktadır.					
Derste kullanılan ölçme-değerlendirme teknikleri, dersin kazanımlarını ölçmeye uygundur.					
Derste kullanılan ölçme-değerlendirme teknikleri benim için uygundur.					
Sınavın kapsamı ile derste öğretilenler uyumluydu.					
Dersin lisans öğrenimimde bana katkısı olduğunu düşünüyorum.					
Bu dersi arkadaşlarıma tavsiye edebilirim.					

Belirtmek istediğiniz diğer görüşleriniz:

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

İşletme Yönetimi programı 2023-2024 eğitim döneminde ilk defa üç dönem ders ve bir dönem işyeri stajı olarak ifade edilen İşletmede Mesleki Eğitim uygulamasına geçmiştir. Bu bağlamda program, işletme çalışanları ve yöneticileri ile sürekli temas halindedir. Ancak bahsi geçen uygulamanın yeni başlamış olması nedeniyle dış paydaş gereksinimlerini kanıtlayacak süreçler üzerine çalışmalar devam etmektedir.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktıları, MEDEK program çıktıları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri içermektedir.

- 3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.²
<http://www.ttyc.yok.gov.tr/?pid=20>

- 3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız
İşletme Yönetimi Programı öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri, yetenek ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamaktadır.

- 3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.³

MEDEK PROGRAM ÇIKTILARI	İŞLETME YÖNETİMİ
BİLGİ	
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	Program yeterlilikleri kapsamında, MEDEK ile uyumdur. https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878&pr=492&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	2024-2025 eğitim öğretim döneminde ders programlarına eklenmesi hususunda gerekli işlemler başlamıştır.
BECERİ	
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.

¹ Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

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

³ Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.	Program yeterlilikleri kapsamında, MEDEK ile uyumdur. https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878&pr=492&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
YETKİNLİK	
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.	Program yeterlilikleri kapsamında, MEDEK ile uyumdur. https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878&pr=492&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında, MEDEK ile uyumdur. https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878&pr=492&dm=1&ps=0#programYeterlilikleri
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.

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

MEDEK PROGRAM ÇIKTILARI BİLGİ	İŞLETME YÖNETİMİ
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	Mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrenci büyük ölçüde mesleğe ilişkin temel güncel ve uygulamalı bilgiye sahip olmaktadır. Kanıt: İlgili programda gerçekleştirilen yazılı sınavlar, işletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme formu, ders geri bildirim formu.

PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	2024-2025 eğitim öğretim döneminde ders programlarına eklenmesi hususunda gerekli işlemler başlamıştır.
BECERİ	
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.	Mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrenci büyük ölçüde mesleği ile ilgili bilgi teknolojilerini etkin kullanabilir. Kanıt: İlgili programda gerçekleştirilen yazılı sınavlar, işletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme formu, ders geri bildirim formu. Bilgi teknolojileri ve muhasebe paket programlar derslerinin içeriği.
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
YETKİNLİK	
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.	Mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrenci büyük ölçüde yazılı ve sözlü iletişim kanalı ile düşüncelerini dile getirebilir. Kanıt: İlgili programda gerçekleştirilen yazılı sınavlar, işletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme formu, danışmanlık toplantı tutanakları
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	Mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrenci büyük ölçüde kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalık oluşturur. Kanıt: Kariyer Yönetimi dersi, dersin sınavları ve kariyer yönetimi kapsamında yapılan dış paydaşlar tarafından gerçekleştirilen söyleyişler, sunumlar.
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.

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

MEDEK PROGRAM ÇIKTILARI	İŞLETME YÖNETİMİ	
BİLGİ	Kanıt Belgeler	İlişkilendirme
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	1.İlgili programda gerçekleştirilen yazılı sınavlar 2.İşletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme formu 3.Ders geri bildirim formu.	1.Programdaki ders içerikleri ile öğrencinin mesleği ile ilgili temel bilgilerin uyumunu sorgular. 2.Teorik eğitimin uygulamaya nasıl yansıdığını, uyumunu ve eksik yönlerinin belirlenmesine yardımcı olur. 3.Ders içeriklerinin gözden geçirilmesine ve öğretim elemanlarının ders aktarım yöntemlerinin belirlenmesine yardımcı olur.
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	2024-2025 eğitim öğretim döneminde ders programlarına eklenmesi hususunda gerekli işlemler başlamıştır.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
BECERİ		
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.	1.İlgili programda gerçekleştirilen yazılı sınavlar, 2.İşletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme formu,	1.Programdaki ders içerikleri ile öğrencinin mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerinin etkin kullanıp kullanılmadığını sorgular. 2.Teorik eğitimin uygulamaya nasıl yansıdığını, uyumunu ve eksik yönlerinin

¹ Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

	3.Ders geri bildirim formu, 4.Bilgi teknolojileri ve muhasebe paket programlar derslerinin içeriği.	belirlenmesine yardımcı olur. 3.Ders içeriklerinin gözden geçirilmesine ve öğretim elemanlarının ders aktarım yöntemlerinin belirlenmesine yardımcı olur. 4.Ders içerikleri ile öğrencinin mesleği ile ilgili bilgi teknolojileri ve muhasebe paket programları dersinin etkin yönetilip yönetilmediğini sorgular.
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir
YETKİNLİK		
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.	1.İlgili programda gerçekleştirilen yazılı sınavlar, 2.İşletmede mesleki eğitim uygulaması değerlendirme formu, 3.Danışmanlık toplantı tutanakları	1.Programdaki ders içerikleri ile öğrencinin bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunup sunamayacağını sorgular. 2.Teorik eğitimin uygulamaya nasıl yansıdığını, uyumunu ve eksik yönlerinin belirlenmesine yardımcı olur. 3.Öğrenciler ile gerçekleştirilen danışmanlık toplantılarında öğrencilerin iletişim yönlerini sorgular.
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık	Program yeterlilikleri kapsamında	Program yeterlilikleri kapsamında

sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.	değerlendirme çalışmaları devam etmektedir
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	1.Kariyer Yönetimi dersi, dersin sınavları 2.Kariyer yönetimi kapsamında yapılan dış paydaşlar tarafından gerçekleştirilen söyleşiler, sunumlar.	1.Programdaki kariyer yönetimi ders içerikleri ile öğrencinin kariyer planlamasına yönelik çıkarımlarının neler olduğunu sorgular. 2.Öğrencilerin kariyer kazanımlarına ve deneyimlerine dönük farkındalık kazanmalarına yardımcı olur.
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir.	Program yeterlilikleri kapsamında değerlendirme çalışmaları devam etmektedir

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

- 4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.
- 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.
- 4.3. Üniversitemiz 2021 Kurum İç Değerlendirme Raporunda taahhüt ettiği Mezun İzleme Sistemini 2024 yılında uygulamaya koymuş olup, geçmiş dönemlerde mezun olan öğrencilerin üniversitemiz Mezun İzleme Sistemine kayıtlarını yapmaları için mezun öğrencilerle iletişime geçilmiştir. 2023-2024 yılı itibarıyla sistemden bilgiler sistematik olarak toplanmaya başlayacaktır. Öğrenciler bu şekilde kayıt olarak takip edilecek bir sistemin oluşturulmuş olması bu kapsamda yapılan ciddi bir iyileştirme olarak yeni raporlarda da yer alacaktır. Kanıt Linki: <https://mezun.pau.edu.tr/>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.
- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

- 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
Bölümümüzden daha önce mezun olan öğrencilerimiz iş yerinde mesleki eğitim olan bölümlerden mezun olan arkadaşlarının mezun olduklarında daha kolay iş bulduklarını, staj yerine işletmede mesleki eğitim olmasının kendilerine daha çok deneyim kazandıracağını ifade etmişlerdir. Üniversitemiz bünyesinde olan ön lisans programlarında yer alan ve işletmede mesleki eğitim uygulamasına geçen akademik ve idari personellerden bilgi alarak 2023-2024 eğitim öğretim yılında bölümümüzde işletmede mesleki eğitim uygulaması müfredatımıza eklenmiştir.
- 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.
- 5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız. Ders izlenceleri kamuoyu ile aşağıda çevrimiçi adresi yer alan üniversitemiz Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılmaktadır;
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878&pr=492&dm=1&ps=0>
- 5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.¹

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[İşletme Yönetimi]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
TÜRK DİLİ - I	Türkçe	2 AKTS				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	Türkçe	2 AKTS				
GENEL HUKUK BİLGİSİ	Türkçe			4 AKTS		
GENEL İŞLETME	Türkçe			5 AKTS		
TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	Türkçe		4 AKTS			
MATEMATİK	Türkçe		4 AKTS			
GENEL EKONOMİ	Türkçe			5 AKTS		
İNGİLİZCE - I	İngilizce	4 AKTS				
2. Yarıyıl						
TÜRK DİLİ - II	Türkçe	2 AKTS				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	Türkçe	1,5 AKTS				
İSTATİSTİK	Türkçe		3 AKTS			
KARİYER PLANLAMA	Türkçe	3,5 AKTS				
MUHASEBE	Türkçe			4 AKTS		
İşletme Yönetimi Seçmeli - I	Türkçe			4 AKTS		
İşletme Yönetimi Seçmeli - I	Türkçe			4 AKTS		

¹ Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

İşletme Yönetimi Seçmeli - I	Türkçe			4 AKTS		
İNGİLİZCE - II	İngilizce	4 AKTS				
3. Yarıyıl						
PAZARLAMA İLKELERİ				5 AKTS		
FİNANSAL YÖNETİM				5 AKTS		
MUHASEBE PAKET PROGRAMLARI				5 AKTS		
İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU				5 AKTS		
İşletme Yönetimi Seçmeli - II				5 AKTS		
İşletme Yönetimi Seçmeli - II				5 AKTS		
4. Yarıyıl						
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM			192.168.15.15 3047 29.07.2024			30 AKTS

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

İşletme Yönetimi

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
TKD 101	TÜRK DİLİ - I					%100 Uzaktan Eğitim
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I					%100 Uzaktan Eğitim
ISYO 117	GENEL HUKUK BİLGİSİ		%100			
MVU 115	GENEL İŞLETME		%100			
BIY 351	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI			%100		
GRF 101	MATEMATİK		%100			
BYS 122	GENEL EKONOMİ		%100			
ING 125	İNGİLİZCE - I					%100 Uzaktan Eğitim
TKD 102	TÜRK DİLİ - II					%100 Uzaktan Eğitim
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II					%100 Uzaktan Eğitim
MNFE 323	İSTATİSTİK		%100			
KRY 201	KARİYER PLANLAMA		%100			
BANS 103	MUHASEBE		%100			
	İşletme Yönetimi Seçmeli - I		%100			

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

	İşletme Yönetimi Seçmeli - I		%100			
	İşletme Yönetimi Seçmeli - I		%100			
ING 126	İNGİLİZCE - II					%100 Uzaktan Eğitim
LOJ 106	PAZARLAMA İLKELEİ		%100			
BNK 205	FİNANSAL YÖNETİM		%100			
BUSI 412	MUHASEBE PAKET PROGRAMLARI			%100		
MVU 208	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU		%100			
	İşletme Yönetimi Seçmeli - II		%100			
	İşletme Yönetimi Seçmeli - II		%100			
ISME 200	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM				%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 ¹
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
GENEL İŞLETME	Türkçe	3	0	3	5	İşletmecilikle ilgili temel kavramları, amaçları, performans ölçütlerini ve çevresini kavrayabilme, işletme büyüklük kriterlerini açıklayabilme
2. Yarıyıl						
GİRİŞİMCİLİK VE ÖRGÜT KÜLTÜRÜ	Türkçe	3	0	3	4	Girişimci ve girişimcilik konularını bilir. Girişimcilik yaklaşımları hakkında bilgi sahibi olur. İşletme kurma ve işletme türlerini öğrenir. Girişimcilik ve örgüt kültürü konularında yeni gelişmelerden haberdar olur. Girişimcilik konusunda devlet desteklerini öğrenir.
3. Yarıyıl						
İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Türkçe	2	0	2	5	İstihdam ilişkisinin hukuki okumasını yapabilme becerisi kazandırma, Çalışma ilişkilerinde karşılaşılan problemleri çözebilme konusunda gerekli donanımı kazandırma
ELEKTRONİK TİCARET	Türkçe	2	0	2	5	E-Ticaret faaliyetlerini planlar, yürütür.
4. Yarıyıl						

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek 1.2**'de veriniz.
- 6.2. Pamukkale Üniversitesi öğretim elemanlarını akademik faaliyetlere ilişkin Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamında ödüllendirir.

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

- 6.3. Programımızda yer alan akademik personelin atama ve yükselmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda Üniversitemiz Rektörlük Makamı tarafından 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik”, “Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atama Yönetmeliği”, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi” hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir
- 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

[İşletme Yönetimi]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Mehmet Kızıloğlu	Doçent	Doktora		3	12			
Ayça Karahan	Doktor Öğretim Üyesi	Doktora	8		12			
Dilek Şenel	Öğretim Görevlisi	Doktora	13		12			

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[İşletme Yönetimi]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Mehmet Kızıloğlu (Doçent)	MVU 115/ Genel İşletme/5 AKTS/GÜZ/2023-2024	%100		
Mehmet Kızıloğlu (Doçent)	BYS 124/Yönetim Ve Organizasyon/5AKTS/ GÜZ/2023-2024	%100		
Mehmet Kızıloğlu (Doçent)	CGL 248/ Halkla İlişkiler/5AKTS/GÜZ/2023-2024	%100		
Mehmet Kızıloğlu (Doçent)	ISLE 308/İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ/4AKTS/BAHAR/2023-2024	%100		

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

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

⁴ Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

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

Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	BYS 122/ Genel Ekonomi/ 5AKTS/GÜZ/2023- 2024	%100		
Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	LOJ 106/ Pazarlama İlkeleri/5AKTS/GÜZ/2 023-2024	%100		
Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	BNK 205/ Finansal Yönetim/5AKTS/GÜZ/ 2023-2024	%100		
Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	MNFE 323/İSTATİSTİK/2AK TS/BAHAR/2023-2024	%100		
Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	ISME 200 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/30AKTS/BA HAR/2023-2024	%100		
Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	MVU 124 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ/4AKTS/ BAHAR/2023-2024	%100		
Ayça Karahan (Dr.Öğ.Üy.)	MNFE 323 İSTATİSTİK/3AKTS/ BAHAR/2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	GRF 101/Matematik /4AKTS/GÜZ/2023- 2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	BUSI 412/Muhasebe Paket Programları/5AKTS/G ÜZ/2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	MVU 208/İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku/5AKTS/GÜZ/ 2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	MVU 105/MESLEKİ MATEMATİK/2,5AK TS/GÜZ/2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	BUSI 412/MUHASEBE PAKET PROGRAMLARI/4.5A KTS/GÜZ/2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	BURO 220/PAKET PROGRAMLARI/5AK TS/BAHAR/2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	MVU 208/İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku/3AKTS/BAH AR/2023-2024	%100		
Dilek Şenel (Öğ.Gör.)	ISME 200 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/30AKTS/BA HAR/2023-2024	%100		

Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1. Kale Meslek Yüksekokulu 7.260 metrekare kapalı bina alanına sahiptir. Bu kapalı alanda 19 sınıf, 2 bilgisayar laboratuvarı, 1 kütüphane ve 1 konferans salonu bulunmaktadır. İşletme Programı eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında 75 metrekarelik dört sınıfı ve bir bilgisayar laboratuvarını kullanmaktadır.
- 7.1.2. Öğrencilerin ödev ve araştırmalarını yapabilmeleri için laboratuvar dışında da kendilerine ayrılmış bilgisayarlar bulunmaktadır. Bu bilgisayarlara ve laboratuvardaki

bilgisayarlara öğrencilerin meslek hayatlarında kullanabilecekleri muhasebe ve ofis programları yüklenmiştir. Programın kullandığı tesis ve altyapının takibi yapılarak, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

Öğrenciler ders dışı zamanlarını değerlendirebilecekleri kantin, kütüphane, çalışma salonu ve yemekhane gibi çeşitli olanaklardan faydalanabilirler. Kantinde vakit geçirebilir, sosyalleşebilir ve atıştırma alabilir, kütüphanede ders çalışabilir, ödev yapabilir, kitap okuyabilir veya araştırma yapabilirler. Ayrıca, kütüphanenin yanı sıra daha rahat ve ferah bir çalışma ortamı sunan çalışma salonları da mevcuttur. Öğrenciler öğle yemeklerini uygun fiyatlarla yemekhanede yiyebilirler. Bu alanlar, öğrencilerin ders dışı zamanlarını verimli ve keyifli bir şekilde geçirmelerini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. Okulumuzda her dönem düzenli olarak konferans, etkinlik ve sergi gibi çeşitli faaliyetler düzenlenmekte olup, öğrencilerimizin bu etkinliklere katılımı desteklenmektedir. Okul bünyemizde henüz bir spor salonu bulunmamakla birlikte, yaklaşık 500 metre mesafede yer alan kapalı spor salonu için yerel yönetim ve ilçe gençlik müdürlüğü ile görüşülerek tahsis ve kullanım olanakları araştırılmaktadır.

192 168 13 75
3047
29.07.2024

Kantin



Kantin

- 7.2. Öğrencilerin akademik, mesleki ve kişisel gelişimlerine yardımcı olabilmek için yüz yüze ya da online çeşitli eğitimler düzenlenmektedir.
Kanit: <https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/etkinlikTakvimi/kariyer-planlama-dersi-semineri>
- 7.3. Okulumuzda öğrenci ve personelimizin kullanımına sunulan toplam 4 adet asansör bulunmaktadır. Girişte bulunan asansör engelli erişimine uygun olup, her blokta da 3'er adet iç asansör mevcuttur. Ayrıca, tüm bloklarda ve her katta engelli tuvaletleri de yer almaktadır.
- 7.4. Öğrencilerimize, akademik başarılarını desteklemek ve onları iş hayatına hazırlamak amacıyla Microsoft Office 365 üyeliği sağlanmaktadır. Word, Excel, PowerPoint, Teams gibi birçok uygulamayı içeren bu üyelik sayesinde öğrencilerimiz, ders notlarını düzenleyebilir, sunumlar hazırlayabilir, projelerini yönetebilir ve çevrimiçi iş birliği yapabilirler. Office 365'in sağladığı avantajlar bununla da sınırlı değil; öğrencilerimiz mezun olduktan sonra da bu hesaplarını kullanmaya devam edebilir, böylece öğrenim hayatları boyunca edindikleri dijital becerilerini profesyonel yaşamlarına da taşıyabilirler. Öğrencilerimize enformatik açıdan güçlü bir destek sağlamak amacıyla Pusula Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemin "Eğitim-Öğretim" ve "Öğrenci Uygulamaları" bölümleri altında yer alan Canlı Ders Sistemi, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi, Kütüphane Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Eğitim Destek Sistemi, Erasmus Bilgi Sistemi gibi uygulamalar ve bileşenler, öğrenme süreçlerini zenginleştirmekte ve kolaylaştırmaktadır. Programımız, öğrencilerine zengin bir öğrenme deneyimi sunmak amacıyla Pusula Bilgi Sistemi üzerinden erişilebilen Canlı Ders Sistemi'ni ve Moodle altyapısını kullanan Eğitim Destek Sistemi'ni öğrenme yönetim sistemleri olarak kullanmaktadır. Ayrıca, üniversitemiz, eğitim-öğretim faaliyetlerini desteklemek için gerekli kaynaklara ve altyapıya sahiptir. Öğrencilerimiz, kaydoldukları andan itibaren kendilerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile kütüphanenin e-arşivine, veri tabanlarına ve diğer erişilebilir kaynaklara 7/24 ulaşabilmektedir. Kütüphanemiz, elektronik kitap, elektronik tez, eğitim videoları, resimler ve zengin dergi arşivleriyle geniş bir eğitim ve araştırma yelpazesi sunmaktadır. Programımızda, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla danışmanlık sistemi titizlikle yürütülmektedir. Danışmanlarımız, Pusula Bilgi Sistemi'ndeki "Danışman Sayfası" aracılığıyla öğrencilerini takip etmekte, "Danışman Mesajlaşma Modülü" ile de öğrencilerle bireysel veya toplu iletişim kurabilmektedirler. Ayrıca, yılda iki kez düzenlenen Danışman- Öğrenci Toplantıları ile sistemin işleyişi değerlendirilmekte ve öğrencilerden gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.
Kanıtlar
<https://eders.pusula.pau.edu.tr/CanliDers/OgrenciDersListesi.aspx>
<https://gcris.pau.edu.tr/>
<https://obis.pusula.pau.edu.tr/Danisman/DanismanIslemleri.aspx>
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.
Yürüme engelli öğrencilerimiz için okulumuzda bir adet engelli asansörü bulunmaktadır.
- 7.6.1. Okulumuzda yer alan iki bilgisayar laboratuvarının haricinde kütüphanede öğrencilerin kullanımlarına sunulmuş bilgisayarlar bulunmaktadır. Binamızda hizmet sunan kablosuz internet ağına öğrenciler kendilerine verilen pusula bilgi sistemi kimlik bilgileri ile katılabilmektedir. Ayrıca sınıflarda ders sunumlarında kullanılmak üzere projeksiyon cihazları kurulmuştur.
- 7.6.2. Tüm öğretim elemanlarının odalarında kullanımlarına sunulmuş bilgisayarları bulunmaktadır. Binamızda hizmet sunan kablosuz internet ağına personel kendilerine verilen pusula bilgi sistemi kimlik bilgileri ile katılabilmektedir.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- 8.1. Yüksekokulumuzda akademik ve idari faaliyetlerin planlanması, gerçekleştirilmesi ve kontrolü, Yüksekokul Müdürünün liderliğinde iki Müdür

Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülmektedir. Bu sayede, faaliyetlerin koordineli ve etkin bir şekilde ilerlemesi sağlanmaktadır. Üniversite bünyesinde karar almada hız ve etkinliğin sağlanabilmesi ve daha sağlıklı organize olabilme açısından Doküman Yönetim Sistemi (DYS)'ne geçilmiştir. Yüksekokul bölümlerinde alınan nihai kararlar, Bölüm Kurulları tarafından verilir. Bu kurullar, bölümdeki tüm öğretim üyelerinden oluşur ve intibak, muafiyet, staj ve kalite gibi konularda görev alan komisyonlarda da yer alırlar. Bu sayede, bölümdeki tüm eğitim faaliyetleri, titizlikle planlanır ve uygulanır. İşletme Yönetimi programımızda, tüm süreçler, birim yöneticilerimizin önderliğinde titizlikle yürütülmektedir. Bu süreçler arasında; eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, akademik ve idari personele görev dağılımı, kurum içi işleyiş prosedürlerinin belirlenmesi, toplumsal katkı politikalarına yönelik çalışmaların takip ve değerlendirilmesi ve teknik altyapının geliştirilmesine yönelik projelerin koordinasyonu yer almaktadır. Genel olarak üniversitemiz bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması konularına büyük önem verir. Bu kapsamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB), bilgi yönetim sistemi, ağ güvenliği ve kişisel verilerin işlenmesi gibi kritik alanlarda gerekli altyapıyı sağlamak ve düzenlemeleri uygulamakla görevlidir. Kale MYO olarak biz de BİDB'nin belirlediği süreçlere ve uygulamalara tam uyum göstermekteyiz. Örneğin, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile ilgili güvenlik tedbirleri kapsamında gelen talimatlar ve güncellemeler anında takip edilmekte ve gerekli uyum sağlanmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB), siber tehditlere karşı üniversitemizi korumak adına sürekli teyakkuz halindedir. Bu amaçla, düzenli olarak risk değerlendirmesi ve sızma testleri yapılmakta, tespit edilen noktalarda gerekli iyileştirmeler hızla hayata geçirilmektedir. Siber güvenlik alanındaki gelişmeler ve alınması gereken önlemler konusunda personelimizi bilgilendirmek amacıyla da belirli aralıklarla e-posta yoluyla bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/sayfa/yuksekokul-sekreteri-2>

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/sayfa/yuksekokul-sekreteri-2>

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

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

- 8.2.İşletme Yönetimi programımız, Pamukkale Üniversitesi'nin insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını hedefleyen politikalarına ve süreçlerine tam uyum içerisindedir. Bu kapsamda: Şeffaflık ve Erişilebilirlik: Programımızdaki her personelin, (1) adresinden erişilebilen bir kişisel sayfası bulunmaktadır. Bu sayfalar, akademik personelin ders verme geçmişi, akademik yayınları, kitapları ve diğer akademik çalışmaları gibi bilgilere şeffaf bir şekilde erişim imkânı sunmaktadır. Stratejik Odaklanma: Programımız, Pamukkale Üniversitesi'nin talimatları doğrultusunda belirlenen stratejik hedeflere uygun olarak (2) gibi alanlarda yoğunlaşmaktadır. Bu sayede, kaynakların verimli kullanımı ve belirli alanlarda uzmanlaşma hedeflenmektedir. Performans Değerlendirme ve Geri Bildirim: Her dönem sonunda, öğrenciler akademik personeli OBS sistemi üzerinden değerlendirmektedir. Bu değerlendirmelerin sonuçları Rektörlüğe iletilerek, programımızın ve üniversitemizin performans değerlendirmesi ve iyileştirme çalışmaları için kullanılmaktadır. Sürekli Eğitim ve Gelişim: Programımız, insan kaynakları süreçlerini geliştirmek ve sürekli hale getirmek için, üniversite genelinde düzenlenen eğitimlere ek olarak, (3) gibi eğitimleri de desteklemektedir. Bu eğitimler, personel ve öğrencilerin bilgi ve becerilerini güncellemelerine ve hem programımızın hem de üniversitemizin gelişimine katkıda bulunmalarına olanak sağlamaktadır. İşletme Yönetimi programı olarak, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını, şeffaflık, stratejik odaklanma, performans

değerlendirme ve sürekli eğitim ilkeleriyle destekleyerek, Pamukkale Üniversitesi'nin kurumsal hedeflerine ulaşmasına ve kaliteli eğitim-öğretim faaliyetleri yürütmesine katkıda bulunmayı hedeflemekteyiz. Üniversite bünyesinde karar almada hız ve etkinliğin sağlanabilmesi ve daha sağlıklı organize olabilme açısından Doküman Yönetim Sistemi (DYS)'ne geçilmiştir.

Programımızda alınan nihai kararlar, Bölüm Kurulları tarafından verilir. Bu kurullar, bölümdeki tüm öğretim elemanlarından oluşur ve intibak, muafiyet, staj ve kalite gibi konularda görev alan komisyonlarda da yer alırlar. Bu sayede, bölümdeki tüm eğitim faaliyetleri, titizlikle planlanır ve uygulanır.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/yonetimveorganizasyon/tr/sayfa/akademik-personel-128>

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

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/haber/hayata-bir-adim-projesi-2>

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

8.4. Programımız, topluma karşı hesap verebilir olma sorumluluğunun bilincinde olarak, eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerine dair güncel verileri şeffaf bir şekilde paylaşmaktadır. Bu kapsamda, internet sitesi, sosyal medya hesapları, afişler ve davetiyeler gibi çeşitli iletişim kanalları etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca, bazı öğrenci etkinlikleri ve öğretim elemanlarının faaliyetleri topluma açık olarak düzenlenmekte ve bu etkinliklerin duyuruları geniş kitlelere ulaştırılmaktadır. Programın tüm işleyişi, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlı kalınarak yürütülmektedir. Programla ilgili tüm yönetmelik ve yönergeler, meslek yüksekokulumuzun web sitesi üzerinden kolayca ulaşılabilir. Bu sayede, programın amaç ve hedefleri, müfredat içeriği, akademik kadro, öğrenci kabul ve mezuniyet koşulları ve programın değerlendirilme kriterleri hakkında detaylı bilgi edinmek mümkündür.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Kale Meslek Yüksekokulu'nda, ders bilgi paketlerinde öğrencilere uygulanacak ölçme-değerlendirme yöntemleri ve bu etkinliklerin ders notuna katkı oranları açıkça belirtilmektedir. Değerlendirme süreçleri, Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi 'ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Sınav takvimi ise, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre hazırlanarak okul web sitesinde duyurulmaktadır. Sınavlara katılamayan öğrenciler, aynı yönetmeliğin 33. Maddesi uyarınca mazeret dilekçesiyle mazeret sınavına girebilmektedir. İşletme Yönetimi Programında öğrenciler; sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar ve uygulama çalışmaları ile değerlendirilmektedir. Öğrenci performansı, Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi 'ne göre belirlenmektedir. Derslerde verilecek çalışmalar ve bu çalışmaların ders notuna katkı yüzdeleri, ders tanıtım formlarında açıkça belirtilmiştir

Kanıtlar:

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

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

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/372/2/PamukkaleUniversitesiSınavVeBasariDegerlendirmeSistemiYonergesi.pdf>

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-genel-akademik-takvim>

192.168.15.15
3047
29.07.2024

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:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/BolumBilgi.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7878>

DERS İZLENÇESİ

DERS BİLGİLERİ	
565 - İŞLETME YÖNETİMİ	
MVU 115 - GENEL İŞLETME / 2023 - 2024 Güz	
KOD	DERS ADI
MVU 115	GENEL İŞLETME
DERS DÜZEYİ	Önlisans
DERS TÜRÜ	Zorunlu
DERS AMACI	Dersin amacı öğrencilerin işletmeciliğin genel ilkeleriyle ve işlevleriyle tanışmasını sağlamaktır.
DERS İÇERİĞİ	İşletmenin Temel Kavramları, Amaçları ve Çevre ile İlişkileri , İşletmelerin Sınıflandırılması, İşletmelerin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi, İşletme Fonksiyonları.
DERS ÖN KOŞUL	Dersin önkoşulu bulunmamaktadır.
DERS YAN KOŞUL	Dersin yan koşulu bulunmamaktadır.
DERS ÖĞRENME KAZANIMLARI	
1	İşletmecilikle ilgili temel kavramları, amaçları, performans ölçütlerini ve çevresini kavrayabilme
2	İşletme büyüklük kriterlerini açıklayabilme
PROGRAM YETERLİLİKLERİ	
DERS ÖĞRENME KAZANIMLARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ	
	PY 01 PY 02 PY 03 PY 04 PY 05 PY 06 PY 07 PY 08 PY 09 PY 10 PY 11 PY 12 PY 13 PY 14 PY 15 PY 16 PY 17 PY 18 PY 19 PY 20 PY 21
ÖK 01	
ÖK 02	
AKTS - İŞ YÜKÜ	
ETKİNLİK	SAYISI SÜRESİ (SAAT) TOPLAM İŞ YÜKÜ (SAAT)
1 Ders Süresi(14 hafta/teorik+uygulama)	14 3 42
2 Arasınaylar(hazırlık süresi dahil)	1 44 44
3 Yarıyıl Sonu Sınavı(hazırlık süresi dahil)	1 44 44
Toplam İş Yükü	
130	
DERS ŞUBE DETAYLARI	
DERSİN KODU :	MVU 115
DERSİN ADI :	GENEL İŞLETME
SAAT(T+P) :	3 - 0
AKTS :	5
ŞUBE NO :	2
ŞUBE DÖNEMİ :	2023 - 2024 Güz
ÖĞRETİM ELEMANI :	Doç. Dr. MEHMET KIZILOĞLU
EPOSTA :	mkiziloglu@pau.edu.tr
İÇ HAT :	296 1276
DERS YERİ :	KMYO-A-Z-14

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

HAFTALIK KONU BAŞLIKLARI	11	Temel işletme fonksiyonları, üretim fonksiyonu	
	12	Pazarlama fonksiyonu	
	13	Finansman fonksiyonu	
	14	İnsan kaynakları fonksiyonu	
MATERYALLER	Materyal Belirtilmemiş		
KAYNAKLAR	KAYNAKLAR		KAYNAK DİLİ
	Kaynak Belirtilmemiş		-
DERS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	KATKI YÜZDESİ(%)	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ AD
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
	Bütünleme Sınavı	60	Bütünleme Sınavı

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

- Adı, soyadı ve unvanı: **Mehmet Kızıloğlu, Doç. Dr.**
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
2007 Lisans, Yeditepe Üniversitesi, İktisat
2011 Yüksek Lisans, Gaziantep Üniversitesi, İşletme
2017 Doktora, Pamukkale Üniversitesi. İşletme
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfî, unvan ve tarihleri
Pamukkale Üniversitesi 12 yıl, İlk atama tarihi:2009, Terfî: 2022 Doçentliğe terfi etti.
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
Gaziantep Üniversitesi 3Yıl
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.: Yok.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
M. KIZILOĞLU, O. D. Dluhopolskyi, J. Laskowski, and A. Laskowska, "Creating Agile Institutions with Organizational Trust in the Finance Sector of Turkey The Mediating Role of Psychological Empowerment in Times of COVID-19," *Sustainability*, vol. 15, pp. 0–0, Feb. 2023.
R. Hameed, N. Rehman, S. Tufail, and M. KIZILOĞLU, "Green human resource management and environmental knowledge A moderated mediation model to endorse green CSR," *Frontiers in Environmental Science*, vol. 11, pp. 0–0, Jul. 2023.
I. Chyrak, A. Virkovska, V. Koziuk, and M. KIZILOĞLU, "Social Media Impact on Business Activity," *Socio-Economic Relation in the Digital Society*, vol. 4, pp. 0–0, Dec. 2023.
B. Jiang, T. Kumar, N. Rehman, R. Hameed, M. KIZILOĞLU, and A. Israr, "Role of Psychological Contracts in Enhancing Employee Creativity Through Knowledge Sharing Do Boundary Conditions of Organization u2019s Socialization and Work-Related Curiosity Matter ," *Frontiers in Psychology*, vol. 13, pp. 0–0, Jun. 2022.
M. KIZILOĞLU, K. KIRCABURUN, E. ÖZSOY, and M. GRIFFITHS, "Work Addiction and Its Relation with Dark Personality Traits A Cross-sectional Study with Private Sector Employees," *International Journal of Mental Health and Addiction*, pp. 0–0, Nov. 2022.
M. A. Yamin and M. KIZILOĞLU, "What makes organizations resilient during COVID-19 pandemic The essential role of strategic human resource management practices and IT infrastructure," *International Journal of Business Information Systems*, pp. 0–0, May 2022.
M. KIZILOĞLU and M. A. Yamin, "The role of organisational culture and decision making in achieving organisational innovative capability and organisational performance the moderating role of allocentrism," *International Journal of Business Innovation and Research*, pp. 0–0, Jun. 2022.

- A. Demir, M. KIZILOĞLU, T. Budur, and A. Heshmati, "Elaborating on the links between declarative knowledge procedural knowledge and employee performance," *Springer Science and Business Media LLC*, vol. 3, no. 23, pp. 1–30, Dec. 2022.
- M. KIZILOĞLU, O. Dluhopolskyi, V. Koziuk, S. Vitvitskyi, and S. Kozlovsky, "Dark personality traits and job performance of employees The mediating role of perfectionism stress and social media addiction," *Problems and Perspectives in Management*, vol. 19, no. 3, pp. 533–544, Jan. 2021.
- B. SERİNKAN and M. KIZILOĞLU, "The Relationship between Organisational Culture and Job Satisfaction in Higher Education Institutions The Bishkek Case," *Periodica Polytechnica Social and Management Sciences*, vol. 29, no. 2, pp. 168–179, Jan. 2021.
- M. KIZILOĞLU, "Impact of organizational power on team cohesion amp team effectiveness during COVID-19 A case Turkish healthcare industry," *Skyline Business Journal*, vol. 17, no. 1, pp. 38–49, Jan. 2021.
- M. KIZILOĞLU, "İç Girişimcilik Kültürü Oluşturmada Psikolojik Sermayenin Rolü," 3. *Sektör Sosyal Ekonomi Dergisi*, vol. 56, no. 4, pp. 2701–2714, Dec. 2021.
- M. KIZILOĞLU, "Okul Müdürünün Liderlik Stilinin Örgütsel Öğrenmeye Etkisi Örgüt Kültürünün Arabuluculuk Etkisi," *Business & Management Studies: An International Journal*, vol. 9, no. 3, pp. 822–834, Jan. 2021.
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
Yok
 - Aldığı ödüller
Yok
 - Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
Önlisans ve Lisans dersleri vermiştir.
 - Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
Kariyer Planlama eğitimi almıştır.
-
- Adı, soyadı ve unvanı: **Ayça KARAHAN, Dr. Öğr.Üyesi.**
 - Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
2004 Lisans, Atılım Üniversitesi, İşletme
2009 Yüksek Lisans, Hacettepe Üniversitesi, İşletme
2019 Doktora, Hacettepe Üniversitesi. Sağlık Kurumları Yönetimi
 - Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Pamukkale Üniversitesi 12 yıl, İlk atama tarihi:2012, Terfi: 2022 Dr. Öğr. Üyeliğine terfi etti.
 - Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
Hacettepe Üniversitesi Hastanesi İşletme Müdürlüğü, Satınalma Personeli.2004-2011.
 - Danışmanlıkları, patentleri, vb.
Yok.
 - Son üç yıldaki belli başlı yayınları
Sağlık Ekonomisi Bölüm Adı:Arz ve Sağlık Hizmetleri Arzı, KARAHAN AYÇA, Yayın Yeri:Siyasal Kitabevi, Editör:Hüseyin ASLAN, Emine ÇETİN ASLAN, Mehmet TOP, Basım sayısı:1, ISBN:978-605-7877-89-5, Bölüm Sayfaları:173 -194
 - Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
Yok
 - Aldığı ödüller
Yok
 - Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
Önlisans dersleri vermiştir.
 - Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
-
- Adı, soyadı ve unvanı: **Dilek ŞENEL, Öğr.Gör.Dr.**
 - Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
1999 Lisans, Pamukkale Üniversitesi, İşletme
2017 Yüksek Lisans, Pamukkale Üniversitesi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri

- 2022 Doktora, Pamukkale Üniversitesi. Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Pamukkale Üniversitesi 12 yıl, İlk atama tarihi:2012. Öğr.Gör.
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
Ceylan Çelik San. ve Tic. A.Ş. Sanayi İşletmesi, 1999-2012.
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
Yok.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

D.ŞENEL and V. R. KALFA, “ÖĞRETİM ELEMANLARININ ÖRGÜTSEL ANOMİYE YÖNELİK TUTUMLARININ ARAŞTIRILMASI,” *Hacettepe University*, vol. 41, no. 2, pp. 294–315, Jun. 2023.

Yönetim Düşüncesine Çağdaş Bir Bakış Bölüm Adı:Yönetim Düşüncesinde Verimlilik Kavramının Değerlendirilmesi, ŞENEL DİLEK, Yayın Yeri:BİDGE Yayınları, Editör:Akıncı Yüce Gönül, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:223, ISBN:978-625-6645-68-4, Bölüm Sayfaları:77 -118

SOSYAL GELİŞİMİN TEŞVİKİNDE KURAMLAR, POLİTİKALAR VE EYLEMLER Bölüm Adı:SOSYAL GELİŞİMİN TEŞVİKİNDE GÖÇ POLİTİKALARI, ŞENEL DİLEK, Yayın Yeri:DETAY YAYINCILIK, Editör:MEHMET ÖÇAL, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:400, ISBN:978-605-254-774-8, Bölüm Sayfaları:121 -143

D.ŞENEL, “Tarım Sektöründe İstihdamın Yapısal Analizi,” *INTERNATIONAL JOURNAL OF SOCIAL SCIENCES (IJSS)*, vol. 6, pp. 233–253, Oct. 2022.

Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Alanında Uluslararası Çalışmalar XII

Bölüm Adı:Türkiye'de Büro Hizmetlerinde Çalışanların Gelirleri Üzerine Bir Araştırma, ŞENEL DİLEK, Yayın Yeri:Eğitim Yayınevi, Editör:ÖZTÜRKÇÜ AKÇAY Aysel, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:514, ISBN:978-625-8108-71-2, Bölüm Sayfaları:467 -483

Sosyal Bilimler Güncel Araştırma ve İncelemeler II. Bölüm Adı:Kayıt Dışı İstihdam, Türleri ve Etkileyen Faktörler, ŞENEL DİLEK, Yayın Yeri:Akademisyen Yayınevi, Editör:ER Sadık Erol, BALCIOĞULLARI Abdullah, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:400, ISBN:9786258399585, Bölüm Sayfaları:57 -75

Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanında Akademik Çalışmalar- IV

Bölüm Adı: Kreş Yöneticilerinin Stajyerlere ve Mesleki Stajlara Yönelik Görüşleri, ŞENEL DİLEK, Yayın Yeri:Artıkel Akademi, Editör:MERT Yener Lütfü, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:170, ISBN:978-625-8088-28-1, Bölüm Sayfaları:41 -56

D.ŞENEL, “İnşaat Sektöründe Tabakalı İşgücü Piyasasının İncelenmesi Denizli İli Örneği,” *Ankara Üniversitesi SBF Dergisi*, vol. 76, no. 1, pp. 349–385, Jan. 2021.

M. ÖÇAL and D. ŞENEL, “Türkiye de Kayıt Dışı İstihdamın Bölgesel Analizi,” *ÇALIŞMA VE TOPLUM*, vol. 69, no. 2, pp. 1201–1232, Jan. 2021.

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
Denizli Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası
- Aldığı ödüller
Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
Önlisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
Muhasebe Paket Programlar eğitimi almıştır.

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

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

EK II – KURUM PROFİLİ**II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler**

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Pamukkale Üniversitesi
Web adresi	: www.pau.edu.tr
Adres	: Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1957
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN / Tıp
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Turan KARADENİZ / Ziraat ve Bahçe Bitkileri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. NECİP ATAR / Fen Bilimleri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN / Genel Sekreter
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır.
Üniversitenin vizyonu	: Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten, mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak." olarak tanımlanmıştır
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: “Üniversite hayatın rehberidir”

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Kale Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/kalemyo
İletişim adresi	: Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:1 KALE/DENİZLİ
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Mustafa BEYAZIT (Profesör)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Tamer BARAN (Doçent)
Görev dağılımı	: https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/mudur-yardimcilari-15
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Ayça KARAHAN (Doktor Öğretim Üyesi)
Görev dağılımı	: https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/mudur-yardimcilari-15
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulu, sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetişmiş ara elemanı ülkemize kazandırmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.
MYO vizyonu	: Yüksekokulun Vizyonu; İşletme Yönetimi, Madencilik Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Çocuk Gelişimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanları ve genişleyecek olan bir mesleki yelpazedeki yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktır. Bu bağlamda; -Bilimsel saygınlığı ve yaratıcı faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, -Özgün düşünce ve çalışmaları ile kendi sahasında önder bireyler yetiştiren ve bu bireyleri bünyesinde barındıran, - Bünyesindeki çeşitli meslek alanları arasındaki ortak çalışmaları daha üst boyuta taşıyan ve ülkemizde bunun öncülüğünü yapan, -Teknolojiyi ve bilişimi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu ve yaratıcılığının desteklendiği, - Ulusal çıkar ve değerlerin bilinç ve sorumluluğunda üstün nitelikli öğrenci eğitimi veren, - Katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği, -Toplumun hızlı gelişim değişim sürecinde iletişim araçları ile halka hizmet ve yaşam boyu eğitim hedeflerini yayarak etkili rol alabilen, - Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip, -Etkin ve üretime dönük işbirlikleri yaparak kendi kaynaklarını yaratabilen ve ulusal kurumların başvurduğu araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunan, -Evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışının benimsendiği, - Mensubu olmakla gurur duyulan bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Çocuk Gelişimi	X					
2. İşletme Yönetimi	X					
3. Madencilik Teknolojisi	X					
4. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X					
5. Turizm ve Seyahat Hizmetleri	X					

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Organizasyon Şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

Kale Meslek Yüksekokulu Müdürü: Prof.Dr.Mustafa Beyazıt

[https://www.pau.edu.tr/sanattarihi/tr/sayfa/yardoc-dr-mustafa-beyazit-\(-bolum-baskan-yardimcisi-\)](https://www.pau.edu.tr/sanattarihi/tr/sayfa/yardoc-dr-mustafa-beyazit-(-bolum-baskan-yardimcisi-))

Kale Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı: Doç.Dr.Tamer BARAN

<https://akbis.pau.edu.tr/personel/45977>

Kale Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı: Dr.Öğ.Üy.Ayça KARAHAN

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

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
⁽¹⁾ Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır. ⁽²⁾ Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.								

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

- (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
- (4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		

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

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

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

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

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

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

(3) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

(4) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024	-	186	371	557	73
2022-2023	-	183	308	491	85

2021-2022	-	165	320	485	114
-----------	---	-----	-----	-----	-----

Program: İşletme Yönetimi Programı

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024	-	36	73	109	10
2022-2023	-	34	54	88	11
2021-2022	-	23	40	63	8

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Çift Anadal

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

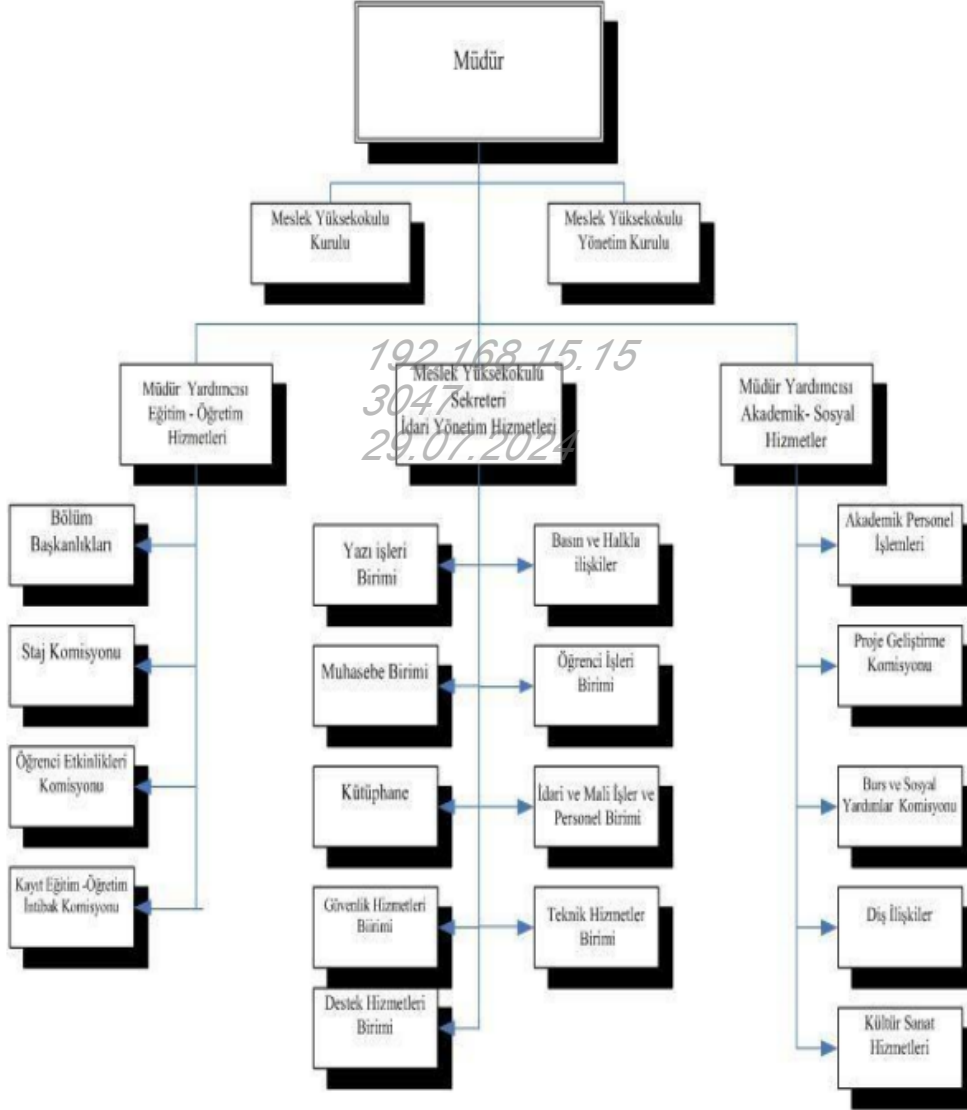
Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması



192.168.15.15
3047
29.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER**Giriş**

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

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

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

192.168.15.15
3047

Format ve Hazırlık

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında kapak sayfasıyla beraber hazırlanmalı ve MEDEK'e elektronik ortamda gönderilmelidir.

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

EK II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (EK I) ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili meslek yüksekokulu ve bu meslek yüksekokulunda yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

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

Raporun Teslimi ve Dağıtım

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medeck.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre elektronik ortamda MEDEK'e ulaştırılmalıdır. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler yukarıda belirtilen tarihe kadar mek@medek.org.tr e-posta adresine iletilmelidir.

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

Gizlilik

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

ÖDR Şablonu

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

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

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

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

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

192.168.15.15

3047 Madencilik Teknolojisi

29.07.2024

Kale Meslek Yüksekokulu

Pamukkale Üniversitesi

Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:1 KALE/DENİZLİ

[2024]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**A. Programa İlişkin Genel Bilgiler**

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Kale Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2013-2014
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2014-2015
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Prof. Dr. Mustafa Beyazıt
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Doç. Dr. Tamer BARAN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Dr. Öğretim Üyesi Ayça KARAHAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Madencilik ve Maden Çıkarma Bölümü
Program Adı	: Madencilik Teknolojisi Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2013-2014
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2014-2015
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:Dr. Öğretim Görevlisi Hacer ŞENSÖZ
Program öğretim türü	:Örgün Eğitim
Eğitim dili	:Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: TYT
Diplomada yazılan derecenin adı	:Önlisans
Program akredite mi?	:-
MYO'da akredite programların adları	:-
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:
Cep telefonu	:
Elektronik posta	:

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Madencilik Teknolojisi Programının eğitim-öğretim süresi 2 yıl olup azami eğitim-öğretim süresi 4 dönemdir. Madencilik Teknolojisi Programında staj eğitimi zorunlu olmakla birlikte programın genel kontenjanı 40 olarak belirlenmiştir. Mezun olan öğrencilere Madencilik Teknolojisi alanında ön lisans diploması verilir. Mezun olan öğrenciler “Maden Teknikeri” unvanını alırlar.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Maden Teknolojisi Programı, madencilik sektöründe ihtiyaç duyulan kalifiye eleman yetiştirmeyi amaçlayan kapsamlı bir önlisans programıdır. Öğrenciler, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan yükseköğretime geçiş sınavı (YGS)'nden başarılı olarak programa girebilir. Yabancı uyruklu öğrencilerin kabul koşulları her akademik yılın başlangıcında üniversitenin web sayfasında ilan edilmektedir. Ön lisans eğitimini başarı ile tamamlayan öğrenciler dikey geçiş sınavında (DGS) başarılı olarak lisans programlarında öğrenim görebilirler.

Kanıtlar

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=108690193>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7934&pr=755&dm=1&ps=0>

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

Tüm yatay geçişler, 24 Nisan 2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Pamukkale Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, bu Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, geldikleri kurumda geçirdikleri süreler de hesaba katılır. Toplam süre kanunla belirtilen süreyi aşamaz. Diğer bir yükseköğretim kurumunda CC ile başarılı olunan dersler için, öğrenci işlerine başvurarak muafiyet

talebinde bulunulabilir. Muafiyet talebi, öğrenci işlerine başvurarak ve gerekli belgeleri ibraz ederek yapılmalıdır. Muafiyet talebi, öğrenci programına kayıt yaptırdığı ilk yarıyılın ilk haftasında yapılmalıdır. Muafiyet talebi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından değerlendirilir ve onaylanır. Muafiyet onaylanan derslerin notları, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Değerlendirme ve Notlandırma ile İlgili Esaslar bölümünde yer alan sınavların değerlendirilmesi ve notların değerlendirilmesine göre dönüştürülür. Muafiyet onaylanan derslerin kredileri, öğrencinin azami süresinden düşülür ve kalan sürede programdaki dersleri tamamlaması gerekir. Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan, kayıt-sildiren, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlar sonucu veya özel yetenek sınavları sonucu PAU'ye kayıt yaptıran ve muafiyet talebinde bulunanların, ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilmesi yapılır ve muafiyet talebi uygun görülen öğrencilerin muaf tutulduğu derslerinin başarı notları, bu Yönetmeliğin 32. maddesindeki başarı notuna dönüştürülür. Ön lisans eğitimini başarı ile tamamlayan öğrenciler DGS'de başarılı olarak lisans programlarında öğrenim görebilirler. Öğrencilerin Madencilik Teknolojisi Programından mezun olabilmeleri için, toplam 120 AKTS karşılığı derslerin tümünü başarıyla tamamlamaları ve staj çalışmalarından başarılı olmaları gerekmektedir. Ayrıca 4,00 üzerinden hesaplanan akademik genel not ortalamasının en az 2,30 olması gerekmektedir.

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

Öğrencinin her yarıyıl alabileceği azami kredi sayısı, öğrencinin akademik ortalamasına göre tespit edilir. Akademik ortalamayı oluşturan derslerin kredi toplamının 30 ve üzerinde olması durumunda; akademik ortalaması 2.00'ın altında olan öğrenciler bir yarıyıl en fazla 30 kredi, 2.00-2.49 arası olanlar en fazla 36 kredi, 2.50 ve üzeri olanlar ise en fazla 42 kredi alabilir. Akademik ortalamayı oluşturan derslerin kredi toplamı 30'un altında ise, öğrenci en fazla 30 kredilik ders alabilir. Yaz okulu hariç mezuniyet aşamasının son yarıyılında bulunan güz/bahar döneminden devamını alıp da geçemediği dersi olan ve üç ders sınavına girerek mezun olabilecek durumdaki öğrenciler de dâhil olmak üzere bir defaya mahsus en fazla ilave iki ders, ilgili yönetim kurulu kararı ile verilebilir.

Kanıtlar

Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği

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

Pamukkale Üniversitesi Madencilik Teknolojisi Programı, öğrencilerinin ve mezunlarının kariyer gelişimini desteklemek için kapsamlı bir yelpazede hizmet sunmaktadır. Üniversite Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezinin web sitesi ve düzenlenen etkinlikler aracılığıyla, program katılımcıları sektöre hazır hale getirilmekte ve iş bulma imkanları artırılmaktadır.

Pamukkale Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Madencilik Teknolojisi Programı, paydaşların ve dış değerlendiricilerin görüşlerini toplayarak ve analiz ederek programın kalitesini ve etkinliğini sürekli geliştirmeye odaklanmaktadır. Bu kapsamda, program aşağıdaki adımları uygulamaktadır. Öğrencilere ve çalışanlara akademik ortam, öğrenme imkanları, sunulan hizmetler, eğitim programları, öğretim ve ölçme-değerlendirme gibi konularda anketler düzenlenmektedir. Öğrenci temsilcileri, öğretim elemanları, işverenler ve diğer paydaşlarla görüşmeler yapılmaktadır. Her dönem sonunda, dersler ve programla ilgili değerlendirmeler yapılmaktadır. Toplanan geri bildirimler, program sorumluları ve ilgili birimler tarafından titizlikle analiz edilmektedir. Anket eylem planları, düzeltici ve önleyici faaliyetler ve süreç iyileştirmeleri kullanılarak gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Program içeriği, öğretim yöntemleri ve sunulan imkanlar, geri bildirimlere göre güncellenmektedir.

Programımızda, öğrenci memnuniyetini ölçmek için düzenli olarak anketler yapılmaktadır. Sonuçlara göre, öğrencilerimiz özellikle dersliklerin temizliğinden, aydınlatılmasından, kütüphanenin sunduğu basılı ve elektronik hizmetlerden, danışmanlık hizmetlerinden, öğrenci-öğretim elemanı arasındaki iletişimden ve uzaktan eğitim sisteminden memnuniyet duyduklarını belirtmektedirler. Mezunlarımızla iş birliği kapsamında anketler düzenlenerek, iş hayatına dair görüşleri ve programın iş bulma imkanları üzerindeki etkisi değerlendirilmektedir.

Pamukkale Üniversitesi Madencilik Teknolojisi Programı, geri bildirim ve sürekli gelişme ilkesine bağlı olarak program kalitesini ve öğrenci memnuniyetini en üst seviyede tutmayı hedeflemektedir. Bu sayede, programımızdan mezun olan öğrencilerimiz, sektörün ihtiyaçlarına uygun becerilerle donatılmış ve iş bulma

imkanları yüksek nitelikli bireyler olarak yetiştirmektedirler.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/madencilik-ve-maden-cikarma-bolumu-komisyonlar>

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

[Uygulama ve Araştırma Merkezleri](#)

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

Şu an itibariyle, programımızın yurt içi veya yurt dışı herhangi bir kurum ile resmi bir anlaşma veya ortaklığı bulunmamaktadır. Ancak, programımızın ilerlemesi ve gelişmesi için çeşitli kurumlarla iletişim halindeyiz ve gelecekte iş birlikleri kurmayı planlıyoruz. Bu sayede, öğrencilerimize daha geniş bir yelpazede eğitim ve gelişim imkanları sunmayı hedefliyoruz.

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

Programımızda eğitim gören öğrencilerimiz, belirli şartları yerine getirmeleri halinde, yurt içi (Farabi) ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci değişim programları aracılığıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitim görme imkanına sahiptirler. Bu sayede, farklı bir eğitim ortamında deneyim kazanarak ufuklarını genişletebilir, çeşitli kültürleri tanıyabilir ve uluslararası ağlarını kurabilirler. Öğrenci değişim programlarına katılmak için: Yabancı dil yeterliliği için gerekli puan program ve değişim programına göre değişmekte, program komisyonu tarafından yapılan mülakatta başarılı olma ve Önlisans ve Lisans öğrencilerinin ağırlıklı akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması gibi koşulları yerine getirmeleri gerekmektedir. Her yıl belirlenen tarihlerde online olarak veya Erasmus ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne şahsen başvuru yapılabilir. Başvuru için gerekli belgeler Üniversitemizin web sayfasında (<https://www.pau.edu.tr/erasmus/en>) yer almaktadır. Avrupa Birliği ülkelerindeki yükseköğretim kurumları ile öğrenci ve öğretim üyelerinin değişimini teşvik eden bir programdır. Pamukkale Üniversitesi, Erasmus programı kapsamında 300'den fazla Avrupa Birliği üniversitesi ile anlaşmalıdır. Her yıl birçok öğrenci Erasmus programı ile yurt dışına gitmektedir. Erasmus programı ile yurt dışına giden öğrenciler: Bir veya iki dönem boyunca yurt dışındaki bir üniversitede eğitim görebilirler. Erasmus programı kapsamında öğrencilere burs imkanları da sunulmaktadır. Türkiye'deki

yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyelerinin değişimini teşvik eden bir programdır. Pamukkale Üniversitesi, Farabi Değişim Programı kapsamında birçok Türkiye'deki üniversite ile anlaşmalıdır. Meslek Yüksekokulumuzda da öğrenci değişim programlarıyla ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. Pamukkale Üniversitesi, öğrenci değişim programlarına büyük önem vermektedir. Bu sayede, öğrencilerimizin ufuklarını genişletmelerine, farklı kültürleri tanımalarına ve uluslararası ağlarını kurmalarına yardımcı olmayı amaçlamaktadır. Programımıza özel Erasmus programı kapsamında üniversitemizin anlaşmalı olduğu yabancı yükseköğretim kurumları dışında önlisans düzeyinde ikili anlaşma yaptığımız bir üniversite ise henüz bulunmamaktadır.

Kanıtlar

[Uluslararası ilişkiler koordinatörlüğü](#)

[Program Erasmus ve Farabi Komisyonu](#)

[Kale MYO genel komisyonlar](#)

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

Kale Meslek Yüksekokulunun ders bilgi paketlerinde, öğrencilerin performansını değerlendirmek amacıyla hangi etkinliklerin yapılacağı ve bu etkinliklerin değerlendirmeye katkı yüzdeleri belirtilmektedir. Sınav takvimi, okulun web sitesinde Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre duyurulmaktadır. Sınavlara katılamayan öğrenciler, Pamukkale Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Yönetmeliği'nin 34. Maddesi uyarınca mazeret dilekçesi vererek mazeret sınavına girebilirler.

Madencilik Teknolojisi Programı'nda öğrencilere sınav, ödev, proje, sunum, laboratuvar ve uygulama çalışmaları gibi çeşitli değerlendirme yöntemleri uygulanmakta ve öğrencilerin performansı Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi göre değerlendirilmektedir. Derslerde öğrencilere yapılacak çalışmalar ve bu çalışmaların notlara olan katkı yüzdeleri ders tanıtım formlarında açıkça belirtilmiştir.

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

Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Kanıtlar

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

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/etkinlikTakvimi/kariyer-planlama-dersi-semineri>

<https://www.pau.edu.tr/kariyer/tr/sayfa/yetenek-kapisi-4>

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

Kale Meslek Yüksekokulu'nda, öğrencilere akademik danışmanlar ilgili bölüm hocaları tarafından atanmaktadır. Öğrenciler, danışmanlarına hem yüz yüze belirlenen danışmanlık saatlerinde hem de eposta adresleri üzerinden çevrimiçi olarak sürekli olarak erişebilmektedirler, bu şekilde akademik danışmanlık hizmetleri kesintisiz olarak sağlanmaktadır. Üniversitemizde, Kariyer Geliştirme Merkezi vasıtasıyla tüm öğrencilere kariyer hizmetleri sunulmaktadır. Öğrenciler, kariyer merkezi faaliyetlerinden web sitesi üzerinden bilgi alabilmektedirler. Ayrıca, öğrenci ve öğretim elemanlarının da faydalanabileceği bir Araştırma Merkezi üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermektedir. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamaların iyileştirilebilmesi için öğrencilerin katılımıyla yapılan 21-22 Şubat 2024 tarihlerinde Denizli Büyükşehir Belediyesi Nihat Zeybekci Kongre ve Kültür Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

[Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[Uygulama ve Araştırma Merkezleri](#)

[Ege Kariyer Fuarı](#)

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

Pamukkale Üniversitesi Madencilik Teknolojisi Programında, her dersin içeriği ve program çıktılarına katkısı şeffaf ve açık bir şekilde sunulmaktadır. Bu sayede, öğrencilerimiz aldıkları eğitimin içeriğini ve programın genel hedefleriyle olan bağlantısını net bir şekilde görebilmektedirler. Program tarafından hazırlanan ve Bilgi Paketi'nde çevrimiçi olarak incelemeye hazır bulunan 'Ders İçerikleri' formları, her dersin içeriğine dair detaylı bilgi sunmaktadır. Bu formlarda, derslerin işlenecek

konuları, kullanılan kaynaklar, öğrencilerin kazanacağı bilgi ve beceriler gibi bilgiler yer almaktadır. Ayrıca, derslerin program çıktılarına katkı düzeyleri de her bir program çıktısı için ayrı ayrı belirtilmektedir. Bu sayede, öğrencilerimiz hangi derslerin hangi program çıktılarıyla bağlantılı olduğunu kolayca görebilmektedirler. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme, dönem sonunda dersi veren ilgili öğretim üyesi tarafından yapılan Ders Değerlendirme Anketleri ile yapılmaktadır. Bu anketlerde, öğrencilerden dersle ilgili geri bildirimleri alınmakta ve bu geri bildirimler programın geliştirilmesinde kullanılmaktadır.

Üniversitemizde Mezun Bilgi Sistemi kurulmuş olup her programın kendi mezunları ile dış paydaş anlayışı çerçevesinde hem bölüm düzeyinde hem de mesleki öğrenci toplulukları düzeyinde sistemli bir iletişim mekanizması kurabilmesi amaçlanmıştır.

Programımızın yıllık öz değerlendirme raporlarında da tüm paydaşlar ile yapılan istişareler neticesinde güncellenen bilgilere Yüksekokulumuz web sayfasından kamuoyu ulaşılabilir.

Kanıtlar

[Mezun İzleme Sistemi](#)

[Eğitim Bilgi Sistemi](#)

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

Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülüp değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

[Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği](#)

- 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.

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	32	24	276,4299	235,90759		1.866.794
Bir önceki yıl	31	28		232,38790		1.867.309
İki önceki yıl	31	12		172,19858		1.625.457

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

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

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

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Dünyamızın artan mineral kaynakları ihtiyacını karşılamak ve gelecek nesiller için sürdürülebilir bir madencilik sektörü oluşturmak, günümüzün en önemli zorluklarından biridir. Bu bağlamda, Madencilik Teknolojisi Programı, mineral kaynaklarının çıkarılması, cevher, kömür ve çeşitli endüstriyel minerallerin hazırlanması, zenginleştirilmesi ve değerlendirilmesi konularında bilimsel ve teknolojik çözümler üreterek, günümüzde ve gelecekteki taleplere cevap verebilecek, toplumsal sorumluluk sahibi, çevreye duyarlı, küresel gelişmelere açık ve endüstride aktif olarak görev yapacak teknikerler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Kanıtlar

[Eğitim Bilgi Sistemi](#)

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

Madencilik, insanlığın en eski ve en önemli faaliyetlerinden biridir. Yeraltındaki doğal kaynakların çıkarılması ve işlenmesi, modern dünyanın işleyişinin temelini oluşturmaktadır. Bu nedenle, madencilik sektöründe nitelikli ve donanımlı elemanlara duyulan ihtiyaç her geçen gün artmaktadır. Bu bağlamda, Maden Teknolojisi Programı, çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, madencilik sektörünün güncel gereksinimlerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmayı ve topluma ve insanlığa katkıda bulunmayı amaçlamaktadır. Önlisans düzeyinde olan programımız, aşağıdaki eğitim hedeflerini gerçekleştirmeyi

amaçlamaktadır:

Güncel Bilgi ve Beceriler: Günün gerektirdiği modern imkânlarla göre mesleki konularda eğitim vermek.

Teknik Uzmanlık: Madencilikle ilgili bütün dallarda yeterli teknik eğitim görmüş, değerlendirme, çözümleme ve uygulama becerisi kazanmış elemanlar yetiştirmek.

Üretim Yetkinliği: Üretim tekniklerini uygulayabilen, problemlere çözüm üretebilen ve yenilikçi düşünebilen teknik elemanlar yetiştirmek.

Mesleki ve Etik Sorumluluk: Mesleki ve etik sorumluluk anlayışına sahip, girişimci, araştıran, teknolojik gelişmelere açık ve ülkesine ve insanlığa yararlı bireyler yetiştirmek.

Bilimsel Düşünce: Bilimsel düşünce gücüne ve geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı ve yurt kalkınmasına katkıda bulunabilecek bireyler yetiştirmek.

Maden Teknolojisi Programı, madencilik sektöründe başarılı bir kariyer yapmak isteyen ve topluma ve insanlığa katkıda bulunmak arzusunda olan öğrenciler için ideal bir eğitim programı sunmaktadır. Programımızdan mezun olan öğrenciler, madencilik sektörünün farklı alanlarında çalışabilecek ve ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunabilecek bilgi ve becerilere sahip olacaklardır.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Madencilik Teknolojisi Programı'nın eğitim amaçları şu unsurları içermektedir ve MEDEK kriterlerine uygun olarak değerlendirilebilir:

Program, öğrencilere madencilik sektöründe gereken temel ve özel mesleki becerileri kazandırmayı hedefler. Madencilik tekniklerini, ekipmanları ve güvenlik prosedürlerini öğretir. Öğrencilerin sektördeki güncel ihtiyaçlara ve teknolojik gelişmelere uygun olarak yetişmelerini sağlar. Program içeriği, sektördeki en son teknolojik ve endüstriyel uygulamaları kapsar. Pratik beceri kazandırmaya yönelik olarak laboratuvar çalışmaları, saha uygulamaları ve staj imkanları sunar. Bu sayede öğrenciler teorik bilgilerini pratikte uygulama fırsatı bulur. Program, öğrencilere sektördeki işbirliği ve iletişim gereksinimlerini anlatır ve bu becerileri geliştirmelerine yardımcı olur. Sektör temsilcileri ile etkileşim fırsatları sağlar (örneğin seminerler, konferanslar, endüstri ziyaretleri). Program içeriği ve işleyişi, düzenli olarak iç ve dış paydaşların geri bildirimleri doğrultusunda değerlendirilir ve geliştirilir. MEDEK kriterlerine uygunluk sağlamak için sürekli iyileştirme süreçleri yürütülür. Bu unsurlar, Madencilik Teknolojisi Programı'nın MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu gösterir. Programın amacı, mezunlarını sektöre donanımlı ve güncel bilgiye sahip olarak kazandırmak ve mesleki standartlara uygun bir şekilde eğitim vermektir.

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

Maden Teknolojisi Programı'nın eğitim amaçları ile üniversitenin öz görevleri arasında uyum sağlaması, programın genel hedefleri ve üniversitenin misyonu arasındaki bağlantıyı

göz önüne sermektedir. Maden Teknolojisi Programı'nın öncelikli eğitim amacı, öğrencilere madencilik sektöründe gerekli teknik bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Bu bağlamda, program, öğrencilere maden yataklarının keşfi, çıkartılması, işlenmesi ve çevresel etkilerinin yönetilmesi gibi alanlarda derinlemesine bilgi sağlamayı hedefler. Bu amaçlar, mezunların sektörde etkin ve yetkin bir şekilde çalışabilmesi için kritik öneme sahiptir. Üniversitenin temel misyonları arasında topluma katkıda bulunmak ve nitelikli insan kaynağı yetiştirmek bulunur. Maden Teknolojisi Programı da bu bağlamda, mezunlarını sektörde ihtiyaç duyulan niteliklerle donatarak, toplumsal ve ekonomik kalkınmaya katkı sağlamayı amaçlar. Bu doğrultuda, program öğrencilerine sadece teknik bilgi ve beceri kazandırmakla kalmaz, aynı zamanda etik değerlere ve çevresel sürdürülebilirlik prensiplerine de önem verir.

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

Meslek Yüksekokulu Öz görevleri; “Araştırma ve eğitim hizmetlerini geliştirerek çağın ve mesleğin gerektirdiği bilgi ve teknolojiyi etkin kullanıp, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu pratik ve teorik bilgiyle donatılmış, bilgi düzeyi ile meslek ahlakına sahip, toplum bilinci gelişmiş, milli menfaatlerimizi her türlü menfaatin üzerinde tutarak ülke çıkarlarını gözeten, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ve ara eleman yetiştirmektedir

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdeleyiniz.

Pamukkale Üniversitesi, tüm programlarında Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni (AKTS) kullanmaktadır. AKTS, farklı eğitim kurumları arasında derslerin ve programların karşılaştırılmasını kolaylaştıran bir sistemdir. Bu sistem sayesinde, öğrencilerimiz aldıkları her dersin iş yükünü net bir şekilde görebilir ve ders seçimlerini buna göre yapabilirler.

Her ders, öğrenci tarafından o dersi tamamlamak için gereken çalışma saatine göre AKTS kredisiyle değerlendirilir. Bu değerlendirmede, dersteki teorik ve pratik dersler, laboratuvar çalışmaları, ödevler ve sınavlar gibi tüm öğeler göz önünde bulundurulur. AKTS kredisi hesaplanırken, ilgili programın diploma düzeyi ve alanına ilişkin Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen yeterlilik çerçevesi dikkate alınır. Bu çerçeve, programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlar. AKTS kredisi sadece ders saatlerini değil, aynı zamanda öğrencilerin o ders için gerekli olan diğer faaliyetlere (örneğin, ödev, araştırma, projelere) ayırması gereken çalışma saatlerini de kapsar. AKTS Sistemine geçişin yasal altyapısını oluşturmak için Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Üniversitemizde öğretim üyelerimizin öğrenci merkezli eğitim yaklaşımına olan farkındalığı yüksektir. Öğrenci merkezli eğitim yöntemleriyle ilgili düzenlenen eğitimlere öğretim elemanlarımız aktif olarak katılmaktadır.

Birim eğitim programlarında ve eğitimcilerin eğitimi programlarında düzenli olarak öğrenci merkezli eğitim yaklaşımlarıyla ilgili bilgiler paylaşılmaktadır. Üniversitemizde kültürel derinlik kazanımı ve farklı disiplinlerin tanınması için çeşitli seçmeli dersler bulunmaktadır. Ancak, birimimiz için belirlenmiş seçmeli dersler sınırlıdır ve seçmeli ders havuzunun genişletilmesi gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Birimde seçmeli derslerin yönetiminin uygun mekanizmalarla sağlanması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

Danışmanlık sistemi aracılığıyla, öğrencilerin eğitim hedefleri, AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi), kalite güvencesi ve program akreditasyonu gibi konularda farkındalık ve beklenti düzeyleri artırılmakta; kariyer planlama ve yönetimi, başarı düzeyinin iyileştirilmesi, olası mağduriyetlerin önceden önlenmesi gibi alanlarda destek sağlanmaktadır. Ayrıca, öğrencilere sosyal ve kişisel gelişimlerine yönelik de rehberlik sunulmaktadır.

Kanıtlar

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7934&pr=755&dm=1&ps=0>

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

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

Kale Meslek Yüksekokulu ders bilgi paketlerinde, öğrencilere uygulanacak ölçme-değerlendirme amaçlı etkinlikler belirtilmekte ve bu etkinliklerin değerlendirmeye katkıları yüzde olarak açıklanmaktadır. Değerlendirme işlemleri, Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesine göre gerçekleştirilmektedir. Sınav takvimi, okulumuz web sayfasında Pamukkale Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak duyurulmaktadır. Öğrenci not itirazı süreçleri, Pamukkale Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (7/8/2022 tarih ve 31916 sayılı Resmi Gazete), ilgili yönergeler ve akademik birimlere özgü yönergeler doğrultusunda düzenlenmiştir. Bu yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde öğrenciler, Pusula Bilgi Sistemi

üzerinden değerlendirme sonuçlarına itiraz edebilmektedir. İtirazlar, Not Giriş İşlemleri sayfasındaki Sınav İtiraz Değerlendirme modülü üzerinden yapılmakta ve bu modülde değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Yönetmelik ve ilgili önerge hükümlerine göre öğrencileri mazeret sınav hakkı, bütünleme sınavı, üç ders sınavı ve ek sınav/ek süre hakkı gibi imkanlar sunulmaktadır. Bu süreçlerin detayları da yönetmelik ve ilgili yönergeler ile belirlenmiştir. Madencilik Teknolojisi Programında öğrencilere sınav, ödev, proje, sunum, laboratuvar ve uygulama çalışmaları verilmekte ve öğrencilerin performansı Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesine göre değerlendirilmektedir. Derslerde hangi çalışmaların öğrencilere yaptırılacağı ve çalışmaların katkı yüzdeleri ders tanıtım formlarında ilan edilmiştir.

[https://api.yokak.gov.tr/Storage/pau/2023/ProofFiles/\(4\)B.2.2.11.PAÜ_2023_2024_Genel_Akademik_Takvim.pdf](https://api.yokak.gov.tr/Storage/pau/2023/ProofFiles/(4)B.2.2.11.PAÜ_2023_2024_Genel_Akademik_Takvim.pdf)

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Pamukkale Üniversitesi, tüm programlarında Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni (AKTS) kullanmaktadır. AKTS, farklı eğitim kurumları arasında derslerin ve programların karşılaştırılmasını kolaylaştıran bir sistemdir. Bu sistem sayesinde, öğrencilerimiz aldıkları her dersin iş yükünü net bir şekilde görebilir ve ders seçimlerini buna göre yapabilirler.

Her ders, öğrenci tarafından o dersi tamamlamak için gereken çalışma saatine göre AKTS kredisizle değerlendirilir. Bu değerlendirmede, dersteki teorik ve pratik dersler, laboratuvar çalışmaları, ödevler ve sınavlar gibi tüm öğeler göz önünde bulundurulur. AKTS kredisi hesaplanırken, ilgili programın diploma düzeyi ve alanına ilişkin Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen yeterlilik çerçevesi dikkate alınır. Bu çerçeve, programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlar. AKTS kredisi sadece ders saatlerini değil, aynı zamanda öğrencilerin o ders için gerekli olan diğer faaliyetlere (örneğin, ödev, araştırma, projelere) ayırması gereken çalışma saatlerini de kapsar. AKTS Sistemine geçişin yasal altyapısını oluşturmak için Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Kanıtlar:

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/sayfa.aspx?lng=1&pi=42F0C0F9-F96D-4A94-A062-38FE8851C859>

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

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşımönemini kanıtlayınız.

Madencilik Teknolojisi Programı, pozitif bilimin ışığında ve yüksek kalite standartlarında

bilgi ve teknolojiyi kullanarak, geleceğin nitelikli işgücü ihtiyacını karşılayacak, iş dünyasıyla iş birliği içinde değer yaratan, etik değerlere sahip, yenilikçi ve girişimci nitelikli uzmanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Bu doğrultuda, programımız evrensel değerlerle donatılmış, kendisini sürekli yenileyen, yaşam boyu öğrenmeyi hedef edinmiş, analiz ve sentez yapabilen, yaratıcı, sorgulayıcı ve takım çalışmasına yatkın bireyler yetiştirmeyi ve YÖK ve üniversitemizin sağladığı imkanlar çerçevesinde Atatürk İlke ve İnkılapları ışığında iş dünyasının gereksinim duyduğu nitelikli işgücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Madencilik Teknolojisi Programı, ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun eğitim ve öğretim sunarak, öğrencilerinin bölgenin, ülkenin ve iş dünyasının kalkınmasına üstün niteliklerle katkıda bulunabilecek nitelikli işgücü olmasını vizyon edinmiştir. Bu kapsamda programımız, üniversite, sanayi ve toplum iş birliğini arttırmaya yönelik yenilikçi ve girişimci uygulamaları sürdürerek ulusal ve uluslararası alanda tanınan, saygın ve lider bir meslek yüksekokulu olma hedefini taşımaktadır.

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

Madencilik Teknolojisi Programı, öğrencilerin mesleki gelişimlerine en üst düzeyde katkı sağlamak amacıyla tasarlanmıştır. Program içeriği, iç paydaşlardan gelen istekler, görüşler ve öneriler doğrultusunda sürekli zenginleştirilmektedir. Memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcileri ve bölüm öğretim elemanlarının görüşleri gibi çeşitli yöntemlerle elde edilen bilgiler, kalite komisyonu tarafından değerlendirilir ve genellikle bölüm genel kurullarında tartışılıp karara bağlanır. Gerekğinde meslek yüksekokulu yönetimine sunularak uygulamaya geçirilir.

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

Programın eğitim-öğretim amaçları ve hedefleri iç ve dış paydaşlar ile yapılan toplantılarda tartışılmakta ve eksiklikler (ders ekleme-çıkarma vb.) gözden geçirilerek yorum ve öneriler çerçevesinde gerekli güncellemeler/iyileştirmeler yapılmaktadır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Pamukkale Üniversitesi Madencilik Teknolojisi Programında, eğitim amaçlarına ulaşma düzeyi çeşitli kanıtlarla desteklenmektedir. Her bir ders için belirlenen net ve ölçülebilir öğrenme kazanımları, programın genel çıktılarıyla uyum içinde tanımlanmıştır. Programın öğrenme çıktıları, Üniversite web sitesinde ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından

sunulan Bilgi Paketinde detaylı bir şekilde yer almaktadır. Bu platformda, her dersin hangi program çıktılarıyla ilişkili olduğu ve bu ilişkilerin düzeyi açık bir şekilde belirtilmiştir. Ayrıca, programın öğrenme çıktıları ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) arasındaki uyum da bu platformda gösterilmiştir.

Programın web sitesinde, her ders için program çıktılarıyla ilişki düzeyini belirleyen bir matris de yer almaktadır. Bu matris, öğrencilerin hangi derslerin hangi program çıktılarıyla bağlantılı olduğunu kolayca görmelerini ve ders seçimlerini buna göre yapmalarını kolaylaştırmaktadır.

Kanıtlar:[Program Öğrenme Çıktısı](#)[Ders Program Yeterlilik İlişkisi](#)[TYYÇ Program Yeterlilik İlişkisi](#)[Dersin Program Çıktılarına Katkısı](#)

192.168.15.15

3047

29.07.2024

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.³

Pamukkale Üniversitesi Madencilik Teknolojisi Programı, öğrencilerimize sağlam bir mesleki temel kazandırmayı ve sektördeki gelişmeleri takip etmelerini sağlamayı amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda programımızda, mesleki/teknik eğitime yönelik zorunlu ve seçmeli derslerin yanında mesleki/teknik olmayan seçmeli dersler de yer almaktadır. Bu sayede, öğrencilerimiz kendi ilgi alanlarına ve kariyer hedeflerine uygun dersleri seçerek daha geniş bir bakış açısı kazanabilirler. Programımızda her eğitim-öğretim yılında ders müfredatları ve ders programları gözden geçirilerek güncellenmektedir. Bu sayede, en güncel bilgiler ve teknolojiler müfredata dahil edilmekte ve öğrencilerimize en iyi eğitim imkânı sunulmaktadır.

Madencilik Teknolojisi Programı öğrencilerinin mezuniyet öncesi 30 günlük staj programıyla madencilik alanındaki standartları, gerçekçi kısıtları ve koşulları deneyimleyebilmeleri hedeflenmektedir. Bu amaçla, öğrencilerin staj süreçlerini başarıyla tamamlayabilmeleri için bölüm tarafından bir staj komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyon, öğrencilerin staj yerlerini belirlemelerine yardımcı olacak, staj süreçlerini koordine edecek ve değerlendirecektir.

Staj süreci, öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte uygulamalarına olanak tanıyacak şekilde tasarlanmıştır. Öğrenciler, staj boyunca madencilik teknolojileri, güvenlik standartları, çevresel yönetim, iş sağlığı gibi konularda saha deneyimi kazanacak ve sektördeki uygulamaları yakından gözlemleme fırsatı bulacaklardır.

Bu staj programı, öğrencilerin mezun olduklarında iş hayatına hazır hale gelmelerini sağlamak amacıyla önemli bir adımdır. Öğrencilerin staj sürecinde kazandıkları tecrübeler, programın güncellenmesi ve geliştirilmesi için de değerli geri bildirimler sağlayacaktır.

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

Maden mühendisliği programı, öğrencilere sektörün ihtiyaç duyduğu bilgi ve becerileri kazandırmayı hedefler. Bu doğrultuda belirlenen öğretim amaçları, mezunların maden işletmelerinde güvenli, verimli ve sürdürülebilir üretim yapabilmeleri için gerekli temel bilgileri ve uygulamalı becerileri edinmelerini sağlar. Program çıktıları ise bu amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının bir göstergesi olarak, mezunların sahip olması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri belirtir.

Programın genel amacı doğrultusunda, öğrencilere jeoloji, maden arama, patlatma, yeraltı ve yerüstü işletmeciliği, maden güvenliği, çevre mühendisliği gibi temel maden mühendisliği konularında teorik ve pratik eğitimler verilir. Bu eğitimler sayesinde öğrenciler, mezun olduklarında bir maden işletmesinde karşılaşabilecekleri tüm süreçleri yönetebilecek, yeni teknolojileri takip edebilecek ve sektörün gelişmesine katkı sağlayabilecek niteliklere sahip olurlar. Program çıktıları ile öğretim amaçları arasındaki bu tutarlılık, mezunların iş hayatına kolayca adapte olmalarını ve sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli mühendisler olmalarını sağlar.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.⁴

Pamukkale Üniversitesi Madencilik Teknolojisi Programı, MEDEK çıktılarını kapsayan çeşitli öğrenme hedefleri belirlemiştir. Program çıktıları şu şekilde MEDEK çıktılarına katkıda bulunmaktadır:

- Meslek alanı konularında yeterli bilgi birikimi ve uygulamalı bilgilerini kullanabilme becerisi: Program, öğrencilere teorik dersler ve uygulamalı çalışmalarla madencilik teknolojisi alanında derin bilgi ve beceri kazandırmayı hedefler. Bu sayede öğrenciler, madencilik sektöründe gerekli bilgi ve becerilere sahip olurlar.
- Problemleri saptama, tanımlama, yorumlama, formüle etme ve çözme becerisi: Program, öğrencilere alanlarındaki problemleri analiz etme ve çözme yeteneği kazandırmak için çeşitli matematiksel ve mühendislik yaklaşımlarını öğretir.
- Bir süreci, olayı veya vakayı anlama, yorumlama ve bütüncül bakış açısıyla çözme becerisi: Öğrenciler, madencilik süreçlerini anlama ve yönetme becerilerini geliştirirler. Bu, mühendislik yönetimi dersleri ve saha çalışmalarıyla desteklenir.
- Bireysel olarak ve ekiplerde etkin biçimde çalışabilme becerisi: Program, öğrencilere grup

çalışmaları, proje yönetimi ve iletişim becerileri kazandırarak mesleki işbirliği yeteneklerini güçlendirir.

- Alan dışı dersler alabilme yeteneği: Öğrenciler, geniş bir bakış açısı kazanmak için program içinde belirli sayıda alan dışı ders alır.
- Güncel araçları kullanma becerisi ve bilişim teknolojilerini etkin kullanma yeteneği: Program, öğrencilere modern madencilik araçlarını ve bilişim teknolojilerini kullanma becerisi kazandırarak endüstri standartlarına uygun yetişmelerini sağlar.
- Etkin iletişim kurma ve yabancı dil bilgisi: Öğrencilere Türkçe ve bir yabancı dilde etkin iletişim becerileri kazandırılır.
- Yaşam boyu öğrenme bilinci ve bilim/teknoloji gelişmelerini takip etme yeteneği: Program, öğrencilere sürekli güncel kalma ve kariyerleri boyunca öğrenme fırsatlarını değerlendirme bilinci kazandırır.
- Deney yapma, veri toplama ve analiz etme becerisi: Madencilik alanında saha çalışmaları ve laboratuvar deneyleri, öğrencilere veri toplama, analiz etme ve sonuçları yorumlama yeteneklerini geliştirir.
- Evrensel ve toplumsal etkiler konusunda farkındalık: Program, öğrencilere madencilik uygulamalarının çevresel ve toplumsal etkileri hakkında bilinç kazandırır.
- Mesleki etik ve sorumluluk bilinci: Program, öğrencilere mesleki etik değerlerini anlama ve uygulama konusunda eğitim verir.

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.

Eğitim-öğretim bilgi sisteminde, program çıktıları matrisinde hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık geldiği ve bu uyumun nasıl sağlandığı izlenmektedir. Ayrıca her bir öğrenme çıktısının programın hedeflerine ne derece katkı sağladığı da belirtilmektedir. Öğrencilere, işletmelerin sahip oldukları finansal kaynaklar, insan kaynakları, bilgi ve teknolojiden en verimli şekilde yararlanabilmeleri için iş düzeni planlama konusunda teorik bilgiler sunulmakta ve bu bilgiler uygulamalı derslerle desteklenerek öğrencilerin iş hayatına hazırlanması sağlanmaktadır. Bu amaçla, öğrencilerimiz ilgili işletmelerde geçirecekleri 30 günlük zorunlu staj sürecini başarıyla tamamlamaktadır. Pamukkale Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 32.maddesine göre, bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin tüm derslerden en az 2.30 Genel Not Ortalaması elde etmeleri gerekmektedir, bu şartlar yürürlükte olan yönetmelikle belirlenmiştir. Ayrıca, öğrencilerin her kredili dersten en az DD veya üzeri not alması ve toplamda 120 AKTS kredisini tamamlamaları gerekmektedir. Bunun yanı sıra, öğrencilerin 30 günlük zorunlu stajlarını başarıyla tamamlamaları da zorunludur. Öğrenim programını başarıyla tamamlayan öğrencilere, programın sonunda düzenlenen sınav döneminde diplomaları verilmektedir.

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

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

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

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.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7934&pr=755&dm=1&ps=0>

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

Program henüz “3+1 Trimester” sistemine geçiş yapmamıştır.

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

Program henüz “3+1 Trimester” sistemine geçiş yapmamıştır.

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

Program henüz “3+1 Trimester” sistemine geçiş yapmamıştır.

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

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

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Programın Adı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
2. Yarıyıl						
3. Yarıyıl						
4. Yarıyıl						

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Programın Adı]

[illegible]

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						
2. Yarıyıl						
3. Yarıyıl						
4. Yarıyıl						

¹ 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.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdelleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.
- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.
- 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.

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

² Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

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

Bilgisayar laboratuvarı yeni kurulduğu için kablolar açıkta bulunmaktadır. Öğrenciler sıklıkla kablolarla takılıp düşme tehlikesi geçirmektedir.

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

Bölüm öğretim elemanları ve öğrenci işlerinde ki personelden öğrenebilmektedirler.

- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Asansör bulunmaktadır. Engelli erişimi için sınıf ve tuvaletler uygun durumdadır.

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

30 adet öğrenci kullanımına sunulan bilgisayar bulunmaktadır. Kontenjanlar 30 üzeri olduğu için yetersiz kalmaktadır.

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

10 dakika da açılabilen 13 yıllık bilgisayarlar ile hiçbir işlem yapılamayan 20 yıllık netbooklar mevcuttur.

¹ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyorsa 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. Gerekğinde 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)

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.

Üniversitemizde, akademik ve idari faaliyetler, Yüksekokul Müdürü liderliğinde iki Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri tarafından koordineli bir şekilde yönetilmektedir. Bu yapı, faaliyetlerin planlanmasını, uygulanmasını ve kontrolünü etkin bir biçimde sağlamaktadır. Üniversitemiz, karar alma süreçlerini hızlı ve etkili hale getirmek ve daha sağlıklı bir organizasyon sağlamak için Doküman Yönetim Sistemi (DYS) kullanmaktadır.

Yüksekokul bölümlerinde alınan nihai kararlar, bölümdeki akademik personelden oluşan Bölüm Kurulları tarafından verilmektedir. Bu kurullar ayrıca intibak, muafiyet, staj ve kalite gibi konuları içeren komisyonlarda görev almaktadır, böylece eğitim faaliyetleri titizlikle planlanmakta ve uygulanmaktadır. Madencilik Teknolojisi programımızda, tüm süreçler birim yöneticileri tarafından özenle yönetilmekte olup; eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, akademik ve idari personele görev dağılımı, kurum içi işleyiş prosedürlerinin belirlenmesi, toplumsal katkı politikalarının takibi, teknik altyapının geliştirilmesine yönelik projelerin koordinasyonu gibi başlıklar öncelikli olarak ele alınmaktadır.

Üniversitemiz, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına büyük önem vermektedir. Bu kapsamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB), bilgi yönetim sistemi, ağ güvenliği ve kişisel verilerin işlenmesi gibi kritik alanlarda gereken altyapıyı sağlamakta ve düzenlemeleri uygulamaktadır. Kale MYO olarak, BİDB'nin belirlediği süreçlere tam uyum sağlamakta; örneğin, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile ilgili güvenlik tedbirleri ve güncellemeler konusunda sürekli olarak güncel kalmakta ve gereken önlemleri alınmaktayız. BİDB, üniversitemizi siber tehditlere karşı korumak adına sürekli olarak teyakkuz halindedir; bu doğrultuda düzenli risk değerlendirmeleri ve sızma testleri yapmakta ve gerekli iyileştirmeleri hızla hayata geçirmektedir. Ayrıca, personelimizi siber güvenlik alanındaki gelişmeler ve alınması gereken önlemler konusunda düzenli olarak e-posta yoluyla bilgilendirmektedir.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/yuksekokul-sekreteri-2>

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/yuksekokul-sekreteri-2>

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

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

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

Madencilik Teknolojisi programımız, Pamukkale Üniversitesi'nin insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını hedefleyen politikalarına ve süreçlerine tam uyum içerisinde. Bu kapsamda: Programımızdaki her personelin, (1) adresinden erişilebilen bir kişisel sayfası bulunmaktadır. Bu sayfalar, akademik personelin ders verme geçmişi, akademik yayınları, kitapları ve diğer akademik çalışmaları gibi bilgilere şeffaf bir şekilde erişim imkânı sunmaktadır. Programımız, Pamukkale Üniversitesi'nin talimatları doğrultusunda belirlenen stratejik hedeflere uygun olarak (2) gibi alanlarda yoğunlaşmaktadır. Bu sayede, kaynakların verimli kullanımı ve belirli alanlarda uzmanlaşma hedeflenmektedir. Her dönem sonunda, öğrenciler akademik personeli OBS sistemi üzerinden değerlendirmektedir. Bu değerlendirmelerin sonuçları Rektörlüğe iletilerek, programımızın ve üniversitemizin performans değerlendirmesi ve iyileştirme çalışmaları için kullanılmaktadır.: Programımız, insan kaynakları süreçlerini geliştirmek ve sürekli hale getirmek için, üniversite genelinde düzenlenen eğitimlere ek olarak, (3) gibi eğitimleri de desteklemektedir. Bu eğitimler, personel ve öğrencilerin bilgi ve becerilerini güncellemelerine ve hem programımızın hem de üniversitemizin gelişimine katkıda bulunmalarına olanak sağlamaktadır. Madencilik Teknolojisi programı olarak, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını, şeffaflık, stratejik odaklanma, performans değerlendirme ve sürekli eğitim ilkeleriyle destekleyerek, Pamukkale Üniversitesi'nin kurumsal hedeflerine ulaşmasına ve kaliteli eğitim-öğretim faaliyetleri yürütmesine katkıda bulunmayı hedeflemekteyiz. Üniversite bünyesinde karar almada hız ve etkinliğin sağlanabilmesi ve daha sağlıklı organize olabilme açısından Doküman Yönetim Sistemi (DYS)'ne geçilmiştir.

Programımızda alınan nihai kararlar, Bölüm Kurulları tarafından verilir. Bu kurullar, bölümdeki akademik personelden ve intibak, muafiyet, staj ve kalite gibi konularda görev alan komisyonlarda da yer alırlar. Bu sayede, bölümdeki tüm eğitim faaliyetleri, titizlikle planlanır ve uygulanır.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/madencilikvemadencikarma/tr/sayfa/akademik-personel-129>

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

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/haber/hayata-bir-adim-projesi-2>

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

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

Programımız, topluma karşı sorumluluğunun bilincinde olarak, eğitim-öğretim ve akademik dair araştırma-geliştirme faaliyetleri başta olmak üzere tüm faaliyetlerine dair güncel verileri şeffaf bir şekilde paylaşmaktadır. Bu kapsamda, internet sitesi, sosyal medya hesapları, afişler ve davetiyeler gibi çeşitli iletişim kanalları etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca, bazı öğrenci etkinlikleri ve öğretim elemanlarının faaliyetleri topluma açık olarak düzenlenmekte ve bu etkinliklerin duyuruları geniş kitlelere ulaştırılmaktadır.

Madencilik Teknolojisi programı, Yükseköğretim Kurulu ve üniversitemizin belirlediği yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda titizlikle yönetilmektedir. Bu kapsamda, programın tüm işleyişi, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir şekilde yürütülmektedir. Programla ilgili tüm yönetmelik ve yönergelere, meslek yüksekokulumuzun web sitesi üzerinden kolayca erişilebilmektedir. Bu sayede, programın amaç ve hedefleri, müfredat içeriği, akademik kadro, öğrenci kabul ve mezuniyet koşulları ve programın değerlendirilme kriterleri hakkında detaylı bilgi edinmek mümkündür. Her yıl düzenli olarak hazırlanan ve rektörlüğe sunulan Faaliyet Raporları, Madencilik Teknolojisi programının tüm faaliyetlerini kapsamlı bir şekilde sunmaktadır. Bu raporlar, programın web sayfasında da yayınlanarak programın paydaşlarının bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Web sitesinde, programda yer alan tüm derslerin müfredatları ve programları da yer almaktadır. Bu sayede, aday öğrenciler ve öğrenciler, programın içeriği hakkında detaylı bilgi edinerek bilinçli kararlar verebilmektedir. Programla ilgili güncel haberler ve duyurular da web sitesinde düzenli olarak paylaşılmaktadır. Bu sayede, programın tüm paydaşları, programdaki gelişmelerden ve yeniliklerden haberdar olabilmektedir. Paylaşılan tüm bilgiler, güncellik, doğruluk ve güvenilirlik açısından ilgili birimler tarafından düzenli olarak kontrol edilmektedir. Gerekli durumlarda bilgiler güncellenmekte ve web sayfasında yayınlanmaktadır. Meslek yüksekokulumuzun web sitesi, Madencilik Teknolojisi programıyla ilgili tüm bilgilere erişim noktasıdır. Kullanıcı dostu bir arayüze sahip olan web sitesi, programın tüm paydaşlarının aradıkları bilgilere kolayca ulaşabilmelerini sağlamaktadır.

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7934&pr=755&dm=1&ps=0>

<https://www.pau.edu.tr/adayogrenci/tr/sayfa/kale-meslek-yuksekokulu-5>

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/yonetmelik-ve-yonergeler-16>

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/haberler>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Kale Meslek Yüksekokulu ders bilgi paketlerinde, öğrencilere uygulanacak ölçme-değerlendirme yöntemleri ve bu etkinliklerin katkı oranları belirtilmektedir. Değerlendirme süreçleri, Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Sınav takvimi, okul web sitesinde Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre duyurulmaktadır. Sınavlara katılamayan öğrenciler, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 33. Maddesi uyarınca mazeret dilekçesiyle mazeret sınavına girebilirler. Madencilik Teknolojisi Programında öğrencilere sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar, uygulama çalışmaları yapılmakta; öğrencilerin performansı ise Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesine göre değerlendirilmektedir. Derslerde öğrencilere verilecek çalışmalar ve bu çalışmaların katkı yüzdeleri ders tanıtım formlarında açıklanmıştır.

Kanıtlar

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

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/372/2/PamukkaleUniversitesiSınavVeBasariDegerlendirmeSistemiYonergesi.pdf>

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-genel-akademik-takvim>

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER**I.1 Ders İzlençeleri¹**

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

DERS İZLENÇESİ

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

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

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

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

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

<https://akbis.pau.edu.tr/personel/24196>
<https://akbis.pau.edu.tr/personel/193293>
<https://akbis.pau.edu.tr/personel/193288>

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

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

EK II – KURUM PROFİLİ**II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler**

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	gensek@pau.edu.tr.
Adres	Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1957
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN / Tıp
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Turan KARADENİZ / Ziraat ve Bahçe Bitkileri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. NECİP ATAR / Fen Bilimleri
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN / Genel Sekreter
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır.
Üniversitenin vizyonu	: “Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten, mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak.” olarak tanımlanmıştır.
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: “Üniversite hayatın rehberidir”

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Kale MYO
Web adresi	:kale_myopau.edu.tr
İletişim adresi	: 0 258 671 1282
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Prof. Dr. Mustafa BEYAZIT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Tamer BARAN
Görev dağılımı	: https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/mudur-yardimcileri-15
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Ayça KARAHAN
Görev dağılımı	: https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/mudur-yardimcileri-15
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	:Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulu, sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetiştirmiş ara elemanı ülkemize kazandırmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.
MYO vizyonu	:Yüksekokulun Vizyonu; İşletme Yönetimi, Madencilik Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Çocuk Gelişimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanları ve genişleyecek olan bir mesleki yelpazedeki yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktır. Bu bağlamda; -Bilimsel saygınlığı ve yaratıcı faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, -Özgün düşünce ve çalışmaları ile kendi sahasında önder bireyler yetiştiren ve bu bireyleri bünyesinde barındıran, - Bünyesindeki çeşitli meslek alanları arasındaki ortak çalışmaları daha üst boyuta taşıyan ve ülkemizde bunun öncülüğünü yapan, -Teknolojiyi ve bilişimi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu ve yaratıcılığının desteklendiği, -Ulusal çıkar ve değerlerin bilinç ve sorumluluğunda üstün nitelikli öğrenci eğitimi veren, -Katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği, -Toplumun hızlı gelişim değişim sürecinde iletişim araçları ile halka hizmet ve yaşam boyu eğitim hedeflerini yayarak etkili rol alabilen, -Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip, -Etkin ve üretime dönük işbirlikleri yaparak kendi kaynaklarını yaratabilen ve ulusal kurumların başvurduğu araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunan, -Evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışının benimsendiği, -Mensubu olmakla gurur duyulan bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Çocuk Gelişimi	X					
2. İşletme Yönetimi	X					
3. Madencilik Teknolojisi	X					
4. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X					
5. Turizm ve Seyahat Hizmetleri	X					

Organizasyon şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

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

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları					
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer ⁽⁴⁾					
⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. ⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli ⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati ⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2023-2024	-	186	371	557	73
2022-2023	-	183	308	491	85
2021-2022	-	165	320	485	114

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Çift Anadal

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

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

192.168.15.15
3047
29.07.2024



192.168.15.15
3047
29.07.2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPOR

192.168.15.15
3047
29.07.2024

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI
KALE MESLEK YÜKSEKOKULU
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:18 P.K, 20570 Kale/Denizli

2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**A. Programa İlişkin Genel Bilgiler**

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: KALE MESLEK YÜKSEKOKULU
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011-2012
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2012-2013
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Mustafa BEYAZIT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Tamer BARAN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Ayça KARAHAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Muhasebe ve Vergi
Program Adı	: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2013-2014
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2014--2015
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Nagihan ÖZKANCA ANDIÇ
Program öğretim türü	: Ön Lisans
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: TYT-AYT (ÖSYM)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Ön Lisans Derecesi
Program akredite mi?	: Evet
MYO'da akredite programların adları	: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme Yönetimi
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Dr. Bekir AKYÜREK
Cep telefonu	: 0 535 290 99 29
Elektronik posta	: bakyurek@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

“Muhasebe ve Vergi Uygulamaları” programı 2013 yılında kurulmuş ve Kale Meslek Yüksekokulu bünyesinde eğitim hizmeti vermeye başlamıştır. Bu süre zarfında her yıl mezun veren program, ülke ekonomisine katkı sağlamış ve sağlamaya devam etmektedir. Öğretim elemanları göreve başladığı andan itibaren akademik gelişmelerini de gerçekleştirmişlerdir.

Program yapılan değişiklikle, 2024/2025 eğitim yılı itibariyle “3+1 Trimester” sistemine geçiş yapmıştır. Böylelikle programa kayıtlı öğrenciler 3 yarıyıl boyunca üniversite bünyesinde teorik ve uygulamaları ders eğitimleri alacak ve iş dünyasına daha hızlı uyum sağlayabilmek adına 1 yarıyıl “İş Yerinde Eğitim (Mesleki)” bünyesinde staj yapacaktır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program, MEDEK tarafından ilk kez değerlendirme sürecine tabi tutulacağı için herhangi bir önlem söz konusu olmamıştır.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programımız ÖSYM tarafından yapılan TYT-AYT(YKS) sınavları sonrası merkezi yerleştirme tarafından yerleştirilen öğrenciler ile yatay geçiş kontenjanları sonrası yeterlilik gösteren öğrenciler kabul edilmektedir.

1.1.2.

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	37	29	229.29	229.29	841595	1991910
Bir önceki yıl	36	30	219.26	264.96	1259868	2178101
İki önceki yıl	36	16	177.89	260.4	675815	1592966

1.2. ÖSYM tarafından 2024 YKS yerleştirme kılavuzunda “45 (kırkbeş)” kişilik kontenjan bulunmaktadır.

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	32	74	3
Bir önceki yıl	32	79	4
İki önceki yıl	16	46	7

1.3. Yatay geçiş kriterleri ve kontenjanları, program bünyesinde oluşan “Yatay Geçiş Komisyonu” tarafından oluşturulmakta ve okulun yönetimi tarafından kontrol edilmektedir. Dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile ilgili herhangi bir politika bulunmamaktadır.

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

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

- 1.4. Öğrencilerin önceki öğrenimlerinin kredilendirilme işlemi, ders içeriklerinin kontrolü ve program çıktılarına uyumuna bakılarak gerçekleştirilmektedir.
- 1.5. İç ve dış paydaş katılımlarıyla, öğrenci odaklı öğrenim planı tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- 1.6. Herhangi bir kurum veya programla anlaşmamız bulunmamaktadır.
- 1.7. Öğrenci hareketlerine yönelik öğrencilere danışman öğretim elemanları tarafından bilgi verilmekte ve tamamen gönüllülük esaslı dış paydaşlardan destek alınmaktadır.
- 1.8. Öğrenci niteliğini arttırabilmek ve nitelikli mezun yetiştirebilmek adına, teorik ve uygulamalı derslerimizde interaktif uygulamalar ile öğrenci yetkinliğini geliştirmeye yönelik proje ve ödev uygulamaları kullanılmaktadır. Muhasebe bilim dalı derslerinde, SMMM ve diğer muhasebe meslek mensuplarının haiz olması gereken teorik bazlı öğretim ve ölçme yöntemleri kullanılmaktadır. Staj başlatma ve KPSS sınavlarında çıkan güncel konulara derslerde yer verilmeye çalışılmaktadır. Teorik derslerdeki sınav uygulamaları mesleki sınavlara benzer şekilde yapılmaya çalışılmaktadır.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

- 1.9. Programımızda “Kariyer Planlama” adlı 2 saat teorik olmak üzere ders verilmekte ve öğrencilerin mesleki gelişimlerinin bu çatı altında oluşturulması hedeflenmektedir. Ayrıca öğrenciler ile ders ve ders dışı etkinliklerde birebir iletişim kurularak öğretim elemanları tarafından yönlendirmeler yapılmaktadır. Dönem içerisinde okulumuza sektör katılımcıları davet edilerek, mesleki gelişimleri üzerine söyleşiler de düzenlenmektedir. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.
- 1.10. Her yarıyıl en az 2 kez olmak üzere danışman öğretim elemanları, danışmanı olduğu öğrenciler ile toplantı yapmakta ve bu süreçleri izlemektedir. Söz konusu kanıtlar ise öğretim elemanları tarafından toplanmakta ve saklanmaktadır.
- 1.11. Yapılan toplantılar sonucu bölüm başkanı ve okul idare kurulu tarafından yapılan değerlendirmeler çerçevesinde, öğrencilerden gelen geri bildirimler değerlendirilmektedir. Bu bağlamda, öğrencilerin mesleki olarak güncel gelişmelere yönelik konular değerlendirilmekte ve konuyla ilgili sorumlu öğretim elemanları tarafından müfredatlara eklenmektedir.
- 1.12. Öğrencilerin başarıları öğretim elemanlarının belirlediği sınav ve değerlendirme yöntemleri ile belirlenmektedir. Program içerisinde açık uçlu sınav, çoktan seçmeli sınav, ödev veya proje, sunum, mesleki uygulama ve staj yöntemleri ile değerlendirmeler yapılmaktadır. Sınav şekli ve yöntemi dönem başında öğretim elemanı tarafından belirlenmekte ve öğrencilere açıklanmaktadır. Öğretim elemanları kendi arasında istişareler yapmakta ve sınav tekniklerinde tutarlı olmaya çalışmaktadır. Sınav değerlendirme kriterleri sınav esnasında öğrencilerle paylaşılmaktadır. Sınav notları, öğretim elemanı tarafından sisteme girilmekte ve itiraz süreçleri işletilmektedir.
- 1.13. Pamukkale Üniversitesi ön lisans yönetmeliği gereği mezuniyete hak edecek AKTS kazanımını ve akademik ortalama başarısını gösteren öğrenciler mezun olmaktadır. <https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/215/3/Pamukkale%20%C3%9Cniversitesi%20%C3%96nlisans,%20Lisans%20E%C4%9Fitim%20ve%20%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20Uygulama%20Esaslar%C4%B1%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

- 2.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programımızın amacı muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren, muhasebe veya müşavirlik bürolarının ve ticari firmaların muhasebe ve finans bölümlerinin ihtiyacını karşılayacak elemanları yetiştirmektir. Muhasebe alanındaki temel bilgileri kavrayabilme, muhasebenin fonksiyonlarını ve önemini kavrayabilme, mesleği ile ilgili mevzuatı takip edilebilme, muhasebe kayıtlarını oluşturabilme becerisi, finansal yapıyı analiz etme ve karar verme sürecinde finansal değerleri kullanabilme becerisi kazandırılmaya çalışılmaktadır. Muhasebe ile ilgili temel kavramları ve belgeleri tanıyabilme, finansal tablolardan bîlânço ve gelir tablosu düzenleme ile ilgili ilkeleri kavrayabilme, bilgisayar ortamında finansal tabloları düzenleyebilme, muhasebe ile ilgili paket programları kullanabilme amacını taşımaktadır. Vergi hukukunun hukuk sistemi içerisindeki yerini, kaynakların uygulanmasını kavrayabilme, vergiye ilişkin temel kavramları, vergilendirme sürecini ortaya koymaktadır (<https://www.pau.edu.tr/muhasebevevergi/tr/sayfa/bolum-tanitimi-82>).
- 2.2. Program amacına ve hedeflerine ilişkin başarı göstergeleri bulunmamaktadır. Ayrıca, Pamukkale üniversitesi mezun bilgi sistemi aracılığıyla, istihdamda olan/olmayan öğrenciler takip edilmektedir.
- 2.3.1. MEDEK’in amacı, Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, inisiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek. Programın amacı da MEDEK’in belirttiği kriterlere uygun sektör tarafından aranan nitelikte mezun yetiştirmeye yönelik tasarlanmıştır.
- 2.3.2. Pamukkale Üniversitesi’nin öz görevi; “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim

faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır. Programın eğitim müfredatı ve uygulama biçimleri üniversite öz görevi ile uyushmaktadır.

- 2.3.3. PAÜ Kale Meslek Yüksekokulu öz görev olarak; “sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetişmiş ara elemanı ülkemize kazandırmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.” Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı bu hedef doğrultusunda mesleki ve teknik bilgilere haiz öğrenciler yetiştirerek, ülke ekonomisine ve istihdamına katkı sağlamayı amaçlamaktadır.
- 2.4.1. Programın amacı “Firmaların muhasebe bölümleri ve kamu kurum ve kuruluşların muhasebe bölümlerinde görev alacak ya da yasal şartlar sağlandıktan sonra kendi adına iş yeri açıp çalıştırabilecek, nitelikli ara insan gücü yetiştirmektir.” Bunun için, program müfredatı oluşturulmuş, öğretim elemanları tarafından güncel gelişmeler yakından takip edilerek, “teknoloji” odaklı sürekli gelişmeyi teşvik eden eğitim modeli üzerinde çalışmalar yapılmaktadır.
- 2.4.2. Bu amaçlara nasıl ulaşılacağı verilen internet linkinde açıklanmaktadır.
<https://www.pau.edu.tr/muhasebevevergi/tr/sayfa/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-3>
- 2.5. Mezun olan öğrencilerimizle iletişime geçilerek veriler PAÜ mezun izleme sistemine kaydedilmiş ve sonuçlar bu sistem üzerinde kaydedilmektedir. Bu süreçte 135 mezun olan öğrencinin, 46’sına ulaşılmış ve 42 öğrencinin çalıştığı öğrenilmiştir
(<https://mezun.pau.edu.tr/TakipS/Index>)
- 2.6. Firmaların muhasebe bölümleri ve kamu kurum ve kuruluşların muhasebe bölümlerinde görev alacak ya da yasal şartlar sağlandıktan sonra kendi adına iş yeri açıp çalıştırabilecek, nitelikli ara insan gücü yetiştirmektir. Hazırlık yabancı dil programı ile yetiştirdiği bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde kendini kanıtlamış tercih edilen, çalıştığı işyerinde farklılık yaratabilen, verimliliği arttıran, sorun çözme yeteneği gelişmiş, alanı ile ilgili ileri bilgi ve teknoloji donanımına sahip bireyler yetiştiren Türkiye’de en çok tercih edilen program olmaktadır
(<https://www.pau.edu.tr/muhasebevevergi/tr/sayfa/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-3>).
- 2.7.1. İç ve dış paydaşların katılımı ile akademik kurul şeklinde “online” toplantılar gerçekleştirilerek belirlenmektedir. Kanıtlar, toplantı tutanağı olarak bölüm sekreterliğinde saklanmaktadır.
<https://www.pau.edu.tr/muhasebevevergi/tr/sayfa/toplantilar-246>
- 2.7.2. İç ve dış paydaşların katılımı ile akademik kurul şeklinde “online” toplantılar gerçekleştirilerek belirlenmektedir. Kanıtlar, toplantı tutanağı olarak bölüm sekreterliğinde saklanmaktadır.
<https://www.pau.edu.tr/muhasebevevergi/tr/sayfa/toplantilar-246>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

- 3.1.1. Program çıktıları, MEDEK kapsamında sunulan kritere uygun olarak, dış ve iç paydaşların katılımı ile yapılan toplantılarda belirlenmektedir.
- 3.1.2. Program çıktıları, MEDEK’in önermiş olduğu çıktılar paralelinde, bölüm akademik kurulunda alınan kararlarla belirlenmiştir. (Kanıt Toplantı Tutanağı)
- 3.1.3. Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları programından mezun olan öğrenciler, muhasebe ve mali müşavirlik bürolarında, dış ticaret ve finans kuruluşlarının ilgili departmanları ile ticarî işletmelerin muhasebe servislerinde çalışabilirler. Ayrıca her türlü kuruluşun mali işlerle ilgili bölümlerinde çalışabilirler. Dolayısıyla programın çıktılarla uyumlu olduğu düşünülmektedir
- 3.1.4. MEDEK çıktısı olarak “Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olmak” kriterine yönelik, muhasebe bilim dalında teorik derslerimiz öğretim planında sunulmuştur. “İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak” çıktısına yönelik müfredatımızda güncellemelere

gidilmiştir. “Muhasebe mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, vb.) etkin kullanarak, Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde muhasebe uygulamalarını gerçekleştirebilmek” çıktısı çerçevesinde bilgisayar laboratuvarında uygulamalı ders içerikleri yeni düzenlemelerle sağlanmıştır.

- 3.2.1. Program çıktıları MEDEK’le uyumlu hale getirilmiştir. Çıktı (1) “Muhasebe ve vergi hizmetlerini yerine getirmede mesleki ilkeler ile yasal mevzuata hakimdir ve denetim ve muhasebe standartlarını açıklar” kısmı için mezun olacak öğrenciler “Ölçüt 5” de sunulan “Genel Muhasebe, Vergi Hukuku, Genel Hukuk, Borçlar Hukuku, Mesleki Yazışma Teknikleri” derslerinden kazanım elde etmek zorundadırlar.
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/BolumBilgi.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7879>

Çıktı (2) “Finansal tabloları düzenler ve analiz eder” yetkinliği için “Mali Tablolar Analizi” ve “Finansal Yönetim” derslerinden başarılı olması gerekmektedir.
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7879&pr=491&dm=815&ps=3&dk=147658&ds=0>

Çıktı (3) “Muhasebe ve vergi bilgilerini ekonomi, sosyoloji, hukuk gibi disiplinlerle ilişkilendirir” kriteri için “Sosyal Psikoloji, Makro ve Mikro Ekonomi v.b.” derslerinden başarılı olması gerekmektedir.
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7879&pr=491&dm=1&ps=0>

Çıktı (4) “Ticari bilgi, belge, defter ve bildirimler ile bunların elektronik ortamdaki uygulamaları konusundaki usul ve esasları açıklar” çıktısı öğrenciler tarafından “Muhasebe Paket Programları, Bilgisayar (Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı) vb..” derslerinde kazanım sağlanmaktadır.
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Ders.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7879&pr=491&dm=815&ps=3&dk=142448&ds=0>

Bu çıktılara ulaşmak için; dönemde her bir dersten minimum 1 dönem sınavı yapılması şartı ile, ara sınav veya ödev, uygulama, proje vb. şekilde ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır.
<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757&bl=7879&pr=491&dm=1&ps=0>

3.2.2. ¹

Bu kısımda yer alan ölçütler hakkında sınav kağıtları ve diğer değerlendirme yöntemleri, öğretim elemanlarınca saklanmaktadır. Söz konusu gerekli kanıtlar “3.2.1” maddesinde ilişki kurulan derslerle ilgili olup, ayrıca anket ve diğer değerlendirme materyallerine de öğrenci işleri biriminden ulaşılmaktadır.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

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

¹ Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

- 4.3. Üniversitemiz 2021 Kurum İç Değerlendirme Raporunda taahhüt ettiği Mezun İzleme Sistemini 2024 yılında uygulamaya koymuş olup, geçmiş dönemlerde mezun olan öğrencilerin üniversitemiz Mezun İzleme Sistemine kayıtlarını yapmaları için mezun öğrencilerle iletişime geçilmiştir. 2023-2024 yılı itibarıyla sistemden bilgiler sistematik olarak toplanmaya başlayacaktır. Öğrenciler bu şekilde kayıt olarak takip edilecek bir sistemin oluşturulmuş olması bu kapsamda yapılan ciddi bir iyileştirme olarak yeni raporlarda da yer alacaktır. Kanıt Linki: <https://mezun.pau.edu.tr/>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Tablo 5.1 ve Tablo 5.2 doldurulmuştur.
- 5.2. Dış paydaş önerileri ile eğitim planına alınan dersler tabloda gösterilmiştir. Örneğin daha önce MVU kodunda olan Genel Muhasebe 1 ve 2 dersleri Muhasebe Paket Programları dersi gibi doğrudan alan ile ilgili olan dersler dış paydaşlarında önerisiyle güncellenmiş farklı bölümlerden yeni ve güncel olan dersler çekilmiştir.
- 5.3. İşletmede Mesleki Eğitim dersi 30 AKTS olacak şekilde bölüm kurulu kararıyla eğitim planına dahil edilmiştir.
- 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarına sağlayan mesleki dersler en az 20 AKTS olacak şekilde Tablo 5.3'te açıklanmıştır.
- 5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.
- 5.6. Bölüm öğretim elemanları eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını ve sürekli gelişimini sağlamak için dış paydaşlar ve komisyonlar ile beraber güncel gelişmeleri takip etmekte ve çeşitli eğitimlere katılmaktadır.¹

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Programın Adı]

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
AİTT-1	Türkçe	x				
Türk Dili-1	Türkçe	x				
İngilizce-1	İngilizce	x				
Genel İşletme	Türkçe			x		
Genel Muhasebe	Türkçe			x	x	
Genel Hukuk Bilgisi	Türkçe			x		
Matematik	Türkçe		x			
Temel Bilgisayar Teknolojileri	Türkçe	x				
Genel Ekonomi	Türkçe			x		
2. Yarıyıl						
AİTT-2	Türkçe	x				
Türk Dili-2	Türkçe	x				
İngilizce-2	İngilizce	x				
Ticari Matematik	Türkçe		x			

¹ Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

Ticaret Hukuku	Türkçe			x		
Genel Muhasebe -2	Türkçe			x	x	
Maliyet Muhasebesi	Türkçe			x	x	
Kariyer Planlama	Türkçe	x				
3. Yarıyıl						
Muhasebe Paket Programları	Türkçe			x		
Vergi Hukuku ve Uygulaması	Türkçe			x		
Muhasebe Denetimi	Türkçe			x		
Mali Tablolar Analizi	Türkçe			x		
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					x
4. Yarıyıl						
Muhasebe Paket Programları	Türkçe			x		
Vergi Hukuku ve Uygulaması	Türkçe			x		
Muhasebe Denetimi	Türkçe			x		
Mali Tablolar Analizi	Türkçe			x		
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe					x

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ATI-101	AİTT-1	Müfredat güncellemesi yapıldığı için veri ulaşımı mümkün değildir.	x			
TKD 101	Türk Dili-1		x			
ING 125	İngilizce-1		x			
MVU 115	Genel İşletme		x			
BAS 115	Genel Muhasebe		x			
ISYO 117	Genel Hukuk Bilgisi		x			
GRF 101	Matematik		x			
EMY 101	Temel Bilgisayar Teknolojileri			x	x	
BYS 122	Genel Ekonomi		x			
ATI 102	AİTT-2		x			

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

TKD 102	Türk Dili-2		x			
ING 126	İngilizce-2		x			
MVU 106	Ticari Matematik		x			
MVU 112	Ticaret Hukuku		x			
BAS 116	Genel Muhasebe - 2		x			
ISLE 312	Maliyet Muhasebesi		x			
KRY 201	Kariyer Planlama		x			
BUSI 412	Muhasebe Paket Programları			x		
MALI 418	Vergi Hukuku ve Uygulaması		x			
MVU 206	Muhasebe Denetimi		x			
MVU 212	Mali Tablolar Analizi		x			
ISME 200	İşletmede Mesleki Eğitim				x	

192.168.15.15
3047
29.07.2024

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ¹
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Genel Muhasebe	Türkçe	3	0	3	4	muhasebe işlemleri yapmak
2. Yarıyıl						
Genel Muhasebe - 2	Türkçe	3	0	3	4	muhasebe işlemleri yapmak
Maliyet Muhasebesi	Türkçe	3	0	3	4	maliyetleri muhasebeleştirmek
3. Yarıyıl						
Muhasebe Paket Programları	Türkçe	3	1	4	5	Muhasebe mesleği ile ilgili bilgisayar programlarını kullanabilmek, paket program kullanmak
Vergi Hukuku ve Uygulaması	Türkçe	3	0	3	4	vergi hukukunu uygulamak
Muhasebe Denetimi	Türkçe	3	0	3	4	Muhasebe kayıtlarının denetimini yapabilmek
Mali Tablolar Analizi	Türkçe	3	1	4	5	mali tabloları analiz etmek finansal yatırım araçlarını değerlendirmek araştırma yöntemi bilgi ve ilgisine sahip olmak
İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe		30		30	Öğrencilerin görmüş oldukları teorik bilgileri işbaşında deneme ve deneyerek yerinde öğrenmelerinin sağlanması
4. Yarıyıl						
Muhasebe Paket Programları	Türkçe	3	1	4	5	Muhasebe mesleği ile ilgili bilgisayar programlarını kullanabilmek, paket program kullanmak
Vergi Hukuku ve Uygulaması	Türkçe	3	0	3	4	vergi hukukunu uygulamak
Muhasebe Denetimi	Türkçe	3	0	3	4	Muhasebe kayıtlarının denetimini yapabilmek
Mali Tablolar Analizi	Türkçe	3	1	4	5	mali tabloları analiz etmek finansal yatırım araçlarını değerlendirmek araştırma yöntemi bilgi ve ilgisine sahip olmak

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

İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe		30		30	Öğrencilerin görmüş oldukları teorik bilgileri işbaşında deneme ve deneyerek yerinde öğrenmelerinin sağlanması
--------------------------------	--------	--	----	--	----	--

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.
- 6.2. Öğretim elemanları yıl içinde yapmış oldukları akademik çalışmalar sonucunda akademik teşvik almaya hak kazanmaktadırlar. Bölüm öğretim elemanlarından Nagihan Özkanca Andıç akademik teşvik almaktadır.
- 6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterleri Pamukkale Üniversitesi Atama ve Yükseltme kriterlerine göre gerçekleştirilmektedir.
- 6.4. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre bölüm başkanının önerisi ve bölüm kurul kararıyla adil ve şeffaf ders dağılım süreci yürütülmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Nagihan Özkanca Andıç	Dr.Öğretim Üyesi	Doktora	12 yıl	12 yıl	12 yıl	Orta	Yüksek	Yok
Bekir Ayürek	Öğretim Görevlisi	Doktora	16 yıl	12 yıl	12 yıl	Yüksek	Yüksek	Yok
Yusuf Galip	Öğretim Görevlisi	Doktora	4 yıl	4 yıl	4 yıl	Orta	Yüksek	Yok

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı	Verdiği Dersler	Toplam Etkinlik Dağılımı ³
------------------------	-----------------	---------------------------------------

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

³ 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

Soyadı (Unvanı)	(Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Öğretim	Araştırma ¹	Diğer
Nagihan Özkanca Andıç	BYS 122, MVU 112, MVU 215, MALİ 418	13	6	
Bekir Ayürek	ISYO 117, GRF 101, MVU 115, MVU 206, MVU 106	14	1	
Yusuf Galip	MVU 212, BAS 115, BAS 116, EMY 101	13	2	

Ölçüt 7. Altyapı

192.168.15.15
3047

Ölçüt 7. Altyapı

29.07.2024

7.1.1. MYO bünyesindeki Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, 75 metrekarelik dört derslik ve bir bilgisayar laboratuvarından faydalanmaktadır. Programın kullandığı tesis ve altyapının takibi yapılarak, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

7.2. Öğrencilerin ödev ve araştırmalarını yapabilmeleri için laboratuvar dışında da kendilerine ayrılmış bilgisayarlar bulunmaktadır. Bu bilgisayarlara ve laboratuvardaki bilgisayarlara öğrencilerin meslek hayatlarında kullanabilecekleri muhasebe ve ofis programları yüklenmiştir. Programın kullandığı tesis ve altyapının takibi yapılarak, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

Öğrenciler ders dışı zamanlarını değerlendirebilecekleri kantin, kütüphane, çalışma salonu ve yemekhane gibi çeşitli olanaklardan faydalanabilirler. Kantinde vakit geçirebilir, sosyalleşebilir ve atıştırma yapabilir, kütüphanede ders çalışabilir, ödev yapabilir, kitap okuyabilir veya araştırma yapabilirler. Ayrıca, kütüphanenin yanı sıra daha rahat ve ferah bir çalışma ortamı sunan çalışma salonları da mevcuttur. Öğrenciler öğle yemeklerini uygun fiyatlarla yemekhane de yiyebilirler. Bu alanlar, öğrencilerin ders dışı zamanlarını verimli ve keyifli bir şekilde geçirmelerini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. Okulumuzda her dönem düzenli olarak konferans, etkinlik ve sergi gibi çeşitli faaliyetler düzenlenmekte olup, öğrencilerimizin bu etkinliklere katılımı desteklenmektedir. Okul bünyemizde henüz bir spor salonu bulunmamakla birlikte, yaklaşık 500 metre mesafede yer alan kapalı spor salonu için yerel yönetim ve ilçe gençlik müdürlüğü ile görüşülerek tahsis ve kullanım olanakları araştırılmaktadır.

Kanıt

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

¹ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)



Kanıt

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programımız, öğrenci ve çalışanların sağlığını ve güvenliğini ön planda tutmaktadır. Bu kapsamda, çalışma merkezlerinde ekranlı araçların kullanımından kaynaklanabilecek risklerin farkındayız. Özellikle görme sorunları, fiziksel rahatsızlıklar ve mental stres gibi riskleri ve bunların yol açabileceği ilave sorunları dikkate alarak, bu riskleri ortadan kaldırmak veya en aza indirmek için gerekli tüm sağlık ve güvenlik önlemlerini alıyoruz. Bu konuda Dr. Dilek Şenel tarafından programımızda bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.

- 7.3. Öğrencilerin akademik, mesleki ve kişisel gelişimlerine yardımcı olabilmek için yüz yüze ya da online çeşitli eğitimler düzenlenmektedir.

Kanıt

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/etkinlikTakvimi/kariyer-planlama-dersi-semineri>

7.4. Okulumuzda öğrenci ve personelimizin kullanımına sunulan toplam 4 adet asansör bulunmaktadır. Girişte bulunan asansör engelli erişimine uygun olup, her blokta da 3'er adet iç asansör mevcuttur. Ayrıca, tüm bloklarda ve her katta engelli tuvaletleri de yer almaktadır.

7.5. 1.

Öğrencilerimize, akademik başarılarını desteklemek ve onları iş hayatına hazırlamak amacıyla Microsoft Office 365 üyeliği sağlanmaktadır. Word, Excel, PowerPoint, Teams gibi birçok uygulamayı içeren bu üyelik sayesinde öğrencilerimiz, ders notlarını düzenleyebilir, sunumlar hazırlayabilir, projelerini yönetebilir ve çevrimiçi iş birliği yapabilirler. Office 365'in sağladığı avantajlar bununla da sınırlı değil; öğrencilerimiz mezun olduktan sonra da bu hesaplarını kullanmaya devam edebilir, böylece öğrenim hayatları boyunca edindikleri dijital becerilerini profesyonel yaşamlarına da taşıyabilirler. Öğrencilerimize enformatik açıdan güçlü bir destek sağlamak amacıyla Pusula Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemin "Eğitim-Öğretim" ve "Öğrenci Uygulamaları" bölümleri altında yer alan Canlı Ders Sistemi, Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi, Kütüphane Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Eğitim Destek Sistemi, Erasmus Bilgi Sistemi gibi uygulamalar ve bileşenler, öğrenme süreçlerini zenginleştirmekte ve kolaylaştırmaktadır. Programımız, öğrencilerine zengin bir öğrenme deneyimi sunmak amacıyla Pusula Bilgi Sistemi üzerinden erişilebilen Canlı Ders Sistemi'ni ve Moodle altyapısını kullanan Eğitim Destek Sistemi'ni öğrenme yönetim sistemleri olarak kullanmaktadır. Ayrıca, üniversitemiz, eğitim-öğretim faaliyetlerini desteklemek için gerekli kaynaklara ve altyapıya sahiptir. Öğrencilerimiz, kaydoldukları andan itibaren kendilerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile kütüphanenin e-arşivine, veri tabanlarına ve diğer erişilebilir kaynaklara 7/24 ulaşabilmektedir. Kütüphanemiz, elektronik kitap, elektronik tez, eğitim videoları, resimler ve zengin dergi arşivleriyle geniş bir eğitim ve araştırma yelpazesi sunmaktadır. Programımızda, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla danışmanlık sistemi titizlikle yürütülmektedir. Danışmanlarımız, Pusula Bilgi Sistemi'ndeki "Danışman Sayfası" aracılığıyla öğrencilerini takip etmekte, "Danışman Mesajlaşma Modülü" ile de öğrencilerle bireysel veya toplu iletişim kurabilmektedirler. Ayrıca, yılda iki kez düzenlenen Danışman-Öğrenci Toplantıları ile sistemin işleyişi değerlendirilmekte ve öğrencilerden gelen geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://eders.pusula.pau.edu.tr/CanliDers/OgrenciDersListesi.aspx>

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

<https://obis.pusula.pau.edu.tr/Danisman/DanismanIslemleri.aspx>

7.6.2. Öğretim elemanlarımızın kullanımına masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar sunulmaktadır. Ancak, mevcut bilgisayarların donanım özellikleri günümüzün gelişmiş yazılım ve programlarını verimli bir şekilde çalıştırmak için yetersiz kalmaktadır. Eğitim-öğretim kalitesini artırmak ve öğretim elemanlarımızın çalışmalarını daha etkili bir şekilde sürdürebilmeleri için daha gelişmiş donanımlı bilgisayarlara ihtiyaç duyulmaktadır. Programımız, öğretim elemanlarının teknolojik yeterliliklerini artırmak ve uzaktan eğitim süreçlerini desteklemek adına öğrencilerin sahip olduğu imkanların yanın da daha kapsamlı imkanlar sunmaktadır. Öğretim elemanlarımız, Pusula Bilgi Sistemi üzerinden erişebildikleri Eğitim Destek Sistemi ve Canlı Ders Sistemi aracılığıyla gerekli materyallere ulaşabilmektedirler. Ayrıca, ihtiyaç duydukları ancak kurum içi kaynaklarda bulunmayan eğitim materyalleri için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na yayın istek formu doldurarak talepte bulunabilirler. Bunun yanı sıra, Pamukkale Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (PAÜSEM) tarafından düzenlenen eğitimlere katılarak da alanlarında kendilerini geliştirebilirler.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Yüksekokulumuzda akademik ve idari faaliyetlerin planlanması, gerçekleştirilmesi ve kontrolü, Yüksekokul Müdürünün liderliğinde iki Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülmektedir. Bu sayede, faaliyetlerin koordineli ve etkin bir şekilde ilerlemesi sağlanmaktadır. Üniversite bünyesinde karar almada hız ve etkinliğin sağlanabilmesi ve daha sağlıklı organize olabilme açısından Doküman Yönetim Sistemi (DYS)'ne geçilmiştir. Yüksekokul bölümlerinde alınan nihai kararlar, Bölüm Kurulları tarafından verilir. Bu kurullar, bölümdeki tüm öğretim üyelerinden oluşur ve intibak, muafiyet, staj ve kalite gibi konularda görev alan komisyonlarda da yer alırlar. Bu sayede, bölümdeki tüm eğitim faaliyetleri, titizlikle planlanır ve uygulanır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programımızda, tüm süreçler, birim yöneticilerimizin önderliğinde titizlikle yürütülmektedir. Bu süreçler arasında; eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, akademik ve idari personele görev dağılımı, kurum içi işleyiş prosedürlerinin belirlenmesi, toplumsal katkı politikalarına yönelik çalışmaların takip ve değerlendirilmesi ve teknik altyapının geliştirilmesine yönelik projelerin koordinasyonu yer almaktadır.

Genel olarak Üniversitemiz olarak bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması konularına büyük önem veriyor. Bu kapsamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB), bilgi yönetim sistemi, ağ güvenliği ve kişisel verilerin işlenmesi gibi kritik alanlarda gerekli altyapıyı sağlamak ve düzenlemeleri uygulamakla görevlidir. Kale MYO olarak biz de BİDB'nin belirlediği süreçlere ve uygulamalara tam uyum göstermekteyiz. Örneğin, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile ilgili güvenlik tedbirleri kapsamında gelen talimatlar ve güncellemeler anında takip edilmekte ve gerekli uyum sağlanmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB), siber tehditlere karşı üniversitemizi korumak adına sürekli teyakkuz halindedir. Bu amaçla, düzenli olarak risk değerlendirmesi ve sızma testleri yapılmakta, tespit edilen noktalarda gerekli iyileştirmeler hızla hayata geçirilmektedir. Siber güvenlik alanındaki gelişmeler ve alınması gereken önlemler konusunda personelimizi bilgilendirmek amacıyla da belirli aralıklarla e-posta yoluyla bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/yuksekokul-sekreteri-2>

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/sayfa/yuksekokul-sekreteri-2>

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

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

8.2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programımız, Pamukkale Üniversitesi'nin insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını hedefleyen politikalarına ve süreçlerine tam uyum içerisindedir. Bu kapsamda: Şeffaflık ve Erişilebilirlik: Programımızdaki her personelin, (1) adresinden erişilebilen bir kişisel sayfası bulunmaktadır. Bu sayfalar, akademik personelin ders verme geçmişi, akademik yayınları, kitapları ve diğer akademik çalışmaları gibi bilgilere şeffaf bir şekilde erişim imkânı sunmaktadır. Stratejik Odaklanma: Programımız, Pamukkale Üniversitesi'nin talimatları doğrultusunda belirlenen stratejik hedeflere uygun olarak (2) gibi alanlarda yoğunlaşmaktadır. Bu sayede, kaynakların verimli kullanımı ve belirli alanlarda uzmanlaşma hedeflenmektedir. Performans Değerlendirme ve Geri Bildirim: Her dönem sonunda, öğrenciler akademik personeli OBS sistemi üzerinden değerlendirmektedir. Bu değerlendirmelerin sonuçları Rektörlüğe iletilerek, programımızın

ve üniversitemizin performans değerlendirmesi ve iyileştirme çalışmaları için kullanılmaktadır. Sürekli Eğitim ve Gelişim: Programımız, insan kaynakları süreçlerini geliştirmek ve sürekli hale getirmek için, üniversite genelinde düzenlenen eğitimlere ek olarak, (3) gibi eğitimleri de desteklemektedir. Bu eğitimler, personel ve öğrencilerin bilgi ve becerilerini güncellemelerine ve hem programımızın hem de üniversitemizin gelişimine katkıda bulunmalarına olanak sağlamaktadır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı olarak, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını, şeffaflık, stratejik odaklanma, performans değerlendirme ve sürekli eğitim ilkeleriyle destekleyerek, Pamukkale Üniversitesi'nin kurumsal hedeflerine ulaşmasına ve kaliteli eğitim-öğretim faaliyetleri yürütmesine katkıda bulunmayı hedeflemekteyiz. Üniversite bünyesinde karar almada hız ve etkinliğin sağlanabilmesi ve daha sağlıklı organize olabilme açısından Doküman Yönetim Sistemi (DYS)'ne geçilmiştir.

Programımızda alınan nihai kararlar, Bölüm Kurulları tarafından verilir. Bu kurullar, bölümdeki tüm öğretim elemanlarından oluşur ve intibak, muafiyet, staj ve kalite gibi konularda görev alan komisyonlarda da yer alırlar. Bu sayede, bölümdeki tüm eğitim faaliyetleri, titizlikle planlanır ve uygulanır.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/cv/sayfa/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-bolumu>

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

<https://www.pau.edu.tr/kalemyo/tr/haber/hayata-bir-adim-projesi-2>

8.3. Yok.

8.4. Programımız, topluma karşı sorumluluğunun bilincinde olarak, eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerine dair güncel verileri şeffaf bir şekilde paylaşmaktadır. Bu kapsamda, internet sitesi, sosyal medya hesapları, afişler ve davetiyeler gibi çeşitli iletişim kanalları etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca, bazı öğrenci etkinlikleri ve öğretim elemanlarının faaliyetleri topluma açık olarak düzenlenmekte ve bu etkinliklerin duyuruları geniş kitlelere ulaştırılmaktadır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı, Yükseköğretim Kurulu ve Pamukkale Üniversitesi'nin belirlediği yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda titizlikle yönetilmektedir. Programın tüm işleyişi, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlı kalınarak yürütülmektedir. Programla ilgili tüm yönetmelik ve yönergelere, meslek yüksekokulumuzun web sitesi üzerinden kolayca ulaşılabilir. Bu sayede, programın amaç ve hedefleri, müfredat içeriği, akademik kadro, öğrenci kabul ve mezuniyet koşulları ve programın değerlendirilme kriterleri hakkında detaylı bilgi edinmek mümkündür. Her yıl düzenli olarak hazırlanan ve rektörlüğe sunulan Faaliyet Raporları, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının tüm faaliyetlerini kapsamlı bir şekilde sunmaktadır. Bu raporlar, programın web sayfasında da yayınlanarak programın paydaşlarının bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Web sitesinde, programda yer alan tüm derslerin müfredatları ve programları da yer almaktadır. Bu sayede, aday öğrenciler ve öğrenciler, programın içeriği hakkında detaylı bilgi edinerek bilinçli kararlar verebilmektedir. Programla ilgili güncel haberler ve duyurular da web sitesinde düzenli olarak paylaşılmaktadır. Bu sayede, programın tüm paydaşları, programdaki gelişmelerden ve yeniliklerden haberdar olabilmektedir. Paylaşılan

tüm bilgiler, güncellik, doğruluk ve güvenilirlik açısından ilgili birimler tarafından düzenli olarak kontrol edilmektedir. Gerekli durumlarda bilgiler güncellenmekte ve web sayfasında yayınlanmaktadır. Meslek yüksekokulumuzun web sitesi, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programıyla ilgili tüm bilgilere erişim noktasıdır. Kullanıcı dostu bir arayüze sahip olan web sitesi, programın tüm paydaşlarının aradıkları bilgilere kolayca ulaşabilmelerini sağlamaktadır.

Kanıtlar

<https://www.pau.edu.tr/adayogrenci/tr/sayfa/kale-meslek-yuksekokulu-5>

<https://ebs.pusula.pau.edu.tr/bilgigoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7757>

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/sayfa/yonetmelik-ve-yonergeler-16>

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/sayfa/yonetmelik-ve-yonergeler-16>

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/haberler>

29.07.2024

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

- 9.1. Kale Meslek Yüksekokulu'nda, ders bilgi paketlerinde öğrencilere uygulanacak ölçme-değerlendirme yöntemleri ve bu etkinliklerin ders notuna katkı oranları açıkça belirtilmektedir. Değerlendirme süreçleri, Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi 'ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Sınav takvimi ise, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre hazırlanarak okul web sitesinde duyurulmaktadır. Sınavlara katılamayan öğrenciler, aynı yönetmeliğin 33. Maddesi uyarınca mazeret dilekçesiyle mazeret sınavına girebilmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında öğrenciler; sınavlar, ödevler, projeler, sunumlar ve uygulama çalışmaları ile değerlendirilmektedir. Öğrenci performansı, Pamukkale Üniversitesi Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi 'ne göre belirlenmektedir. Derslerde verilecek çalışmalar ve bu çalışmaların ders notuna katkı yüzdeleri, ders tanıtım formlarında açıkça belirtilmiştir

Kanıtlar

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

<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/372/2/PamukkaleUniversitesiSınavVeBasariDegerlendirmeSistemiYonergesi.pdf>

<https://www.pau.edu.tr/kalemio/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-genel-akademik-takvim>

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER**I.1 Ders İzlençeleri¹**

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

DERS İZLENÇESİ

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

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

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

NAGİHAN ÖZKANCA ANDIÇ

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ

E-Posta Adresi

: nandic@pau.edu.tr

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

Telefon (İş)

: 2586711282-

:

AdresCUMHURİYET MAH. İSTİKLAL BULVARI NO:24 KAL
DENİZLİ/KALE**Öğrenim Bilgisi**

Doktora 2014 1/2020	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/MALİYE (DR)/ 192.168.15.15 3047 29.07.2024
Yüksek Lisans 2010 14/Ağustos/2012	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/MALİYE (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Anayasal Denk bütçe kuralının uygulanabilirliğinin Türkiye açısından incelenmesi (2012) Tez Danışmanı:(EKREM KARAYILMAZLAR)
Lisans 2005 18/Haziran/2010	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/MALİYE BÖLÜMÜ/MALİYE PR./

Akademik Görevler

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ 24.11.2022	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/KALE MESLEK YÜKSEKOKULU/MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ/MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PR.
------------------------------------	---

İdari Görevler

Bölüm Başkanı 2016	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/KALE MESLEK YÜKSEKOKULU/MUHASEBE VE V BÖLÜMÜ/MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PR.
-----------------------	---

Dersler ***Öğrenim Dili Ders Saati****2021-2022****Önlisans**

Türk Vergi Sistemi

Türkçe

3

Vergi Hukuku

Türkçe

2

Kamu Maliyesi

Türkçe

2

Güncel Mali Yaklaşımlar

Türkçe

3

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. SALIK HAVA, ERASA AKÇA İREM, ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, ÇAPANOĞLU MEHMET FATİH KÂHİLOĞULLARI AHMET (2023). Farklı Kuşaklarda İlaç Kullanımına İlişkin Tutum ve Davranışların Kamu Maliyesi Üzerine Etkisinin Belirlenmesi: Fenomenolojik Bir Araştırma. Celal Bayar University Journal of Social Sciences, 21(4), 201-214.. Doi: 10.18026/chavarsos.1295015 (Yavin No: 8672447)
2. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2023). Optimal Vergileme Açısından Özel Tüketim Vergilerine İlişkin Bir Değerlendirme. International Journal of Management and Social Researches, 10(19), 32-43 (Yavin No: 8672447)
3. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, KARAYILMAZLAR EKREM (2021). REGULATIONS IN THE SOCIAL WELFARE STATE: NORDIC COUNTRIES AND TURKEY EXAMPLE. European Journal of Social Sciences, 6(3), 51-66.. Doi: 10.46827/eisss.v6i3.1038 (Yavin No: 7420516)
4. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2020). Accommodation Tax Policy in the Context of Turkish Tourism Sector. Economic Insights -Trends and Challenges, 9(3), 11-22. (Yavin No: 7420278)
5. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2019). Vergi İsyanları: Türkiye Ve Dünyadan Örnekler. Sosyal Araştırmalar ve Davranış Bilimleri Dergisi, 5(9), 297-311. (Yavin No: 5661489)
6. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2019). OTOMATİK KATILIM SİSTEMİ: ZORUNLU DEVLET BORÇLANMASI EKSENİNDE BİR DEĞERLENDİRME. Uluslararası İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, 5(1), 64-80.. Doi: 10.29131/uiibd.631238 (Yavin No: 5661695)
7. ERASA İREM,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2019). Kambiyo İşlemlerinde Vergilendirme. Sosyal Araştırmalar ve Davranış Bilimleri Dergisi, 5(9), 100-110. (Yavin No: 5661420)
8. ERASA İREM,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2019). VASITALI VE VASITASIZ VERGİLERİN TÜRKİYE EKONOMİSİNE YANSIMALARI. INTERNATIONAL JOURNAL OF SOCIAL HUMANITIES SCIENCES RESEARCH (JSHSR, 6(44), 3630-3665. (Yavin No: 5527153)
9. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2019). KÜRESEL KAMUSAL BİR MAL OLAN ÇEVRENİN KORUNMASINA YÖNELİK VERGİLEME YEŞİL VERGİLER VE TÜRKİYE UYGULAMASI. INTERNATIONAL JOURNAL OF SOCIAL HUMANITIES SCIENCES RESEARCH (JSHSR, 6(44), 3447-3453., Doi: dx.doi.org/10.26450/ishsr.1566 (Yavin No: 5508200)
10. ERASA İREM,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2017). KAMU HARCAMALARININ FİNANSMANI VERGİLER İLE Mİ YOKSA BORÇLANMA İLE Mİ SAĞLANMAKTA. Uluslararası İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, 3(2), 123-149. (Yavin No: 3747252)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, ERASA AKÇA İREM (2019). KÜRESEL KAMUSAL BİR MAL OLAN ÇEVRENİN KORUNMASINA YÖNELİK VERGİLEME YEŞİL VERGİLER VE TÜRKİYE UYGULAMASI. 1. Uluslararası Multidisipliner Çalışmalar ve Araştırmalar Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8576469)
2. ERASA AKÇA İREM, ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2019). VASITALI VE VASITASIZ VERGİLERİN TÜRKİYE EKONOMİSİNE YANSIMALARI. 1. Uluslararası Multidisipliner Çalışmalar ve Araştırmalar Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8578122)
3. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, ERASA AKÇA İREM (2019). Vergi İsyanları: Türkiye ve Dünyadan Örnekler. SADAB 4rd International Social Research and Behavioral Sciences Symposium, 32-32 (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8572944)
4. ERASA AKÇA İREM, ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2019). KAMBIYO İŞLEMLERİNDE VERGİLENDİRME SADAB 4rd International Social Research and Behavioral Sciences Symposium, 33-33. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8572897)
5. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2022). REGULATIONS IN CRYPTOCURRENCY

- MARKETS. 2.Ahi Evran International Conference on Scientific Research, 403-406. (Tam Metin)
6. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2022). TÜRKİYE'DE GELİR EŞİTSİZLİĞİNE İLİŞKİN BİR DEĞERLENDİRME . EGE 7th INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES, 189-195. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8026959)

192.168.15.15
3047
29.07.2024

7. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2022). KÜRESELLEŞME SÜRECİNİN ORTAYA ÇIKARDIĞI VERGİSEL SORUNLAR. EGE 7th INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES, 196-202. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8026968)
8. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2023). TÜRKİYE'DE YOKSULLUKLA MÜCADELE KAPSAMINDA UYGULANAN VERGİ POLİTİKALARI. EGE 10TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON APPLIED SCIENCES, 2, 2663-2669. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8746157)
9. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2019). KÜRESEL KAMUSAL MALLARIN SUNUM YÖNTEMLERİ VE FİNANSMANI. 11. Uluslararası Güncel Araştırmalarla Sosyal Bilimler Kongresi, 370-375. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 5700662)
10. ERASA İREM,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2019). MERKEZİ YÖNETİM VERGİ GELİRLERİNİN KULLANIM ALANLARIN AGÖRE DEĞERLENDİRİLMESİ 2016-2018 DÖNEMİ. 11.ULUSLARARASI GÜNCEL ARAŞTIRMALARLA SOSYAL BİLİMLER KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 5710131)
11. ÖZGÜN MEHMET,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2018). SPEKÜLATİF SERMAYE HAREKETLERİ VE ÖNLENMESİ YÖNTEMLERİ. 3. ULUSLARARASI SOSYAL BEŞERİ VE EĞİTİM BİLİMLERİ KONGRESİ 99-107. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4817446)
12. ÖZGÜN MEHMET,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2018). The Role of Government and Non-Government Organizations in the Struggle Poverty. 33. International Public Finance Conference /Antalya, 440-442. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 4488376)
13. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2018). Türkiye'de Özelleştirme ve Kapsama Alınan Kuruluşlar. PEFA (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 5165119)
14. AKÇA İREM,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2018). TÜRKİYE'DE SOSYAL BELEDİYEÇİLİK İLE SOSYAL BÜTÇE İLİŞKİSİ.. PEFA (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 6210588)
15. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2018). Türkiye'de Özelleştirme ve Kapsama Alınan Kuruluşlar. PEFA (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 5165093)
16. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM (2017). Özel İletişim Vergisinin Anayasal Hakları Çerçevesinde Değerlendirilmesi. II. INTERNATIONAL ACADEMIC RESEARCH CONGRESS (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 3747462)
17. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, KARAHAN AYÇA (2014). Taxation of E Commerce in Turkey INTERNATIONAL CONFERENCE ON INNOVATION AND ENTERPRENEURSHIP IN MARKETING AND CONSUMER BEHAVIOUR (Tam Metin Bildiri/) (Yayın No: 1059920)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C1. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar:

1. Sosyal Refah Devletinde Regülasyonlar: NORDIC ÜLKELERİ VE TÜRKİYE ÖRNEĞİ (2021)., ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, Paradigma Akademi, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 134, ISBN:978-625-7431-9, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 7420676)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. SOSYAL GÜVENLİK FİNANSMANI SEÇİLMİŞ ÜLKE UYGULAMALARI, Bölüm adı:(Meksika Sosyal Güvenlik Sistemi ve Finansmanı) (2023)., ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, Efe Akademi, Editör:Mutlu Yoruldu, Özgür Saraç, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 1018, ISBN:978-625-6796-43-0, Türkçe(Bilimsel Kitan) (Yayın No: 8672495)
2. Theory and Practice of Illegitimate Finance, Bölüm adı:(The Impact of Corruption on Tax Revenue: The Case of Türkiye) (2023)., ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, IGI GLOBAL, Editör:Abdul Rafay, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 414, ISBN:9798369311905. İngilizce(Bilimsel Kitan) (Yayın No: 8672465)
3. Taking on Climate Change Through Green Taxation, Bölüm adı:(Green Taxes in the Solution of Environmental Problems and the Case of Türkiye) (2023)., ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, IGI GLOBAL, Editör:Ana Arromba Dinis, Fátima David, Liliana Pereira, Sara Luís Dias, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 438. ISBN:9781668485927. İngilizce(Bilimsel Kitan) (Yayın No: 8672474)
4. Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Alanında Uluslararası Araştırmalar XV, Bölüm adı:(DAVRANIŞSA İKTİSATIN MALİ SOSYALLEŞME ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ) (2022)., ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, Eğitim Yayınevi, Editör:Filiz Tufan Emimi, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 297, ISBN:ISBN: 978-625-8341-47-8. Türkçe(Bilimsel Kitan) (Yayın No: 7792669)

5. MALİYE VE KAMU YÖNETİMİ ARAŞTIRMALARI, Bölüm adı:(ŞEHİR VERGİSİNİN KAMU EKONOMİSİNE ETKİLERİ: İSTANBUL ÖRNEĞİ) (2019)., ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN AKADEMİSYEN YAYINEVİ, Editör:VOLKAN YURDADOĞ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 200 ISBN:978-605-258-600-6. Türkçe(Bilimsel Kıtın) (Yayın No: 5525483)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

192.168.15.15
3047
29.07.2024

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. ERASA AKÇA İREM, ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2022). TÜRK MEDENİ HUKUKUNDA YER ALAN ÜST HAKKININ VERGİ USUL KANUNU KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLMESİ. Vergi Raporu(273), 82-90 (Kontrol No: 7792706)
2. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ÖZGÜN MEHMET (2018). BİR KAMU HARCAMASI OLARAK EĞİTİM HARCAMASI VE EKONOMİK KALKINMA İLİŞKİSİ. VERGİ RAPORU(231), 162-176. (Kontrol No: 4609391)
3. ÖZGÜN MEHMET,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2018). Kamu Alacaklarının Korunması Kapsamında Gümrük Vergilerinin Değerlendirilmesi. GÜMRÜK VE TİCARET DERGİSİ, 5(13), 10-29. (Kontrol No: 4488322)
4. ERASA İREM,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2017). CİNSİYETE DAYALI BÜTÇELEME ve İLGİLİ PROTOKOLLER. Verai Raporu(218), 150-166. (Kontrol No: 3747308)
5. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,ERASA İREM,İŞLER İSMAİL (2017). Doğal Tekel ve Özelleştirme Türkiye Penceresinden Telekomünikasyon Örneği. Verai Sorunları(348). 143-155. (Kontrol No: 3548687)
6. ÖZGÜN MEHMET,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN,İŞLER İSMAİL (2016). Vergi Direnci ve Vergi Ahlakı Kavramları Işığında Pamukkale Üniversitesi Öğrencilerinin Vergi Kaçakçılığına Bakış Açısı. MALİ KILAVUZ(73). 29-43. (Kontrol No: 3548687)
7. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2014). TÜRKİYE DE VERGİ AFLARI VE AFLARIN GÖNÜLLÜ VERGİ UYUMU ÜZERİNDEKİ ETKİSİ. MALİ KILAVUZ(64). 55-69. (Kontrol No: 1061840)

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

1. KARAHAN AYÇA,ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN (2016). Yükseköğretim Kurumlarında Hizmet Kalite Ölçümü Kale Meslek Yüksekokulu Örneği. 3. Ulusal Meslek Yüksekokulları Sosyal ve Teknik Bilimler Kongresi (MESTEK), 1(1), 55-67. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yavin No: 3290010)
2. ÖZKANCA ANDIÇ NAGİHAN, KARAHAN AYÇA, KIZILOĞLU MEHMET (2014). MESLEK YÜKSEKOKULLARININ İLÇE EKONOMİSİNE KATKILARI KALE MESLEK YÜKSEKOKULU ÖRNEĞİ. 1. ULUSAL MESLEK YÜKSEKOKULLARI SOSYAL VE TEKNİK BİLİMLER KONGRESİ (MESTEK), 288-297. (Tam Metin Bildiri) (Yavin No: 1059921)

192.168.15.15
3047
29.07.2024

YUSUF GALİP

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi

: ygalip@pau.edu.tr

Telefon (İş)

: 2586711282-

:

AdresHürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:18 P.K.
Kale/Denizli**Öğrenim Bilgisi**

Doktora 2017 19/Aralık/2022	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/İŞLETME (DR)/ Tez adı: Risk açıklamalarına yönelik muhasebe ve finansal raporlama standartları üzerine bir inceleme (2022) Tez Danışmanı:(Prof. Dr. Nilgün KUTAY)
Yüksek Lisans 2013 10/Temmuz/2017	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ/MUHASEBE (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Profesyonel spor kulüplerinde TMS-37 karşılıklar, koşullu borçlar ve koşullu varlıklar standardı ve TMS-38 maddi olmayan duran varlıklar standardı (2017) Tez Danışmanı:(DOÇ. DR. KUDRET SEVKET SAYIN)
Lisans 2008 28/Haziran/2013	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ/İŞLETME BÖLÜMÜ/İŞLETME PR./

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2021	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ/KALE MESLEK YÜKSEKOKULU/MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ/MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PR.
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2019-2021	EGE ÜNİVERSİTESİ/EGE MESLEK YÜKSEKOKULU (31. Madde Görevlendirme)

Dersler ***Öğrenim Dili****2023-2024****Önlisans**

Genel Muhasebe I	Türkçe
Maliyet Muhasebesi	Türkçe
Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı	Türkçe

Bilgisayar I

Türkçe

Dönem Sonu İşlemleri Muhasebesi

Türkçe

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. YÜKÇÜ SÜLEYMAN, GALİP YUSUF (2018). FUTBOLCUNUN MALİYETİ VE GETİRİŞİ: ÖRNEK OLAY UYGULAMASI. 5. ULUSLARARASI MUHASEBE VE FİNANS ARAŞTIRMALARI KONGRESİ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 6967054)
2. GALİP YUSUF, KUTAY NİLGÜN (2020). RİSK KAVRAMININ MUHASEBE STANDARTLARI AÇISINDAN İNCELENMESİ: HALKA AÇIK İŞLETMELERİN, RİSKE YÖNELİK AÇIKLAMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ. 5. ULUSLARARASI MARMARA SOSYAL BİLİMLER KONGRESİ IMASCON 2020 GÜZ (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 6967119)
3. GÖNEN SEÇKİN, GALİP YUSUF (2022). RİSK ODAKLI İÇ DENETİM SÜRECİNE KAVRAMSAL YAKLAŞIM. 8TH INTERNATIONAL ISTANBUL SCIENTIFIC RESEARCH CONGRESS, 646-654. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8118096)
4. GÖNEN SEÇKİN, GALİP YUSUF (2022). LOKANTA VE OTEL İŞLETMELERİNİN COVID-19 PANDEMİ DÖNEMİNE İLİŞKİN DEVLET TEŞVİKLERİNE YÖNELİK MALİ TABLOLARININ İNCELENMESİ. 4TH INTERNATIONAL "BAŞKENT" CONGRESS ON PHYSICAL, SOCIAL AND HEALTH SCIENCES, 302-309. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8118416)
5. GÖNEN SEÇKİN, GALİP YUSUF (2021). BİLANÇO TARİHİNDEN SONRAKİ OLAYLARIN BAĞIMSIZ DENETİM STANDARTLARINDA ELE ALINMASI: COVID-19 PANDEMİ SÜRECİNDE 2020 YILI İLE 2021 YILI DENETÇİ RAPORLARININ KARŞILAŞTIRILMASI. ATLAS INTERNATIONAL CONGRESS ON SOCIAL SCIENCES 8, 793-803. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7355989)
6. GÖNEN SEÇKİN, GALİP YUSUF, KARAKELLEOĞLU MEHMET İLKER (2018). Endüstri 4.0 Devriminin Muhasebe Sistemine Etkisi: Örnek Olay Çalışması. İzmir Uluslararası İktisadi İdari Bilimler Kongresi (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7737144)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:
C1. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar:

1. Dönem İçi Finansal Muhasebe Uygulamaları (2023)., GÖNEN SEÇKİN, GALİP YUSUF, Gazi Kitabevi Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 337, ISBN:978-625-365-300-2, Türkçe(Ders Kitabı) (Yayın No: 8819547)
2. Risk Açıklamalarının Muhasebe ve Finansal Raporlama Standartları Açısından İncelenmesi (2020) GALİP YUSUF, Serüven Yayınevi, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 128, ISBN:978-625-6399-31-1 Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8059187)

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

1. İktisadi ve İdari Bilimlerde Teori ve Araştırmalar- Haziran 2022, Bölüm adı:(ÇEVRE MUHASEBESİNİN İLİŞKİN 2017-2021 YILLARI ARASINDA TÜRKİYE'DE ERİŞİME AÇIK DERGİLERDE YAYIMLANAN MAKALELERİN METODOLOJİK ANALİZİ) (2022)., GALİP YUSUF, GÖNEN SEÇKİN, Serüven Yayınevi, Editör:İşseveroğlu G., Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 220, ISBN:978-625-7721-86-8 Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8118869)
2. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER Teori, Güncel Araştırmalar ve Yeni Eğilimler/2021, Bölüm adı:(İŞLETME İÇİ OLUŞTURULAN MADDELERİN OLMAYAN DURAN VARLIKLARIN STANDARTLAR KAPSAMINDA İNCELENMESİ: FİNANSAL TABLOLARIN DİPNOTLARINA YÖNELİK UYGULAMA) (2021)., GÖNEN SEÇKİN, GALİP YUSUF, İVPE Yayınevi Basım sayısı:1 ISBN:978-9940-46-066-2 Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 7364835)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. GALİP YUSUF (2023). KÂR AMACI GÜTMİYEN İŞLETMELER İÇİN FİNANSAL RAPORLAMA STANDARDI (KAGİ FRS) ÇALIŞMALARINA KAVRAMSAL BİR BAKIŞ. Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi, 23(70) 271-288., Doi: 10.55322/mdbakis.1260124 (Kontrol No: 8528805)

2. GALİP YUSUF, KUTAY NİLGÜN (2022). RİSKE YÖNELİK MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI AÇIKLAMALARI: BORSA İSTANBUL (BIST) İMALAT SEKTÖRÜNE İLİŞKİN İÇERİ ANALİZİ . Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 24(2), 619-644., Doi: 10.16953/deusoshil.1036655 (Kontrol No: 8059042)

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

I.4 Diğer Bilgiler

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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

EK II – KURUM PROFİLİ**II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler**

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	gensek@pau.edu.tr.
Adres	Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1957
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN / Tıp
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. Turan KARADENİZ / Ziraat ve Bahçe Bitkileri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:Prof. Dr. NECİP ATAR / Fen Bilimleri
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer CEYLAN / Genel Sekreter
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır.
Üniversitenin vizyonu	: “Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten, mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak.” olarak tanımlanmıştır.
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: “Üniversite hayatın rehberidir”

İdari Destek Birimleri

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

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Kale MYO
Web adresi	:kale_myoo@pau.edu.tr
İletişim adresi	: 0 258 671 1282
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Prof. Dr. Mustafa BEYAZIT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Tamer BARAN
Görev dağılımı	: Öğretim Elemanı
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Ayça KARAHAN
Görev dağılımı	: Öğretim Elemanı
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	:Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulu, sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetişmiş ara elemanı ülkemize kazandırmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.
MYO vizyonu	:Yüksekokulun Vizyonu; İşletme Yönetimi, Madencilik Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Çocuk Gelişimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanları ve genişleyecek olan bir mesleki yelpazedeki yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktır. Bu bağlamda; -Bilimsel saygınlığı ve yaratıcı faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, -Özgün düşünce ve çalışmaları ile kendi sahasında önder bireyler yetiştiren ve bu bireyleri bünyesinde barındıran, - Bünyesindeki çeşitli meslek alanları arasındaki ortak çalışmaları daha üst boyuta taşıyan ve ülkemizde bunun öncülüğünü yapan, -Teknolojiyi ve bilişimi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu ve yaratıcılığının desteklendiği, - Ulusal çıkar ve değerlerin bilinç ve sorumluluğunda üstün nitelikli öğrenci eğitimi veren, - Katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği, -Toplumun hızlı gelişim değişim sürecinde iletişim araçları ile halka hizmet ve yaşam boyu eğitim hedeflerini yayarak etkili rol alabilen, - Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip, -Etkin ve üretime dönük işbirlikleri yaparak kendi kaynaklarını yaratabilen ve ulusal kurumların başvurduğu araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunan, -Evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışının benimsendiği, - Mensubu olmakla gurur duyulan bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Çocuk Gelişimi	X			x		x
2. İşletme Yönetimi	X			x	x	
3. Madencilik Teknolojisi	X			x		x
4. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X			x	x	
5. Turizm ve Seyahat Hizmetleri	X			x		x

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

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

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları					
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer ⁽⁴⁾					
⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. ⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli ⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati ⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		186	171	557	73
[1 önceki yıl]		183	308	491	85
[2 önceki yıl]		165	320	485	114

Program: _____

	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]		32	74	106	3
[1 önceki yıl]		32	79	111	4
[2 önceki yıl]		16	46	62	7

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Çift Anadal

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

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

192.168.15.15
3047
29.07.2024

TURİZM SEYAHAT VE EĞLENCE HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

192.168.15.15

3047

KALE MESLEK YÜKSEKOKULU

29.07.2024

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No

18 P.K, 20570 Kale/Denizli

2024

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

ÖZ DEĞERLENDİRME
RAPORUA. Programa İlişkin Genel
Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Kale MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2011
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2013
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Prof. Dr. Mustafa BEYAZIT
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Dr. Öğr. Üyesi Ayça KARAHAN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Doç. Dr. Tamer BARAN
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	:Turizm Seyahat ve Eğlence Hizmetleri
Program Adı	:Turizm ve Seyahat Hizmetleri
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2011
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2013
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Serkan BAŞOL
Program öğretim türü	: Normal
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi Yerleştirme
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisan
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Dr. Öğr. Üyesi Serkan BAŞOL
Cep telefonu	: 0 545 884 7799
Elektronik posta	: sbasol@pau.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulunda yer alan Turizm ve Seyahat Hizmetleri Bölümü Pamukkale Üniversitesi'nin 18/02/2010 tarihli 03 sayılı senato kararı ile kurulmuştur. 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında Turizm ve Seyahat Hizmetleri Bölümü birinci öğretim programıyla ve 36 öğrenciyle 3.239,53 m² kapalı alanda, ilçe merkezindeki binada başlamıştır. 2019 yılı Mart ayı itibari ile 27.000 m² arazide 7260 m² kapalı alana sahip yeni binasına taşınmıştır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programına ÖSYM tarafından yapılan üniversitelere giriş sınavı ile öğrenci alınmaktadır. Programımıza öğrenciler Temel Yeterlilik Testi (TYT) ile tercihte bulunabilmektedir. Öğrencilerin tercihleri doğrultusunda üniversiteye yerleştirme ÖSYM tarafından yapılırken, kayıtlar ise e-Devlet sistemi üzerinden ya da birim öğrenci işleri tarafından yapılmaktadır.

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	20	17	277,52406	241,39660	1765925	-
Bir önceki yıl	20	17	293,15372	231,58907	-	-
İki önceki yıl	20	20	256,88122	182,64205	-	-

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	17	12	5
Bir önceki yıl	17	13	3
İki önceki yıl	20	14	3

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

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Önlisans Programının amacı turizm endüstrisinde, özellikle seyahat sektöründe ihtiyaç duyulan nitelikli ara eleman açığını gidermek için açılan programın amaçları öğrencilere temel işletmecilik ve turizm bilgisinin yanı sıra turizm dağıtım sistemini oluşturan seyahat sektörünün yapısı ve işleyişi, seyahat acentacılığı ve tur operatörlüğü, tur planlama ve yönetimi, turizmde ulaştırma ve profesyonel biletleme konularında gerekli bilgi, beceri ve donanım elemanlar yetiştirmektir. Turizm ve Seyahat Hizmetleri Önlisans Programı; turizm ve seyahat işletmelerinin çeşitli bölümlerinde sorumluluk üstlenebilecek, bunun yanında gerekli koşulları sağladığında kendi adına işyeri açıp çalıştırabilecek, uygun meslek elemanı aday olabilecek nitelikli ara insan gücü yetiştirmeyi hedeflemektedir. Bu amaçlar doğrultusunda öğrencileri mesleğe hazırlamakta ve gerekli bilgileri edinmesini sağlamaktadır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

PÇ-1. Bu programı başarı ile tamamlayan öğrenciler: 1. Turizm ve Seyahat İşletmeciliği ile ilgili temel kavramları tanımlar.

PÇ-2. Turizm ve Seyahat İşletmeciliği alanındaki yasal düzenlemeler ve mesleki standartları bilir.

PÇ-3. Turizm ve Seyahat İşletmelerinin etkilendiği iç ve dış çevresel faktörleri bilir.

- PÇ-4. Seyahat işletmelerinde verilen tanıtım, bilgilendirme, rehberlik, ulaşım, toplantı-kongre organizasyonu ve diğer hizmetlerin nasıl organize edildiğini ve sunulduğunu bilir.
- PÇ-5. Okulda ve staj çalışmalarında edindiği teorik ve pratik bilgileri sektörde rahatlıkla uygular.
- PÇ-6. Seyahat işletmelerinde kullanılan bilgisayar otomasyon sistemlerinin nasıl çalıştığını bilir ve bu sistemleri kullanır.
- PÇ-7. Avrupa dil portföyü A2 genel düzeyinde yabancı dil bilgisini kullanır.
- PÇ-8. Edindiği teorik ve pratik deneyimle, sektörde karşılaştığı sorunları analiz eder ve çözüm üretir.
- PÇ-9. İletişim gücü yüksektir ve ekip çalışmasına uyum sağlar.
- PÇ-10. Astları ve üstleriyle etkili ve sağlıklı iletişim kurar.
- PÇ-11. İş yoğunluğu, stres ve baskı altında çalışabilme yeteneğine sahiptir.
- PÇ-12. Seyahat işletmelerinde yapılan acenta işlemleri, tur planlama, tur operatörlüğü ve operasyon yönetimi uygulamalarını bilir ve bu uygulamalarda aktif görev alır.
- PÇ-13. Rezervasyon alma, otel ve diğer konaklama işletmeleri ile koordinasyon kurma, müşteri ilişkileri yönetimi, hesap işleme, muhasebe ve kayıt işlemlerini bilir ve uygular.
- PÇ-14. Satış pazarlama, kongre ve fuar organizasyonlarında ekip elemanı olarak takım çalışmasına katılır.
- PÇ-15. Ulaşım hizmeti veren bütün seyahat işletmeleri ile ilgili rezervasyon ve biletleme işlemlerinin nasıl yapıldığını bilir ve bu uygulamalarda aktif görev alır.
- PÇ-16. Birlikte çalıştığı arkadaşlarına yardım eder ve astlarını sürekli eğiterek gelişmelerini sağlar.
- PÇ-17. Üstlerine karşı saygılıdır ve onlardan aldığı görevleri eksiksiz yerine getirerek, kriz anlarında kendi çözümünü kendisi üretir.
- PÇ-18. Görevi ile ilgili rapor hazırlar ve üstlerine sunar.
- PÇ-19. Olağandışı durumlarda kendi görevi dışında kalan görevleri de yerine getirerek çalışma arkadaşlarına yardım eder.
- PÇ-20. Ulusal ve etik değerlere bağlıdır, yaptığı çalışmalarda bu değerlere özen gösterir.
- PÇ-21. Mesleği ile ilgili yenilikleri sürekli takip eder ve kendini sürekli geliştirir.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

Tablo 5.1 Eğitim Planı 29.07.2024-E.558315
[Programın Adı]

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 Meslek Staj ve Uygulan ve/veya güncel program/yazılım ders/dersleri
1. Yarıyıl						
TÜRK DİLİ - I	Türkçe	X				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	“	X				
GENEL TURİZM	“			X		
KARŞILAYICI (INCOMİNG) ACENTE	“			X		
ANADOLU UYGARLIKLARI	“			X		
KONUK İLETİŞİMİ	“			X		
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	“	X				
TURİZM COĞRAFYASI	“			X		
Yabancı Dil-I	İngilizce	X				
2. Yarıyıl						
TÜRK DİLİ - II	Türkçe	X				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	“	X				
BİLETCİLİK(TİCKETİNG)	“			X		
TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTECİLİĞİ	“			X		
AKDENİZ UYGARLIKLARI TARİHİ	“	X				
GENEL MUHASEBE	“			X		
STAJ	“					X
KARİYER PLANLAMA	“				X	
Yabancı Dil-II	İngilizce	X				
GENEL İŞLETME	“			X		
GASTRONOMİ TURİZMİ	“			X		
KONGRE SEMİNER ORGANİZASYONU	“			X		
TARİH VE KÜLTÜR TURİZMİ	“			X		
İLETİŞİM	“			X		
DÜNYA UYGARLIKLARI TARİHİ	“	X				
TURİZMDE YENİ TRENDLER VE SEKTÖREL ANALİZ	“					X
3. Yarıyıl						
ACENTE MUHASEBESİ	“			X		
BİLETCİLİK (OTOMASYON)	“			X		
TEMEL HUKUK	“			X		
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	“			X		
MİTOLOJİ	“			X		
MESLEKİ İNGİLİZCE - I	İngilizce			X		

TURİZM SOSYOLOJİSİ	“			X		
DEĞERLER EĞİTİMİ	“					X
YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA - I	“					X
TURİZM EKONOMİSİ	“			X		
SANAT TARİHİ	“	X				
TERMAL TURİZM	“			X		
TURİZMDE REKREASYON VE ANİMASYON	“			X		
4. Yarıyıl						
KARŞILAYICI (INCOMING) ACENTE OTOMASYON PROGRAMLARI	“		192.168.15.15 3047	X		
TURİZM PAZARLAMASI	“		29.07.2024	X		
KÜLTÜREL MİRAS VE TURİZM	“			X		
DİNLER TARİHİ- I	“	X				
SATIŞ YÖNETİMİ	“			X		
TUR PROGRAMLARI	“			X		
BANKET VE TOPLANTI ORGANİZASYONU	“			X		
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	“			X		
ARKEOLOJİ	“			X		
SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM	“					X
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	“			X		
CATERING	“					X
YÖRESEL TÜRK MUTFAKLARI	“			X		
HALKLA İLİŞKİLER	“			X		
TEMEL MATEMATİK	“		X			

5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız: Dış paydaş önerileri kapsamında ISYO 211 Kodlu YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA – I dersi Bölüm Kurul Kararı ile eğitim planına dahil edilmiştir.

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıl Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
ITSH 101	GENEL TURİZM	29	X			
ITSH 103	KARŞILAYICI (INCOMING) AC.	30	X			
ITSH 106	BİLETLEME(TİCKETİNG)	29		X		
TUR 107	GENEL MUHASEBE	21	X			
ITSH 207	BİLETLEME(OTOMASYON)	29		X		
ITSH 221	MİTOLOJİ	21	X			
ITSH 208	TURİZM PAZARLAMASI	21	X			
ITSH 236	KÜLTÜREL MİRAS VE TUR	18	X			
ITSH 240	TUR PROGRAMLARI	21	X			
ITSH 105	ANADOLU UYGARLIKLARI	29	X			
ITSH 211	TEMEL HUKUK		X			
ITSH 206	KARŞILAYICI (INCOMING) ACENTE OTOMASYON PROGRAMLARI	30		X		
ITSH 205	ACENTE MUHASEBESİ	29	X			

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
KARŞILAYICI (INCOMİNG) ACENTE	Türkçe	3	1		3.5	1 Havalimanı operasyon işlemlerini tanıtır 2 Transfer işlemlerini yapar 3 Günlük tur programlarını tanıtır
ANADOLU UYGARLIKLARI	“	2	0		3.5	1 Anadolu’nun tarih öncesi çağlarını tanıtmak 2 Anadolu’nun tarih çağlarını tanıtmak
KONUK İLETİŞİMİ	“	2	0		3.5	1 İletişim tekniklerini kullanmak 2 Konukla iletişim kurmak 3 İletişim engellerini aşma yollarını öğrenme
2. Yarıyıl						

BİLETLEME(TİCKETİN G)	“	2	0		4	1 Bilet düzenlemeyi bilir 2 Biletleme departmanı ile diğer departmanlar arasında koordinasyonu sağlar
TUR OP. Ü S. ACEN.	“	2	0		4	1 Paket tur hazırlamayı bilir 2 Tur operatörü-seyahat acentesi (incoming acente) ilişkisini tanır
GENEL MUHASEBE	“	2	0		4	Muhasebe bilgi sistemi ve muhasebe kavramı, kayıt yöntemleri, defter tutma ve muhasebe süreci. Tekdüzen muhasebe sistemi vetek düzen hesap planı. Bilanço ve gelirtablosunu kavrayabilme.
3. Yarıyıl						
ACENTEMUHASEBESİ	“	2	1		4	1 Genel muhasebe işlemlerini yürütür 2 Acente muhasebesi işlemlerini gerçekleştirir 3 Seyahat acentesi ve tur operatorlerinde maliyet hesaplar
BİLETLEME (OTOMASYON)	“	2	2		4	1 Biletleme otomasyon programlarını kullanır 2 Biletleme aşamalarını gerçekleştirir 3 Biletleme otomasyon programlarını kullanarak rezervasyon yapmak
MESLEKİ İNG - I	“	3	0		4	1 Mesleki yabancı dil bilmek. 2 Mesleki yabancı dil bilgisini kullanmak
MİTOLOJİ	“	2	0		5	Türk ve Dünya Mitolojisinin temel kavramları ve ikonografisini ayırt etme yeterliliği kazandırılacaktır.
4. Yarıyıl						
KAR. AC. OT. PROGRAMLARI	“	2	2		4	1 Acente operasyon otomasyon programlarını kullanır 2 Acente rezervasyon otomasyon programlarını kullanır
KÜLTÜREL MİRAS VE TURİZM	“	2	0		2	1 Turizm alanında kültürel mirasın önemini kavrar 2 Kültürel mirasın yönetimi ve korunması ile ilgili temel ilkeleri, tarihsel ve kültürel bir bağlam içinde anlar, 3 Kültürel miras turizminde yaratıcı düşünce ve çeşitlilik yaratır

SATIŞ YÖNETİMİ	“	2	0		5.5	Satış Yönetimi Fonksiyonu Ve Faaliyetlerinin Planlanması,Satış Gücünün Örgütlenilmesi,Satış Faaliyetlerinin Koordinasyonu Ve Denetimi,Satış Gücü Temsilcilerinin Seçimi Ve Eğitimi,Satış Gücünün Ücretlendirilmesi.
----------------	---	---	---	--	-----	---

5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız : Bölümümüzde öğretim üyelerinden oluşan Müftedat Komüsyonu, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlamak adına planlanan toplantılarını yürütmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Turizm ve Seyahat Hizmetleri]

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
Serkan BAŞOL	Dr.Öğr. Üyesi	Doktora	16	13	13	15		
Tamer BARAN	Doç. Dr.	Doktora	15	13	13	23		
Ercan TUTANI	Öğr. Gör	Yüksek Lisans	13	13	13	13		

Tablo 6.2 Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler				Toplam Etkinlik Dağılımı		
	Dersin Kodu	Kredisi	Dönem	Yıl	Öğretim	Araştırma	Diğer
Ercan TUTAN, Öğr. Gör.	ITSH 103	5,5	1	1			
	ITSH 109	3,5	1	1			
	ITSH 106	4	2	1			
	ITSH 108	4	2	1			
	KRY 201	2	2	1			
	ITSH 207	4	3	2			
	GMS 211	4	3	2			

		ITSH 206	3	4	2
		ITSH 240	5,5	4	2
Serkan BAŞOL, Öğr. Üy.	Dr.	ITSH 101	3,5	1	1
		ITSH 105	3,5	1	1
		BYS 404	4	1	1
		ITSH 116	2	2	1
		ITSH 221	5	3	2
		ITSH 236	2	4	2
		ILH 316	2,5	4	2
Tamer BARAN, Dr.	Doç.	ITSH 111	4	1	1
		TUR 107	4	2	1
		ITSH 205	4	3	2
		ITSH 211	4	3	2
		ITSH 217	3	3	2
		ITSH 208	3,5	4	2
		PAZA 226	5,5	4	2

Ölçüt – 7. Altyapı

7.1.1. Tam kapasitesi 50 kişilik sınıflarda, 20 kişilik kontenjanla dersler yapılmaktadır. Bu dersliklerde bilgisayar, projektör altyapısı bulunmaktadır.

7.1.2. Programda, mesleki yazılım programlarının gösterildiği bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır ve ilgili dersler burada işlenmektedir. Diğer derslerde de eğitim sürecini desteklemek ve kolaylaştırmak adına bilgisayar, projektör vb. kullanılmaktadır.

7.2. Öğrencilerin ders dışında araştırma yapabilmeleri adına, kütüphane bulunmaktadır. Kütüphane ve kütüphane dışında iki ayrı alanda bulunan araştırma alanlarında bilgisayar kullanımı sunulmaktadır. Bunun dışında, öğrencilerin dinlenebileceği okul içinde ve dışında alanların yanı sıra, sporsal etkinlikler yapabileceği alanlar da mevcuttur.

7.3. Programın gerektirdiği özel bir önlem bulunmamakla beraber, eğitim öğretim esnasında ekipman kullanımından kaynaklı riskleri ortadan kaldırmak adına ekipman parça ve aksesuarları havuzlar içerisinde tutularak kazaların minimuma indirilmesi sağlanmıştır.

7.4. Öğrencilerin ilgili ekipmanları nasıl, ne zaman, ne şekilde kullanabilecekleriyle ilgili bölüm katı ve giriş katındaki duyuru panolarından ve resmi siteden duyurular yapılmaktadır.

7.5. Engelliler için, işaretler, engelli asansörü bulunmaktadır.

7.6.1. Giriş katı ve kütüphane de öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayarlar bulunmaktadır. Bunların sayısı mevcudu düşündüğümüzde yeterli değildir.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayarlar bulunmakla beraber, bu bilgisayarların iyileştirilmesi gerekliliği bulunmaktadır.

Ölçüt 8 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Ölçüt 9 Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütler, bölüm kurulunda tartışılarak alınan kararlar doğrultusunda belirlenmektedir. Bu kapsamda, her yıl bölüm kurulu çeşitli gündemlerle toplanarak eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik olarak kararlar almaktadır.

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili	Şube Dönemi
TKD 101	TÜRK DİLİ - I	2 + 0	53	Türkçe	2023-2024 Güz
Öğretim Elemanı					
Öğr. Gör. İSMAİL KURT					
Haftalık Konu Başlıkları		Hafta	Konular		
		1	Dil ve kültür, sosyal bir kurum olarak dilin, millet hayatındaki yeri ve önemi; dil, duygu ve düşünce bağlantısı. Dil ve Kültür		
		2	Dil ve İletişim		
		3	Dillerin Sınıflandırılması		
		4	Türk Dilinin Tarihî Devirleri 1. Bölüm		
		5	Türk Dilinin Tarihî Devirleri 2. Bölüm		
		6	Türk Dilinin Tarihî Devirleri 3. Bölüm		
		7	Türk Dilinin Tarihî Devirleri 4. Bölüm		
		8	Türk Dilinin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları		
		9	Ses Bilgisi		

	10	Anlam İlişkilerine Göre Kelimeler		
	11	Anlam İlişkilerine Göre Cümleler		
	12	Paragraf ve Kompozisyon Bilgileri		
	13	Anlatım Türleri ve Özellikleri		
	14	Retorik Çalışmaları: Necip Fazıl'ın "Hasta Kumarbazın Ölümü" Hikâyesinin İncelenmesi		
Kaynaklar	Kaynaklar		Kaynak Dili	
	Kaplan, Mehmet, Kültür ve Dil, Dergâh Yay. İst. 2002		Türkçe	
	TDK Yazım Kılavuzu, TDK (2005)		Türkçe	
	TDK Türkçe Sözlük, TDK (2005)		Türkçe	
	Banarlı, Nihat Sami; Türkçenin Sırları, Kubbealtı Neşriyat, İst. 2008		Türkçe	
	Ergin, Muharrem; Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 1995		Türkçe	
	Korkmaz, Zeynep ve Diğerleri, Türk Dili ve Kompozisyon, Genişletilmiş 2. Baskı, Ekin Basım Yay. Bursa, 2007		Türkçe	
	Aktaş, Şerif; Gündüz, Osman; Yazılı ve Sözlü Anlatım, Ank. 2005		Türkçe	
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad	
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı	
	Ara Sınav	40	Ara Sınav	

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Dilin kişi ve millet hayatındaki önemini; kelimelerin oluşumlarını, çeşitlerini, nerelerde ve nasıl kullanılmaları gerektiğini açıklayabilme. Yazma çalışmalarında kuşkuyla düşmeden, imlâ

	kuralları uygulayabilme ve noktalama işaretlerini yerinde kullanabilme.
Ders İçeriği	Dil ve kültür, yeryüzündeki diller, tarih boyunca Türklerin kullandıkları alfabeler, Türk dilinin tarihî dönemleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, ses bilgisi, biçim bilgisi, kelime türleri: isimler, fiiller, zarflar, edatlar, bağlaçlar, ünlemler, imlâ kuralları ve noktalama işaretleri, genel kompozisyon bilgileri.
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Uzaktan Eğitim

Dersin Kazanımları

1	Dilin kişi ve millet hayatındaki önemini bilir, bunu açıklar ve dili bu bilinçle kullanır.
2	Kelimelerin ses ve şekil yapılarını, oluşumlarını, çeşitlerini, nerelerde ve nasıl kullanılmaları gerektiğini bilir, açıklar ve bu bilgiyi uygular ve yabancı dil öğreniminde de bu bilgilerden yararlanır.
3	Yazılı anlatımda dili doğru kullanmanın önemini bilir, kuralları uygular.
4	İmlâ kurallarını ve noktalama işaretlerini bilir ve yerinde kullanır.
5	Dil, kültür ve millet kavramları arasındaki bağlantıyı görerek kişisel ve toplumsal gelişme bakımından dili doğru ve etkili kullanma bilincine ulaşır.
6	Dildeki gelişmeleri takip etmenin önemini bilir ve uygular.
7	Türkçenin tarihini ve yayılma alanlarını bilir, bu bilgiyi sosyal ve mesleki girişimlerde bulunmak üzere kullanır.
8	Dilin yazılı ve sözlü kullanılması ile ilgili olarak üniversite seviyesine taşınan bilgi ve uygulama eksikliklerini giderir.
9	Bilimsel araştırmalarda, kongrelerde konuşma ve yazı dilini gereğince doğru ve etkili kullanır.
10	Metin tahlili metotlarını bilir, gerektiğinde konu analizi veya sentezi yapabilir.
11	Çeşitli bilim, teknik ve sanat alanlarında yetişen öğrenciler, meslek dilini yetkin biçimde kullanırken Türkçenin mesleki terimler bakımından doğru ve uygun örneklerle geliştirilmesine de katkıda bulunur.
12	Okuma-anlama; dinleme-anlama; yorumlama ve aktarma becerilerini geliştirir ve uygular.
13	Plânlı yazma ve plânlı konuşma becerilerini kazanır ve uygular.

ders Şube Detayları

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili	Şube Dönemi
ATI 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	2 + 0	54	Türkçe	2023-2024 Güz
Öğretim Elemanı		192.168.15.15 3047 29.07.2024			
Öğr. Gör. CENGİZ AKSEKİ					
Haftalık Konu Başlıkları	Haf ta	Konular			
	1	Kavramlar, Osmanlı Devleti'nin Genel Yapısı.			
	2	Osmanlı Devleti'nin Yıkılma Nedenleri, Osmanlı Devleti'nde Tanzimat ve Islahat Çalışmaları.			
	3	I.Dünya Savaşı Öncesi Toprak Kayıpları ve Bölgesel Savaşlar.I.dünya Savaşı'nın Nedenleri ve Başlaması.			
	4	I.Dünya Savaşı'nda Cepheler, Gizli Anlaşmalar ve Savaşın Sonuçları.			
	5	Mondros Mütarekesi ve Uygulamaları, Mütareke sonrası Osmanlı başkenti İstanbul.			
	6	Mütareke Sonrası Anadolu. Havza ve Amasya Genelgeleri.			
	7	Erzurum ve Sivas Kongreleri, Amasya Görüşmeleri			
	8	Son Osmanlı Mebusan Meclisi, Misak-ı Milli Kararları ve İstanbul'un işgali.			
	9	Ara Sınav			
	10	TBMM'nin açılması, I.TBMM Dönemi'nde ülke yönetimi.			
	11	Kurtuluş Savaşı'nda Doğu ve Güney Cepheleri.			
	12	I.ve II.İnönü Savaşları, Eskişehir ve Kütahya Muharebeleri.			

	13	Büyük Taarruz ve Mudanya Ateşkes Antlaşması.	
	14	Saltanat'ın Kaldırılması ve Lozan Antlaşması	
Kaynaklar	Kaynaklar		Kaynak Dili
	Ergün Aybars, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi		Türkçe
	Suna Kili, Türk Devrim Tarihi		Türkçe
	Bernard Lewis, Modern Türkiye'nin Doğuşu		Türkçe
	Şerafettin Turan, Türk Devrim Tarihi		Türkçe
	Mustafa Kemal Atatürk, Nutuk		Türkçe
	İnkılap Dersleri, Süleyman İnan, Ercan Haytoğlu, Umut Karabulut, Sezen Karabulut, Cengiz Akseki, vd.		Türkçe
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, Osmanlı İmparatorluğu'nun yıkılışını, Türk İstiklal Savaşı'nı, Lozan Barış Antlaşması'nı, yeni Türk Devleti'nin önemini öğrencilere kavratmaktır.
Ders İçeriği	İnkılâbın tanımı ve Türk İnkılâbı'nı hazırlayan nedenler, Osmanlı İmparatorluğu'nu kurtarma çalışmaları, Trablusgarp, I. ve II. Balkan savaşları, I. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti'nin yıkılışı, Mondros Mütarekesi ve İzmir'in işgal edilmesi, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsuna çıkışı ve Millî Mücadele'nin başlaması, Samsun'dan Ankara'ya Mustafa Kemal Paşa ve yapılan çalışmalar, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması ve yeni Türk Devleti'nin kurulması, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı ayaklanmalar, Sevr Antlaşması ve bu antlaşmaya karşı tepkiler, Millî Mücadele'nin cepheleri ve Doğu ve Güney cephesinde Ermeniler ve Fransızlarla savaşlar, Millî Mücadele'nin Batı cephesindeki savaşlar ve büyük zafer, Türk-Yunan Savaşı'nın

	sonu, Mudanya Mütarekesi ve sonuçları, Lozan Barış Antlaşması ve yeni Türk Devleti'nin Dünya tarafından tanınması.
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Uzaktan Eğitim

Dersin Kazanımları

192.168.15.15
3047

1	İnkılâbın tanımı ve Türk İnkılabı'nı hazırlayan nedenleri anlayabilme bilgisini kazanma
2	Osmanlı İmparatorluğu'nu kurtarma çalışmalarını birlikte anlayabilme becerisi kazanma
3	Trablusgarp, I. ve II. Balkan Savaşlarına bütüncül bakabilme yeteneği kazanma
4	I. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti'nin yıkılışını düşünme duygusunu kazanma
5	Mondros Mütarekesi ve İzmir'in işgal edilmesini anlama ve düşünme kabiliyetini kazanma
6	Mustafa Kemal Paşa'nın Samsuna çıkışı ve Millî Mücadele'nin başlamasının yarattığı gücü anlama bütüncül bakabilme yeteneği kazanma
7	Samsun'dan Ankara'ya Mustafa Kemal Paşanın yaptığı çalışmaların bilgisine ulaşabilme birlikte düşünme duygusu kazanma
8	Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılması ve yeni Türk Devleti'nin kurulmasının farkındalığına varma ve yapılanların duygusuna ulaşabilme zevkini kazanma
9	Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı ayaklanmalar, Sevr Antlaşması ve bu antlaşmaya karşı tepkilerin bilgisine ulaşabilme ve eleştirel bakabilme becerisi kazanma
10	Millî Mücadele'nin cepheleleri ve Doğu ve Güney cephesinde Ermeniler ve Fransızlarla savaşların bilgisine ulaşabilme ve anlama kabiliyetini kazanma
11	Millî Mücadele'nin Batı cephesindeki savaşlar ve büyük zaferin kazanılması bilgisine ulaşabilme becerisi kazanma
12	Türk-Yunan Savaşı'nın sonu, Mudanya Mütarekesi ve sonuçları bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi kazanma
13	Lozan Barış Antlaşması ve yeni Türk Devleti'nin Dünya tarafından tanınması bilgisine ulaşabilme ve bütüncül bakabilme yeteneği kazanma

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili	Şube Dönemi
ITSH 101	GENEL TURİZM	2 + 0	3	Türkçe	2023-2024 Güz

Öğretim Elemanı
Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	TURİZM SEKTÖRÜNÜN GENEL ÖZELLİKLERİ
	2	TURİZMİN TARİHİ SÜRECİ İÇİNDEKİ GELİŞİMİ
	3	TURİZMİN GELİŞMESİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER
	4	TURİZMİN GELİŞMESİNDE ROL OYNAYAN DOĞAL FAKTÖRLER
	5	TURİZMİN GELİŞMESİNDE ROL OYNAYAN BEŞERİ FAKTÖRLER
	6	TURİZM İLE EKONOMİ ARASINDAKİ ETKİLEŞİM
	7	TURİZMDE ULUSAL VE ULUSLARARASI ÖRGÜTLER
	8	TURİZMİN SOSYAL ÇEVRE ÜZERİNDEKİ ETKİSİ
	9	TURİZMİN DOĞAL ÇEVRE ÜZERİNDEKİ ETKİSİ
	10	SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM
	11	TURİZMDE PLANLAMA
	12	ALTERNATİF TURİZM
	13	TÜRKİYE'DE TURİZM
	14	TURİZMDE GELECEĞE YÖNELİK EĞİLİMLER
Kaynaklar	Kaynaklar	Kaynak Dili
	Nazmi, Meryem, Metin Kozak- Genel Turizm	Türkçe

Ders Değerlendirmesi Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
Ders Düzeyi	Ön Lisans		
Ders Türü	Zorunlu		
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Türkiye'nin coğrafi özelliklerini, tarihini ve doğal güzelliklerini tanıtabilme yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.		
Ders İçeriği	Türkiyenin bölgelerine göre Tarihi, arkeolojik, kültürel ve doğal turizm değerleri		
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.		
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.		
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze		

Dersin Kazanımları

1	Temel turizmi tanıtmak
2	Turizm işletmelerini tanıtmak
3	Ulaştırma hizmetlerini tanıtmak

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili
ITSH 103	KARŞILAYICI (INCOMİNG) ACENTE	3 + 1	3	Türkçe

Öğretim Elemanı	
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN	
Amaç	Bu dersle , Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Karşılایıcı (incoming) acentelerinin işlevlerini tanıtmak yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır..
İçerik	Seyahat Acentacılığı, Tur Operatörlüğü, Gezi Sözleşmesi, Paket Tur, Paket Tur Üretimi, Seyahat İşletmelerinde Yönetim, Pazarlama, Dağıtım ve Satış politikaları. Rezervasyon işlemleri, Rezervasyonda kullanılan evraklar,

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular	
	1	Seyahatin ve seyahat acentalarının tarihçesi	
	2	Seyahat acentaları ile ilgili tanımlar ve temel bilgiler	
	3	Seyahat acentaları tarafından verilen hizmetler	
	4	Rezervasyon işlemleri, konaklama ve ulaştırma işlemlerinin rezervasyonları, bilet satış işlemleri	
	5	Transfer işlemleri, gümrük ve vize işlemleri, misafir bilgilendirme	
	6	havaalanı operasyonu hazırlıkları	
	7	havaalanı operasyonu işlemleri	
	8	havaalanı operasyonu işlemleri	
	9	geliş transferleri	
	10	dönüş transferleri	
	11	ara transferler	
	12	günlük tur programlarının hazırlanması	
	13	tur öncesi hazırlıklar ve turun uygulanması	
	14	tur öncesi hazırlıklar ve turun uygulanması	
Kaynaklar	Kaynaklar		Kaynak Dili
	Seyahat Acentaları ve Tur Opratörlüğü Yönetimi Prof.Dr.Orhan İçöz		Türkçe
	Seyahat Acentalığı ve Tur Operatörlüğü Prof.Dr.Necdet Hacıoğlu		Türkçe
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
Ders Düzeyi	Ön Lisans		
Ders Türü	Zorunlu		

Dersin Amacı	Bu dersle , Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Karşılایıcı (incoming) acentelerinin işlevlerini tanıtmak yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır..
Ders İçeriği	Seyahat Acentacılığı, Tur Operatörlüğü, Gezi Sözleşmesi, Paket Tur, Paket Tur Üretimi, Seyahat İşletmelerinde Yönetim, Pazarlama, Dağıtım ve Satış politikaları. Rezervasyon işlemleri, Rezervasyonda kullanılan evraklar,
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kazanımları

1	Havalimanı operasyon işlemlerini tanır
2	Transfer işlemlerini yapar
3	Günlük tur programlarını tanıtır

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili
ITSH 105	ANADOLU UYGARLIKLARI	2 + 0	3	Türkçe

Öğretim Elemanı

Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Eskiçağ tarihi, Tarihi Çağlar ve Tarih Öncesi Çağlar Kavramları
	2	Paleolitik Çağ, Mezolitik Çağ, Neolitik Çağ, Kalkolitik Çağ ve Tunç Çağları
	3	Anadolu'nun Tarihi devirlere Geçisi: Asur Ticaret Kolonileri Çağı
	4	Hatti, Luwi ve Hurri Medeniyeti
	5	Hitit Devleti

	6	Geç Hitit Devletleri		
	7	Urartu Uygarlığı		
	8	Ara Sınav		
	9	Frig Medeniyeti		
	10	Lİdya Medeniyeti		
	11	Likya Uygarlığı		
	12	İyon Kolonileri		
	13	Persler		
	14	Hellenistik ve Roma Dönemi		
Kaynaklar				
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi		Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı		60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav		40	Ara Sınav
Ders Düzeyi		Ön Lisans		
Ders Türü		Zorunlu		
Dersin Amacı		Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Türk ve Dünya mitolojisinin temelleri ve mitolojik öğeleri ikonografik olarak inceleme yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.		
Ders İçeriği		Türk Mitolojisi, Yunan Mitolojisi, Mezopotamya ve Mısır Mitolojisi, Roma Mitolojisi ve mitolojinin edebi yansımaları		
Ders Ön Koşul		Dersin ön koşulu yok.		
Ders Yan Koşul		Dersin yan koşulu yok.		
Öğretim Sistemi		Yüz Yüze		

Dersin Kazanımları

1	Anadolu'nun tarih öncesi çağlarını tanıtmak
---	---

2	Anadolu'nun tarih çağlarını tanıtmak
---	--------------------------------------

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Öğretim Dili
ITSH 109	KONUK İLETİŞİMİ	2 + 0	Türkçe

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	İletişim kavramı ve anlamı
	2	İletişim Süreci
	3	İletişimin işleyişi
	4	İletişim Türleri
	5	İletişim yapıcı ve bozucu engelleri
	6	İletişim engellerini aşma ve etkin iletişim
	7	iletişim şekilleri
	8	iletişim modelleri
	9	örgütsel iletişim
	10	Örgütsel iletişimin işleyiş modelleri
	11	Bilgi sistemleri ve iletişim
	12	Konuk Beklentileri
	13	Konuk iletişimi ve Konukla Etkin İletişim
	14	Konuk Şikayetleri

Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav

Ders Düzeyi	Ön Lisans
-------------	-----------

Ders Türü	Zorunlu
-----------	---------

Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında, konuk iletişiminin sağlanması yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	İletişimin temel öğeleri, işleyiş açısından iletişim, örgüt ve grup içinde iletişim kurma becerileri, iletişimi engelleyen yada aksatan statü farklılıkları dil ve anlatım güçlüklerinden kaynaklanan kısıtlamalar ve bunların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimin önemi ve kullanılan teknikler.
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kazanımları

1	İletişim tekniklerini kullanmak
2	Konukla iletişim kurmak
3	İletişim engellerini aşma yollarını öğrenme

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili
ITSH 111	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2 + 1	5	Türkçe

Öğretim Elemanı
Doç. Dr. TAMER BARAN

Hafta	Konular
1	Bilgi teknolojilerini bilme.
2	Bilgisayarların bilgi teknolojileri içerisindeki yerini kavrama.
3	Bilgisayarın bileşenleri, bilgisi.
4	Bilgisayarların donanımlarının çalışma ilkelerini kavrama.

	5	İşletim sistemleri bilgisi.	
	6	Windows işletim sistemini kullanabilme.	
	7	Microsoft Word programını kullanabilme.	
	8	Microsoft Excel programını kullanabilme.	
	9	Ara Sınav: Vize %50	
	10	Microsoft Powerpoint programını kullanabilme.	
	11	İnternet kaynaklarını/servislerini tanıma.	
	12	Web sitelerinin çalışma ilkelerini kavrama.	
	13	İnternet ortamında anahtar kelime ile aradığı bilgiye ulaşabilme.	
	14	Etik kavramlar	
Kaynaklar	Kaynaklar		Kaynak Dili
	Zerrin Ayvaz Reis, Hamiyet Sayan, Ahmet Alkan, Ali Haydar Doğu, Ayhan Koç, İsmail Doğan, M.Emin Korkusuz, Nilgün Tosun, Osman Sinecen. “Temel Bilgisayar Başucu Kitabı”, Lisans Yayıncılık, İstanbul 2005.		Türkçe
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
Ders Düzeyi	Ön Lisans		
Ders Türü	Zorunlu		
Dersin Amacı	Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.		
Ders İçeriği	İnternet Ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Web Tabanlı Öğrenme,Kişisel Web Sitesi Hazırlama, Elektronik Ticaret, Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş, İnternet Ve Kariyer, İş Görüşmesine Hazırlık, İşlem Tablosu, Formüller Ve		

	Fonksiyonlar, Grafikler, Sunu Hazırlama, Tanıtıcı Materyal Hazırlama.
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kazanımları

1	İnternet ortamında iletişim kurmak
2	İnternet ortamında iş başvurusu yapmak
3	Sayısal verileri düzenlemek
4	tanıtım materyali hazırlamak

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)	Şube No	Öğretim Dili
BYS 404	TURİZM COĞRAFYASI	2 + 0	1	Türkçe

Öğretim Elemanı	
Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL	

Amaç	
------	--

İçerik	
--------	--

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	COĞRAFYA VE TURİZM İLİŞKİLERİ
	2	JEOMORFOTURİZM
	3	VOLKAN TURİZMİ VE MAĞARA TURİZMİ
	4	PERİBACALARI, TRAVERTENLER VE ÇÖLLER
	5	DAĞLIK ALANLAR VE TURİZM
	6	KIYILAR VE TURİZM
	7	KIRSAL TURİZM VE ÇİFTLİK TURİZMİ

	8	FLORAL TURİZM	
	9	YABAN HAYATI VE TURİZM	
	10	PREHİSTORİK MİRAS VE TURİZM	
	11	ARKEOLOJİK TURİZM	
	12	TARİHSEL TURİZM	
	13	ASKERİ TURİZM	
	14	İNANÇ TURİZMİ	
	Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)
Dönem Sonu Sınavı		60	Dönem Sonu Sınavı
Ara Sınav		40	Ara Sınav

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
TKD 102	TÜRK DİLİ - II	2 + 0

Öğretim Elemanı	
Öğr. Gör. İSMAİL KURT	

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Anlatım Bozukluğu I
	2	Anlatım Bozukluğu II
	3	Yazım Kuralları
	4	Noktalama İşaretleri
	5	Cümlelerin Öğeleri I
	6	Cümlelerin Öğeleri II
	7	Cümle Türleri
	8	Metinlerin Sınıflandırılması
	9	Öğretici Metinler

	10	Edebi Metinler, Şiir ve Tiyatro	
	11	Anlatmaya Bağlı Edebi Metinler	
	12	Sözlü Anlatım Türleri	
	13	Kalıp Metinler	
	14	Bilimsel Yazı Hazırlama	
Kaynaklar	Kaynaklar		Kaynak Dili
	Yazım Kılavuzu, Türkçe Sözlük		Türkçe
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
Ders Düzeyi	Ön Lisans		
Ders Türü	Zorunlu		
Dersin Amacı	Dil bilgisinin bölümleri, kelime, kelime grupları ve cümle çeşitlerinin neler olduğunu bilme, bu bilgiyi kullanarak sağlam cümleler kurma, "Doğru anlatım"ın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrama ve dili bu şuurla kullanma. Doğru ve planlı yazıp konuşabilme. Yazılı ve sözlü anlatımda başarılı olmanın yollarını tanıma ve uygulama. Sözlü anlatım türlerini ve ilkelerini kavrama ve uygulama, Etkili iletişimi gerçekleştirme. Metin tahlili yapabilme.		
Ders İçeriği	Dilbilgisinin bölümleri, Kelime grupları, Cümle ve cümle türleri, cümle tahlili, Anlatım bozukluklarının giderilmesi, Yazılı anlatım, Kompozisyonda plan, Paragraf, Metin tahlili, Yazılı anlatım türleri, Biçimsel yazılar, Öğretici metinler. Edebî Türler; Bilimsel yazılarda uyulacak kurallar, Makale yazma, not alma ve özetleme teknik ve yöntemleri. Sözlü anlatımın (Güzel Konuşma becerisinin) temel özellikleri, Etkili iletişimde dilin önemi, Diksiyon, beden dilini kullanma, Güzel konuşma ilkeleri, İyi bir konuşmacının özellikleri, Konuşma türleri, hazırlıklı, planlı konuşmalar, hazırlıksız konuşmalar, Sözlü anlatım uygulamaları, dil ve anlatım yanlışlarını düzeltme, retorik uygulamaları.		
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.		
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.		

Öğretim Sistemi	Uzaktan Eğitim
-----------------	----------------

Dersin Kazanımları

1	“Doğru anlatım”ın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini bilir ve açıklar.
2	Kelime gruplarını, cümle çeşitlerini ve Türkçe cümle yapısını bilir; doğru ve etkili anlatım için uygular.
3	Yazılı anlatımda başarılı olmanın yollarını bilir ve uygular.
4	Planlı yazma ve planlı konuşma becerisi kazanır.
5	Etkili iletişim için, sözlü anlatım türlerini ve güzel konuşma ilkelerini bilir; uygular.
6	Hazırlıklı ya da hazırlıksız konuşmalarda, konunun gerektirdiği türü, üslûbu ve konuşma kalıplarını kullanma becerisi kazanır.
7	Bilimsel araştırmalarda ve kongrelerde konuşma ve yazı dilini gereğince doğru ve etkili kullanır.
8	Resmi yazışmalarda, konunun gerektirdiği resmî yazışma türlerini ve üslûbunu bilir ve kullanır.
9	Dildeki gelişmeleri takip eder.
10	Dilin yazılı ve sözlü kullanılması ile ilgili olarak üniversite seviyesine taşınan bilgi ve uygulama eksikliklerini giderir.
11	Çeşitli bilim, teknik ve sanat alanlarında yetişen öğrenciler, Türkçeyi yetkin biçimde kullanırken, Türkçenin mesleki terimler bakımından doğru ve uygun örneklerle geliştirilmesine de katkıda bulunur.
12	Okuma-anlama; dinleme-anlama; yorumlama ve aktarma becerilerini geliştirir ve uygular.
13	Plânlı yazma ve plânlı konuşma becerilerini kazanır ve uygular.

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ATI 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II	2 + 0

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. CENGİZ AKSEKİ

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular	
	1	Siyasi alanda yapılan devrimler	
	2	Siyasi alanda yapılan devrimler	
	3	Hukuk Alanında Yapılan devrimler	
	4	Eğitim ve Kültür Alanında yapılan Devrimler	
	5	Toplumsal Alanda Yapılan Devrimler	
	6	Ekonomik Alanda Yapılan Devrimler	
	7	1923-1938 Döneminde Türk Dış Politikası	
	8	Ara sınav	
	9	1930-1938 Dönemi Türk Dış Politikası	
	10	Atatürk İlkeleri; Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik.	
	11	Atatürk İlkeleri; Halkçılık, Laiklik, Devletçilik, Devrimcilik.	
	12	Atatürk İlkeler; Bütünleyici ilkeler.	
	13	İsmet İnönü'nün Cumhurbaşkanlığı Dönemi	
	14	Demokrat Parti Dönemi	
Kaynaklar			
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı
	Ara Sınav	40	Ara Sınav
Ders Düzeyi	Ön Lisans		
Ders Türü	Zorunlu		
Dersin Amacı	Türk Bağımsızlık Savaşı, Atatürk inkılâpları ve Atatürkçü Düşünce Sistemi ile Türkiye Cumhuriyeti tarihinin ulusal ve evrensel değerini yeni kuşaklara aktarmak. Ulusal kazanımların insanlığın ortak medeni değerleriyle ilişkisi bağlamında Türk modernleşme serüveninin önemini kavramak. Atatürk ilkeleri ve inkılâpları ile Atatürkçü düşünceye yönelik tehditler karşısında bilimsel bir bakış açısı geliştirmek. Türk ulusunu Atatürkçü düşünce paralelinde milli hedefler etrafında milli bir bilinçle birleştirmek.		

Ders İçeriği	Siyasi alanda yapılan devrimler, siyasi partiler ve çok partili siyasi hayata geçiş denemeleri, hukuk alanında yapılan devrimler, toplumsal yaşayışın düzenlenmesi, ekonomik alanda yapılan yenilikler. 1923–1938 Döneminde Türk dış politikası, Atatürk sonrası Türk dış politikası. Türk Devriminin İlkeleri: Cumhuriyetçilik, Halkçılık, Laiklik, Devrimcilik, Devletçilik, Milliyetçilik ve bütünleyici ilkeler.
Ders n Koşul	Dersin n koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Uzaktan Eğitim

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Dersin Kazanımları

1	Siyas alanda yapılan inkılplara parçalı ve bütüncül bakabilme
2	çok partili rejim denemeleri ve sonuçlarını anlama ve değerlendirebilme becerisi kazanma
3	Hukuk alanında yapılan inkılpların anlaşılması becerisini kazanma
4	Eğitim ve kültür alanında yapılan inkılplar bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi kazanma
5	Sosyal alanda yapılan inkılpların bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi
6	Ekonomik alanda yapılan çalışmalar bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi
7	Sağlık alanında yapılan çalışmalar bilgisine ulaşabilme ve anlama becerisi kazanma
8	Atatürk dönemi (1923-1932) Türk dış politikası çalışmalarını birlikte anlayabilme ve bütüncül bakabilme becerisi kazanma
9	Atatürk dönemi (1932-1938) Türk dış politikası çalışmalarını birlikte anlayabilme ve bütüncül bakabilme becerisi kazanma
10	Türk İnkılâbı'nın temel ilkelerinden Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik ilkelerinin farkındalığına varma ve yapılanların duygusuna anlayabilme zevkini kazanma
11	Liklik, Devletçilik, Halkçılık, İnkılpılık ilkelerinin farkındalığına varma ve yapılanların duygusuna anlayabilme zevkini kazanma
12	Atatürkçülüğün temel ilkelerini bütünleyici ilkeleri anlayabilme, değerlendirebilme, bütüncül bakabilme yeteneği kazanma

13	Mustafa Kemal Atatürk'ten sonra Türkiye Cumhuriyeti gelişmelerine analiz edebilme, anlayabilme ve bütüncül bakabilme becerisi kazanma
----	---

Dersin Kodu	Dersin Ad
ITSH 106	BİLETTLEME(TİCKETİNG)

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

192.168.15.15
3047

29.07.2024

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular		
	1	temel özellikler		
	2	temel özellikler		
	3	temel özellikler		
	4	standart uçak biletinde bulunması gerekenler		
	5	standart uçak biletinde bulunması gerekenler		
	6	standart uçak biletinde bulunması gerekenler		
	7	Araç operasyonu departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	8	Araç operasyonu departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	9	Tur departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	10	Tur departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	11	kongre departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	12	kongre departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	13	muhasabe departmanı ile koordinasyonu sağlama		
	14	muhasabe departmanı ile koordinasyonu sağlama		
Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi		Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad
	Dönem Sınavı	Sonu	60	Dönem Sonu Sınavı

	Ara Sınav	40	Ara Sınav
Ders Düzeyi	Ön Lisans		
Ders Türü	Zorunlu		
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında biletleme paket programlarını kullanma yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.		
Ders İçeriği			
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.		
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.		
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze		

Dersin Kazanımları

1	Bilet düzenleme ve bilet düzenleme süreçleri hakkında bilgi edinir.
2	Biletleme departmanı ile diğer departmanlar arasında koordinasyonu sağlar

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 108	TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTECİLİĞİ	2 + 0

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

Amaç	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Tur operatörlüğü ve seyahat acenteciliğini tanıtmaya yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
İçerik	seyahat acentası ve tur operatörü çeşitleri; tur çeşitleri; seyahat acentası ve tur operatörlerinin otel ve havaalanı gibi diğer sektörlerle ilişkisi; Türkiye'de seyahat acentaları, yeni trendler ve geleceğe bakış.

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Türkiye’de ve Dünya’da Seyahat Sektörü
	2	Türkiye’de ve Dünya’da Seyahat Sektörü

	3	Seyahat Acentacılığı			
	4	Seyahat Acentacılığı			
	5	Tur Operatörlüğü			
	6	Tur Operatörlüğü			
	7	Tur Kavramı			
	8	Tur Tasarımı			
	9	Tur Operasyonu			
	10	Tur Operasyonu			
	11	Küresel Havayolu Taşımacılığı			
	12	Küresel Havayolu Taşımacılığı			
	13	Seyahat Acentacılığı Mesleği			
	14	Seyahat Acentacılığı Mesleği			
	Ders Değerlendirme Sistemi	Değerlendirme Yöntemi	Katkı Yüzdesi (%)	Değerlendirme Yöntemi Ad	
		Dönem Sonu Sınavı	60	Dönem Sonu Sınavı	
Ara Sınav		40	Ara Sınav		
Ders Düzeyi	Ön Lisans				
Ders Türü	Zorunlu				
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Tur operatörlüğü ve seyahat acenteciliğini tanıتما yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.				
Ders İçeriği	seyahat acentası ve tur operatörü çeşitleri; tur çeşitleri; seyahat acentası ve tur operatörlerinin otel ve havaalanı gibi diğer sektörlerle ilişkisi; Türkiye'de seyahat acentaları, yeni trendler ve geleceğe bakış.				
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.				
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.				
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze				

Dersin Kazanımları

1	Paket tur hazırlamayı bilir
2	Tur operatörü-seyahat acentesi (incoming acente) ilişkisini tanır

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 116	AKDENİZ UYGARLIKLARI TARİHİ	2 + 0

Öğretim Elemanı
Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL

192.168.15.15
3047
29.07.2024

Haftalık Konu Başlıkları	Haf	Konular
	ta	
	1	Geçmişten Geleceğe Akdeniz Dünyası I
	2	Geçmişten Geleceğe Akdeniz Dünyası II
	3	Akdeniz'in İlk Uygarlıkları ve Sanatın Doğuşu I
	4	Akdeniz'in İlk Uygarlıkları ve Sanatın Doğuşu II
	5	Denizden Gelenler ve Demir Çağı
	6	Akdeniz'de Yeni Düzen
	7	Orta Çağ'da Akdeniz'de Hristiyan Uygarlığı I
	8	Orta Çağ'da Akdeniz'de Hristiyan Uygarlığı II
	9	Orta Çağ'da Akdeniz'de İslâm Uygarlıkları I
	10	Orta Çağ'da Akdeniz'de İslâm Uygarlıkları II
	11	Modern Öncesi Dönemde Akdeniz Uygarlıkları I
	12	Modern Öncesi Dönemde Akdeniz Uygarlıkları II
	13	Akdeniz Dünyası ve Modernizm I
	14	Akdeniz Dünyası ve Modernizm II

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Türkiye'nin coğrafi özelliklerini, tarihini, doğal ve turistik güzelliklerini doğru tanıtabilme yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	Türkiye'nin coğrafi bölgelerine göre tarihi, doğal ve turistik güzellikleri.
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok. 192.168.15.15 3047
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok. 29.07.2024
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kazanımları

1	Akdeniz Medeniyetini Tanımak
2	Akdeniz Uygarlıklarının Tarihini Tanımak

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
TUR 107	GENEL MUHASEBE	2 + 0

Öğretim Elemanı

Doç. Dr. TAMER BARAN

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	- Muhasebenin Tanımı,Kapsamı
	2	- Muhasebe verileri ile ilgili Kuruluşlar
	3	- Temel mmuhasebe Kavramları
	4	- Günlük ve Büyük Defter Kayıtları
	5	- Günlük ve Büyük Defter Kayıtları ile İlgili Örnek uygulamalar
	6	- Bilançoların Tanımı ve işlem Sıraları
	7	- Bilançoda Yer alan Hesaplarla ilgili Kayıtlar
	8	- Bilançoda Yer alan Hesaplarla ilgili Kayıtlar Ve Örnek Uygulamalar

	9	- ARA SINAV HAFTASI
	10	- bilançolarda yer alan hesaplarla ilgili Kayıtların Envanter işlemleri
	11	- Bilançolarda Yer alan Hesaplarla İlgili Örnek Uygulamalar
	12	- Günlük ve Büyük defter Kayıtları ile ilgili örnekler
	13	- Mizanlar
	14	- Mizanlarla ilgili Örnek Uygulamalar
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Muhasebe mantığını anlama ve uygulama .	
Ders İçeriği	Muhasebe bilgi sistemi ve muhasebe kavramı, kayıt yöntemleri, deftertutma ve muhasebe süreci. Tekdüzen muhasebe sistemi vetek düzen hesap planı. Bilanço ve gelirtablosunu kavrayabilme. .	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
KRY 201	KARİYER PLANLAMA	2 + 0

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Temel kavramlar (Bilgi, beceri, kişilik, zeka, duyuşsal özellikler)
	2	Temel kavramlar (Smart hedefler, Swot analizi, Grow modeli, Yetkinlikler)
	3	Kariyer (geliştirme, yönetimi ve planlaması, merkezleri)

	4	Değişim Programları, Burslar
	5	Temel İletişim Becerileri
	6	Temel İletişim Becerileri
	7	Hassas Beceriler
	8	Sınavlar (KPSS, ALES vb)
	9	Özgeçmiş ve Mülakatlar
	10	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi
	11	Swot ve Grow Analizi
	12	Yetenek Kapısı
	13	Yetenek Kapısı
	14	Yetenek Kapısı
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Kariyer Planlama dersinin amacı, önlisans öğrencilerinin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermek; kariyer bilincini geliştirmek, iş yaşamının beklenti ve dinamikleri konusunda farkındalık kazanmalarını sağlamak, kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerini artırmaktır.	
Ders İçeriği	Kariyer planlama dersinin amaç ve kapsamı, kariyer ile ilişkili kavramlar ve kariyerin değişen doğası, zekâ ve kişilik, kişisel gelecek tasarımı, geleceğin meslek ve yetkinlikleri, ince yetkinlikler, profesyonel ilişki ağlarının yönetimi, özgeçmiş hazırlama ve etkili mülakat teknikleri, kamu sektöründe kariyer, özel sektörde kariyer, girişimcilik kariyeri, akademik kariyer, sivil toplum kuruluşlarında kariyer.	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Kariyer ve ilgili kavramları, bireysel kariyer planlama sürecini ve önemini kavrayabilme,
2	Öz farkındalık sahibi olabilme,
3	Kariyer seçeneklerini kavrayabilme,
4	Geleceğin meslek ve yetkinliklerini kavrayabilme,
5	Kendini ifade edebilme ve iletişim becerilerini etkin kullanabilme,
6	Sosyal sermayenin, profesyonel ilişki ağlarının önemini kavrayabilme,
7	Kariyer planlama sürecinde doğru kaynaklara ulaşma ve kaynakları etkin kullanabilme.

132.168.15.15
3047
29.07.2024

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 205	ACENTE MUHASEBESİ	2 + 1

Öğretim Elemanı
Doç. Dr. TAMER BARAN

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Muhasebe ile ilgili tanımlar ve tablolar
	2	Muhasebe ile ilgili tanımlar ve tablolar
	3	Günlük defter (Yevmiye) kaydı
	4	Günlük defter (Yevmiye) kaydı
	5	Büyük defter kaydı
	6	Büyük defter kaydı
	7	Bilânço
	8	Gelir tablosu
	9	Seyahat acentesi ve tur operatörlerine ait muhasebe işlemleri
	10	Seyahat acentesi ve tur operatörlerine ait muhasebe işlemleri
	11	Tur maliyetini hesaplamak
	12	Tur maliyetini hesaplamak
	13	Transfer maliyetini oluşturma

	14	Transfer maliyetini oluşturma
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Acente muhasebesi işlemlerini yürütmek yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır	
Ders İçeriği	Muhasebe ile ilgili tanımlar ve tablolar, Günlük defter (Yevmiye) kaydı, Büyük defter kaydı, Bilânço, Gelir tablosu, Seyahat acentesi ve tur operatörlerine ait muhasebe işlemleri Kurumlar vergisine ait muhasebe işlemlerini yapmak Tur maliyetini hesaplamak, Transfer maliyetini oluşturma	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Genel muhasebe işlemlerini yürütür
2	Acente muhasebesi işlemlerini gerçekleştirir
3	Seyahat acentesi ve tur operatorlerinde maliyet hesaplar

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 207	BİLETTLEME (OTOMASYON)	2 + 2

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

Haftalık Konu Başlıkları	Haf	Konular

	1	KAVRAMLAR, OW YOLCULUK HESAPLAMALARI VE Bİ DÜZENLEME,
	2	KAVRAMLAR, OW YOLCULUK HESAPLAMALARI VE Bİ DÜZENLEME,
	3	PRICING UNIT, ÖZEL ÜCRETLER,
	4	PRICING UNIT, ÖZEL ÜCRETLER,
	5	PRICING UNIT, ÖZEL ÜCRETLER,
	6	DÖNÜŞLÜ YOLCULUK HESAPLAMALARI VE Bİ İNCELEME,
	7	DÖNÜŞLÜ YOLCULUK HESAPLAMALARI VE Bİ İNCELEME,
	8	KOMBİNASYON, ÇOCUK VE BEBEK ÜCRETLERİ, ADD-ON,
	9	KOMBİNASYON, ÇOCUK VE BEBEK ÜCRETLERİ, ADD-ON,
	10	KOMBİNASYON, ÇOCUK VE BEBEK ÜCRETLERİ, ADD-ON,
	11	MIXED CLASS YOLCULUK HESAPLAMALARI, v-MPD,
	12	MIXED CLASS YOLCULUK HESAPLAMALARI, v-MPD,
	13	REFUND & REROUTING & REISSUE
	14	REFUND & REROUTING & REISSUE
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Türk ve Dünya Mitolojisinin temellerini kavrama yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
Ders İçeriği		

Ders Ön Koşulu	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşulu	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze 192.168.15.15 3047 29.07.2024

Dersin Kazanımları

1	Biletleme otomasyon programlarını kullanır
2	Biletleme aşamalarını gerçekleştirir
3	Biletleme otomasyon programlarını kullanarak rezervasyon yapmak

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 211	TEMEL HUKUK	2 + 0
Öğretim Elemanı		
Doç. Dr. TAMER BARAN		

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Hukukun temel kavramlarını tanımak
	2	Hukuk Sistemini İncelemek
	3	Hak türlerini sınıflandırmak
	4	Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek
	5	Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek
	6	Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek
	7	Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek
	8	Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak
	9	Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak

	10	Sözleşme düzenlemek
	11	Eşya kavramı ve türlerini tanımak
	12	Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak
	13	İcra iflas işlemlerini takip etmek
	14	İcra iflas işlemlerini takip etmek
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin hukuk ile ilgili temel kavramları öğrenmesi amaçlanmaktadır.	
Ders İçeriği	Hukukun temel kavramlarını tanımak, Hukuk Sistemini İncelemek, Hak türlerini sınıflandırmak, Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek, Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesi, Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek, Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek, Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak, Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak, Sözleşme düzenlemek, Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak, İcra iflas işlemlerini takip etmek	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Hukukun temel kavramları hukukun sistemi hak tanımı ve türlerini tanı
2	Kişiler ve aile hukuk sistemini tanı
3	Borç alacak işlemlerini yürütür
4	Eşya ve icra iflas hukuku işlemlerini yürütür

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 217	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2 + 0

Öğretim Elemanı		
Doç. Dr. TAMER BARAN		
Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Araştırma konusu seçme
	2	Araştırma planlaması
	3	Teorik araştırma nasıl yapılır?
	4	Birincil kaynaklardan tarama
	5	Dipnot sistemleri
	6	İkincil kaynaklardan tarama
	7	Anket çalışması
	8	Saha çalışması
	9	Vize
	10	Bir araştırma konusu üzerinde uygulama
	11	Bir araştırma konusu üzerinde uygulama
	12	Bir araştırma konusu üzerinde uygulama
	13	Bir araştırma konusu üzerinde uygulama
	14	Bir araştırma konusu üzerinde uygulama
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu derste öğrenciye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.	
Ders İçeriği	Araştırma Konularını Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma, Sunumu Yapma	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Araştırma yapar
2	Araştırma raporu hazırlar
3	Araştırmayı sunar

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 221	MİTOLOJİ	2 + 0
Öğretim Elemanı		192.168.15.15 3047
Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL		29.07.2024

Haftalık Başlıkları	Konu	Hafta	Konular
		1	Mitoloji Nedir
		2	Klasik Mitolojinin Kaynakları
		3	Theogonia
		4	İlyada
		5	Odysseia
		6	Cupito ve Psykhe
		7	Herklas'in İşleri
		8	Aeneas Destanı
		9	Pandora, Prometheus ve Epimetheus
		10	Apollon ve Midas Söylencesi
		11	Girit Boğası
		12	Tragedya Kavramı
		13	Medea Tragedyası
		14	Oidipus Tragedyası
Ders Düzeyi		Ön Lisans	
Ders Türü		Zorunlu	

Dersin Amacı	Bu derste, Türk ve Dünya Mitolojisinin temel kavramları ve ikonografisini ayırt etme yeterliliği kazandırılacaktır.
Ders İçeriği	Türk Mitolojisi, Yunan ve Roma Mitolojisi, Mezopotamya ve Mısır Mitolojisi
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
GMS 211	MESLEKİ İNGİLİZCE - I	3 + 0
Öğretim Elemanı		
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN		

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	İş başvuruları ve iş görüşmeleri için özgeçmiş ve referans mektubu yazma.
	2	Sunum hazırlama ve sunma.
	3	Otelleri kıyaslayarak otel tanıtımı hazırlama.
	4	Şikayet çözme ve özür mektubu yazma.
	5	Fazla rezervasyon sorunlarını çözme.
	6	Telefonla rezervasyon alma ve sorgulama.
	7	Resmi yazışmaları alma, gönderme ve yazma.
	8	Görülecek yerleri tavsiye etme.
	9	E- posta yazma.
	10	Dışarıda yemek yenilecek yerleri tavsiye etme.
	11	Yemek tarifi yapma ve sipariş alma.
	12	Festivaller hakkında bilgi verme.
	13	Hobi alışverişi.
	14	Üç günlük gemi turu.

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Temel mesleki tanımlar ve kavramlar ile temel mesleki dil bilgisi yeterliklerinin kazandırmak.
Ders İçeriği	Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı.Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı.Mesleki terim, kavram ve terminoloji
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kazanımları

1	Mesleki yabancı dil bilmek.
2	Mesleki yabancı dil bilgisini kullanmak

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 206	KARŞILAYICI (INCOMING) ACENTE OTOMASYON PROGRAMLARI	2 + 2

Öğretim Elemanı

Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

Haftalık Başlıkları	Konu	Hafta	Konular
		1	Karşılایıcı acenta otomasyonu
		2	Karşılایıcı acenta otomasyonu
		3	Karşılایıcı Acente Otomasyon Programları
		4	Sejour Incoming Acente programı: Genel bilgiler
		5	Sejour Incoming Acente programı: Genel bilgiler
		6	Sejour Incoming Acente programı:Kontratlar

	7	Sejour Incoming Acente programı:Kontratlar
	8	Sejour Incoming Acente programı:Rezervasyon
	9	Sejour Incoming Acente programı:Rezervasyon
	10	Sejour Incoming Acente programı:Operasyon
	11	Sejour Incoming Acente programı:Operasyon
	12	Sejour Incoming Acente programı:Turlar
	13	Sejour Incoming Acente programı:Faturalama
	14	Sejour Incoming Acente programı:Genel Seçenekler
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında incoming acente paket programlarını kullanma yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
Ders İçeriği	Paket programlarda operasyon işlemleri Paket programlarda tur ve faturalama işlemleri Operasyonda kullanılan evraklar	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Acente operasyon otomasyon programlarını kullanır
2	Acente rezervasyon otomasyon programlarını kullanır

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 208	TURİZM PAZARLAMASI	3 + 0

Öğretim Elemanı
Doç. Dr. TAMER BARAN

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Pazarlama kavramı ve tarihsel gelişim

	2	Turizm pazarlaması
	3	Turizm piyasası
	4	Pazar bölümlendirme
	5	Turizmde ürün stratejisi
	6	Turizmde ürün stratejisi
	7	Turizmde fiyat stratejisi
	8	Turizmde fiyat stratejisi
	9	Vize
	10	Turizmde dağıtım stratejisi
	11	Turizmde dağıtım stratejisi
	12	Turizmde tanıtma stratejisi
	13	Turizmde tanıtma stratejisi
	14	Exam
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu dersw ile Konaklama, Seyahat ve Yiyecek içecek işletmeleri için Pazarlama ilkelerini yorumlayabilme ve genel pazarlama uygulamalarını gerçekleştirebilme bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
Ders İçeriği	Genel olarak pazarlama, Turizm pazarlamasına giriş, Pazarlama bilgi sistemi, Turizm pazarı-piyasası, Turistik ürün, Turistik ürünün fiyatlandırması, Turizmde dağıtım, Turistik ürünün tutundurulması	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Turizm pazarlama kavramını tanıır
2	Turizmde pazarlama karmasını tanıır
3	Pazarlama araştırmasını açıklar

4	Turizm pazarlama kavramını tanıır
---	-----------------------------------

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 236	KÜLTÜREL MİRAS VE TURİZM	2 + 0

Öğretim Elemanı
Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL

192.168.15.15

3047

22.07.2024

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	1. KÜLTÜR VE TURİZM: TANIMLAR, İLİŞKİLER, TARİHÇE
	2	2. PREHİSTORİK MİRAS VE TURİZM
	3	3. ARKEOLOJİK MİRAS VE TURİZM
	4	4. SU ALTI KÜLTÜR MİRASI VE TURİZM
	5	5. TARİHSEL MİRAS VE TURİZM
	6	6. ENDÜSTRİYEL MİRAS VE TURİZM
	7	7. ASKERÎ MİRAS VE TURİZM
	8	8. DİNÎ MİRAS VE TURİZM
	9	9. KIRSAL MİRAS VE TURİZM
	10	10. DÜNYA KÜLTÜR MİRASI
	11	11. SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRAS VE KORUNMASI
	12	12. TOPLUMSAL UYGULAMALAR, RİTÜELLER VE ŞÖLENLER
	13	13. SÖZLÜ GELENEKLER, GÖSTERİ SANATLARI, DOĞAYLA İLGİLİ UYGULAMALAR
	14	14. SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRAS OLARAK EL SANATLARI
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	

Dersin Amacı	ülkemizin arkeolojik varlıklarının, kültürel miras ve sanat birikiminin korunması, bu varlıkların ulusal ve uluslararası turizme açılması ve böylece sosyal, kültürel ve ekonomik açılardan sürdürülebilir bir kalkınmanın sağlanmasına yönelik çalışmalara katkıda bulunmak
Ders İçeriği	Kültürel mirasın sergilenmesinin planlanması, sit alanları, sergi alanları vekültürel miras alanlarında ziyaretçilere yönelik sergileme ve sunum tekniklerinin tanımlanması, bölgelere özgü folklorik değerler
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kazanımları

1	Turizm alanında kültürel mirasın önemini kavrar
2	Kültürel mirasın yönetimi ve korunması ile ilgili temel ilkeleri, tarihsel ve kültürel bir bağlam içinde anlar,
3	Kültürel miras turizminde yaratıcı düşünce ve çeşitlilik yaratır

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ILH 316	DİNLER TARİHİ- I	2 + 0

Öğretim Elemanı

Dr. Öğr. Üyesi SERKAN BAŞOL

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Dinler Tarihine Giriş
	2	İlkel Kabile Dinleri, Konfüçyanizm, Taoizm
	3	Şintoizm, Geleneksel Türk Dini
	4	Zerdüştlük, Sabiilik, Maniheizm
	5	Hinduizm, Caynizm, Sihizm
	6	Budizm
	7	Yahudilik: Tarihçe

	8	Yahudilik: İnanç ve İbadet
	9	Yahudilik: Mezhepler
	10	Hristiyanlık: Tarihçe
	11	Hristiyanlık: İnanç ve İbadet
	12	Hristiyanlık: Mezhepler
	13	İslam: Hz. Muhammed ve Kur'an
	14	İslam: İnanç, İbadet, Ahlâk
Ders Düzeyi	Ön Lisans	3047 29.07.2024
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Din, Dinin mahiyeti, yaşayın dünya dinleri, özellikle de önemli kabul edilen, Yahudilik, Hristiyanlık, Yahudilik, Hinduizm ve Budizm hakkında yeterli bilgi vermek.	
Ders İçeriği	Dinler tarihinin bir bilim dalı olarak ortaya çıkışı; din kelimesi ve din/dinlerin mahiyeti; dinin tanımı ve din tasnifleri; milli, evrensel. Milli dinler hakkında bilgi	
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

1	Farklı dinlerde, dini ifade etmek için kullanılan kelimeler ve bunların ortak anlamlarını öğrenir
2	Dinlerin kökenine dair yaklaşımları öğrenir
3	Bir bilim dalı olarak dinler tarihinin ortaya çıkışı ve modern öncesi dönemde, doğuda ve batıda başkasının dinleriyle ilgili yapılan çalışmaları tespit eder
4	Dünya mevcut olan milli dinleri ve temel özelliklerini belirler ve aralarında karşılaştırmalar yapar
5	Hinduizmin ne olduğunu, tarihini ve modern dünyadaki durumunu tanır

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
PAZA 226	SATIŞ YÖNETİMİ	2 + 0

Öğretim Elemanı
Doç. Dr. TAMER BARAN

Haftalık Konu Başlıkları	Hafta	Konular
	1	Pazarlama Anlayışı
	2	Satış ve Satışçılık Mesleği
	3	Satışın tanımı ve Pazarlamadaki Yeri
	4	Pazarlama ve Satış Bölümleri Arasında Çatışma
	5	Satışçılık Mesleği ve Satışçı Türleri
	6	Satışçıların Temel Görevleri
	7	Satış Elemanında Aranılan Özellikler
	8	Tüketim Psikolojisi ve Satın Alma Motifleri
	9	İnsanlar Ne için Satın Alırlar
	10	İnsanlar Nasıl Satın Alırlar
	11	Motivasyon Teorileri
	12	Motivasyon Teorileri
	13	Satış ile İletişimin Rolü
	14	Satış Süreci

Ders Düzeyi	Ön Lisans
Ders Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Dersin amacı satış fonksiyonu ile ilgili detaylı bilgi vermek.
Ders İçeriği	Satış Yönetimi Fonksiyonu Ve Faaliyetlerinin Planlanması,Satış Gücünün Örgütlenmesi,Satış Faaliyetlerinin Koordinasyonu Ve Denetimi,Satış Gücü Temsilcilerinin Seçimi Ve Eğitimi,Satış Gücünün Ücretlendirilmesi,Satışçıların Kişisel Özellikleri Ve Görevleri,Satış Konuşması Ve Konuşmanın Safhaları,Satın Alıcının İtirazları Ve

	Karşılama,Satışın Takibi Ve Kontrolü,Satış Yönetimin Ahlaki, Yasal Ve Kültürel Boyutları .
Ders Ön Koşul	Dersin ön koşulu yok.
Ders Yan Koşul	Dersin yan koşulu yok.
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze

Dersin Kodu	Dersin Ad	Saat (T+P)
ITSH 240	TUR PROGRAMLARI	2 + 2

Öğretim Elemanı
Öğr. Gör. ERCAN TUTAN

Amaç	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Tur programlarına onay vermek yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
İçerik	Sosyal turizm,Golf turizm, Sağlık turizm,Müze ve ören yerleri ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak. Yat turizm, Av turizmi, İnanç turizmi, İncentive (özendirme) Turizmi, Özel ilgi turizmi, Turizm ve çevre,Turizm ve fuarlar,

Haftalık Konu Başlıkları	Haf ta	Konular
	1	Sosyal turizm ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	2	Golf turizm ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	3	Sağlık turizmi ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	4	Müze ve ören yerleri ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	5	Yat turizmi ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	6	Av turizmi ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	7	Vize sınavı
	8	İnanç turizmi ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	9	İncentive (özendirme) Turizmiyle ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak

	10	Özel ilgi turizmi ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	11	Turizm ve çevre ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	12	Turizm ve fuarlarla ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	13	Üçüncü yaş turizmi ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak
	14	Final Sınavı
Ders Düzeyi	Ön Lisans	
Ders Türü	Zorunlu	
Dersin Amacı	Bu dersle, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Tur programlarına onay vermek yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
Ders İçeriği	Sosyal turizm,Golf turizm, Sağlık turizm,Müze ve ören yerleri ile ilgili tur programlarının kontrolünü yapmak. Yat turizm, Av turizmi, İnanç turizmi, İncentive (özendirme) Turizmi, Özel ilgi turizmi, Turizm ve çevre,Turizm ve fuarlar,	
Ders Ön Koşulu	Dersin ön koşulu yok.	
Ders Yan Koşulu	Dersin yan koşulu yok.	
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze	

Dersin Kazanımları

2	tur düzenleme aşamalarını bilir ve bu işlemleri gerçekleştirir
---	--

3	tur yöneticisi ve tur rehberinin yapması gerekenleri bilir
4	tur sırasında gerçekleşecek aksiliklerde ne yapması gerektiğini bilir
5	misafir tiplerine göre davranış geliştirir
6	tur sonu işlemlerini bilir

1.1 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

- Adı, soyadı ve unvanı: **Tamer Baran, Doç. Dr.**
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
2000 Lisans, İşletme, Dumlupınar Üniversitesi
2012 Yüksek Lisans, İşletme/ Pazarlama Pamukkale Üniversitesi
2019 Doktora, Genel İşletme Pamukkale Üniversitesi
Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Hizmet Süresi 13 Yıl, İlk atama 2011, 2022 Doçent terfi etti.
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
Dumlu Pınar Ün. – 2008-2013 yılları arasında, İdari Personel
- Danışmanlıkları, patentleri, vb. : Yok
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları

II Faith and Sustainability: Exploring Religiosity's Impact on Intentions to Reduce Food Waste. TAMER BARAN, Cristina Lupu, Donatella Privitera , Yayın Yeri: Sustainability , 2024. Uluslararası Hakemli SSCI Özgün Makale <https://dx.doi.org/10.3390/su16114852>

III

IV Attitudes toward the design of Islamic mobile shopping apps in Turkey: the case of hijab clothing mobile apps from the perspective of conservative consumers. TAMER BARAN, SÜLEYMAN BARUTÇU, Yayın Yeri: Journal of Islamic Accounting and Business Research , 2023. Uluslararası Hakemli Alan endeksleri (ESCI, SCOPUS, EBSCO, Australian Business...) Özgün Makale <https://dx.doi.org/10.1108/JIABR-12-2020-0380>

V

VI Likert Tipi Ölçeklerle Elde Edilen Verilerde Cevap Etiketi Sıralamasının Katılımcıların Cevaplarına Etkisi. TAMER BARAN, Yayın Yeri: Pamukkale Üniversitesi İşletme Araştırmaları Dergisi , 2023. Uluslararası Hakemli Diğer endeksler (EBSCO DOAJ Academic Resource Index (Rese...)) Özgün Makale <https://dx.doi.org/10.47097/piar.1329233>

VII

VIII Pazarlama Araştırmalarında Kullanılan Likert Tipi Ölçeklerdeki Cevap Alternatifi Sayısının Ölçek Güvenilirliğine Etkisi. TAMER BARAN, İBRAHİM HALİL EFENDİOĞLU, BEKİR ÖZKAN, FATİH KOÇ, Yayın Yeri: İşletme, 2023. Uluslararası Hakemli Diğer endeksler (Index Copernicus International, Academic...) Özgün Makale <https://dx.doi.org/10.57116/isletme.1344600>

IX

X An Investigation on The Effect of Ad Expenses on Brand Value in The Banking Sector Through Panel Data Analysis. TAMER BARAN, Yayın Yeri: Pazarlama ve Pazarlama Araştırmaları Dergisi, 2023. Uluslararası Hakemli TR DİZİN Özgün Makale

XI

XII COVID Effect on Retailing: A Study on Consumers' Retailer Preferences during Economic Recession Periods: Evidence from Turkey as a Predominantly Muslim Society TAMER BARAN, Yayın Yeri: Journal of Islamic Marketing, 2022. Uluslararası Hakemli Alan

endeksleri (ESCI, SCOPUS, EBSCO, Australian Business...) Özgün Makale
https://dx.doi.org/10.1108/JIMA-09-2020-0292

-
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:
- Aldığı ödüller: Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler. Önlisans, Lisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:
- Adı, soyadı ve unvanı: **Serkan Başol, Dr. Öğr. Üyesi**
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
2000 Lisans, Hititoloji, İstanbul Üniversitesi
2004 Yüksek Lisans, Eskiçağ Tarihi Pamukkale Üniversitesi
2014 Doktora, Genel Tarih Pamukkale Üniversitesi
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Hizmet Süresi 13 Yıl, İlk atama 2011, 2027 Yardımcı Doçent terfi etti.
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- ODTÜ- 2006-2007- TAB Proje Asistanı
- PAÜ- 2008-2009- ATTAP Proje Personeli
MEB – 2010-2011 yılları arasında Ücretli Öğretim Görevlisi, Zonguldak Kara Elmas Üniversitesi.
- Danışmanlıkları, patentleri, vb. : Yok
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- BAŞOL SERKAN (2022). HİTİT ORDU DÜZENİNDE YER ALAN BAZI ASKERİ TERİMLER, GÖREVLİLER VE RÜTBELER ÜZERİNE BİR NOT. Düzce Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 12(1), 343-375.
- KILIÇ YUSUF,BAŞOL SERKAN (2015). HİTİT BÜYÜ METİNLERİNDE GEÇEN BAZI OTSU BİTKİLER AĞAC TÜRLERİ VE AHSAP NESLELER. AKADEMİK TARİH VE DÜŞÜNCE. 2(6). 28-58. (Yayın No:
- Çivril Tarihi ve Miryakefalon Zaferi, Bölüm adı:(Mira-Kuwalia'xxdan Miryakefalon Zaferi'xxne Çivril ve Yöresi) (2019)., KILIÇ YUSUF,BAŞOL SERKAN,ESER ELVAN, Boy Yayınları, Editör:Yusuf Kılıç ve Turgut Tok, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 156, ISBN:978-
- ANADOLU'NUN ESKİ ÇAĞLARINDA İKTİSADİ VE ZİRAİ HAYAT, Bölüm adı:(HİTİT BÜYÜ RİTÜELLERİNDE KULLANILAN BAZI EVCİL VE YABANI HAYVANLAR VE FİYATLARI) (2018)., KILIÇ YUSUF,BAŞOL SERKAN, DEĞİŞİM YAYINLARI, Editör:L.GÜRKAN GÖKÇEK, FRCİİMENT VII DIRIM OKAY PEKSEKİ Basım sayısı:1 Sayfa Sayısı 922 ISBN:987-605-
- CAHİT GÜNBATTI YA ARMAĞAN, Bölüm adı:(HİTİT DEVLETİNDE SEFER ORGANİZASYONU ÜZERİNE BİR NOT) (2015)., KILIÇ YUSUF,BAŞOL SERKAN, ANKARA ÜNİVERSİTESİ BASIMEVİ, Editör:İRFAN ALBAYRAK, HAKAN EROL, MURAT ÇAYIR, Basım
-
-
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:
- Aldığı ödüller: Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler. Önlisans, Lisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri:

- Adı, soyadı ve unvanı: **Ercan Tutan**. Öğr. Gör.
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
2007Lisans, TİCARET VE TURİZM EĞİTİM FAKÜLTESİ/TURİZM İŞLETMECİLİĞİ EĞİTİMİ
BÖLÜMÜ/KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ ÖĞRETMENLİĞİ Gazi Üniversitesi
2012 Yüksek Lisans, Turizm İşletmeciliği, Gazi Üniversitesi
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
Hizmet Süresi 11 Yıl, İlk atama 2011,
Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb. : Yok
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar:
- Aldığı ödüller: Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler. Önlisans, Lisans dersleri vermiştir.
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri: Kariyer Planlama Eğitimi almıştır.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Pamukkale Üniversitesi
Web adresi	: www.pau.edu.tr
Adres	: Kınıklı Mh. Üniversite Cd. No:11 20160 Pamukkale / DENİZLİ
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1992
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet Kutluhan
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Necip Atar
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Turan Karadeniz
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:

Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Tamer Ceylan
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: 0
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: 0
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: 3
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: Pamukkale Üniversitesi'nin Misyonu; “Evrensel ve milli değerler ışığında, çağın gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişim faaliyetlerini yürüten, mesleki ve sosyal sorumlulukları başarı ile yerine getiren bireyler yetiştiren, güçlü kurumsal kimliğe sahip bir üniversite olmak.” tır.
Üniversitenin vizyonu	: Pamukkale Üniversitesi'nin Vizyonu; “Bilimsel alanda gelişmelere yön veren, yenilikçi eğitim-öğretim uygulamalarında öncü olan, değer üreten, mükemmelliği esas alan uluslararası üniversite olmak.” olarak tanımlanmıştır.
Üniversitenin değerleri	: 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

192.168.15.15 3047 29.07.2024	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.
Üniversitenin etik ilkeleri	: 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

192.168.15.15
3047
29.07.2024

192.168.15.15 3047 29.07.2024	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.
Üniversitenin sloganı	: Üniversite hayatın rehberidir.

İdari Destek Birimleri

Turizm ve Seyahat Hizmetleri programı eğitim amaçlarına daha etkili ulaşabilmek için kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık merkezi, kongre ve kültür merkezi, spor salonu, yemekhane, yurt, vb. destek birimlerine ihtiyaç duymaktadır.

*192.168.15.15
3047
29.07.2024*

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Kale MYO
Web adresi	: https://www.pau.edu.tr/kalemyo
İletişim adresi	: Adres: Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulu Hürriyet Mahallesi Mustafa Şipal Sokak No:18 P.K.:20570 Kale / DENİZLİ Tel: 2586711282 Faks: 2586711287 E-posta: kale_my@pau.edu.tr
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof Dr Mustafa Beyazit
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Doç. Dr. Tamer Baran
Görev dağılımı	: Akademik ve Sosyal işlerden sorumlu
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi
Görev dağılımı	: Eğitim-öğretim işlerinden sorumlu
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Pamukkale Üniversitesi Kale Meslek Yüksekokulu, sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetişmiş ara elemanı ülkemize kazandırmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz; araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.
MYO vizyonu	: Yüksekokulun Vizyonu; İşletme Yönetimi, Madencilik Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Çocuk Gelişimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri

alanları ve genişleyecek olan bir mesleki yelpazedeki yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktadır.

Bu bağlamda;

-Bilimsel saygınlığı ve yaratıcı faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan,

-Özgün düşünce ve çalışmaları ile kendi sahasında önder bireyler yetiştiren ve bu bireyleri bünyesinde barındıran,

- Bünyesindeki çeşitli meslek alanları arasındaki ortak çalışmaları daha üst boyuta taşıyan ve ülkemizde bunun öncülüğünü yapan,

-Teknolojiyi ve bilişimi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu ve yaratıcılığının desteklendiği,

- Ulusal çıkar ve değerlerin bilinç ve sorumluluğunda üstün nitelikli öğrenci eğitimi veren,

- Katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği,

-Toplumun hızlı gelişim değişim sürecinde iletişim araçları ile

192.168.15.15
3047
29.07.2024

	halka hizmet ve yaşam boyu eğitim hedeflerini yayarak etkili rol alabilen, - Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip, -Etkin ve üretime dönük işbirlikleri yaparak kendi kaynaklarını yaratabilen ve ulusal kurumların başvurduğu araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunan, -Evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışının benimsendiği, - Mensubu olmakla gurur duyulan bir meslek yüksekokulu olmaktır.
--	---

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Çocuk Gelişimi	x	-		x		x
2. İşletme Yönetimi	x	-		x		x
3. Maden Teknolojisi	x	-		x		x
4. Muhasebe ve Vergi	x	-		x		x
5. Turizm ve Eğlence Hizmetleri	x	-		x		x

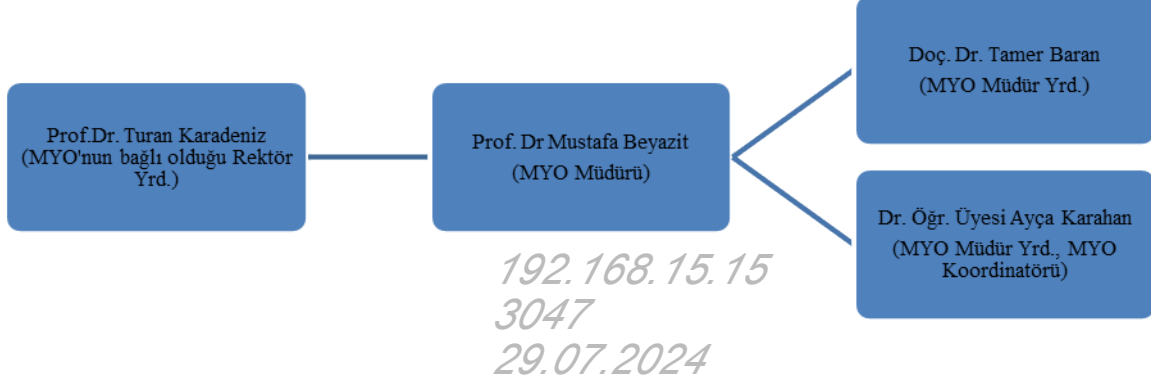
Organizasyon şeması

Tablo

II.1

Organizasyon

Şeması



Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

- 1 Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.
- 2 Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.
- 3 Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.
- 4 Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belir

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar Tablo II.2a ve Tablo II.2b’de sunulmaktadır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	3	60					3	60

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet (3)	HY (4)	Ad et	H Y	Ad et	H Y	Ad et	H Y
Turizm ve Seyahat Hizmetleri							-	-
<i>(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.</i>								
<i>(2) Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.</i>								
<i>(3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.</i>								

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DS Ü		
Öğretim Elemanları	3			3	60
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer ⁽⁴⁾					
<i>⁽¹⁾ Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.</i> <i>⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli</i> <i>⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati</i> <i>⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.</i>					

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulumuzda yarı zamanlı ya da ek öğretim elemanından faydalanılmamaktadır.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Sayıları	Öğrenci	Mezun Sayıları
		1.	2.			
[Geçerli yıl]						
[1 önceki yıl]						
[2 önceki yıl]						

Program: Turizm ve Seyahat Hizmetleri

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Sayıları	Öğrenci	Mezun Sayıları
		1.	2.			
[İçinde bulunulan akademik yıl]				20		2
[1 önceki yıl]				17		3
[2 önceki yıl]				8		1

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.

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

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri

için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Yatay geçiş yerleştirme işlemleri Pamukkale Üniversite'sinin ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır. Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Yatay ve Dikey Geçiş

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

(1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

(1) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru ve değerlendirme

(1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Bu Yönetmelikteki şartlara ilave olarak yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde üniversite senatolarınca ayrıca kullanılacak kriterler belirlenebilir.

(3) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarıları dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(6) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

(1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veri tabanına (YÖKSİS) işlenir. İlgili yılda/dönemde yatay geçiş başvurusu kabul edilerek kayıt yaptıran ancak eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce yatay geçiş hakkından vazgeçen öğrencilerin yatay geçiş işlemleri iptal edilir. Bu öğrenciler yatay geçiş yapmış öğrenci kabul edilmez ve yatay geçiş başvurusu yaptıkları yükseköğretim

kurumuna geri dönerler. Bu öğrenciler yatay geçiş kaydını iptal ettirdikleri yıl/dönemde başka bir yükseköğretim kurumuna yatay geçiş hakkı elde etmeleri durumunda yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler de bu madde hükümlerine göre yükseköğretim öğrenci veri tabanına (YÖKSİS) işlenir.

Çift Anadal

(1) Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir. Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu Yönetmelikte belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir.

(2) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile yapılır.

(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(4) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(6) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

Yandal

(1) Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Mezuniyet Koşulları

(1) Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için gerekli koşullar müfredat ile tanımlanır. Program müfredatı, Yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre programın yürütüldüğü birimlerde hazırlanır, ilgili kurullar ve Senato tarafından onaylandıktan sonra uygulanır. Müfredatları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen programlarda Yönetmelik hükümlerinin nasıl uygulanacağına Senato karar verir.

(2) Müfredat, öğrencinin mezun olabilmesi için başarmak zorunda olduğu dersler ile varsa tamamlaması gerekli bilimsel ve sosyal etkinlik puanı, proje, staj, seminer ve benzeri diğer koşullardan oluşur. Öğrencinin mezuniyet için tamamlaması gereken staj ve diğer ders dışı tüm etkinlikler kredilendirilir.

(3) Öğrencinin mezun olabilmesi için stajını tamamlamış olması, 120 kredilik ders almış olması ve akademik ortalamasının en az 2.30 olması gerekir.