

## Öz Değerlendirme Raporu

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM VE SEYAHAT HİZMETLERİ PR.**

Dr. Öğretim Üyesi Ahmet Çetin (Başkan)

Dr. Öğretim Üyesi İbrahim Halil Kazoğlu (Uye)

**12.09.2021-16.09.2021**

## 0. GİRİŞ

**0.1. İLETİŞİM BİLGİLERİ** (Hazırlanmakta olan Öz Değerlendirme Raporu hakkında iletişim kurulacak sorumlu kişiyi (Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.)

Bölüm Başkanı: Öğretim Görevlisi Ahmet ÇETİN

Pamukkale Üniversitesi

Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Kınıklı Yerleşkesi, 20160 KINIKLI / DENİZLİ

Tel: +90 (258) 296 74 86

Fax: +90 (258) 296 74 34

cetina@pau.edu.tr

**0.2. PROGRAM BAŞLIKLARI** (Opsiyonlar dâhil olmak üzere, transkriptlerde (öğrenci not durum belgelerinde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde, program çerçevesinde verilen tüm derecelerin adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.)

(1) Bahar yarıyılında mezun olan öğrencilerin genel ortalamaları esas alınarak sıralama yapılır. Her programda ilk üç sırayı alan öğrenciler program birincisi, ikincisi, üçüncüsü unvanları ile mezun olurlar. Bu unvanlar öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve belge verilir.

(2) Akademik ortalaması 3.50'den 3.75'e kadar olanlar onur öğrencisi, 3.75 ve üzerinde olanlar yüksek onur öğrencisi sıfatlarıyla mezun olur, bu durum öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve belge verilir.

Programın tüm gereksinimlerini yerine getirerek başarı ile tamamlayan mezunlar "Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanında Önlisans Diploması" derecesi alırlar.

## Kantlar

[PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 02.07.2021.pdf](#)

**0.3. PROGRAMIN TÜRÜ** (Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz.)

Normal Öğretim

**0.4. PROGRAMDAKİ EĞİTİM DİLİ** (Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini (Türkçe, İngilizce, % 30 İngilizce, vb.) veriniz.)

Türkçe

**0.5. PROGRAMIN KISA TARİHÇESİ VE DEĞİŞİKLİKLER** (Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (varsa daha önceki Akreditasyon Kuruluşu değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.)

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı, yüksekokulumuz Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığının 2009 yılında aldığı karar gereği, 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci kabul etmektedir.

**0.6. ÖNCEKİ YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA ALINAN ÖNLEMLER** (Bundan önceki en son genel değerlendirme veya ara değerlendirme sonucunda programda bazı yetersizlikler ve/veya gözlemler tespit edildiyse, bunları, en son öz değerlendirme raporunda yer aldığı sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Programda ilk kez öz değerlendirme yapılacak ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.)

Pandeminin getirdiği ihtiyaçlara cevaben kurumumuzda çeşitli önlemler alınmış, gerek personelimizin gerekse öğrencilerin sağlık durumlarını riske atmadan gerçekleştirilecek yüz yüze eğitimin hazırlıkları tamamlanmıştır. Bu hazırlıklar aynı zamanda senato kararları göz önüne alınarak şekillendirilmiştir. Gerekli olan teçhizat ilgili rektörlük birimlerinden talep edilmiş ve tarafımıza sunulan araç-gereçler en uygun şekilde konumlandırılarak gerek öğrenci gerekse personelin kullanımına sunulmuştur. Yüz yüze eğitimde kullanılacak sınıf düzenleri mesafe kuralına göre yeniden şekillenerek olası bulaşların önüne geçilmesi hedeflenmiştir.

## 1. ÖĞRENCİLER

**1.1. ÖĞRENCİ KABULLERİ** (1.1.1 Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

1.1.2 Tablo 1.1'e son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, ÖSYS puanlarını ve başarı sırasını yazınız. (Son beş yıla ilişkin kontenjan ve programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin öğrencilerin ÖSYS puanları ve başarı sırası bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Yerleşme Puanları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.1.3 Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayıları bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz. 1.1.4 Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.)

### 1.1.1.

(1) **Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Temel Yetenek Testi (TYT) sonuçlarına göre ilgili programa yerleştirilmiş olmak** uygulama esasları Senato tarafından belirlenen Yurt Dışı Öğrenci Seçme Sınavı ve diğer kabul koşullarını sağlamış olmak veya yatay geçiş yapmış olmak gerekir.

(2) Başka bir üniversiteden yatay geçiş isteğinde bulunan öğrencilerin Üniversiteye kayıt yaptırabilmeleri için, yönetmeliğin 8 inci maddesine göre ilgili yönetim kurulu tarafından başvurusunun onaylanmış olması gerekir.

(3) Öğrenci adayının Üniversiteye kayıt yaptırabilmesi için, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversite tarafından belirlenen diğer koşulları sağlaması ile istenen belgelerle birlikte şahsen başvurması veya e-Devlet üzerinden kayıt yaptırması gerekir.

(4) Üniversiteye kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ÖİDB tarafından belirlenerek Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(5) Kaydını e-Devlet üzerinden yaptırabilecek olan adaylardan kayıt için belge istenmez. Bu yolla kayıt yaptıranların dışındaki adaylardan ise belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylanan örneği istenir.

(6) Süresi içinde Üniversiteye kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybeder.

(7) Öğrenci, Üniversiteye kayıt sırasında girmek istediği muafiyet sınavlarına başvurmak zorundadır.

(8) (Öğrenci, Üniversiteye kaydını yaptırdıktan sonra, birinci yarıyıl derslerine, kayıt yenileme işlemleri için belirlenen tarihlerde sistem üzerinden kayıt olur.

(9) Ders kaydı yaptıran öğrencinin, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 19 uncu maddesi hükümlerine göre, ekle-sil-onayla tarihlerinde gerekli işlemleri yapması gerekir.

### 1.1.2.

Son 5 yıla ait kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, ÖSYS puanları ve başarı sıraları Tablo 1.1'de verilmiştir.

## Kantlar

### [Tablo 1.1.docx](#)

**1.2. YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER, ÇİFT ANADAL VE DERS SAYMA** (1.2.1 Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz. (Son beş yıla ilişkin dikey geçiş bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Kontenjan Doluluk Oranları adımlarını izleyebilirsiniz. Son beş yıla ilişkin Çift Anadal bilgilerine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Çift Anadal / Yan Dal Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.2.2 Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yan dal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.)

**1.2.1** Son 5 yıla ait yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal bilgileri Tablo 1.2'de verilmiştir.

### 1.2.2

(1) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî 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 ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) İlgili yönetim kurulu tarafından yatay geçiş talepleri değerlendirilir, ilgili mevzuat çerçevesinde uygun görülen başvurular onaylanır. Başvurusu onaylanan öğrencilere uygulanacak intibak işlemleri, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yatay geçişi uygun bulunan öğrencilere ilişkin ilgili akademik birim tarafından alınan karar, öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilerek tebliğ edilir, Üniversite web sayfası ile ilgili akademik birim web sayfasında sonuçlar ilan edilir. Söz konusu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

## Kantlar

### [Tablo1.2.docx](#)

**1.3. ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ** (1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. (Anlaşma sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Anlaşma Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.)

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz. (Değişim programlarından yararlanan öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Değişim Programları Verileri > Hareketlilik Performans Verileri/Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz.))

1.3.1 Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar:

1.3.2 Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek düzenlemeler üniversite bazında Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde gerçekleştirilmektedir. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemelere <http://www.pau.edu.tr/uluslararasi/tr/sayfa/2-gorev-ve-sorumluluklarimiz> adresinden ulaşmak mümkündür.

1.3.3 Değişim programlarından yararlanan öğrenciler hakkında sayısal ve niteliksel bilgiler EK'te verilmiştir.

## **Kanıtlar**

[1.3.1.AnlaşmaSayilari.xlsx](#)

[1.3.3.HareketlilikPerformansVerileri.xlsx](#)

**1.4. DANIŞMANLIK VE İZLEME** (1.4.1 Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 1.4.2 Öğretim üyelerinin danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.)

1.4.1

(1) Kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıt öncesinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir.

(2) Danışmanlık görevi öğrencinin Üniversiteye kayıt olması ile başlar, öğrencinin Üniversiteden mezun olması ya da ilişişinin kesilmesine kadar devam eder.

(3) Danışmanlık yapan öğretim elemanının, bir yarıyıldan fazla yurt içi ya da yurt dışı izin ve görevlendirme durumlarında ya da Üniversiteden geçici/sürekli ilişişinin kesilmesi durumunda, ilgili bölüm başkanlığı tarafından öğrenciye yeni bir danışman atanır. Bir yarıyıldan az izin ve görevlendirmelerde öğrenci danışmanlığı geçici olarak ilgili bölüm başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanı tarafından yerine getirilir.

(4) Danışman, Üniversite yaşamı ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yaparak, sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme, ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır. (5) Kayıt yenileme ve ders kayıt işlemleri sistem üzerinden, danışman tarafından kontrol edilir. Eksik ve hatalar öğrenciye sistem üzerinden bildirilir, öğrenci kayıt süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yapmakla sorumludur. Danışmanın, rehberlik hizmeti dışında sorumluluğu yoktur.

(6) Danışman, öğrencinin akademik hedeflerini ve geçmiş başarılarını dikkate alarak, öğrencinin ders seçiminde kendisine önerilerde bulunur. Ancak ders seçiminden ve ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(7) Öğrenci ile danışman arasında olabilecek anlaşmazlıklarda son kararı ilgili bölüm başkanı verir.

1.4.2 Öğretim Üyelerinin Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Sayısal Veriler EK'te verilmiştir.

## Kantlar

[Danismanliklar.docx](#)

**1.5. BAŞARI DEĞERLENDİRMESİ** (1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. 1.5.2 Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.5.1 Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarıları her ders için uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemi, "[Ders Planı-AKTS Kredileri](#)" nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

**1.5.2** Bu yöntemler [PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 02.07.2021](#) göz önüne alınarak adil, şeffaf ve güvenilir bir şekilde yerine getirilmektedir.

**1.6. MEZUNİYET KOŞULLARI** (1.6.1 Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3'ü doldurunuz. (Öğrenci sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Öğrenci Sayıları adımlarını izleyebilirsiniz. Mezun sayıları bilgisine ulaşmak için; Pusula Bilgi Sistemi > Kurumsal Veri Değerlendirme Sistemi > Öğrenci Verileri > Mezuniyet Süreleri ve Not Ortalamaları adımlarını izleyebilirsiniz.) 1.6.2 Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. 1.6.3 Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.)

1.6.1

**Tablo 1.3 Programdaki Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişim Verileri EK'te verilmiştir.**

1.6.2 Öğrencilerin bir dersten başarılı olabilmesi için ortalamasının 60 puan olması gerekir. Öğrencilerin mezun olabilmesi için 120 AKTS krediyi ve 30 işgünü stajı tamamlamaları gerekir. Mezuniyet için gerekli genel not ortalaması 2.25 olmalıdır. Öğrencilerin mezuniyet onay süreci <http://d.pau.edu.tr/b48f47c7> şeklindedir.

1.6.3 Bu yöntem Pamukkale Üniversitesi Senatosu kararları ile belirlenen ve Resmi Gazete'de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği dikkate alınarak uygulanmaktadır.

## Kantlar

[Tablo 1.3.docx](#)

## 2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

**2.1. TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI** (2.1.1 Tanımlanan Program eğitim amaçlarını burada listeleyiniz.)

TANIMLANAN PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1.1. Turizm ve seyahat hizmetleri programının amacı, turizm ve seyahat sektöründe hizmet üretim süreçlerinde görev alabilecek ve yönetime yardımcı olacak veya kendi adına işyeri açıp çalıştırabilecek nitelikli insan gücünü yetiştirmektir. Kalitesi ile diğer programlar arasında ayrıcalıklı, öğrenciler tarafından tercih edilen, piyasada mezunları aranan, alanında en iyi ve saygın program olmaktadır.

Program eğitim amaçları ise maddeler halinde aşağıdaki gibidir.

- 1 Turizm sektörü hakkında genel bilgi sahibi olmak ve sektörle ilgili temel kavramları kavradığını göstermek
- 2 Turizm sektöründe yeterli olacak düzeyde ve konuklarla yeterli iletişimi sağlayacak yabancı dil bilgisine sahip olmak
- 3 Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte seyahat işletmeciliği alanındaki yazılım ve donanımı kullanabilmek iş yaşamında gerekli analizleri yapabilmek ve aktarabilmek
- 4 Yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine ve yüksek ikna gücüne sahip olmak, insanlar ve kültürler arası farklılıklara duyarlı olmak
- 5 Toplumsal ve mesleki etik değerlerin farkında olmak, özel yaşama saygılı olmak
- 6 Seyahat acentelerinin temel faaliyet konularıyla ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak, diğer işletmelerle ilişkilerini bilmek
- 7 Havayolu işletmeleri başta olmak üzere ulaştırma işletmelerinin bilet rezervasyonu ve satışı konularında bilgi ve beceriye sahip olmak
- 8 Seyahat işletmeleri faaliyetleri ile turizm sektörünün diğer alanları arasında entegrasyonu sağlayan bağlantıları kavrayacak bilgiye sahip olmak
- 9 Seyahat işletmeciliği için gerekli temel finansal hesaplama ve analizleri yapabilmek
- 10 Tarih ve Coğrafya bilgisine sahip olmak. Türkiye'nin tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgi sahibi olmak. Anadoludaki uygarlıklar hakkında bilgi sahibi olmak. Dünya'nın belli başlı tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgi sahibi olmak.
- 11 Kongre, seminer, toplantı organizasyonları gerçekleştirebilme becerisine ve bilgisine sahip olmak, iş organizasyonları yapabilmek
- 12 İş güvenliği, iş kanunları hakkında bilgi sahibi olmak, sosyal ve doğal çevreye duyarlı olmak
- 13 Meslek ile ilgili konularda güncel gelişmeleri takip ederek bunları iş süreçlerine adapte edebilmek bilgi ve becerisine sahip olmak
- 14 kendi kendine öğrenme ve yaşam boyu öğrenme bilincine sahip olmak, bireysel ve ekip çalışmasına uygun davranışlara sahip olmak
- 15 İş ortamında ve özel yaşamında kendi kendini değerlendirebilme ve bunlardan sonuçlar çıkarabilme bilgi ve becerisine sahip olmak

**2.2. A. BİRİMİN ÖZGÖREVLERİYLE TUTARLILIK** (2.2a.1 Kurumun, fakültenin ve bölümün özgörev(ler)i varsa, bunları veriniz. 2.2a.2. Bu özgörevlerin nerede yayımlanmış olduklarını belirtiniz. 2.2a.3 Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunu ayrı ayrı irdeleyiniz. Program eğitim amaçlarının bileşenleriyle, kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevlerinin bileşenleri aralarındaki çapraz ilişkileri açıklayınız. Bu amaçla tablo(lar)

kullanmanız önerilir.) B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ (2.2b.1 Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız. 2.2b.2 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılmış olan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.) C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI (2.2c.1 Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.) D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ (2.2d.1 Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda hangi aralıklarla ve nasıl güncellendiğini/güncelleneceğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.)

2.2a.1 Meslek Yüksekokulları, belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur. Bu minvalde üstlendiğimiz görevler, özgün ahlaki toplumsal değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, rekabet eden değil, rekabet yaratan, kendine güvenen, çok boyutlu ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip kendi tarihinden ve kimliğinden güç alarak geleceğe yön verebilen, milletine ve bütün insanlığa hizmet edecek örnek bireyler yetiştirmektir. Ayrıca Kanunların ve Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünün vermiş olduğu yetkileri doğru şekilde kullanarak eğitim-öğretim yapmak. Ayrı tevdi edilen tüm görevleri ve tahsis edilen ödenekleri büyük bir özveri ve sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerine getirmeye çalışmaktır.

2.2a.2. Bu özgörevler 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda yer almaktadır.

2.2a.3 Yüksekokulumuzun özgörevi mesleki açıdan yetkin ara insan gücü yetiştirmektir. Bu bağlamda programda öğrenim gören öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin hedef sektörün beklentisi doğrultusunda şekillendirilmesi için gerekli olan bileşenler bir araya getirilerek eğitim programları yürütülmektedir.

## B. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINI BELİRLEME YÖNTEMİ

2.2b.1 Programın iç paydaşları, programda aktif öğrenim gören öğrenciler, programda görevli olan akademik personel ve idari personellerden oluşmaktadır. Dış paydaşlar ise, Üniversitenin diğer bölüm ve programları, üniversite yönetimi, turizm ve seyahat alanında faaliyet gösteren tüm sektör temsilcileridir.

2.2b.2 Her yarıyıl öncesinde bölüm kurulu toplanmakta, öncelikle bir önceki dönemin program çıktıları, sektörün güncel gereksinimleri göz önüne alınarak eğitim-öğretim planı oluşturulmakta, gerekli görülen değişiklik ve güncellemeler karara bağlanmaktadır. Bu kararlar programda görev alan öğretim kadrosunun tam katılımı ile alınmaktadır. Bölüm kurulu, paydaş görüşleri ve bilimsel, mesleki ve toplumsal ihtiyaçların değişim hızı göz önüne alarak 1 yarıyıl ya da 1 eğitim öğretim yılını kapsayacak şekilde toplanabilmektedir. Alınan kararlar üniversite eğitim öğretim yönetmelikleri ve diğer ilgili yasal mevzuata uygun şekilde alınmaktadır.

## C. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ YAYIMLANMASI

2.2c.1 Program eğitim amaçları Eğitim Bilgi Sistemi'nde açıkça belirtilmiştir. Link: <https://ebs.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7946&bl=7857&pr=404>

## D. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARININ GÜNCELLENME YÖNTEMİ

2.2d.1 Her Eğitim öğretim yılı öncesinde bölüm kurulu toplanmakta, bir önceki yılın program çıktıları alınarak incelemeler yapılmakta ve raporlanmaktadır. Elde edilen veriler, iç ve dış paydaşların gerek dönem içi gerekse dönem sonunda sunmuş olduğu görüşler, ilgili bilim alanının gelişim ve değişim hızı, güncellenen mesleki ihtiyaçlar ve toplumsal beklentiler göz önüne alınarak gerekli görüldüğü durumlarda müfredat güncelleme işlemi yapılmaktadır. Müfredat güncelleme yönteminde kullanılan iş akışı yüksek okulumuzun web sayfasında sunulmuştur. LİNK <http://d.pau.edu.tr/f30bd301>

**2.3. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARINA ULAŞMA** (2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Normal öğretim yanında, ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız. (Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

2.3.1 Program eğitim amaçlarına ulaşıldığının belirlenmesi ve belgelenmesi adına mezun aşamasına gelen öğrencilerin eğitimini aldıkları alanı değerlendirmeleri için Pusula bilgi sistemi üzerinde anket uygulaması yapılmaktadır.

2.3.2 Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına yüksek düzeyde ulaşıldığı görülmektedir. Program eğitim amaçları bilgilerine ulaşmak için; <https://ebs.pau.edu.tr/BilgiGoster/BolumBilgi.aspx?lng=1&dzy=1&br=7946&bl=7857>

### **3. PROGRAM ÇIKTILARI**

**3.1. TANIMLANAN PROGRAM ÇIKTILARI** (3.1.1 Tanımlanan program çıktıları burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve davranışlardan oluşmalıdır. 3.1.2 Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program eğitim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. 3.1.3 Program çıktıları belirleme yöntemini anlatınız. 3.1.4 Program çıktıları dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme yöntemini anlatınız.)

#### **3.1.1**

##### **(1) Bilgi;**

- Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanındaki genel kavramları tanımlamalarını sağlamak,
- Turizm işletmelerini tanımak ve işletmeler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak,
- Turizmin dünü, bugünü ve yarını hakkında öngörülerde bulunabilmeleri,
- Seyahat (tur operatörlüğü, bilet satış, transfer işlemleri, turizm eğlence hizmetleri) işletmeleri ile ilgili temel kavramları hakkında bilgi sahibi olabilmeleri,
- Turizmin ulusal ve uluslararası genel yapısını anlatmak,
- Turizm ve seyahat hizmetleri alanındaki her türlü mevzuatı açıklamak.

##### **(2) Beceri;**

- Turizm ve Seyahat Hizmetleri alanındaki genel kavramları tanımlamalarını yapabilmek,
- Turizmin dünü, bugünü ve yarını hakkında öngörülerde bulunabilmeleri.
- Seyahat (tur operatörlüğü, bilet satış, transfer işlemleri, turizm eğlence hizmetleri) işletmeleri ile ilgili temel kavramları hakkında bilgi sahibi olabilmeleri
- Turizmin ulusal ve uluslararası genel yapısını anlatmak
- Turizm ve seyahat hizmetleri alanındaki her türlü mevzuatı açıklamak
- Turizm işletmelerini tanımak ve işletmeler hakkında bilgi sahibi olabilmek
- Turizm, seyahat ve Tur Operatörlüğü alanlarında mevzuata uygun yazışma, anlaşma bilgi depolama ve depolanmış bilgileri bilgisayar paket programlarını amacına uygun olarak kullanabilmek.

##### **(3) Yetkinlikler**

###### **Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği**

- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık faaliyetlerin yürütülmesinde bireysel veya ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

- b. Alanı ile ilgili bir çalışmayı bağımsız olarak yürütür.
- c. Alanına yenilik getiren bilgi, düşünce, uygulama veya teknolojilerin hayata geçirilmesinde risk ve sorumluluk alır.
- d. Kişisel, mesleki ve/veya çalışma alanı ile ilgili risk ve fırsatları değerlendirerek bilgi ve becerilerinin sosyal/kültürel/ekonomik katma değeri yüksek düşünceye/yaklaşım/teknolojiye/ürüne dönüştürülmesinde sorumluluk alır; bireysel veya ekip üyesi olarak girişimci yetkinlik geliştirir.

#### (4) Öğrenme Yetkinliği

- a. Alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
- b. Öğrenme gereksinimlerini belirleyerek öğrenme hedefleri doğrultusunda kendisinin ve sorumluluğu altındaki kişilerin performanslarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri planlar ve yönetir.

#### (5) İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- a. Düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktararak alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir.
- b. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
- c. Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenler ve bunları uygular.

#### (6) Alana Özgü Yetkinlik

- a. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
- b. Alanı ile ilgili faaliyetleri, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında edindiği bilinç doğrultusunda yürütür.

**3.1.2** Program çıktılarının program eğitim amaçlarıyla uyumunu ve aralarındaki ilişkilerin varlığını gösteren tablo ve açıklamalara aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<https://ebs.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7946&bl=7857&pr=404&dm=1&ps=0>

**3.1.3** Program çıktılarını belirleme yöntemleri yüksekokulumuz web sayfasında verilmiştir. **LİNK** <http://d.pau.edu.tr/ceb51c9d>

**3.1.4** Her eğitim öğretim yılı öncesinde bölüm kurulu toplanmakta, bir önceki yılın program çıktıları alınarak incelemeler yapılmakta ve raporlanmaktadır. Elde edilen veriler, iç ve dış paydaşların gerek dönem içi gerekse dönem sonunda sunmuş olduğu görüşler, ilgili bilim alanının gelişim ve değişim hızı, güncellenen mesleki ihtiyaçlar ve toplumsal beklentiler göz önüne alınarak, program çıktılarından ne derece verimli olduğu tartışılmaktadır. Program çıktılarından elde edilen verilerde programda hedeflenen düzeyin altında kalan unsurlar için kurul üyelerinin ve paydaşların önerileri doğrultusunda iyileştirme yoluna gidilmektedir. Ayrıca, programda yer alan derslerin açılması, güncellenmesi ve kapatılması [PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ PROGRAM VE DERS AÇMA, GÜNCELLEME KAPATMA YÖNERGESİ](#) dikkate alınarak yürütülmektedir.

**3.2. PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ** (3.2.1 Program çıktılarından her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve

belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini anlatınız. Bu amaçla kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Normal öğretim yanında ikinci öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç normal öğretim ve ikinci öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde uygulanmalıdır. 3.2.2 Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.)

## PROGRAM ÇIKTILARININ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

3.2.1 Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesinde (TYYÇ) yer alan kategori ve alt kategorilerin program çıktıları ile ilişkisi ve yeterliliği sağlama durumuna ilişkin tablolar Pamukkale Üniversitesi EBS’de herkese açık şekilde yer almaktadır. Ayrıca program çıktıları ile dersler arasındaki ilişkilerde aynı sistemde bulunmaktadır. Her bir çıktıyı belli ölçülerde sağlayan ve kurum müfredatında yer alan derslerin ara dönem ve dönem sonlarında yapılan sınavlarından belirli seviyede puan alan öğrenciler başarılı sayılmakta dolayısı ile bu çıktıları kazandıkları kabul edilmektedir.

**3.2.2** Bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar:

<https://ebs.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7946&bl=7857&pr=404&dm=1&ps=0>

**3.3. PROGRAM ÇIKTILARINA ULAŞMA** (3.3.1 Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz. (Program çıktıları ile ilgili bilgilere ulaşmak için; Pamukkale Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemini kullanabilirsiniz.))

### 3.3.1

Mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin program çıktısına ne düzeyde ulaştığı ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtlara aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<https://ebs.pau.edu.tr/BilgiGoster/Program.aspx?lng=1&dzy=1&br=7946&bl=7857&pr=404&dm=1&ps=0>

## 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

**4.1.** Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığı ile bir önceki değerlendirmeden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son beş 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.

Öğrenci anketleri dışında herhangi bir değerlendirme sistemi henüz oluşturulmamıştır.

**4.2.** Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız.

Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere [Eğitim Bilgi sistemi](#)'nden ulaşılabilir.

## 5. EĞİTİM PLANI

**5.1. EĞİTİM PLANI (MÜFREDAT)** (5.1.1 Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Örneğin; "Mesleki Konular" kategorisinin, genellikle 2. sınıfta başlayan ve üst sınıflarda yoğunlaşan derslerle karşılanması beklenmektedir. Bu tabloda yer alan her dersin kredisinin mümkünse bu tabloda yer alan kategorilerden yalnız birinin altında yer alması beklenmektedir. Ancak, özel nitelikli bir kaç dersin kredileri birden fazla kategori altına bölüştürülebilir. Bu durum ders dosyalarında yer alacak kanıtlarla desteklenmelidir. 5.1.2 Eğitim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde eğitimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren bir tablo kullanılması önerilir. Program çıktılarının her biri için, o çıktıyı tüm öğrencilere edindirmek amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamaları ayrıntılı olarak açıklayınız. 5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1 'de veriniz.)

**5.1.1** Eğitim planı Tablo 5.1 ve Tablo 5.2 olarak düzenlenerek EK'te verilmiştir.

**5.1.2** Eğitim planında yer alan her dersin, program eğitim amaçları ve program çıktıları bileşenlerine katkılarını gösteren tablo Ek I.1 'de verilmiştir.

5.1.3 Eğitim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1 'de verilmiştir.

### Kanıtlar

[Tablo 5.2.docx](#)

[Tablo 5.1.docx](#)

[Ek I.1 Katalog.docx](#)

**5.2. EĞİTİM PLANINI UYGULAMA YÖNTEMİ** (5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ko-op uygulamalı, gibi) anlatınız. Eğitim planındaki derslerin/modüllerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz.)

5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemleri, <https://ebs.pau.edu.tr> adresinde detaylı olarak verilmektedir.

### EĞİTİM PLANINI UYGULAMA YÖNTEMİ

5.2.1 Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemleri, <https://ebs.pau.edu.tr> adresinde detaylı olarak verilmektedir.

**Anlatım:** Öğretmenin merkezde olduğu yöntemlerin başında gelir. Öğretmenin konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenir. Etkili olması için kısa süreli olmalı, uzun anlatımlardan kaçınılmalıdır. Dersin tamamını anlatımla yürütmek sağlıklı sonuçlara götürmez. Öğrencilerin alternatif beceriler geliştirmelerini desteklemez. İyi bir ön hazırlık yapılmazsa, verimsiz bir çabaya dönüşür.

**Tartışma:** Duruma göre sınıftaki bütün öğrencilerin ya da sınıfın belli bir kısmının katılımını sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemde, grup üyeleri tartışma konusunu çeşitli görüş noktalarına göre ele alarak tartışır ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarırlar. Tartışmada esas olan noktalardan biri; grubun birlikte düşünme ve düşüncelerini belli bir mantık örüntüsü içinde ifade etme çabasıdır. Öğrencilerin düşünme, ifade becerileri ve demokratik tutum geliştirmelerine katkı sağlar.

**Gösterip Yaptırma:** Bu yöntemde, öğretmen; deney, gösteri gibi bir etkinliği sınıf önünde yaparak gösterir ve sonrasında öğrencilerin yapmalarını sağlar. Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışırlar. Bu yöntem genellikle beceri öğretiminde uygulanır. Kalabalık sınıflarda uygulanması zordur.

**Örnek Olay:** Örnek olay incelemesi, öğrencilerin gerçek ve sorunlu bir olaya aktif olarak katılarak çözümleneci bir bakış açısını kullanmalarını gerektiren bir yöntemdir. Sorunlu olay gerçek ya da gerçeğe çok yakın olabilir. Olayı anlatan ve gerekli verileri kapsayan bir doküman üzerinde çalışan öğrenci(ler), olayı öğrenir, verileri çözümler, sorunu değerlendirirler. Birlikte tartışarak olayın nedenine ya da çözümüne ilişkin öneriler geliştirirler. Özellikle sosyal bilimlerde pek çok konuyu, örnek olay biçiminde sınıfa getirmek olanaklıdır. Öğrenciler süreç içinde aktif konumda kalırlar ve üst düzey kazanımlar elde ederler.

**Soru-Cevap:** Kullanılan farklı tipteki sorularla (birleştirici, ayırıcı, değerlendirme, bilgi isteyen, motive edici ve beyin fırtınası) öğrencinin süreç içinde daha aktif bir konuma gelse de, öğretmen merkezli yöntemlerdendir. Amaca hizmet eden ve mümkün olduğunca öğrenciyi düşünmeye sevk edecek sorular sorulmalı. Yanlış bile olsa, öğrencilerin düşüncelerini rahat ifade etmeleri ve konuşmaları, hem öğrenmeleri hem de kendilerine güven kazanma açısından büyük önem taşımaktadır. Aynı zamanda derse katılımı düşük olan öğrencileri teşvik etmek için etkilidir. Öğretmen tüm öğrencilerle etkileşim sağlamalıdır.

**İşbirlikli öğrenme:** İşbirlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmalarını esasına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yetenekte olan çocuklar, heterojen gruplarda bir araya gelip, birlerine yardımcı olarak öğrenirler. İşbirliği kurma sırasında yardım etme ve yardım alma, içinde bulunduğu grup birliğinin farkına varma gibi önemli deneyimler edinilir. Böylece gelecekte iş yaşamında çok önemli bir beceri olan ekip çalışmasına yatkınlık konusunda kazanımlar gerçekleşir.

**Senaryoya dayalı öğretim:** Örnek olaya benzese de, senaryoda kurgusal bir yaklaşım vardır. Konu, kurgunun içine yedirilerek öğrencilere sunulabileceği gibi, öğrencilerin kendi senaryolarını üretmelerine kadar uzanabilir.

**Gezi:** Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan bir yöntemdir. Öğrencileri fabrika, müze, kütüphane, çeşitli devlet kurumları, dağ, orman, göl, park, bahçe gibi yerlere götürerek oralarda doğrudan gözlem yaptırılarak bilgi edinmeyi sağlayan bir yöntemdir.

**5.3. EĞİTİM PLANI YÖNETİM SİSTEMİ (5.3.1 Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.)**

5.3.1 Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için [PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ](#) dikkate alınmaktadır.

**5.4. EĞİTİM PLANININ BİLEŞENLERİ (5.3.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve "genel eğitim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 5.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız. 5.3.2 Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)**

5.4.1 Eğitim planının “ilgili program temel bilim alanı”, “mesleki konular” ve "genel eğitim" bileşenlerini nasıl sağladığı Tablo 5.1'de verilmiştir.

**5.5. ANA TASARIM DENEYİMİ (5.5.1 Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım**

deneyimini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Tümüyle literatür araştırması ve/veya sadece analiz içeren çalışmalar veya kuramsal/uygulamalı bir derste yapılan kısmi tasarım uygulamaları ve/veya mühendislik standartları ve gerçekçi koşulları/kısıtları yeterince içermeyen tasarım çalışmaları ana tasarım deneyimi olarak kabul edilmemektedir. 5.5.2 Ana tasarım deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinildiğinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.)

5.5.1 Program dahilinde öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili bilim alanı standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir ana tasarım deneyimi bulunmamaktadır.

## 6. ÖĞRETİM KADROSU

**6.1. ÖĞRETİM KADROSUNUN SAYICA YETERLİLİĞİ** (6.1.1 Tablo 6.1 ve 6.2'yi doldurunuz. Bu tablolarda, 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 Öğretim kadrosunun eğitim-öğretim etkinliklerini yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. 6.1.3 Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.)

**6.1.1** Tablo 6.1 ve 6.2 EK'te verilmiştir.

**6.1.2** Tablo 6.1 ve 6.2'de görüldüğü üzere öğretim kadrosunun etkinliklerini olumsuz yönde etkilemeyecek şekilde ve sayıca yeterlidir.

**6.1.3** Tablo 6.1 ve 6.2'de görüldüğü üzere öğretim kadrosu eğitim planında yer alan derslerin tamamı için yeterli kapasitededir. Ayrıca, gerekli görüldüğü dersler için ek görevlendirme ile alanında uzman öğretim kadrolarına başvurulmaktadır.

## Kanıtlar

[Tablo 6.1.docx](#)

[Tablo 6.2.docx](#)

**6.2. ÖĞRETİM KADROSUNUN NİTELİKLERİ** (6.2.1 Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliliğini ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönündeki yaklaşım ve uygulamalarını irdeleyiniz. 6.2.1 Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.)

**6.2.1** Öğretim kadrosu, sahip olduğu nitelikler yeterli ve programın sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönünde pozitif yaklaşımlara sahip bireylerdir.

**6.2.1** Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişleri Ek I.2'de verilmiştir.

## Kanıtlar

[Ek 1.2 Özgeçmiş.docx](#)

## 7. ALTYAPI

**7.1. EĞİTİM İÇİN KULLANILAN ALANLAR VE TEÇHİZAT** (7.1.1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın 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. 7.1.2 Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve

laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te veriniz ve bu teçhizatın lisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.)

**7.1.1** Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğu Ek I.3'de verilmiştir.

**7.1.2** Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını Ek I.3'te verilmiştir.

## **Kanıtlar**

### [Ek 1.3 Teçhizat.docx](#)

**7.2. DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI** (7.2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatınız. 7.2.2 Öğretim üyeleri, diğer öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanaklarını anlatınız.)

**7.2.1** Pamukkale Üniversitesi Kınıklı Yerleşkesi içerisinde yer alan okulumuz Üniversitemizin sunmuş olduğu Kültür & Sanat, Sağlık ve Spor alanındaki çeşitli aktivitelere olanak sağlayan yeterli altyapı ve alana sahiptir.

**7.2.2** Yüksekokulumuzda 6 adet ofis 15 Öğretim elemanı için ayrılmış, dolayısıyla ofislerde ortalama üçer kişi bulunmaktadır. Ayrıca, 4 adet idari ofis, 8 idari ve destek personel tarafından kullanılmaktadır.

**7.3. BİLGİSAYAR VE ENFORMATİK ALTYAPISI** (7.3.1 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız.)

7.3.1 Yüksekokulumuzda yer alan bilgisayar laboratuvarında 32 adet, öğrencilerin ortak kullanımları için ortak alanlara konumlandırılmış 3 adet olmak üzere toplam 35 adet bilgisayar ve yüksekokul binasının her yerinden kablosuz erişim sağlanabilen internet ağı mevcuttur.

**7.4. KÜTÜPHANE** (7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.)

Üniversitemiz Kınıklı Yerleşkesi içerisinde bulunan Prof. Dr. Fuat SEZGİN Kütüphanesi bütün öğrencilerin kullanımına açıktır. Kütüphane olanaklarının sayısal verilerine <https://kutuphane.pau.edu.tr/sayilarla-kutuphane> linkinden ulaşmak mümkündür.

**7.5. ÖZEL ÖNLEMLER** (7.5.1 Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 7.5.2 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.)

**7.5.1** Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan, program türünün gerektirdiği özel önlemler yoktur.

**7.5.2** Engelliler için yüksekokulumuz otoparkında engelli otopark bölümü ayrılmış, bina girişinde engelliler için rampa ve binanın üst katlarına erişimi sağlayacak asansör mevcuttur.

## **8. KURUM DESTEĞİ**

**8.1. KURUMSAL DESTEK** (8.1.1 Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair somut kanıtlar veriniz.)

## **KURUMSAL DESTEK**

**8.1.1** Üniversitenin idari desteğinin ve yapıcı liderliğinin programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olduğuna dair;

Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü için <http://www.pau.edu.tr/engelliogrencibirimi>

Yemek Bursu için <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/burs-hizmetleri>

Eğitim Dolaşım Altyapısı için <http://www.pau.edu.tr/eduroam>

Kısmi Zamanlı Öğrenci Programı için <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/kismi-zamanli-calisma>

Ring Seferleri için, <http://www.pau.edu.tr/pau/tr/duyuru/ring-seferleri>

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi için <http://www.pau.edu.tr/pdrem>

MEDİKO Sosyal Merkezi için <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/mediko>

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi için, <http://www.pau.edu.tr/sks/tr/sayfa/pdr>

Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörlüğü için <http://www.pau.edu.tr/uluslararası> linkleri incelenebilir.

**8.2. ALTYAPI VE TEÇHİZAT DESTEĞİ** (8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğinin yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.2.1 Altyapı ve teçhizatı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal destek yeterlidir.

**8.3. TEKNİK, İDARİ VE HİZMET KADROSU DESTEĞİ** (8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayısal yeterliliğini ve niteliksel yeterliliğini irdeleyiniz.)

8.3.1 Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca yeterlidir.

## **9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

**9.1. DİSİPLİNE ÖZGÜ ÖLÇÜTLER** (9.1 Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.)

Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sayfasında yer alan yönergeler uyarınca sağlanmaktadır. Link: <http://www.pau.edu.tr/oidb/tr/sayfa/yonergeler>

SONUÇ  
SONUÇ

Sonuç olarak Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı, iç ve dış paydaşlarının gereksinimlerini dikkate alarak, bilimsel, mesleki ve toplumsal beklentilerde gerçekleşen değişimler ışığında müfredatını güncelleyen, ilgili sektör temsilcilerinin beklentilerine sahip ara elemanlar yetiştirmeyi özgörev edinmiş bir programdır. Bu bağlamda gerek akademik gerekse idari personelin özveri ile işini idame ettiğini ve bunun sonucunda gün be gün öğrenci profilinin giderek gelişim gösterdiğini söylemek mümkündür.