

TURAK
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

Ek-6

[Turizm Rehberliği Bölümü]

[Karabük Üniversitesi]

[Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi]

[31.01.2025]

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU¹

[Turizm Rehberliği]
[Karabük Üniversitesi]

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER²

1. İletişim Bilgileri

Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Taşkın DENİZ

Cep Tel: 0 505 314 92 30

Telefon: 0 (370) 418 8616 Dahili: 8616

Faks: 0 (370) 418 83 33

E-posta: taskindeniz@karabuk.edu.tr

2. Program Başlıkları

Programın tüm gerekliliklerini yerine getirerek ve 45 günlük stajını tamamlayarak Turizm Rehberliği Bölümü'nden **lisans derecesi ile mezun** olan öğrenciler, **turist rehberi** unvanıyla bu alanda araştırmacı ve uzman olabildikleri gibi aldıkları eğitim ve kazındıkları deneyimler doğrultusunda otel, motel, tatil köyleri gibi konaklama işletmeleri ile seyahat acentesi ve tur operatörü gibi diğer turizm kuruluşlarında görev alabilmektedir.

3. Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:

Akreditasyon başvurusu yapılan Turizm Rehberliği programında verilen derece "**Lisans**"tır.

4. Programın Türü

Akreditasyon başvurusu yapılan Turizm Rehberliği programının türü "**Birinci Örgün Öğretim**" dir.

5. Eğitim-öğretim biçimi:

Akreditasyon başvurusu yapılan Turizm Rehberliği programının yürütülme biçimi "**Örgün Öğretim**" dir.

6. Yönetim Yapısı

Karabük Üniversitesi'nin yönetim yapısı, üniversite yönetim kurulu ve senatodan oluşmaktadır. Yönetim Kurulu rektör, rektör yardımcıları, genel sekreter ve fakülte dekanlarından oluşmaktadır. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversite yönetim kurulunda dekan seviyesinde temsil edilmektedir. Üniversite senatosu rektör, rektör yardımcıları, genel sekreter, fakülte dekanları, enstitü müdürleri, yüksek okul müdürleri ve fakültelerde görevli profesör unvanlı bir öğretim üyesinden oluşmaktadır. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversite senatosunda dekan seviyesinde temsil edilmektedir. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversite yönetimine ve üniversite bünyesindeki diğer komisyonlara katılarak eğitim, öğretim ve diğer faaliyetlerde fakülte çıkarlarını korumak üzere temsil edilmektedir. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversitedeki diğer fakülteler ve birimler gibi, üniversite rektörü ve rektör yardımcıları tarafından düzenli olarak ziyaret edilmektedir. Bu kapsamda rektör ve rektör yardımcıları tarafından üniversitede yapılan yenilikler ve değişiklikler anlatılmakta, aynı zamanda öğretim üyelerinin görüşleri alınmaktadır. Fakülte dekanı da düzenli

¹ Yapılacak açıklamalarda yazı karakteri ve punto büyüklüğü değiştirilmemeli, tabloların formatı bozulmamalı ve tabloların altındaki açıklamalar silinmemelidir. Bu metnin PDF haline getirileceği unutulmamalıdır.

² Hazırlanacak ekler, boyutlara (öğrenciler, program öğretim amaçları, program öğretim çıktıları...vb) ve boyutlardaki madde numarasına göre ayrı düzenlenmeli ve bir klasör içine konmalıdır. Tüm eklerin ayrı bir listesi de sunulmalıdır. [Ekler, ana ÖDR içine yerleştirilmemelidir. Elektronik hale getirilecek eklerin tamamı PDF yapılmalıdır.](#)

aralıklarla bölümleri ziyaret etmektedir ve tüm akademik personel fakülte yönetim yetkililerine kolayca ulaşabilmektedirler.

“2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu” 13. Maddesi (b) fıkrasında belirtildiği üzere **rektörün görev, yetki ve sorumlulukları;**

- (1) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- (2) Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- (3) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- (4) Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- (5) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- (6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

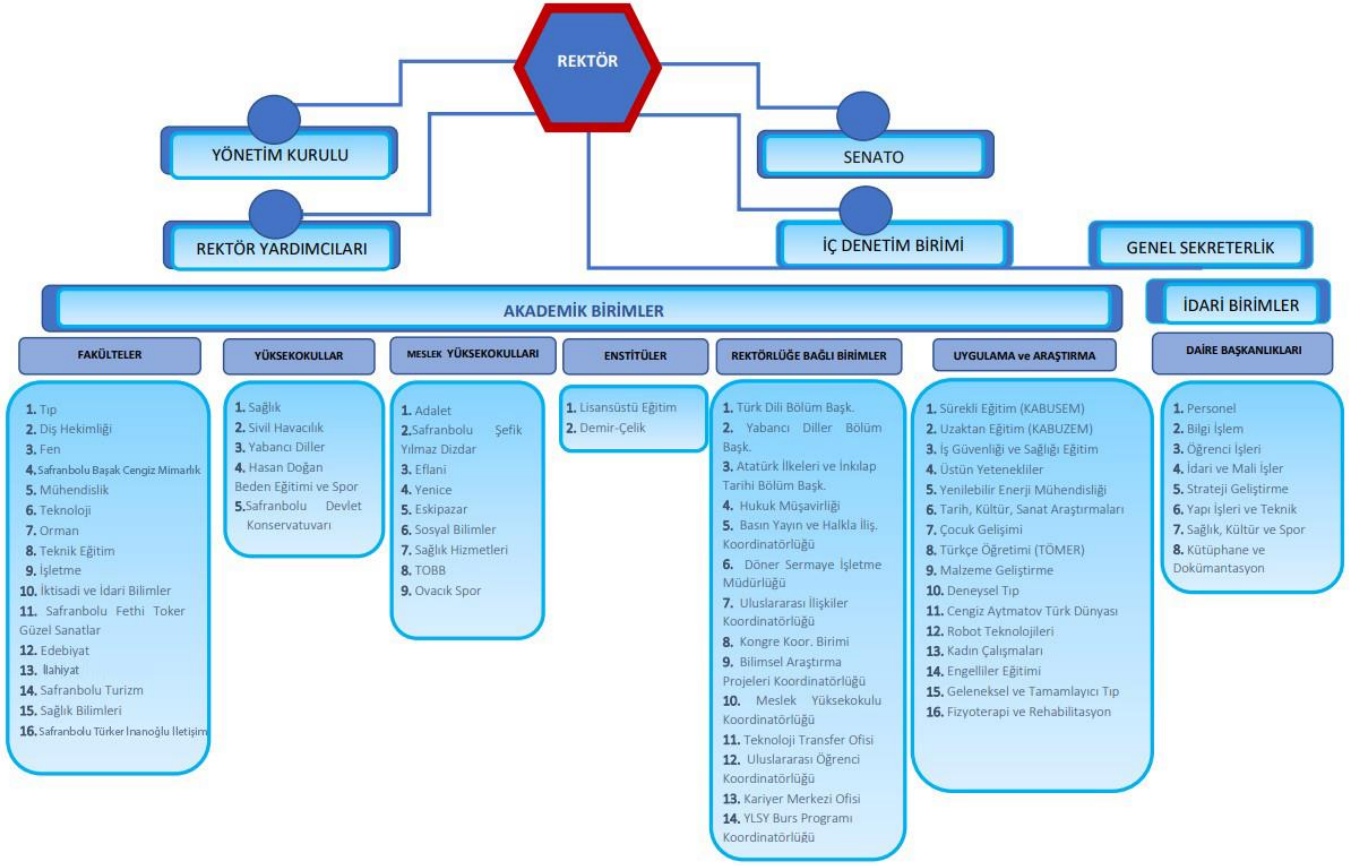
“2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu” 14. Maddesi (b) fıkrasında belirtildiği üzere **senatonun görevleri;**

- (1) Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- (2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- (3) Rektörün onayından sonra Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- (4) Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- (5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- (6) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- (7) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek, (8) Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

“2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu” 14. Maddesi (b) fıkrasında belirtildiği üzere **yönetim kurulunun görevleri;**

- (1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- (2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,
- (3) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- (4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- (5) Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü; 1 Bölüm Başkanı, 1 Bölüm Başkan Yardımcısı, 1 Bölüm Sekreteri tarafından bölümdeki öğretim üyelerinin yönetişimi ile sağlanmaktadır. Tüm kararlar istişare toplantıları sonucunda alınmaktadır. Bölüm ile ilgili alınan tüm kararlar, kararlara ilişkin görevlendirilen öğretim üyesinin takibinde uygulanmakta ve süreç ile ilgili olarak bölüm üyeleri bilgilendirilmektedir. Turizm Rehberliği Bölümü'ne ilişkin tüm bilgilendirmeler, bölüme ait web sayfası, e-posta ve sosyal medya hesapları üzerinden gerçekleştirilmektedir.



Görsel: Programın, Turizm Fakültesi ve Üniversite Üst Yönetimiyle Yönetimsel İlişisini Gösteren Organizasyon Şeması



Doküman No	UNİKA-FRM-0209
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.08.2022
Revizyon No	1

Görsel: Programın, Turizm Fakültesi Üst Yönetimiyle Yönetimsel İlişisini Gösteren Organizasyon Şeması

7. Programın Tarihçesi

26 Eylül 2011 tarih ve 2011/2276 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi gereğince, 24 Ekim 2011 tarih ve 28094 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak kurulan Safranbolu Turizm Fakültesi bünyesindeki Turizm Rehberliği Bölümü, 01 Nisan 2019 tarih ve 7021 sayılı YÖK kararı ile 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 30 öğrenciyle eğitim hayatına başlamıştır. Turizm Rehberliği Bölümü ilk mezununu 2022-2023 eğitim-öğretim yılında vermiştir.

Evrak Tarih ve Sayısı: 01/04/2019-7021



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığı

Sayı : 75850160-301.01.02-E.24011

Konu : Kontenjanlar

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) Karabük Üniversitesi Rektörlüğü'nün 05.03.2019 tarihli 2621 ve 2623 sayılı yazıları.
b) Karabük Üniversitesi Rektörlüğü'nün 06.03.2019 tarihli 2645 ve 2647 sayılı yazıları.
c) Karabük Üniversitesi Rektörlüğü'nün 07.03.2019 tarihli 2710 ve 2711 sayılı yazıları.

Karabük Üniversitesi Rektörlüğü'nün, üniversiteleri bünyesindeki bazı programlara 2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci alınması konusundaki teklifleri, 21.03.2019 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddesi uyarınca;

- a) Adı geçen üniversite bünyesindeki aşağıda belirtilen programlara karşılığında gösterilen sayıda öğrenci alınması uygun görülmüş,

Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	
Grafik Tasarımı Programı	30
Safranbolu Turizm Fakültesi	
Turizm Rehberliği Programı	30

Kanıt: Turizm Rehberliği Programı'na Öğrenci Alımı ve Kontenjan ile İlgili YÖK Yazısı

Turizm Rehberliği Bölümü'nde 2 Profesör, 2 Doçent ve 2 Dr. Öğretim Üyesi görev yapmaktadır. İhtiyaç duyulması durumunda, öğretim planı kapsamında bulunan başta yabancı dil dersleri olmak üzere seçmeli veya zorunlu dersler için Karabük Üniversitesi bünyesinde bulunan diğer birimlerinden destek alınmaktadır. Turizm Rehberliği Bölümü eğitim- öğretim süresi 4 yıl olup, ÖSYM tarafından gerçekleştirilen sınavda "**yabancı dil puanı ile öğrenci alımı**" gerçekleştirilmektedir. Turizm Rehberliği Bölümü'ne kabul edilen öğrenciler, bölüm programı öğretim amaçlarını ve öğrenim çıktılarını, öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip şekilde mezun edilmektedir. Turizm Rehberliği Bölümü öğretim planı 2025 yılında bölüm ile ilgili ulusal ve uluslararası müfredatlar ile iç ve dış paydaşların önerileri dikkate alınarak güncellenmiştir. Programın tüm gerekliliklerini yerine getiren ve 45 günlük stajını tamamlayan öğrencilere "Lisans Diploması" verilmektedir. Diplomalar hazırlanincaya kadar öğrencilere "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilmektedir. Ayrıca Turizm Rehberliği Bölümü bünyesinde "**Kültürel Miras ve Miras Alan Yönetimi Yüksek Lisans Programı**" bulunmaktadır.

TURAK - Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR): Sürüm 5 - 26.12.2023

Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği Lisans Programı ÖDR, 31/01/2025

8. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Bölüm Özdeğerlendirme Raporu, her yılın ilk ayı içerisinde Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı, 1 Akademik Üye, 1 İdari Üye ve 1 Öğrenci iş birliği ile hazırlanmakta, üst birime iletilmektedir. Raporun kapsamını bölüme ilişkin temel bilgiler, misyon ve vizyon, uluslararasılaşma, güçlü ve zayıf yönler, öğretim programı, öğrenim çıktıları, fiziki alt yapı gibi konular hakkında veriler oluşturmaktadır. Bölüm Özdeğerlendirme Raporu, Turizm Rehberliği Bölümü'nün güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin tanınması ve iyileştirilmesi süreçlerine katkı sağlanması amacı ile bölümde yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve olası dış değerlendirme süreçlerinde esas alınmak üzere hazırlanmaktadır.

* **Özdeğerlendirme Komisyonu'nun Oluşturulması:** Özdeğerlendirme Raporu'nun hazırlanma sürecinde bölümümüzdeki tüm akademik ve idari personel aktif rol almıştır. Komisyonun oluşturulması, Bölüm Başkanı Prof. Dr. Taşkın DENİZ'in gerçekleştirdiği bölüm toplantılarında, öğretim elemanlarının deneyim ve bilgilerinin göz önüne alınmasıyla ve ortak akla ulaşmak için katılımcı demokratik tartışma ortamlarının oluşturulmasıyla gerçekleştirilmiştir. Böylelikle özdeğerlendirme raporunun hazırlanmasında bölümümüz tüm öğretim elemanlarının ve idari personelinin etkin görev alması sağlanmıştır. Komisyonun kurulmasına yönelik Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (Ek 001) ve Turizm Rehberliği Bölümü web sitesi "Turak Ölçütleri" üst menüsü "Bölüm Kurulları, Komisyonları ve Çalışmaları" alt menüsünde (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025141955.pdf>) yer almaktadır.

* **Çalışma Sistematiği ve Kullanılan Yöntemler:** Özdeğerlendirme Raporu'nun hazırlanmasında uygulanan çalışma sistematiği ve kullanılan yöntemler, görev dağılımının yapılmasının ardından her öğretim elemanının sorumlu olduğu ilgili başlığa dair kanıtlara dayalı araştırma yapması şeklinde tanımlanabilir. Bir diğer deyişle, raporun hazırlanmasında öncelikle kanıtların tespit edilmesi için resmi yazışma örneklerine görev ve sorumluluk alanı dahilinde erişimin sağlanması; ilgili idari personel ve diğer sorumlularla iletişim araçları ile ve/ya yüz yüze şekilde görüşmelerin gerçekleştirilmesi gibi araştırma süreçlerinin yürütülmesi hedeflenmiştir. Bu kapsamda bölüm Akreditasyon Komisyonu ikiye ve üçer kişiden oluşan çalışma takımlarına bölünmüş, raporun farklı bölümlerinin yazılması için belli bir süre verilmiş ve bu süre sonunda komisyon üyeleri bir araya gelerek raporu bütünsel açıdan ele almış, değerlendirmiş ve gerekli değişiklikleri gerçekleştirmiştir. Böylece, farklı bölümlerin yazımında ve gözden geçirilmesinde komisyon üyelerinin tamamının katkısı sağlanmaya çalışılmıştır. Son olarak Doç. Dr. Ayşe KURTLU tarafından toplanan bilgiler derlenmiş, düzeltilmesi, geliştirilmesi ya da yeniden incelenmesi adına sorumlu öğretim elemanına ve diğer öğretim elemanlarının da yer aldığı ortak bir iletişim kanalı (WhatsApp) aracılığıyla bölüm akademik personeline iletilmiştir (Ek 002).

* **Veri Kaynaklarına Ulaşım ve Veri Güvenirliği:** Veri kaynaklarına ulaşım konusunda üniversitenin yetkili idari birimleri ve personeli, üniversite resmi internet sitesi, fakülte resmi internet sayfası, Turizm Rehberliği Kulübü Instagram sayfası (etkinlik afişleri gibi resmi nitelikteki görsellerin burada da arşivlendiği görülmektedir), Yükseköğretim Kurulu'nun Atlas'ı gibi birincil, ikincil, yazılı, görsel, sözlü ve güncel çeşitli verileri içeren kaynaklar, ilgili başlık üzerinde çalışan öğretim elemanı tarafından erişim sağlanarak kullanılmıştır. Veri güvenirliliğinin sağlanmasında, fakültemizin ve üniversitemizin arşivlerinin, ilgili idari birimlerinin sunduğu verilerin ve resmi kaynakların kullanılması sayesinde test edilebilir, doğru verilerin işlenip sunulduğu beyan edilebilir. Bununla birlikte, kişisel verilerin korunma zorunluluğu sebebiyle, öğrencilere yönelik bazı bilgilere ve diğer bazı sık kullanılmayan istatistiksel verilere erişimde süreç yavaş işlemiştir.

* **Öğrenci, Öğretim Üyesi Katılımı:** Özdeğerlendirme Raporu'nun hazırlanmasında başta tüm akademik personel ile ilgili idari personelin katılımı ve ardından ilgili başlıklara konu olmaları nedeniyle görüş ve veri paylaşımında bulunmaları için öğrencilerin katılımı önem arz etmiştir. Öğretim üyeleri raporu hazırlayan komitenin birer üyesi olarak görev dağılımı sonrasında sorumlu oldukları başlıklarla ilgili verilerin erişimi ve düzenlenerek rapora eklenmesi sürecine direkt katkı sağlamıştır. Öğrenciler ise danışman öğretim elemanları aracılığıyla ve toplantılarla raporun hazırlanması için hem fotoğraf, ekran görüntüsü gibi veriler sağlamış hem de öğrencilerle ilgili başlıklarda görüş bildirmiştir.

* **Karşılaşılan Olumlu ya da Olumsuz Deneyimler:** Özdeğerlendirme Raporu'nun hazırlanma sürecinde ekip çalışmasının önemini anlaşılması söz konusu sürecin en önemli olumlu katkısıdır. Bununla birlikte olumsuz deneyim olarak, iş yükünün getirdiği zaman kısıtları belirtilebilir.

* **Özdeğerlendirme Raporu'nun Yararları:** Özdeğerlendirme faaliyetlerinin yararlarını 'eğitim programlarına ilişkin faydalar', 'öğretim elemanlarına ilişkin faydalar' ve 'öğrencilere ilişkin faydalar' olarak sınıflandırmak mümkündür.

Öğretim Programına İlişkin Yararlar

Özdeğerlendirme Raporu'nun en büyük katkısı öncelikle öğretim programının kendisine olmaktadır. Özdeğerlendirme Raporu, öğretim programının mevcut durumunun ortaya konulmasına, güçlü ve gelişmeye açık yönlerinin keşfedilmesine ve iyileştirmeye yönelik çalışmaların gerçekleştirilebilmesine imkân sağlamaktadır. Yapılan özdeğerlendirme çalışması aynı zamanda programda gelecekte meydana gelebilecek sorunların önceden tespit edilmesi ve düzeltilmesi için bir ön bilgilendirme de sağlamış olmaktadır. Sonuç itibari ile özdeğerlendirme faaliyetleri hem programın öğrenim çıktılarının somut bir biçimde görülmesi hem de programın öğretim amaçlarına daha emin adımlarla ilerlenmesinde mutlak yarar sağlamaktadır. Ayrıca özdeğerlendirme çalışmaları, program akreditasyonu için yapılacak başvurularda oldukça önemli bir avantaj sağlamaktadır.

Öğretim Elemanlarına İlişkin Yararlar

Özdeğerlendirme Raporu'nun öğretim elemanlarına en büyük katkısı bir taraftan uygulamakta oldukları öğretim planını tüm yönleriyle (güçlü, zayıf, geliştirilebilir, iyileştirilebilir) değerlendirebilmelerine diğer taraftan kendilerini de değerlendirme fırsatı yakalamalarına imkân sağlamasıdır. Sonuçta programın güçlü yönlerinin vurgulanması ve daha güçlü hale getirilebilmesinde ve gelişmeye açık noktalarının belirlenmesinde öğretim elemanları kilit rol oynamaktadır. Söz konusu özdeğerlendirme faaliyeti, öğretim elemanlarının 'hangi noktadayız?', 'hangi noktaya gelmeliyiz?' ve 'bundan sonra ne yapabiliriz?' gibi sorularına yanıt verecektir. Ayrıca öğretim elemanlarının kuruma ve programa olan aidiyet duygusunun da gelişebileceği düşünülmektedir.

Öğrencilere İlişkin Yararlar

Özdeğerlendirme Raporu sayesinde öğrenim gördükleri programın ve öğretim planının değerlendirmeye tabi tutulması, programdaki tüm öğrencileri için birtakım faydalar sağlamaktadır. Öncelikle programın değerlendirilerek güçlü, zayıf, geliştirilebilir ve iyileştirilebilir yönlerinin tespit edilebilmesi, programın ve öğretim planının kalitesinin artırılmasında ilk adımı teşkil etmektedir. Sonuçta kaliteli bir öğretim planından mezun olmak her öğrencinin hakkıdır. Bu kapsamda özdeğerlendirme ölçütleri arasında yer alan öğrencilerin ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi ve öğrencilerin farklı programlara geçiş imkânı gibi farklı imkânlarla sahip olabilmeleri, daha nitelikli eğitimler almalarını sağlayacaktır. Ayrıca öğrenim gördükleri program içeriğinde diğer paydaşlarla yapılmış anlaşmalar ve kurulacak ortaklıkların varlığı hem öğrenim gören öğrencilerin mezun olduktan sonra çalışacak oldukları kurumlar hakkında bilgi sahibi olmalarına hem de mezunların bu kurumların farkında olarak iş bulma imkânlarının artmasına zemin hazırlayacaktır. Son olarak yabancı paydaşlar ile yapılmış anlaşmalar, öğrencilerin yurt dışı deneyimi kazanmalarına olanak sunacaktır.

ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER

1.1. Öğrenci Kabulleri

1.1.1. Programa kabul ve kayıt, "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu" çerçevesinde düzenlenir. Öğrenciler, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre kabul edilirler. Bu kapsamda Turizm Rehberliği Bölümü öğretim süresi 4 yıl olup, ÖSYM tarafından gerçekleştirilen yabancı dil sınavı sonucuna göre "yabancı dil puanı ile öğrenci alımı" gerçekleştirilmektedir.

Bölüme kabul edilen öğrencilerin 2024 yılı itibari ile % 75'i Anadolu Lisesi (Yabancı Dille Öğretim Yapan Resmi Liseler) mezunudur (<https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=106190085>). Bu durum, yabancı dil öğrenimi edinmiş öğrencilerin programda dil öğrenimi konusunda sorun yaşamamalarına sağlamaktadır. Ayrıca Turizm Rehberliği Bölümü'ne yabancı dille öğretim yapan liselerden (% 13.8), Sosyal Bilimler liselerinden (% 5.6) ve Anadolu İmam Hatip liselerinden (% 5.5) de öğrencilerin yerleştiği görülmektedir (Ek 1.1.1.1.).

Bölüm öğrenci kontenjanı 30 olup, okul 1.'liği ve yatay geçiş ile kontenjan kısmen artabilmektedir. Son 5 yıla ait öğrenci kontenjanı ve kayıt durumu Tablo 1.1.'de gösterilmiştir. Tablo 1.1.'de programa kayıt yaptıran öğrenci sayısı göz önüne alındığında programın doluluğunun yaklaşık % 100 olduğu dikkat çekmektedir. Aynı zamanda programa giriş puanının programın açılışından günümüze dek genel itibari ile artış gösterdiği görülmektedir.

Tablo 1.1. Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler

Akademik Yıl	Puan türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	
				En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
[2024-2025]	Yabancı Dil	35	36	384	298	57.768	73.482
[2023-2024]	Yabancı Dil	30	30	368	301	57.914	73.340
[2022-2023]	Yabancı Dil	30	33	356	285	62.321	68.635
[2021-2022]	Yabancı Dil	30	31	338	241	67.124	64.113
[2020-2021]	Yabancı Dil	30	31	322	263	71.345	58.168

Bölüme kabul edilen öğrenciler, program öğretim amaçlarını ve öğrenim çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikleri), öngörülen sürede kazanabilecek altyapıya sahip şekilde mezun edilmektedir. Bu sebeple öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmekte ve bunların yıllara göre değişimi bölüm kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir. Aynı zamanda öğrencilerin öğretim planı kapsamındaki tüm derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf ve tutarlı yöntemler ile bölüm kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir. Öğrenci değerlendirme yöntemleri, öğrenilen bilgilerin kısa süre akılda tutulması ya da ezberlenmesi yerine, bilgilerin entegrasyonu ve uygulanmasını, eleştirel düşünmeyi ve öğrencilerin sorun çözme yeteneğini geliştirecek değerlendirme yöntemleri tanımlanarak uygulamaya çalışılmaktadır.

Turizm sektöründe hizmet verenlerin ve hizmet alanların insan olmasından dolayı sosyal bir yönü, bir işletmeyi yönetebilme, maliyet hesapları yapabilme gibi durumlardan dolayı da sayısal bir özelliğe sahip olabilmektedir. Ayrıca turizmin evrenselliği, yerli ve yabancı hizmet sağlayıcılar ve hizmet alanların koordinasyon ve yönlendirilmesi gibi hususlardan dolayı da yabancı dil yeterliliği gerektirmesi sebebiyle sözel bir özelliği de beraberinde getirmektedir. Bu bağlamda, Turizm Rehberliği Bölümü'ne kabul edilen öğrencilerin yalnızca sayısal ya da sözel alanda özel bir beceriye sahip olmalarından ziyade iletişim ve uluslararasılık yönüyle dil alanında ileri düzeyde etkin olmaları önem arz etmektedir. Bu nedenle, programa dil puan türünde öğrenci kabul edilmesinin program çıktıları ile uyumlu olduğu ifade edilebilir. Bölüm öğretim planında ilk yıl öğrencilere programa oryante olmalarını sağlayacak temel dersler verilirken, 2. Sınıftan itibaren yabancı dil dersleri, TURAK ölçütleri kapsamında, ağırlığını artırarak verilmektedir.

1.1.2. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

1.2. Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi, başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak, YKS sonuçları açıklandıktan sonra yapacakları tercihleri göz önüne alınarak, lisans programlarına yerleştirilir. Turizm Rehberliği Bölümü'nde dikey geçiş, yatay geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları, 24 Nisan 2010 tarih 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" kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Dikey geçişlerde boş kalan kontenjanlar için gerek duyulduğu takdirde Yükseköğretim Kurulu kararı ile ek yerleştirme yapılabilir. Dikey geçiş yapan öğrenciler ÖSYM tarafından yapılan bir sınav sonucunda üniversitemize kabul edilmektedir (<https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=D&id=7357&BA=index.aspx> ; <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>) (Ek 1.2.1.1.).

Yatay geçişlerde öğrenciler, eşdeğer eğitim programları uygulayan Yükseköğretim Kurumları ve kurum içindeki bölümlere "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" uyarınca (madde 9-14) her yarıyıl başında dersler başlamadan önce başvurabilirler (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>). Bu kapsamda; bir fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya aynı üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapılabilir. Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dâhilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarının devamı hususundaki esasları belirleme yetkisi üniversite senatolarına aittir. Ortak programdan sonra diploma programına geçiş uygulaması olan yükseköğretim kurumlarının kurum içi geçiş kontenjanı belirlenmesinde, bu diploma programları için senato tarafından belirlenmiş olan kontenjanlar esas alınır. Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde kurumun internet sayfasında ilan edilir. Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir. Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır. Yatay geçiş ile programa kabul edilecek öğrenciler ise öncelikli olarak belirtilen tarihlerde <https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=D&id=7343&BA=index.aspx> sitesi aracılığıyla başvurularını yapmaktadırlar. Öğrencilerin hangi tarihlerde başvuru yapabileceği ve başvuru esnasında istenen belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca ilan edilmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde programlar arasında geçiş, **çift anadal, yan dal** ile kurumlar arası kredi transferi yapılmasına ilişkin tüm iş ve işlemler "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>) kapsamında (madde 16-23) gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda; çift anadal ve yandal programları, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan ilgili yönetmelikler ile senato kararları çerçevesinde düzenlenir.

Öğrencilerin çift anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır. Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir. İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir. 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. Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında başvurabilir. Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20' sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir: a) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir. b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20' sinden az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir. c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20' sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler. Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir. Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 100 üzerinden 65'e kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 100 üzerinden 65'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir. İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir. Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir. Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44. Maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir. Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir. Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez. Yandal programlarının , ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir. Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir. Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir. Yandal programına, başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir. Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 65 olması gerekir. Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler ilgili bölümler arasında karşılaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur. Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır. Anadal

programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır. Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez. Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz. Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir. Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Senato kararı ile yandal programlarına ilişkin bu yönetmelikte belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir.

Turizm Rehberliği Bölümü'ne yatay geçiş ve dikey geçiş başvuru belgelerinin değerlendirilmesi "Yatay Geçiş Komisyonu" tarafından yapılmaktadır. Yatay geçiş ve dikey geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak işlemleri ise "Muafiyet ve İntibak Komisyonu" tarafından gerçekleştirilmektedir. Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi "Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin (<https://oidb.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1264072024160743.pdf>) esaslarına göre uygulanmaktadır. Ders eşleştirme işlemi yapılırken derslerin kredileri ve ders içerikleri kriterleri göz önüne alınmaktadır. 1 öğrenciye ilişkin "Muafiyet ve İntibak Komisyon Kararı Örneği" **Ek 1.2.1.2., Ek 1.2.1.3.**'de sunulmuştur.

Turizm Rehberliği Bölüm Kurulu Kararı ile Safranbolu Turizm Fakültesi Dekanlık makamına bildirilen ve öğrencilerin ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren komisyon üyeleri aşağıdaki şekildedir:

Yatay ve Dikey Geçiş Komisyonu	Muafiyet ve İntibak Komisyonu
Komisyon Başkanı: Prof. Dr. Taşkın DENİZ Komisyon Üyesi: Doç. Dr. Ayşe KURTLU Komisyon Üyesi: Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	Komisyon Başkanı: Prof. Dr. Taşkın DENİZ Komisyon Üyesi: Doç. Dr. Ayşe KURTLU Komisyon Üyesi: Doç. Dr. Yurdanur YUMUK

Öğrencilerin, daha önce öğrenim gördükleri yurt içi veya yurt dışındaki diğer Yükseköğretim programlarındaki kazanımlarının (ders, staj, laboratuvar çalışması vb.) tanınması işlemleriyle ilgili süreç; öğrencilerin bölüme kesin kayıt yaptırdıktan sonraki ilk öğretim döneminde kredi ve not transfer talepleri ilgili başvuruları dikkate alınarak yapılmakta ve öğretim birimi yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek bütün öğrenimini kapsayacak şekilde karara bağlanmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde öğrenim gören öğrencilerin fakülte içerisinde farklı bölümlerde (Turizm İşletmeciliği) çift anadal ve yan dal yapabilmesi amacıyla da bölümler bazında komisyonlar oluşturularak yan dal ve çift anadal müfredatları oluşturulmuştur. Bu kapsamda, Turizm Rehberliği Bölümü'nde oluşturulan Çift Anadal ve Yandal Komisyonu üyeleri aşağıdaki şekildedir:

Çift Anadal ve Yandal
Komisyon Başkanı: Prof. Dr. Taşkın DENİZ Komisyon Üyesi: Doç. Dr. Ayşe KURTLU Komisyon Üyesi: Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU

Çift Anadal ve Yandal öğretime öğrenci kabulüne ilişkin usul ve esaslar bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025165634.pdf>).

Tablo 1.2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yandal ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı			Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı ¹⁰	Yandal Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Öğrenci sayısı	
	A ³	B ⁴	A+B ⁵		C ⁶	D ⁷	E ⁸	F ⁹
[2024-2025]	-	-	-	-	-	-	-	-
[2023-2024]	1	-	1	-	-	-	-	-
[2022-2023]	1	-	1	-	-	-	-	1
[2021-2022]	1	-	1	-	-	-	-	-
[2020-2021]	-	-	-	-	-	-	-	2

¹: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.
²: Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış yandal ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır
³: A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı
⁴: B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı
⁵: Başarı puanı ve merkezi yerleştirmeye göre yatay geçiş yapan toplam öğrenci sayısı (A+B)
⁶: C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı
⁷: D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı
⁸: E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı
⁹: F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı
¹⁰: Ön lisans programları için geçerli değildir.

1.3. Öğrenci Değişimi

1.3.1. Turizm Rehberliği Bölümü'ndeki akademisyenler, ulusal ve uluslararası düzeyde meslektaşlarıyla ortak araştırmalar yürütmektedir. Bu doğrultuda öğretim elemanları için ders verme hareketliliği imkânları bulunmaktadır. Öğrencilerin eğitim-öğretim seviyelerini ve araştırma faaliyetlerini artırmak amacıyla Karabük Üniversitesi'nde Erasmus+, Farabi ve Mevlâna değişim programları uygulanmaktadır. Belirtilen değişim programlarında Erasmus+ programı, Turizm Rehberliği Bölümü öğrencileri tarafından ilgi görmektedir. Turizm Rehberliği Bölümü'nde Farabi ve Mevlâna programlarının etkin olmaması, öğrenci tercihleri temellidir. Bölüm, vizyon olarak da yeni ulusal ve uluslararası ortaklıklara açıktır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12615012025112514.pdf> ; Ek 1.3.1.1.). Bu kapsamda Turizm Rehberliği Bölümü 3 üniversite ile aktif anlaşmaya sahiptir. Anlaşmalara ilişkin anlaşma örnekleri kanıt olarak sunulmuştur (Ek 1.3.1.2.).

Tablo 1.3.1. Değişim Programı Anlaşmaları Özet Tablosu

Değişim programı türü	Üniversiteler	Ülkeler	Anlaşma sayısı	Son geçerlik tarihi ¹
Erasmus (KA131)	Maha Sarakham Üniversitesi	Tayland	1	2026
	International Institute for Halal Research Training	Malezya	1	2026
	International University of Tourism Hospitality	Kazakistan	1	2026
Mevlâna (yurt dışı)	-	-	-	-
Farabi (yurt içi)	-	-	-	-
Diğer ...(KA171)	-	-	-	-

¹: En uzun geçerlik süresine sahip olan anlaşmanın son geçerlik tarihini yazınız.

1.3.2. Turizm Rehberliği Bölümü'nde **değişim programlarını teşvik edici ve sağlayıcı önlemler ve kanıtlar** şu şekilde özetlenebilir: Erasmus+ Beyannamesi, Erasmus + Değişim Yönergesi ve Erasmus Faaliyet Raporu, Karabük Üniversitesi'nin internet sayfasında yayınlanmakta (<https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=2398&BA=hayatboyu> ; <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/mevlana> ; <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=81&BA=farabi> ; <https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629112024143833.pdf>) ve böylece her zaman erişilebilir durumdadır. Uluslararası İlişkiler Ofisi (<https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/index.aspx>); bütün

öğrencileri, toplantılar, çevrimiçi duyurular, e-postalar, posterler, broşürler, dijital ekran panoları ve kampüsteki diğer iletişim araçları vasıtasıyla, Erasmus+ etkinlikleri hakkında düzenli olarak bilgilendirmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü, öğrencileri için kapsamlı bir fırsat eşitliği politikası takip etmektedir. Akademik Oryantasyon kapsamında Erasmus+, Farabi ve Mevlâna gibi değişim programları hakkında bilgilendirmeler birinci yarıyıl itibari ile yapılmaktadır. Bu kapsamda Erasmus+, Mevlâna ve Farabi koordinatörlüklerine bu konuda deneyimli bölümümüz öğretim üyesi Doç. Dr. Ayşe KURTLU atanmıştır. Erasmus+ programına katılan öğrencilerin bilgi ve tecrübelerini diğer öğrencilere aktarmaları için toplantılar düzenlenmektedir (Ek 1.3.2.1.). Erasmus+ programına katılan öğrenciler ile deneyimlerine ilişkin görüşmeler yapılarak notlar alınmaktadır (Ek 1.3.2.2.). Ayrıca, bölüm Erasmus+ koordinatörleri de bireysel danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Gelen öğrenciler, bütün olanaklara (ücretsiz kütüphane, laboratuvar kullanımı, kampus kimlik belgesi vs.) Üniversitedeki diğer öğrenciler ile eşit erişime sahip olmaktadır. Öğrenci konukevlerimizde konaklama imkânı bulmaktadırlar.

Değişim programından yararlanan öğrencilere ilişkin sayısal bilgiler yukarıdaki Tablo 1.3.2.'de yer almaktadır. Tablo 1.3.2.'de görüldüğü üzere, Turizm Rehberliği Bölümü'nde değişim programlarından yalnızca Erasmus+ programı ile anlaşmalı üniversitelere öğrenciler gönderilmiştir. Turizm Rehberliği Bölümü, Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrenciye sahip değildir. Bu kapsamda anlaşmalı olunan üniversiteler ile iletişim kurularak öğrenci kabulü için girişimler başlatılmıştır.

Tablo 1.3.2. Değişim Programları ve İş Birliği Anlaşmalarından Yararlanan Öğrenci Sayıları

Akademik Yıl Tür	[2024-2025] ¹		[2023-2024]		[2022-2023]		[2021-2022]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	1	-	1	-	1	-	-	-	3
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-1 ²	1	-	1	-	1	-	-	-	3
Staj anlaşmaları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Protokoller	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-2 ³	-	-	-	-	-	-	-	-	3

¹: Örneğin, 2022-2023 gibi yazılmalıdır.

²: Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır

³: Yurtdışı kurum, kuruluş ve özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşmalardan yararlanan öğrenci sayılarının toplamıdır.

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek ve öğrencinin gelişimini izleyecek danışmanlık hizmeti verilmektedir. Bu kapsamda Turizm Rehberliği Bölümü'ne ilk kez kayıt yaptıran öğrencilere yönetim kurulu kararıyla eğitim-öğretim yılı başında **akademik danışman** atanmaktadır. İlgili bölüm başkanının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Zorunlu nedenler olmadığı sürece akademik danışman öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmez. Akademik danışmanların sınıf bazında listesi, e-posta adresleri ve dâhili numaraları, fakültenin web sayfasından duyurulmaktadır. Bölüm başkanı, gerektiğinde akademik danışmanlar kurulu toplantısı düzenleyerek öğrenciler ile ilgili faaliyetleri ve öğrencilerin başarı durumu hakkında bilgi istemektedir (Ek 1.4.1.1.). Akademik danışmanlar her sınıfın ders kayıt işlemlerine yardımcı olduğu gibi öğrencinin akademik gelişimini takip eden ve akademik sorunları ile kariyer planlamasına da destek olmaktadır. Bu kapsamda, öğrencilerin mezun olduktan sonra elde edebileceği kariyer fırsatları ve bu fırsatlardan yararlanmak için yapması gerekenlerin bilgisi verilmektedir. Söz konusu süreçte "Karabük Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi"nin de desteği alınmaktadır (<https://kariyer.karabuk.edu.tr/idariPersonel.aspx?BA=index.aspx>). Her akademik danışman, öğrenciler ile yüz yüze veya çevrimiçi (e-posta, sosyal medya vb.) görüşme sağlayabilmektedir. Akademik danışmanın

öğrenci görüşme saatleri her dönem başı belirlenerek akademik danışman tarafından öğrencilere duyurulmaktadır (Ek 1.4.1.2.). Akademik danışmanın da planlaması ile her dönem Uygulamalı Rehberlik Dersi kapsamında öğrencilere uygulamalı eğitim verilerek sektörü tanıtmak için fırsatlar sunulmaktadır. Turizm Rehberliği Bölümü tarafından alanında uzman rehberler ile eğitimler, seminerler, konferanslar düzenlenmektedir (Ek 1.4.1.3.). Danışmanlık sistemi ile ilgili bilgiler bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1150&BA=turizm-rehberligi>). Bununla birlikte hazırlanan akademik danışman toplantı formları, danışmanlık hizmetleri ve kariyer planlamaya yönelik fikir alışverişi hakkında bilgiler sunmaktadır. **Turizm rehberliği danışman dağılımlarına, danışman toplantı formuna ve uygulanmış danışman toplantı formuna ilişkin kanıtlar Ek 1.4.1.4.'de sunulmuştur.** Aynı zamanda ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti ve öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi konularında sınıfı temsilen **sınıf temsilcisi** belirlenmektedir (Ek 1.4.1.5.). Tablo 1.4.2. göz önüne alındığında Turizm Rehberliği Bölümü'nde öğrenim gören kız – erkek öğrenci sayısında bir denge görülmektedir.

Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı

Akademik Yıl	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör. Dr.	Arş. Gör.
[2024-2025]	-	68	61	-	-	-
[2023-2024]	-	68	61	-	-	-
[2022-2023]	-	68	61	-	-	-
[2021-2022]	-	68	61	-	-	-

Tablo 1.4.2. Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri

Danışmanın Unvanı, Adı-Soyadı ¹	Sınıf	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kız	Erkek	Toplam	Toplantı ²	Grup görüşmesi ³	Bireysel görüşme ⁴	Diğer ⁵	Toplam
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	1	17	16	33	2	1	-	1	4
Dr. Öğretim Üyesi Umut Kadir OĞUZ	2	18	14	32	2	-	-	1	4
Dr. Öğretim Üyesi Fahri DAĞI	3	16	13	29	2	1	-	3	6
Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	4	19	16	35	2	1	-	2	5

¹: Satır sayısı arttırılabilir.
²: Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.
³: Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.
⁴: Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.
⁵: Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı

1.5. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının ölçülmesinde ve değerlendirilmesinde "Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" (<https://oidb.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1264072024160743.pdf>) kullanılmaktadır. Bu kapsamda ilgili yönetmeliğin 20-26. maddeleri doğrultusunda ara sınav (vize), devam/katılım, küçük sınav (quiz), ödev, sözlü sınav, çoktan seçmeli test, klasik sınav, proje, sunum, seminer, uygulama sınavı (performans ölçümü), grup çalışması, tartışma, staj, dönem sonu sınavı (final) ve benzeri ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrencilerin başarı değerlendirmelerindeki dönem içi ve dönem sonu ağırlıkları ilgili yönetmelik temel alınmaktadır. Öğrencilerin her dönem mesleki zorunlu dersleri ve kendi gereksinim veya ilgi alanlarına göre seçecekleri seçmeli dersleri almaları gerekmektedir. 14 haftalık eğitim-öğretim süreci içerisinde öğrenciler aldıkları tüm derslerden sınavlara tabi tutulmakta ve bu sınavlardan aldıkları notlara göre başarı değerlendirilmesi yapılmaktadır. Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yarıyıl ve yılsonu sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve bütünleme sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak çeşitli türlerde yapılabilir. Turizm Rehberliği Bölümü'nde 1 ara sınav,

1 dönem sonu sınav ve 1 bütünleme olmak üzere 3 sınav yapılmaktadır. Bu sınavlar yapılırken dersin öğretim elemanının tercihinin bağlı olmak üzere uygulanan yöntemlerden bazıları; çoktan seçmeli sınav, kısa cevaplı sınav, doğru/yanlış testleri, eşleştirme testleri, sözlü sınavlar, sunumlar ve raporlardır. Soru tipleri oluşturulurken eğitim hedeflerine ulaşmak amacıyla özellikle farklı tipte soruların hazırlanmasına özen gösterilmektedir (Ek 1.5.1.1.). Bu amaçla sınav sorularına ilişkin zayıf, orta ve iyi şeklinde değerlendirmeler yapılmaktadır (Ek 1.5.1.2.). Bu kapsamda öğrencilerin derslerdeki başarılarının değerlendirilmesinde hangi araçların kullanılacağı ve ağırlıklarının ne kadar olacağı, dersi verecek öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında sistemde tanımlanarak öğrenciye ilan edilmektedir. İlgili ders için öğrencilerin sorumlu olacakları ara sınav, ödevler, projeler, sunumlar, dönem sonu sınavı gibi yöntem/araçlar ve başarı oranlarına etkileri iş öğrenci iş yükü kapsamında tanımlanmaktadır (Ek 1.5.1.3.). Öğrencinin başarıları, yarıyıl başında tanımlanmış olan başarı değerlendirme araçlarında aldığı notların belirtilen oranlar dâhilinde hesaplanması ile elde edilmektedir. Yarıyıl sonunda öğrencilerin 100 üzerinden elde ettikleri notlar, genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak (Ek 1.5.1.4.), harf notuna dönüştürülmekte ve dördlük sistemdeki karşılıkları hesaplanmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12659201924807.pdf> ; Ek 1.5.1.5.). Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı, disiplinler arası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi hedefleyen yaklaşımlara yer verilmektedir. Örneğin 4. Sınıfta yer alan Uygulamalı Rehberlik Dersi'nde öğrencilere mesleki deneyim kazandırma maçı ile dersin sorumlu öğretim üyesi ve sınıf öğrencileri her hafta bir somut kültürel miras unsurunu ziyaret ederek Türkçe, İngilizce ve Çince sunumlar gerçekleştirmekte, sunular bölümümüz instagram sayfasında paylaşılmaktadır. Örgün eğitim süreçleri, lisans öğrencilerini kapsayan, teknolojinin sunduğu olanaklarla ve proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.

1.5.2. Ölçme ve Değerlendirme Komisyon Üyeleri başta olmak üzere, Fakülte Dekanlığı ve Turizm Rehberliği Bölüm Başkanlığı ölçme ve değerlendirme sürecinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesinden ve uygulamaların adil ve şeffaf yapılmasından sorumludur. Öğrenciler sınavlardan aldıkları puanlar, sınavların içerikleri, soruların ifade edilme tarzları gibi konulardaki olumlu ya da olumsuz yorumlarını doğrudan ilgili öğretim elemanına da iletebilmektedirler. Ayrıca, sınav dışındaki uygulamalarımız öğrencinin motivasyonunu artırma, farklı yöntemlerle öğrenciyi değerlendirme, öğretim elemanı ve öğrencilerin farklı ortamlarda yeniden bir araya gelerek daha iyi kaynaşmaları gibi fırsatları sunmaktadır. Tüm değerlendirmelerde eşitlik, şeffaflık ve tutarlılık ilkelerine özen gösterilmektedir. Tüm uygulamalar ilgili yönetmelik (<https://oidb.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1264072024160743.pdf>) kapsamında şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte gerçekleştirilmektedir. Bölümün açılışından günümüze dek bu konuda herhangi bir idari iş ve işlemlerin yapılmamış olması, sürecin ne denli özenle yürütüldüğünü kanıtlamaktadır. Sınav programları hem bölüm internet sayfasından ilan edilmekte hem de sosyal ağlar üzerinden öğrencilere ulaştırılmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/turizm-rehberligi>). Vize ve final sınavlarından yaklaşık 10 gün önce sınav programı öğrencilere ilan edilmekte, sınavlarda görev alacak öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin görev ve sorumlulukları belirlenerek bizzat görev alacak kişiler bilgilendirilmektedir. Öğrenciler bu sınav sistemiyle sınavdan 5 dakika öncesine kadar hangi sınıfta hangi sırada ve kimlerle sınava gireceğini bilememektedir. Sınavdan çok kısa bir süre önce ilgili dersin sınavına girecek olanların listesi birinci öğretim ve ikinci öğretim öğrencileri karışık olmak üzere listelenerek listeler panolara asılmakta ve böylece öğrencilere duyurulmaktadır. Böylece öğrencilerin herhangi bir kopya girişiminde bulunmalarının önüne geçilmektedir. Bu uygulamanın yanında sınıfların kapasitelerine ve öğrenci sayılarına bağlı olarak bir sınıfta en az 2 gözetmen görevli olmaktadır. Ayrıca aynı gün bir öğretim üyesi bina sınav sorumlusu olarak görev almakta ve oluşabilecek sorun ve sıkıntıların önüne geçilmektedir. Fakültenin güvenliği 24 saat kameralarla izlenerek sağlanmakta, herhangi bir problemin oluşması durumunda kameralarla tespitin yapılması mümkün olmaktadır. Sınavların değerlendirilmesinde sınav türüne göre optik kullanan öğretim üyeleri optik okuyucu yardımıyla öğrencilerin sınav kâğıtlarını bilgisayar üzerinden puanlandırmakta final sınavından sonra ise otomasyon sisteminden otomatik olarak harf notlarının oluşturulmasını sağlamaktadır. Diğer sınav türlerinde de şeffaf ve adil bir sistem uygulanmaktadır. Sınav kâğıtlarını görmek isteyen ve sınav notlarına itiraz eden öğrencilere sınav kâğıtları ve aldıkları sınav puanının sebebi mutlaka açıklanmaktadır. Eğer maddi bir hata olduğu düşünülüyorsa sınav kâğıdı tekrar değerlendirmeye alınmaktadır. Sınavlara ait tüm sınav evrakları arşivde saklanmaktadır.

Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmalarının tam anlatımı ile işletilmesi amacı ile sınav yönetmeliğine uygun önlemler alınmaktadır. Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında "Karabük Üniversitesi Disiplin Yönetmeliği" (<https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1087&BA=index.aspx>) kapsamında disiplin işlemi yapılmaktadır. Sınav gözetmen görevlendirmelerine ilişkin matbu resmî belge bulunmamaktadır. **Ayrıca Ek 1.5.2.1.'te örnek sınav kâğıdına ilişkin kanıtlar bulunmaktadır.**

1.6. Öğrenci Memnuniyeti

1.6.1. Turizm Rehberliği Bölümü için öğrencilerin niteliği, gelişimi ve başarıları önemlidir. Bu sebeple her dönem sonunda öğrencilere;

akademik danışmanlık değerlendirme

(<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcBPZfwjV-b-nbjSqlh8XPINKHSZhrsl2rMsmizkRTmtXBXA/viewform>)

ders ve öğretim elemanı değerlendirme

(https://docs.google.com/forms/d/1zMYC98oEv7uDR9YcOpMOIvFgG7pRlp8aVYInJsG87_Y/preview)

staj yeri değerlendirme

(<https://docs.google.com/forms/d/1FnSb4NHysVe75kRXIyY7pxZSWIveGhstz6VbJlruE/preview>)

başlıklarında öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik anketler uygulanmaktadır. Bu anketler her bir öğretim elemanının her bir dersi için toplanmaktadır. Süre olarak 2 hafta gibi uzun bir zaman diliminin belirlenmesinin sebebi ise ders sayısı ve bu derslerin eş zamanlı olarak işleniyor olmasıdır. Böylece dersi bir dönem boyunca takip eden öğrencilere dönem sonunda genel olarak dersten, dersin içeriğinden, dersi veren öğretim üyesinden memnun kalıp kalmadığı belirlenmektedir. Anketlerin değerlendirilmesi sonucunda elde edilen veriler, Turizm Rehberliği Bölüm Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilmektedir. Aynı zamanda elde edilen sonuçlar nihayetinde, bahsedilen konularda çıkarımlar sağlanabilmekte ve iyileştirmeler yapılabilmektedir. Bir önceki maddede de ifade edildiği üzere, öğrencilerin gözü ile değerlendirmenin bir yolu olması nedeniyle, şeffaf, adil ve tutarlı süreçler oluşturmada memnuniyet anketleri önemli rol oynamaktadır. "Ders saati etkin ve verimli şekilde kullanıldı", "Öğretim elemanı öğrenci ilişkilerinde tarafsız davrandı" gibi ifadeler uygulanan süreçlerin adil, şeffaf ve tutarlılığına dair öğrenciler gözüyle izlenimler sunabilmektedir. Memnuniyet anketleri, sonuçları takip eden ilk akademik kurul toplantısında ele alınarak geçmiş anket sonuçları ile kıyaslanmakta ve istişare edilmektedir. **Ek 1.6.1.1.'de anket örneklerinden 1 tanesi kanıt olarak sunulmuştur.** Anket sonuçları incelendiğinde öğrencilerin dönem başında dersle ilgili hedefler, derslerin çalışma hayatına muhtemel olabilecek katkıları hakkında bilgi verildiği, derslere öğrencilerin aktif katılımının sağlandığı, öğrenci-öğretim elemanı arasında iletişimin kurulduğu, sınavlarda dersin tüm konularını içerecek şekilde sorular sorulduğu, sınavların öğretim elemanları tarafından objektif bir şekilde değerlendirildiği, sınav sonrası öğrencilere geri bildirim sağlandığı görülmektedir. Bunların yanında dersliklerin temiz olduğu ve ısınma probleminin olmadığı, danışmanlarının kendilerine zaman ayırdıklarını ve danışmanlık saatlerinde danışmanları ile görüşebildikleri de çoğunluğun katıldığı cevaplar arasında yer almaktadır. Ancak öğrenciler sanat, kültürel ve sportif etkinliklerin yeterli olmadığını da belirtmişlerdir. Bu hususlara bölümümüzce ve dekanlıkça dikkat edilmektedir. Öğrenciler tarafından doldurulan anket formları görevlendirilen öğretim elemanları tarafından SPSS programı ile analiz edilmekte ve her derse yönelik öğrenci değerlendirmelerinin aritmetik ortalamaları tabloleştirilerek Turizm Rehberliği Bölüm Başkanlığı'na sunulmaktadır. Turizm Rehberliği Bölüm Başkanlığı tarafından sonuçların incelemesi yapıldıktan sonra ilgili dersin öğretim elemanına kapalı zarf içerisinde elden teslim edilmektedir. Yenilenmesi gereken derslerle ilgili olarak Turizm Rehberliği Bölüm Başkanlığı tarafından ilgili dersin öğretim elemanı ile görüşmeler yapılmaktadır. Anket sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin örnek rapor **Ek 1.6.1.2.'de** sunulmuştur.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde danışmanlık yapan öğretim üyelerinin öğrencilerin ders programına ve kendi iş planlarına göre hazırlayarak duyurdukları danışmanlık saatleri bulunmaktadır. Bu saatlerde danışmanlık yaptığı öğrencilerle tek tek bir araya gelerek öğrencilerin memnun olmadıkları konular ya da problemler belirlenmekte ve bu sorunların çözümü noktasında gerek bölüm başkanlığı ve gerekse akademik personel bilgilendirilerek sorunlar çözülmeye çalışılmaktadır. Belirlenen danışmanlık saatleri dışında ayrıca tüm öğrencileri kapsayacak bilgilendirme toplantıları da yapmaktadırlar. Ayrıca öğrencilerin memnun olmadıkları konular yapılan anketlerin sonuçlarıyla ortaya konulmakta ve bariz sorunların çözümü için çalışmalar yapılmaktadır. Bu noktada sorunun kaynağı belirlenmekte ve çözüm yolları hem yönetim kademesinde hem de öğretim üyelerinin yardımlarıyla belirlenmektedir. Bir sonraki yıl çözüme kavuşturulan sorunun tekrar öğrenciler tarafından dile getirilip getirilmediğine dikkat edilir. Öğrenciler genellikle yabancı dil derslerinden, yapılan etkinliklerden ve teorik derslerin kalitesinden memnuniyet duyduklarını özellikle belirtmişlerdir. Bu kapsamda öğrenci memnuniyetinin, öğrencilerin özgürce istek ve şikâyetlerini dile getirmelerini sağlayacak tartışma ortamlarında, eğitimden, kampüs olanaklarına ve öğrencilerin şehirdeki günlük yaşamına kadar geniş bir yelpazede ele alındığı söylenebilir.

“Karabük Üniversitesi Psikososyal Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Koordinatörlüğü” tarafından depresyon, stres, kaygı, baş etme, uyum ve iletişim problemleri, okul, aile, arkadaş ve karşı cinsle sorunlar, sınav kaygısı, yalnızlık, gelişim dönemi sorunları, ikilemler ve zor kararlar gibi birçok konuda grup çalışmaları, eğitim ve seminerler düzenlemekte, koruyucu ve önleyici bir ruh sağlığı hizmeti kapsamında psikoeğitim metinleri (broşür, rehber ve bültenler) hazırlamakta ve bireysel danışmanlık hizmeti verilmektedir. Görüşmelerden edinilen kişi ve/veya kuruma ait her türlü bilgi, değerlendirme, görsel ya da sesli kayıt ve yazılı metinler danışman tarafından koruma altında tutulur. Danışman, hizmet verdiği kişilerin sesini ve/veya görüntüsünü kaydetmeden önce izin almakla yükümlüdür. Danışman, elde ettiği gizli tutulması gereken bilgileri, gerekirse; isim ve ayrıntıları saklı tutarak, sadece bilimsel, yasal ya da profesyonel amaçlar için profesyonel kişilerle paylaşır. Danışman yazılı ve sözlü raporda, sadece iletişimin amacına uygun ve gerekli bilgiyi vermekle yetinir. Danışman kişiye özgü özel bilgileri ancak o kişinin iznini aldıktan sonra ilgili yetkililere verebilir. Gizlilik ilkesinin göz ardı edildiği durumlar ise şunlardır: Hizmet verilenin kendine, danışmana ve diğer insanlara yönelik bir zarar vermiş ve/veya verecek olma durumu söz konusu ise. Hizmet alanın, 18 yaş altı çocuk veya ergen olduğu, cezai ehliyeti olmayan yaşlı veya özürlü olduğu her türlü kötüye kullanım durumu (<https://psikodanismanlik.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=17&BA=index.aspx>).

1.6.2. Daha önce de ifade edildiği üzere öğrenci memnuniyeti temelde memnuniyet anket formları aracılığıyla ölçülmekte, dilek, istek ve şikâyetler danışmanlar aracılığı ile dinlenerek yönetime bildirilmektedir. Öğrenci memnuniyet anketlerinin kapsayıcı nitelikte olduğu düşünölmekle birlikte, anketin kapsamadığı konuların bulunması ihtimaline karşı, öğrencilerin her konudaki düşöncelerini ifade edebilecekleri boş bir alan da bırakılmıştır. Dolayısıyla, bu yöntemin yeterli olduğu düşünölmektedir. Öğrencilerin öğretim elamanları ve dersler hakkındaki değerlendirmeleri yukarıda bahsedildiği üzere ilgili kişilere kapalı zarflar içinde teslim edilmektedir. Bunun dışında kalan, yönetimin faaliyete geçmesini gerektirecek dilek, istek ya da şikâyetler ise yönetime bildirilmekte ve gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Örnek vermek gerekirse, binanın engelli bireyler için yeterince uygun olmadığı ve onların rahatça hareket etmesine yardımcı olacak pek çok donanımın eksik olduğu yönünde eleştiriler sınıf temsilcileri aracılığı ile bölüm ve fakülte yönetimine iletilmiş, neticesinde binanın bu yönde güçlendirilmesine karar verilmiş ve engelli otopark alanı, engelli asansör, engelli tuvaleti, hissedilebilir zemin ve rampa gibi donanımlar eklenmiştir (Ek 1.6.2.1.).

1.7. Öğrencilerin Mezuniyeti

Öğrenci mezuniyet durumunda ilgili tüm yasal bilgiler kendileri ile paylaşılmakta, bir mağduriyet yaşanmaması amacı ile ikazlar yapılmakta ve akademik danışman tarafından destek sağlanmaktadır. Bölüm Mezuniyet Komisyonu sürecin sağlıklı bir şekilde yürütölmüsünden sorumludur. Bölüm Mezuniyet Komisyonu Komisyon Başkanı Prof. Dr. Taşkın DENİZ, Komisyon Üyesi Doç. Dr. Yurdanur YUMUK ve Komisyon Üyesi Ar. Gör. Ayşenur USLU'dan oluşmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü öğretim planı hazırlanırken program öğretim amaçları doğrultusunda program içeriğini bütönlüyen en az %25 oranında seçmeli ders oluşturulmasına, 240 AKTS mezuniyet kredisinin sağlanmasına, en az 784 saat İngilizce dersi verilmesine ve en az 224 saat ikinci yabancı dil dersi verilmesine dikkat edilmiştir (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>). Bu

kapsamda mezuniyete hak kazanılabilmesi için öğrencinin programdaki tüm derslerini başarmış olması gerekir. Bu programda öğrencinin bölümde belirlen asgari ECTS kredisini sağlaması ve genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,00 olması gerekmektedir. Ayrıca programda yer alan 45 (kırkbeş) iş günlük stajın şartlara uygun şekilde başarılmış olması gerekmektedir.

Akademik danışman, mezun durumundaki öğrencinin not kartını, karteksini, staj durumunu ve toplam AKTS puanını inceleyerek mezuniyetini onaylamakta, öğrenci işleri aynı kontrolleri yaparak onaylayıp son aşamaya getirmektedir. Mezuniyetlerin belirlenmesinde ve mezuniyet belirlenme yönteminin güvenilirliğinde “Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” (<https://oidb.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1264072024160743.pdf>) ve “Karabük Üniversitesi Mezuniyet ve Diploma Yönergesi” (https://oidb.karabuk.edu.tr/yonerge/dip_defteri.pdf) temel alınmaktadır. Son aşamada da öğrenci işleri daire başkanlığı mezun olmak için gerekli görülen tüm kriterleri sağlayan öğrencilerinin mezuniyet işlemini gerçekleştirmektedir. Mezuniyeti onaylanan öğrenciler ilgili okullardan alacakları ilişik kesme belgesini hazırlar. İlişik kesme belgesi, nüfus cüzdanı örneği ve öğrenci kimlik kartını ilgili okulun öğrenci işleri bürosuna teslim ettikten sonra diplomalar hazırlanıncaya kadar okulundan geçici mezuniyet belgesi alabilirler. Diplomalar hazırlandığında öğrenciler aldıkları geçici mezuniyet belgesini (asl) yanlarında getirerek Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’ndan diplomalarını alabilirler. Öğrenci mezun olduktan sonra geçici mezuniyet belgesi almamış ise ilgili okullardan alacakları ilişik kesme belgesini hazırladıktan sonra ilişik kesme belgesi ve öğrenci kimliği ile Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelerek diplomalarını alabilirler (Ek 1.7.1.1.). Tüm aşamalar sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu nedenle öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin şeffaf ve güvenilir olduğu ifade edilebilir. Tüm süreç tamamen internet üzerinden gerçekleştiğinden mezuniyet sürecine ilişkin bir çıktı veya belge bulunmamaktadır.

İlk mezunlarını 2022-2023 Öğretim yılında veren Turizm Rehberliği Bölümü’ne ait öğrenci ve mezun sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 1.7’de verilmiştir. Tablo 1.7 göz önüne alındığında öğrenci sayısında belirgin bir değişim görülmektedir. Yatay ve dikey geçişlere bağlı değişimler bulunmaktadır. Kültürel Miras ve Miras Alan Yönetimi Yüksek Lisans Programı’na her dönem ortalama 10 öğrenci alınmaktadır.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık	Sınıf ³				Toplam Öğrenci Sayıları ⁴				Toplam Mezun Sayıları ⁴			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	D	ÖL	L	YL	D
[2024-2025]	Y	-	36	31	33	30	-	130	12	-	-	30	11	-
[2023-2024]	Y	-	31	33	30	30	-	124	10	-	-	30	9	-
[2022-2023]	Y	-	31	33	30	30	-	124	12	-	-	30	10	-
[2021-2022]	Y	-	33	30	30	-	-	93	10	-	-	-	8	-
[2020-2021]	Y	-	30	30	-	-	-	60	11	-	-	-	9	-

¹: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.
²: **Y**: Hazırlık yok, **İ**: İsteğe bağlı hazırlık, **Z**: Zorunlu hazırlık
³: Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.
⁴: **ÖL**: Ön lisans, **L**: Lisans, **YL**: Yüksek Lisans, **D**: Doktora

1.8. Mezun İzleme

1.8.1. Mezunlar gerek üniversitenin mezunlar birliği uygulaması (<https://mezun.karabuk.edu.tr/index.aspx#>) gerekse de bölümümüz tarafından sosyal ağlarda açılan mezunlar grubu üzerinden takip edilmektedir. Aynı zamanda tüm öğrencilerimiz hem üniversite mezunlar kayıt sistemine yönlendirilmekte hem de mezun olacak durumundaki öğrencilerin iletişim bilgileri kayıt altına alınmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü tarafından açılan mezunlar grubu sosyal ağı üzerinde mezunlar ile iletişim sağlanarak mevcut durumları hakkında bilgiler elde edilmektedir. Bu kapsamda mezunlarımızın (ki bugüne kadar toplam 60 kişidir) hepsinin takibi sürdürülmekte, yaklaşık % 30’unun rehberlik mesleğini gerçekleştirdiği, % 30’unun yabancı dil sınavına hazırlandığı, % 20’sinin turizm sektöründeki işletmelerde çalıştığı ve % 20’sinin yabancı dil temelli farklı mesleklere yönlendiği tespit edilmiştir (Ek 1.8.2.1.).

1.8.2. Mezunlar içerisinde aktif turist rehberliği mesleğine başlayanlar davet edilerek derslerde deneyimlerini paylaşmaları sağlanmaktadır. Ayrıca mesleki deneyimleri kapsamında bir paydaş olarak görüşleri dinlenmekte ve istişare edilmektedir. Deneyimlerine ilişkin önerileri ders içeriklerinin güncellenmesine yönelik iyileştirme çalışmalarında veri olarak kullanılmaktadır (Ek 1.8.2.2.).

ÖLÇÜT 2: PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

TURAK Tanımları:

Program Öğretim Amaçları: Program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program öğretim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program öğretim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

2.1. Turizm Rehberliği Bölümü'nün Tanımlanan Program Öğretim Amaçları ve Yayımı

Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Programı'nın özgörevleri;

1. *Çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, paydaşların gereksinmelerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmak.*
2. *Bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak.*
3. *Topluma ve insanlığa hizmet etmektir.*

TURAK ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) çıktılarını içerecek düzeyde belirlenmiş ve tanımlanmış öğrenim çıktıları ile özgörevi kapsamında **Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Programı'nın öğretim amaçları;**

1. *Üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir **öğretim elemanı**,*
2. *Seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir **profesyonel turist rehberi**,*
3. *Seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir **yönetici**,*
4. *Mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir **yazar** yetiştirmektir.*

Program öğretim amaçları bölümümüz internet sayfasında yayımlanmıştır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142327.pdf>).

Turizm Rehberliği Programı öğretim amaçlarının tespiti için derslerde öğrencilerden gelen geri bildirimler, bölüm öğretim elemanlarının akademik açılış ve kapanışlarında yaptıkları dönem değerlendirme toplantıları, fakülte akademik toplantılarında program eğitim amaçlarına ilişkin değerlendirmeler şeklinde bir süreç yönetimi gerçekleşmiştir.

2.2. Turizm Rehberliği Programı Öğretim Amaçlarının TURAK Tanımına Uyumu

Turizm Rehberliği Bölümü öğretim amaçları, TURAK ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) çıktılarını içerecek düzeyde belirlenmiş ve tanımlanmış öğrenim çıktılarına kapsamaktadır ve uyum içerisindedir. Bu kapsamda Turizm Rehberliği Bölümü mezunlarının yakın gelecekte üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir öğretim elemanı, seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir profesyonel turist rehberi, seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve

kuruluşlarda bir yönetici, mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir yazar olarak görev almaları beklenmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin yakın gelecekte görev alacakları iş alanları ve görevleri program amaçlarında belirtilmektedir. Bu doğrultuda **Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü'nün özgörevi**; *çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, paydaşların gereksinmelerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmak, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, topluma ve insanlığa hizmet etmektir.*

Son olarak, Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu'nun hedefleri arasında bulunan eğitim ve öğretimin sürekli iyileştirilmesi, nitelikli bireylerin yetiştirilmesi gibi hedefler ile Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü'nün öğretim amaçları arasında bulunan nitelikli orta ve üst kademe yönetici ve profesyonel turist rehberi adayları yetiştirmek hedefleri birbiri ile oldukça uyumludur.

TURİZM REHBERLİĞİ PROGRAMI ÖĞRETİM AMAÇLARI	TURİZM REHBERLİĞİ PROGRAMI ÖZ GÖREVLERİ
PÖA 2. Seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir profesyonel turist rehberi yetiştirmek. PÖA 3. Seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir yönetici yetiştirmek.	Çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, paydaşların gereksinmelerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmak.
PÖA 1. Üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir öğretim elemanı yetiştirmek. PÖA 3. Seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir yönetici yetiştirmek. PÖA 4. Mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir yazar yetiştirmek.	Bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak.
PÖA 1. Üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir öğretim elemanı yetiştirmek. PÖA 2. Seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir profesyonel turist rehberi yetiştirmek. PÖA 4. Mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir yazar yetiştirmek.	Topluma ve insanlığa hizmet etmek.

Tablo: Turizm Rehberliği Program Öğretim Amaçları ve Özgörevleri Uyumu

TURİZM REHBERLİĞİ PROGRAMI ÖĞRETİM AMAÇLARI	LİSANS TURİZM REHBERLİĞİ PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI
PÖA 1. Üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir öğretim elemanı yetiştirmek.	TR.L.1) Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır. TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. TR.L.6) Türkiye'de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır. TR.L.8) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır. TR.L.9) Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.
PÖA 2. Seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir profesyonel turist rehberi yetiştirmek.	TR.L.1) Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır. TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. TR.L.3) Din ve inanç özgürlüğüne saygılı olduğunu göstererek mesleğini yapar. TR.L.6) Türkiye'de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.
PÖA 3. Seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir yönetici yetiştirmek.	TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. TR.L.4) Seyahat işletmelerinin işleyiş süreçleri doğrultusunda bir turu planlayarak uygular ve denetler. TR.L.5) Turizm rehberliği mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.
PÖA 4. Mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir yazar yetiştirmek.	TR.L.7) Somut ve somut olmayan kültürel miras dahil olmak üzere tüm turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur. TR.L.9) Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.

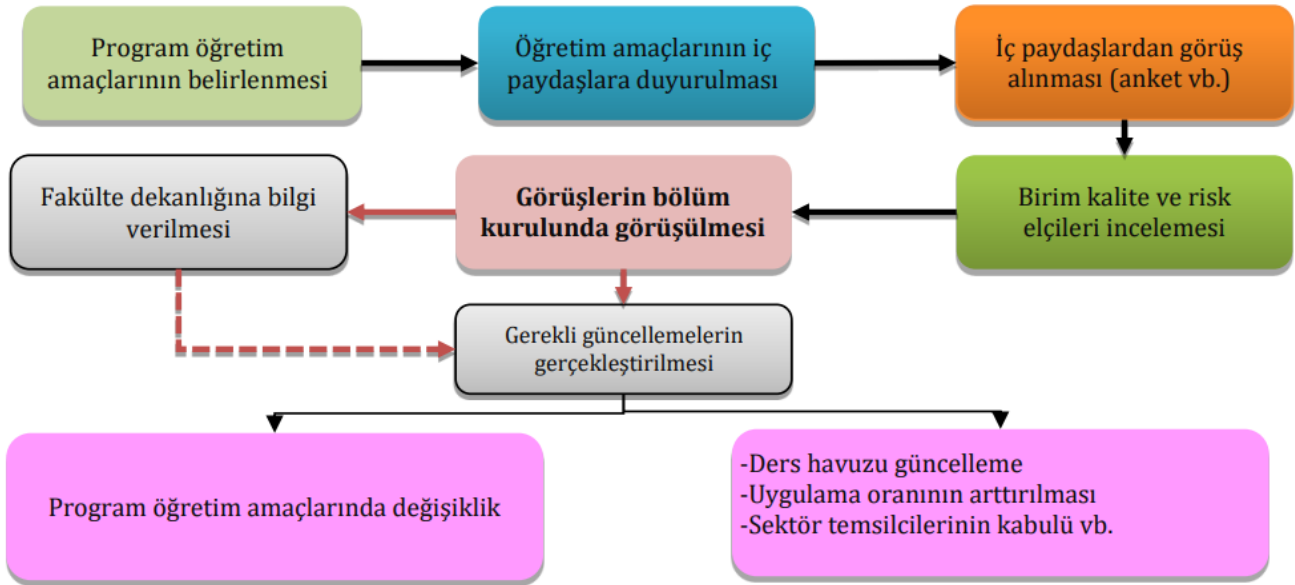
Tablo: Turizm Rehberliği Programı Öğretim Amaçları ve Özgörevleri Uyumu

2.3. Turizm Rehberliği Programı Öğretim Amaçlarını Belirlemede ve Güncellemede İç ve Dış Paydaşların İşlevleri

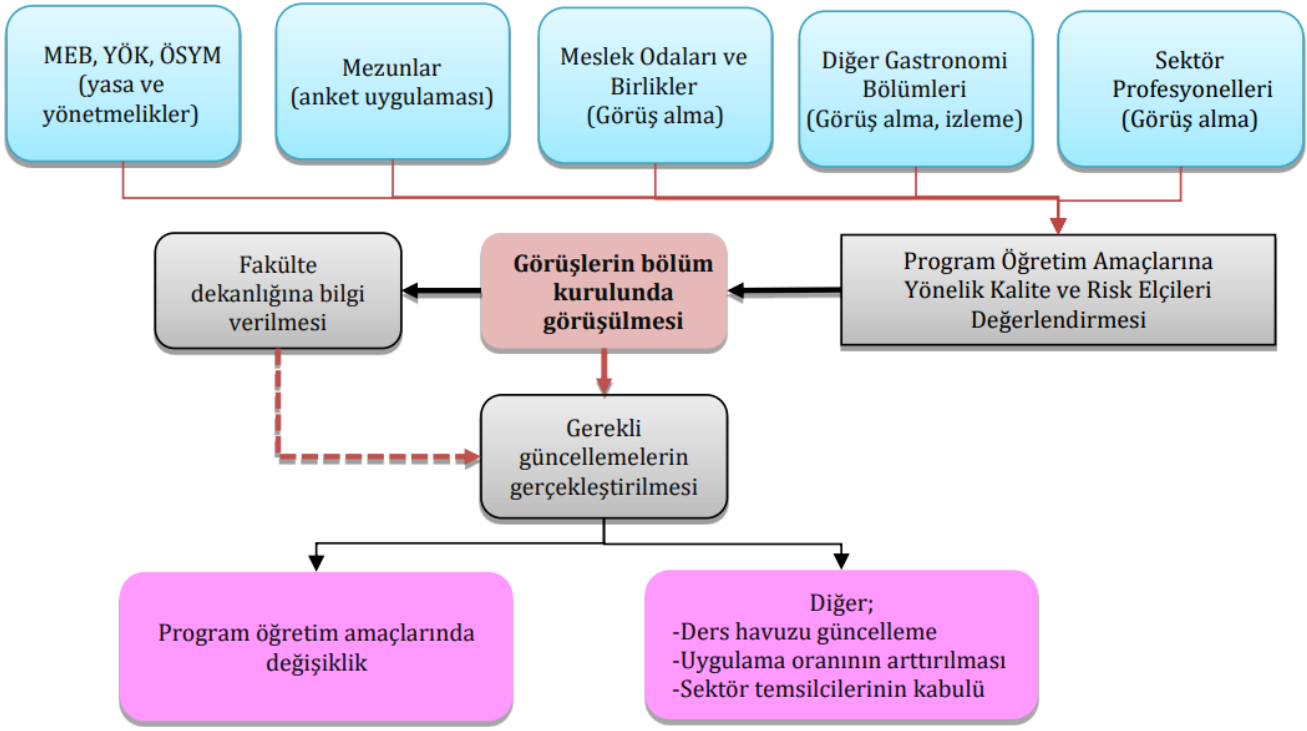
2.3.1. Bölüme ilişkin bir karar alınacağı zaman iç paydaşlar (fakülte üst yönetimi, bölüm yönetimi, akademik ve idari personel, öğrenci) ile iletişime geçilerek bilgilendirme toplantısı yapılmakta, istişare sonucunda karar alınmakta ve karar iç paydaşlara duyurulmaktadır. Aynı şekilde bölüme ilişkin bir gelişmeye yönelik olarak dış paydaşlar (il müdürlükleri, sektör kuruluşları, dernekler, sektör temsilcileri, mezunlar) ile iletişime geçilerek bilgilendirme toplantısı yapılmakta, istişare sonucunda karar alınmakta ve karar dış paydaşlara duyurulmaktadır. Programın iç ve dış paydaşlarına ilişkin bilgiler internet sayfasında yayımlanmıştır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12615012025114151.pdf>)

2.3.2. Yükseköğretimde rekabet koşullarının artması ile stratejik yönetim ve eğitim niteliği kavramları giderek önem kazanmaya başlamıştır. Bu kavramlarla birlikte üniversiteler için paydaş kavramı da anlam kazanmış, paydaş görüşlerinin belirlenmesi ve üniversitelerin aldıkları kararlarda paydaşların görüşlerinin de dikkate alınması gerekliliği genel kabul görmeye başlamıştır. Üniversite paydaşlarının görüşlerinin belirlenmesi için anket, yüz yüze görüşme, sanal ortamda yüz yüze görüşme, sosyal medya üzerinden görüşme gibi farklı yöntemler uygulanmaktadır (<https://docs.google.com/forms/d/1sNh9IxCP1kmljvghUoQxWXCQOwbwiMa21MgGkgxf86g/preview>).

Uygulanan anket tekniği sonucunda paydaşlardan elde edilen veriler kalite komisyonu tarafından değerlendirilerek ilgili komisyonlara ve bölüm başkanlığına sunulur, program öğretim amaçları iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak gözde geçirilir, bölüm öz değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılır. Diğer bir ifade ile program öğretim amaçlarının belirlenmesinde ve güncellenmesinde iç ve dış paydaş görüşlerinin dikkate alınması, başlatılacak iyileştirme çalışmalarını olumlu katkı sunmaktadır (Ek 2.3.2.1.).



Görsel: Program Öğretim Amaçlarının İç Paydaşların Gereksinimleri Göz önüne Alınarak Göre Güncellenmesi



Görsel: Program Öğretim Amaçlarının Dış Paydaşların Gereksinimleri Göz önüne Alınarak Göre Güncellenmesi

2.4. Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Bologna Süreci'nde Avrupa'da ortaya konan reform paketinin temel unsurlarından biri ortak kredi sisteminin kullanılmasıdır. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) bir akademik denklik sistemi olup, temel amacı farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının olabildiğince adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır. AKTS kredisi, hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmek amacıyla her bir ders için tamamlanması için gerekli öğrenci iş yükünü gösteren sayısal değerdir. Bu kapsamda;

Öğrenme Çıktıları: Öğrenme çıktıları, bir öğrenme sürecini tamamlayan öğrencinin neleri bileceği, anlayacağı ve/veya yapabileceğini açıklayan ifadelerdir. Öğrenme süreci, bir ders veya bir modül olabilir. Öğrenme çıktılarında bilgi, beceri veya tutumlar gözlenebilir ve ölçülebilir şekilde tanımlanır.

İş Yükü: İş yükü, öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar, başka bir deyişle ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmalardır.

İş yükü Nasıl Hesaplanır?

- Bir dersin iş yükünün belirlenmesinde öğrencinin ders içi ve dışındaki aktivitelere harcadığı süre rol oynar.
- Derste hedeflenen öğrenme kazanımları,
- Seçilen öğrenme - öğretme yöntemleri ve Seçilen ölçme/değerlendirme tekniklerinin yanı sıra,
- Ders programının yapısı ve tutarlılığı (dersler arasındaki tutarlılık, derslerin yeri vb.),
- Öğrencinin yeteneği ve çabası,
- Öğrenim süresi gibi faktörler de iş yükünü doğrudan etkiler.

AKTS Kredisi: Tercihen öğrenme çıktıları ve elde edilecek yeterlilikler açısından belirlenen program hedeflerine ulaşmak için gerekli öğrenci iş yüküne dayanan, öğrenci merkezli bir sistemdir.

Yukarıda belirtilen açıklamalar ve ilkeler doğrultusunda Turizm Rehberliği Bölümü müfredat programı AKTS iş yükü hesaplanarak uygulamaya konulmuştur.

Öğretim süresince yapılan sınavlarda öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin ölçülmesi hedeflenmektedir. Turizm Rehberliği Bölümü'nde program öğretim amaçları doğrultusunda farklı ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Turizm Rehberliği Bölümü'nde görevli tüm öğretim üyelerinin etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini öğrenmesi ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılanması bulunmaktadır. Turizm Rehberliği Bölümü'nde öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmakta ve kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. Bölüm öğretim üyeleri tarafından uygulanan öğretim yöntemleri ve teknikleri, öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli bir öğrenmeye teşvik eden bir yapıya sahiptir. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı, disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi hedefleyen yaklaşımlara yer verilmektedir.

Ölçme ve değerlendirme süreci her dersin öğretim elemanı tarafından tamamlanmaktadır. Her öğrencinin mezun olma şartında derslerden başarılı olması zorunluluğu bulunduğundan programın öğretim amaçlarına mezuniyet şartının sağlanması ile ulaşıldığı düşünülmektedir.

Safranbolu Turizm Fakültesi'nde teorik dersler ve uygulama derslerinde kullanılan başlıca yöntemler aşağıda sıralanmıştır:

- Çoktan seçmeli sınavlar
- Doğru/yanlış testleri
- Boşluk doldurma testleri
- Uygulama sınavları
- Sunum yapma

Turizm Rehberliği Bölümü'nde verilen derslerin ders bilgi paketleri ve bu derslerde uygulanan ölçme-değerlendirme sistemleri Karabük Üniversitesi internet sitesinde yer alan Ders Bilgi Paketlerinde (https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx) tanımlanmaktadır.

Örgün eğitim süreçleri, lisans öğrencilerini kapsayan, teknolojinin sunduğu olanaklarla ve proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü için öğrencilerin niteliği, gelişimi ve başarıları önemlidir. Bu sebeple her dönem sonunda öğrencilere;

akademik danışmanlık değerlendirme

(<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcBPZfwjV-b-nbjSqlh8XPINKHSZhrsl2rMsmizkRTmtXBXA/viewform>)

ders ve öğretim elemanı değerlendirme

(https://docs.google.com/forms/d/1zMYC98oev7uDR9YcOpMOJvFgG7pRlp8aVYInJsG87_Y/preview)

başlıklarında anketlerin uygulanması mutlaka yapılmaktadır. Anketlerin değerlendirilmesi sonucunda elde edilen çıktıların ilgili birim ve bireylere geri dönüşümü sağlanmaktadır.

Program ve ilgili derslerin öğretim amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi hakkında iç ve dış paydaşlar ile yapılan toplantılar bölüm sekreterliği tarafından raporlanmakta ve bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir. Program ve ilgili derslerin öğretim amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi hakkında iç ve dış paydaşlar ile yapılan toplantılar sonucunda alınan kararlar süreç içerisinde izlenmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü'nün akreditasyonu amacı ile Program Öğretim Amaçları (Ölçüt 2) ve Program Öğrenim Çıktıları (Ölçüt 3) ile ilgili alanlar olmak üzere, programda yürütölen sürekli iyileştirme faaliyetleri sistematik olarak her dönem sonunda bölüm kurulunda değeriendirilmekte; değeriendirmeye ilişkin veriler öğrenci ders değeriendirmesi, öğrenci staj yeri değeriendirmesi, öğrenci öneri ve şikâyet değeriendirmesi başlıklarında anketlerden elde edilmektedir. Değeriendirme sonucunda ihtiyacın belirlenmesi durumunda çözüm yoluna gidilmektedir. Sene sonu hem bölüm kurulu hem de paydaşlar toplantısında değeriendirilerek bölüm sekreterliği tarafından raporlanmakta ve bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir. Ancak yapılan görüşme ve istişarelerde programın amaçlarında bir değerişiklik yapılmasına gerek olmadığı veya mevcut halinin geçerli olduğunun taraflarca teyit edilmesinden dolayı sık sık değerişikliğe gidilmemektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü tarafından açılan mezunlar grubu sosyal ağı üzerinde mezunlar ile iletişim sağlanarak mevcut durumları hakkında bilgiler elde edilmektedir. Bu kapsamda mezunlarımızın (ki bugüne kadar toplam 60 kişidir) hepsinin takibi sürdürölmekte, yaklaşık % 30'unun rehberlik mesleğini gerçekleştirdiği, % 30'unun yabancı dil sınavına hazırlandığı, % 20'sinin turizm sektöründeki işlemlerde çalıştığı ve % 20'sinin yabancı dil temelli farklı mesleklere yönlendiği tespit edilmiştir (Ek 1.8.2.1.).

ÖLÇÜT 3: PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI

TURAK Tanımları:

Program Öğrenim Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir.

Ölçme: Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

Değerlendirme: Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program çıktılarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

3.1. Turizm Rehberliği Bölümü Öğrenim Çıktıları

Program öğrenim çıktıları; öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, deneyim, beceri, yetenek ve davranışları tanımlayan ifadelerdir. Program öğrenim çıktıları, Ölçüt 2'de belirtilen program öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri, yetenek ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak şekilde, TURAK ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) çıktılarına içerecek düzeyde belirlenmiş ve tanımlanmıştır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142245.pdf>).

Tablo 3.1.1. Programa Ait Program Öğrenim Çıktılarının (PÖÇ) Yeterliliklere Göre Dağılımı

Kurum Program Öğrenim Çıktıları ¹	Yeterlilikler ²							
	Bilgi		Beceri		Yetkinlik			
	Kuramsal	Olgusal	Bilişsel	Uygulamalı	Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Öğrenme	İletişim ve Sosyal	Alana Özgü
PÖÇ 1. Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır.	X							
PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır.				X	X	X	X	
PÖÇ 3. Din ve inanç özgürlüğüne saygılıdır.								X
PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir.	X	X	X	X	X		X	
PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.				X	X	X	X	
PÖÇ 6. Uygurlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.	X							
PÖA 7. Turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur.						X		X
PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	X					X	X	X
PÖÇ 9. Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.		X						

¹: PÖÇ sayısı kadar satır eklenebilir.
²: Bloom'un Taksonomisine uygunluğu ve yeterlik türünü belirlemede üniversitenizdeki Bologna uzmanlarından yardım alabilirsiniz. İlgili yeterliği işaretlemek için X koyunuz.

Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Programı öğrenim çıktıları belirlenirken bir taraftan gerçekleştirecekleri turist rehberliği mesleğine ilişkin kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri kapsayan öğrenim çıktılarının belirlenmesine diğer tarafta derslerin tespit edilerek öğretim planına eklenmesine özen gösterilmiştir. Bu kapsamda her bir program öğrenim çıktısına hizmet edecek dersler öğretim planına eklenmiştir.

3.2. Turizm Rehberliği Bölümü Öğrenim Çıktılarını Belirleme Yöntemi ve Süreci

3.2.1. Program öğrenim çıktıları; öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, deneyim, beceri, yetenek ve davranışları tanımlayan ifadelerdir. Program öğrenim çıktıları, Ölçüt 2'de belirtilen program öğrenim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri, yetenek ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak şekilde, TURAK ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) çıktılarını içerecek düzeyde belirlenmiş ve tanımlanmıştır. Turizm Rehberliği Bölümü program öğrenim çıktıları ilk kez 2017 yılında Bologna süreci kapsamında hazırlanan ders bilgi paketinde belirlenmiştir. Ancak daha sonra 2025 yılında program öğrenim çıktıları güncellenmiştir (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142245.pdf>).

Turizm Rehberliği Bölümü'nün çalışmalarında başarılı olabilmesi, öğretim amaçlarına ve öğrenim çıktılarına ulaşabilmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde başarı seviyesinin yükseltilmesi için iş birliği yapılması gereken iç ve dış paydaşları vardır. Bölümümüz, program eğitim amaçları ve ölçütlerini paydaşların durum ve konularını dikkate alarak belirlemeyi planlamaktadır. İlgili bilgiler bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1154&BA=turizm-rehberligi>); (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12615012025114151.pdf>).

Turizm Rehberliği Bölümü program öğrenim çıktılarının belirlenmesi sürecinde, eğitim- öğretim içeriğinin şekillenmesinde rol oynayan çok sayıda unsur dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda Türkiye ve Türkiye dışında Turizm Rehberliği Bölümü ile ilgili müfredat ve program çıktıları; TYYÇ 6. Düzey (Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri; TYYÇ Kişisel Hizmetler Temel Alanı Yeterlilikleri; TURAK Değerlendirme Ölçütleri içerisinde yer alan Lisans Düzeyi Turizm Alanı Ortak Program Çıktıları; Turizm Rehberliği programı öğretim amaçları; Turizm Rehberliği alan akademisyenlerinin görüşleri; iç ve dış paydaşların bölüm ile ilgili beklenti ve ihtiyaçları; mezun öğrenci görüşleri ve derslere ait içeriklerin incelenmesi gerçekleştirilmiştir (Ek 1.4.1.5.; Ek 2.3.2.1.).

3.2.2. Aynı zamanda program öğrenim çıktıları dönemsel olarak öğrenciler ile gerçekleştirilen toplantılarda ele alınmış, öğrencilerden gelen dönütler öğrenim çıktılarının güncellenmesinde göz önüne alınmıştır. Söz konusu dönütleri öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları, hazırladıkları ve sundukları ödevler sonrasındaki geri bildirimler ve mezun öğrencilerin öğrenim çıktılarının mesleki yaşamdaki uygulanabilirliğine ilişkin görüşleri oluşturmuştur. Buna ek olarak program öğrenim çıktılarının amacına ulaşip ulaşmadığına ilişkin genel bir değerlendirme yapılmış ve 2021-2022 öğretim yılında verilen ilk mezunlarından elde edilebilecek somut kanıtlara başvurulmuştur (Ek 1.8.2.2.)

3.3. Turizm Rehberliği Programı Öğrenim Çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile Uyum

3.3.1. Turizm Rehberliği Program Öğrenim Çıktıları ile TYYÇ uyum göstergesi Tablo 3.3.1'de aşağıdaki şekilde gösterilmiştir. Tablo 3.3.1. göz önüne alındığında Turizm Rehberliği Bölümü Program Öğrenim Çıktıları ile TYYÇ arasında uyum varlığı görülmektedir.

Tablo 3.3.1. TYYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu

TYYÇ BOYUTLARI		1	2	3	4	5	6	7	8	9
BİLGİ		3	1	1	3	1	3	1	3	3
BECERİ		1	3	1	3	3	1	1	2	1
YETKİNLİK	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	1	3	1	3	3	1	2	1	3
	Öğrenme Yetkinliği	1	3	1	2	5	1	3	3	1
	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	1	1	1	3	3	1	1	3	1
	Alana Özgü Yetkinlik	2	1	3	1	2	1	3	3	1
1: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz. 2: Her bir PÖÇ'ün TYYÇ'ye katkısı 0: Yok, 1: Düşük, 2:Orta, 3:Yüksek şeklinde puanlayınız.										

Turizm Rehberliği Bölümü program öğrenim çıktıları ile TYYÇ arasında uyum varlığı şu şekilde açıklanabilir: Her bir program öğrenim çıktısı farklı TYYÇ boyutu ile değişik düzeyde uyum göstermektedir. Örneğin PÖÇ1, bilgi ve alana özgü yetkinlik boyutları ile daha uyumlu iken beceri boyutu ile uyum düzeyi nispeten daha düşüktür. PÖÇ2, beceri ve yetkinlik boyutları; PÖÇ3, alana özgün yetkinlik boyutu; PÖÇ4, beceri ve yetkinlik boyutları; PÖÇ5 beceri ve yetkinlik; PÖÇ6 bilgi boyutu; PÖÇ7 yetkinlik boyutu; PÖÇ8 bilgi ve yetkinlik; PÖÇ9 bilgi boyutu ile daha fazla uyum göstermektedir.

DÜZEY	ALT DÜZEYLER	TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI
BİLGİ	*Kuramsal *Olgusal	Yeterlilik: Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma. PÖÇ Uyumu: PÖÇ 1. Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır. PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir. PÖÇ 6. Uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır. PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır. PÖÇ 9. Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.
BECERİ	*Bilişsel *Uygulamalı	Yeterlilikler: 1. Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme. 2. Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme. PÖÇ Uyumu: PÖ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir. PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.
YETKİNLİK	*Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Yeterlilikler: *1. Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme. *2. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme. *3. Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme.

		<p>PÖÇ Uyumu: PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir. PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir. PÖÇ 9. Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.</p> <p>** Öğrenme Yetkinliği</p> <p>**1. Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme. *2. Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme. *3. Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme.</p> <p>PÖÇ Uyumu: PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir. PÖA 7. Turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur. PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.</p> <p>*** İletişim ve Sosyal Yetkinlik</p> <p>***1. Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. ***2. Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme. ***3. Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme. ***4. Bir yabancı dili en az "Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi"nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme. ***5. Alanının gerektirdiği en az "Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyi"nde Bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.</p> <p>PÖÇ Uyumu: PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir. PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir. PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.</p> <p>**** Alana Özgü Yetkinlik</p> <p>****1. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme. ****2. Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.</p> <p>PÖÇ Uyumu: PÖÇ 3. Din ve inanç özgürlüğüne saygılıdır. PÖA 7. Turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur. PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.</p>
--	--	--

3.4. Turizm Rehberliği Programı Öğrenim Çıktılarının Program Amaçları ile Uyumu

Turizm Rehberliği Programı Öğrenim Çıktıları ile Turizm Rehberliği Programı Öğretim Amaçları uyumu Tablo 3.4'te gösterilmiştir. Buna göre Turizm Rehberliği Programı Öğrenim Çıktıları ile Turizm Rehberliği Programı Öğretim Amaçları arasında uyum görülmektedir.

Tablo 3.4. PÖA ve PÖÇ İlişkisi

KURUM PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI ¹	KURUM PÖÇ NO ²³								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
PÖA 1. Üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir öğretim elemanı yetiştirmek.	1	1	3	2	1	3	3	3	3
PÖA 2. Seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir profesyonel turist rehberi yetiştirmek.	3	3	3	3	3	3	3	1	1
PÖA 3. Seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir yönetici yetiştirmek.	1	1	1	3	3	1	2	1	2
PÖA 4. Mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir yazar olarak yetiştirmek.	3	2	1	1	3	3	1	2	2

1: Program öğrenim amaçları (PÖA) sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.
2: Program öğrenim çıktısı (PÖÇ) sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.
3: Her bir PÖÇ'ün PÖA'lara katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.

Turizm Rehberliği Programı Öğrenim Çıktıları ile Turizm Rehberliği Programı Öğretim Amaçları arasında uyum varlığı şu şekilde açıklanabilir: Her bir program öğrenim çıktısı farklı program öğretim amacı ile değişik düzeyde uyum göstermektedir. Örneğin PÖA1, TR.L1., TR.L2, TR.L.6, TR.L8, TR.L9.; PÖA2 TR.L1., TR.L.2, TR.L.3, TR.L.6.; PÖA3 TR.L2, TR.L4., TR.L5; PÖA4 TR.L7, TR.L9 ile daha fazla uyum göstermektedir.

TURİZM REHBERLİĞİ PROGRAMI ÖĞRETİM AMAÇLARI	LİSANS TURİZM REHBERLİĞİ PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI
PÖA 1. Üniversitelerin Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev alan bir öğretim elemanı yetiştirmek.	TR.L.1) Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır. TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. TR.L.6) Türkiye'de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır. TR.L.8) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır. TR.L.9) Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.
PÖA 2. Seyahat acenteleri, il kültür turizm müdürlükleri ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir profesyonel turist rehberi yetiştirmek.	TR.L.1) Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır. TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. TR.L.3) Din ve inanç özgürlüğüne saygılı olduğunu göstererek mesleğini yapar.

	TR.L.6) Türkiye’de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.
PÖA 3. Seyahat acentesi, tur operatörü ya da ilgili kurum ve kuruluşlarda bir yönetici yetiştirmek .	TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır. TR.L.4) Seyahat işletmelerinin işleyiş süreçleri doğrultusunda bir turu planlayarak uygular ve denetler. TR.L.5) Turizm rehberliği mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.
PÖA 4. Mesleklerine ilişkin deneyimlerini aktardıkları bir yazar yetiştirmek .	TR.L.7) Somut ve somut olmayan kültürel miras dahil olmak üzere tüm turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur. TR.L.9) Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.

3.5. Turizm Rehberliği Bölümü Öğrenim Çıktılarının TURAK Çıktıları ile Uyum

Turizm Rehberliği Program Öğrenim Çıktıları ile TURAK çıktılarının uyum göstergesi Tablo 3.5.1.’de gösterilmiştir. Buna göre program öğrenim çıktıları ile TURAK çıktıları arasında uyum varlığı görülmektedir.

Tablo 3.5.1. TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Turizm Rehberliği programında en az 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde.	X					X			X
L.2) “L.1” maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Turizm Rehberliği programında en az 224 saat L.1 maddesinde verilen yabancı dil dışındaki dil veya dillerde.	X					X			X
L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	X		X	X	X	X		X	
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.									X
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.							X	X	X
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.		X		X					
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.								X	
L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.		X							X
L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (<i>temizlik, giyim, görünüm</i>), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.					X				
L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.									X
L.11) Sorumluluk alarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.				X	X		X		
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az		X	X				X	X	X

birini açıklar. BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9) sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltımı, 11) sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17) amaçlar için ortak çaba.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tablo 3.5.2. TURAK Program Özgü Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
PÖÇ 1. Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır.	X								
PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır.		X							
PÖÇ 3. Din ve inanç özgürlüğüne saygılıdır.			X						
PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir.				X					
PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.					X				
PÖÇ 6. Uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.						X			
PÖA 7. Turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur.							X		
PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.								X	
PÖÇ 9. Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.									X
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, ön lisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ 2: Program öğretim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz									

3.6. TURAK Çıktılarına Ulaşılması

3.6.1. TURAK Ortak çıktılarına büyük ölçüde ulaşıldığını ders izlenceleri (Ek 1.3.) ve Turizm Rehberliği Programı Öğretim Planı (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>) kanıt olarak verilebilir. Her bir TURAK çıktısına karşılık gelen dersi geçerek mezun olan öğrencinin bu çıktılara ulaştığı varsayılmaktadır. Bu kapsamda;

Tablo 3.6.1. TURAK Ortak PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu

TURAK ORTAK PÖÇ'LER ¹	KANIT ADLARI/BELGELER ²
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Turizm Rehberliği programında en az 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (yabancı dil dersleri) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlenceleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
L.2) "L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Turizm Rehberliği programında en az 224 saat L.1 maddesinde verilen yabancı dil dışındaki dil veya dillerde.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (yabancı dil dersleri) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlenceleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları

L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Kültürel Coğrafya, Türk Dili I, Türk Dili II, Türk Dili ve Edebiyatı)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri</p> <p>Ek 1.3.1.1. Uluslararası İş birlikleri</p> <p>Ek 1.3.1.2. Erasmus+ Öğrenci Değişimi</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Araştırma Yöntemleri, Seminer, Sosyal Sorumluluk, Turizm Sosyolojisi)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p>
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Staj)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 4.3.1.1. Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezileri</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri</p> <p>Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p> <p>Mezun Görüşleri</p>
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Genel İşletme, Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü, Genel Muhasebe, Seyahat İşletmelerinde Muhasebe)</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri</p> <p>Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p> <p>Ek 7.2.3.1. Öğrenci Sunumları</p>
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Turizm Mevzuatı, Turizm Politikaları ve AB ve Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri</p> <p>Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p> <p>Ek 7.2.3.1. Öğrenci Sunumları</p>
L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (çeşitli alan dersleri-Ör: Sinema ve Rehberlik, Etnomüzik, Etkili Konuşma ve İletişim, Protokol Kuralları, İnsan Kaynakları ve Yönetimi, Kariyer Yönetimi ve Liderlik, Yapay Zekâ ve Turist Rehberliği ve İşaret Dili, Sosyal Sorumluluk, İşaret Dili)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri</p> <p>Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>

L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (<i>temizlik, giyim, görünüm</i>), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Turizm Mevzuatı, Turizm Politikaları ve AB, Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği, Uygulamalı Rehberlik 1, Uygulamalı rehberlik 2) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Genel Turizm, Genel İşletme, Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü, Genel Muhasebe, Seyahat İşletmelerinde Muhasebe, Turizm Ekonomisi, Turizm Pazarlaması, Turizm Mevzuatı, Turizm Politikaları ve AB", Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Ek 7.2.3.1. Öğrenci sunumlarından fotoğraf Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
L.11) Sorumluluk olarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (TUR443 Sosyal Sorumluluk Dersi); https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezileri (Ek 4.3.1.1.) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf Ek 7.2.3.1. Öğrenci sunumlarından fotoğraf Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar. <i>BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9) sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltımı, 11) sürdürülebilir şehirler ve toplumlar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17) amaçlar için ortak çaba.</i>	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Kültürel Coğrafya, Türkiye Florası ve Faunası, Sosyal Sorumluluk, Ekoturizm Rehberliği, Yapay Zekâ ve Rehberlik) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Ek 7.2.3.1. Öğrenci sunumlarından fotoğraf Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
¹ : TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ ² : Mümkünse her PÖÇ için bir kanıt eklere koyunuz.	

L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar (Turizm Rehberliği Programında en az 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı) dilde.

Turizm Rehberliği Programı öğrencileri program bazında İngilizce dilinde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Buna yönelik zorunlu İngilizce ders içerikleri incelendiğinde, ders içeriklerinde derslerin ortak program amaçlarına uyumlu bir şekilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurabileceğine ilişkin bilgilere yer verilmektedir. Ayrıca Turizm Rehberliği Programında, TURAK Ortak Program Öğretim Çıktılarına uygun şekilde 784 saatten daha fazla İngilizce dersi olduğu görülmektedir (Ek 1.3. ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025165922.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>).

L.2) “L.1” maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar (Turizm Rehberliği Programında en az 224 saat L.1 maddesinde verilen yabancı dil dışındaki dil veya dillerde (224 saati tamamlama koşuluyla birden fazla ve farklı yabancı dil dersi alınabilir.).

Turizm Rehberliği Programı öğrencileri program bazında İngilizce dışındaki, yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Bu kapsamda öğretim planında Arapça, Portekizce, Fransızca, Çince ve Korece İngilizce dışındaki yabancı dil dersleri verilmektedir. Buna yönelik ilgili dillere ilişkin ders içerikleri incelendiğinde, ders içeriklerinde derslerin ortak program amaçlarına uyumlu bir şekilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurabileceğine ilişkin bilgilere yer verilmektedir. Ayrıca Turizm Rehberliği Programında, TURAK Ortak Program Öğretim Çıktılarına uygun şekilde gereken saatte İngilizce dışındaki yabancı dil dersi olduğu görülmektedir (Ek 1.3. ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025165922.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>).

L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.

Öğrencilerin teknolojik ve sözel sunum becerileri göstermesi amacıyla öğrenim sürecinde birtakım dersler verilmektedir. Bu dersleri “TUR423 Uygulamalı Rehberlik 1” ve “TUR424 Uygulamalı Rehberlik 2” oluşturmaktadır (Ek 1.3. ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025165922.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>). Öğrenciler bu derslerde, dersi veren öğretim üyelerinin yönlendirmesiyle bir konu hakkında rapor yazmakta ve sunum yapmakta veya iletişim becerilerini geliştirebilmek için gerekli bilgileri edinmektedirler. Ayrıca öğrenciler, birinci ve ikinci ders döneminde “TUR181 Türk Dili I”, “TUR182 Türk Dili II” ve “TUR126 Türk Dili ve Edebiyatı” derslerini alarak anadillerinde etkili iletişim yöntemlerini öğrenebilmektedirler. Diğer taraftan, bölümde verilen birçok derste sunum becerilerini geliştirmek adına öğrenciler tarafından sunum yaptırılmaktadır. Ayrıca farklı kültürlerden insanlarla iletişim kurabilmek adına programımızın anlaşmalı olduğu kurumlara Erasmus programı (Uluslararası İş birlikleri (Ek 1.3.1.1.), Erasmus Öğrenci Değişimi (Ek 1.3.1.2.) ile dahil olarak derslerle edindikleri pratik yapma imkanına da sahip olabilmektedirler. Son olarak mezun öğrencilerimizin sürekli takibi, yurt dışı turlara çıkan öğrencilerimizin farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurma yeteneği kazandığını ortaya koymaktadır.

L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.

TURAK çıktısı ile birebir uyumluluk gösteren bu program çıktısına ulaşılması amacıyla verilen “TUR250 Araştırma Yöntemleri”, “TUR254 Turizm Sosyolojisi”, “TUR352 Seminer” ve “TUR443 Sosyal Sorumluluk” derslerine ilişkin ders içerikleri ve öğrencilerin sunmuş olduğu proje önerilerine ilişkin kanıtlar <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf> ; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri ve Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri’ ile Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezileri (Ek 4.3.1.1.) <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf>’nde sunulmuştur.

L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.

TURAK çıktısı ile birebir uyumluluk gösteren bu program çıktısına ulaşılması amacıyla verilen “TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi”, “TUR250 Araştırma Yöntemleri”, “TUR443 Sosyal Sorumluluk”, “TUR423 Uygulamalı Rehberlik 1” ve “TUR424 Uygulamalı Rehberlik 2” derslerine ilişkin ders içerikleri ve öğrencilerin sunmuş olduğu proje önerilerine ilişkin kanıtlar <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf> ; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri, Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri ve Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezileri (Ek 4.3.1.1.) <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf>’nde sunulmuştur. Öğrenciler hazırlamış oldukları projelerde derslerde almış oldukları araştırma yöntemlerinden birini seçerek projelerinde kullanmakta ve gerek nitel gerekse nicel araştırma yöntemleri kapsamında bilgi birikimlerini artırarak bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme anlamında deneyim elde edebilmektedirler.

L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.

Mesleki ve temel anlamda teknolojilerin kullanımıyla ilişkili olan programın buna özgü çıktısına ulaşılması için şu dersler verilmektedir: “TUR125 Genel İşletme”, “TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü”, “TUR115 Genel Muhasebe”, “TUR118 Seyahat İşletmelerinde Muhasebe”. Derslerin içeriklerine ilişkin kanıtlar, Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> ; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri ve Öğrenci sunumları (Ek 7.2.3.1.)’nda belirtilmiştir.

L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.

İlgili çıktı, TURAK çıktısı ile birebir uyumluluk göstermektedir ve “TUR255 Turizm Mevzuatı”, “TUR256 Turizm Politikaları ve AB” ve “TUR357 Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği” dersleri bu çıktıya ulaşılmasını sağlamaktadır. Konuya ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraf <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> ve Öğrenci sunumları (Ek 7.2.3.1.)’nda sunulmuştur.

L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.

Programın bu çıktısına ulaşılması için kişisel gelişimin yanı sıra kendi kendine öğrenmeye yönelik teşvik edici dersler verilmektedir. Bu dersleri "TUR258 Sinema ve Rehberlik", "TUR259 Etnomüzik", "TUR351 Etkili Konuşma ve İletişim", "TUR352 Protokol Kuralları", "TUR355 İnsan Kaynakları ve Yönetimi", "TUR356 Kariyer Yönetimi ve Liderlik", "TUR439 Yapay Zekâ ve Turist Rehberliği" ve "TUR446 İşaret Dili" oluşturmaktadır. Ders içeriklerine ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlençeleri, Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri ve Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> sunulmuştur.

L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.

Programın bu çıktısına ulaşılması için kişisel gelişimin yanı sıra kendi kendine öğrenmeye yönelik teşvik edici dersler verilmektedir. Bu dersler; "TUR255 Turizm Mevzuatı", "TUR256 Turizm Politikaları ve AB" ve "TUR357 Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği"dir. Ders içeriklerine ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlençeleri ve Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri'nde sunulmuştur.

L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.

Programa özgü çıktılardan bir diğeri, turizm işletmeciliği ve ilişkili alanlara yönelik bilgiye sahip olmayı hedeflemektedir ve bu amaca ulaşılması sağlamak için; "TUR113 Genel Turizm", "TUR125 Genel İşletme", "TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü" "TUR115 Genel Muhasebe", "TUR118 Seyahat İşletmelerinde Muhasebe", "TUR119 Turizm Ekonomisi", "TUR122 Turizm Pazarlaması", "TUR255 Turizm Mevzuatı", "TUR256 Turizm Politikaları ve AB" ve "TUR357 Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği" dersleri verilmektedir. Verilen derslerin içeriklerine ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlençeleri; Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraf <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> ve Öğrenci sunumlarından fotoğraflarda (Ek 7.2.3.1.) sunulmuştur.

L.11) Sorumluluk olarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.

Programın bu çıktısına ulaşılması için kişisel gelişimin yanı sıra kendi kendine öğrenmeye yönelik teşvik edici olması için Turizm Rehberliği Programı öğrencilerinin en az 45 işgünü staj yapması zorunlu tutulmuştur. Ayrıca öğrencilerimiz "Turizm Rehberliği Kulübü" adı altında çeşitli etkinlikler düzenleyerek bağımsız bir şekilde öğrenci gezileri, kampları, acente ziyaretleri gerçekleştirmektedirler. Konuya ilişkin kanıtlar Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraf <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/>; Öğrenci sunumlarından fotoğraf (Ek 7.2.3.1.); Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (TUR443 Sosyal Sorumluluk Dersi; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>'nda sunulmuştur.

L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar.

* BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9) sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltımı, 11) sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17) amaçlar için ortak çaba.

Öğretim Planı'nda yer alan TUR443 Sosyal Sorumluluk ;
(<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf> ;
<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025165922.pdf>) dersinin içeriği incelendiğinde bu çıktı ile örtüştüğü görülmektedir. Ders kapsamında öğrenciler, öğrenim süresince edindikleri bilgi, beceri ve birikimleri kullanarak üniversite ile toplum arasındaki bağları güçlendirmek; insani, sosyal, ekonomik vb. problemlerle toplumda engelliler, dezavantajlı gruplar, göç ve afetler, çevre sorunları başta olmak üzere çeşitli konu ve sorunlar hakkında görünürlüğü ve farkındalığı artırmak; öğrencilerin bu konularda duyarlılık kazanmalarını sağlamak; katılacakları ve gerçekleştirecekleri bazı gönüllülük faaliyetleriyle insani, sosyal, kültürel, ahlaki değerlerin ve becerilerin geliştirilmesini sağlamak; öğrencilerin seçecekleri bir gönüllülük alanında, önceden hazırlanacak bir plan dâhilinde bir dönem boyunca gönüllü çalışmalarda görev almalarını ve sonuçlarını paylaşmalarını sağlamak amacı ile bir proje hazırlamak ile yükümlüdürler.

3.6.2. TURAK Programa Özgü çıktılarına büyük ölçüde ulaşıldığını ders izlenceleri (Ek 1.3.) ve Turizm Rehberliği Programı Öğretim Planı (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>) kanıt olarak verilebilir. Her bir TURAK çıktısına karşılık gelen dersi geçerek mezun olan öğrencinin bu çıktılara ulaştığı varsayılmaktadır. Bu kapsamda;

Tablo 3.6.2. TURAK PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu

TURAK PROGRAMAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER¹	KANIT ADLARI/BELGELER²
PÖÇ 1. Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Türkiye Coğrafyası, 232 Anadolu Uygarlıkları, Türkiye Turizm Coğrafyası 1, Türkiye Turizm Coğrafyası 2, Anadolu ve Türk Mitolojisi, Anadolu El Sanatları 1, Anadolu El Sanatları 2, Türk ve Dünya Mutfakları, Kültürel Miras, Anadolu Halk İnanışları) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlenceleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Genel İşletme, Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü, Genel Muhasebe, Seyahat İşletmelerinde Muhasebe, Sosyal Sorumluluk, Turizm Sosyolojisi) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlenceleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
PÖÇ 3. Din ve inanç özgürlüğüne saygılıdır.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Kültürel Coğrafya, Dinler Tarihi 1, Dinler Tarihi 2, Uygarlık Tarihi, Turizm Sosyolojisi) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlenceleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları

PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Genel İşletme, Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü, 115 Genel Muhasebe, Seyahat İşletmelerinde Muhasebe)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezileri (Ek 4.3.1.1.)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>
PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü, Turist Davranışı, Turizm Sosyolojisi)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>
PÖÇ 6. Uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Kültürel Coğrafya", Uygarlık Tarihi, Yunan ve Roma Mitolojisi, Dinler Tarihi 1, Dinler Tarihi 2, İnanç Turizmi)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>
PÖA 7. Turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Kültürel Miras, Türkiye Coğrafyası, Anadolu Uygarlıkları, Türkiye Turizm Coğrafyası 1, Türkiye Turizm Coğrafyası 2, Anadolu ve Türk Mitolojisi, Anadolu El Sanatları 1, Anadolu El Sanatları 2, Türk ve Dünya Mutfakları)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 4.3.1.1. Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezileri</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>
PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	<p>Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Turizm Mevzuatı, Turizm Politikaları ve AB, Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği)</p> <p>https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf</p> <p>Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri</p> <p>Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar</p> <p>https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/</p> <p>Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları</p>

PÖÇ 9. Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.	Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (alan dersleri-Ör: Turizm Mevzuatı, Turizm Politikaları ve AB, Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği) https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/ Ek 3.6.1.1. Örnek Ders Başarı Oranları
^{1:} TURAK programa özgü PÖÇ'ler, önlisans ve lisans programları için farklıdır. https://turak.org/ ^{2:} Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı eklere koyunuz.	

TR.L.1) Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır.

TURAK Programa Özgü Program Öğrenim Çıktıları kapsamında Turizm Rehberliği Programı'nda "TUR202 Türkiye Coğrafyası", "TUR232 Anadolu Uygarlıkları", "TUR301 Türkiye Turizm Coğrafyası 1", "TUR302 Türkiye Turizm Coğrafyası 2", "TUR233 Anadolu ve Türk Mitolojisi", "TUR331 Anadolu El Sanatları 1", "TUR332 Anadolu El Sanatları 2", "TUR354 Türk ve Dünya Mutfakları", "TUR401 Kültürel Miras", "TUR444 Anadolu Halk İnanışları" dersleri verilmektedir. Çıktılara ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; **Ek 1.1.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; **Ek 1.3.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> sunulmuştur.

TR.L.2) İşletme, işletme yönetimi, liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır.

Mesleki ve temel anlamda teknolojilerin kullanımı ve diğer alanlarda edindiği bilgileri kullanımına ilişkin şu dersler verilmektedir: "TUR125 Genel İşletme", "TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü", "TUR115 Genel Muhasebe", "TUR118 Seyahat İşletmelerinde Muhasebe", "TUR443 Sosyal Sorumluluk" ve "TUR254 Turizm Sosyolojisi". Derslerin içeriklerine ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; **Ek 1.1.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; **Ek 1.3.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> sunulmuştur.

TR.L.3) Din ve inanç özgürlüğüne saygılı olduğunu göstererek mesleğini yapar.

Turizm Rehberliği Öğretim Planı'nda yer alan "TUR114 Kültürel Coğrafya", "TUR211 Dinler Tarihi 1", "TUR212 Dinler Tarihi 2", "TUR231 Uygarlık Tarihi", "TUR254 Turizm Sosyolojisi" derslerinde, din ve inanç özgürlüğüne yönelik saygının önemi ele alınmaktadır. Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; **Ek 1.1.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; **Ek 1.3.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> sunulmuştur. Ayrıca Erasmus Öğrenci Değişimi (**Ek 1.3.1.2.**) ile dahil olarak derslerle edindikleri pratik yapma imkanına da sahip olabilmektedirler. Son olarak mezun öğrencilerimizin sürekli takibi, yurt dışı turlara çıkan öğrencilerimizin farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurma yeteneği kazandığını ortaya koymaktadır.

TR.L.4) Seyahat işletmelerinin işleyiş süreçleri doğrultusunda bir turu planlayarak uygular ve denetler.

Turizm Rehberliği Programı'nda öğrenim gören öğrenciler, seyahat işletmelerinin işleyiş süreçleri doğrultusunda bir turu planlayarak uygulama ve denetleme yetkinliğine bölümde verilen "TUR125 Genel İşletme", "TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü", "TUR115 Genel Muhasebe", "TUR118 Seyahat İşletmelerinde Muhasebe" dersleri sayesinde ulaşabilmektedirler. Konuya ilişkin kanıtlar Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/>; Öğrenci sunumlarından fotoğraflar (Ek 7.2.3.1.); Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı'nda (TUR443 Sosyal Sorumluluk Dersi; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf> sunulmaktadır.

TR.L.5) Turizm rehberliği mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.

Turizm Rehberliği Programı'nda öğrenim gören öğrencilere, turizm rehberliği mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetmesine ilişkin verilen dersler, "TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Operatörlüğü", "TUR253 Turist Davranışı", "TUR254 Turizm Sosyolojisi", "TUR257 Müşteri İlişkileri ve Yönetimi" dersleridir. Konulara ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzleneleri; Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> verilmektedir.

TR.L.6) Türkiye'de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.

Turizm Rehberliği Programı'nda öğrenim gören öğrencilere, Türkiye'de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarına ilişkin verilen dersler, "TUR114 Kültürel Coğrafya", "TUR231 Uygarlık Tarihi", "TUR234 Yunan ve Roma Mitolojisi", "TUR211 Dinler Tarihi 1", "TUR212 Dinler Tarihi 2" ve "TUR330 İnanç Turizmi" dersleridir. Konuya ilişkin ders içeriklerinin ve bilgilerinin bulunduğu kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzleneleri; Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/sunulmustur>. Ayrıca öğrenciler profesyonel turist rehberi olarak çalışma hakkına sahip olarak Turist Rehberleri Odaları Birliği'nin düzenlemiş olduğu eğitim gezilerini ve sınavlarını başarı ile tamamlayarak profesyonel turist rehberi olmaya hak kazanmaktadır. Bu kapsamda çalışma kartını elde eden öğrencilerin Türkiye'de ve dünyada yaşamış olan uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı şekilde anlatabilmesi ilgili çıktıya ulaşıldığına ilişkin bir kanıt niteliğindedir.

TR.L.7) Somut ve somut olmayan kültürel miras dahil olmak üzere tüm turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur.

Somut ve somut olmayan kültürel miras dahil olmak üzere tüm turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması ve farkındalık oluşturulabilmesi için Turizm Rehberliği öğretim planında "TUR401 Kültürel Miras", "TUR202 Türkiye Coğrafyası", "TUR232 Anadolu Uygarlıkları", "TUR301 Türkiye Turizm Coğrafyası 1", "TUR302 Türkiye Turizm Coğrafyası 2", "TUR233 Anadolu ve Türk Mitolojisi", "TUR331 Anadolu El Sanatları 1", "TUR332 Anadolu El Sanatları 2", "TUR354 Türk ve Dünya Mutfakları" dersleri yer almaktadır. Konuya ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; Ek 1.1. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzleneleri; Ek 1.3. Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflar <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/>; Turizm Rehberliği Kulübü eğitim gezilerinde (Ek 4.3.1.1.) <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf> verilmektedir.

TR.L.8) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.

Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri kapsayan bilgiler için Turizm Rehberliği öğretim planında, "TUR255 Turizm Mevzuatı", "TUR256 Turizm Politikaları ve AB" ve "TUR357 Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği" dersleri bulunmaktadır. Konuya ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; **Ek 1.1.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; **Ek 1.3.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> verilmiştir.

TR.L.9) Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.

Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunmasına yardımcı olabilecek "TUR255 Turizm Mevzuatı", "TUR256 Turizm Politikaları ve AB" ve "TUR357 Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği" dersleri verilmektedir. Konuya ilişkin kanıtlar Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>; **Ek 1.1.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İzlemleri; **Ek 1.3.** Turizm Rehberliği Bölümü Ders İçerikleri; Uygulamalı Rehberlik Dersinden fotoğraflarda <https://www.instagram.com/kbuturizmrehberligibolumu/> verilmiştir.

3.6.3. Akreditasyon başvurusu yapılan program, adı nedeniyle birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktısı kümesine ait değildir.

3.7. Uzaktan Eğitim

3.7.1. Turizm Rehberliği Bölümü'nde uzaktan eğitim uygulaması yoktur. Buna karşın Karabük Üniversitesi uzaktan eğitim konusunda, pandemi öncesindeki dönemde, gereken adımları atmış ve uzaktan eğitim için uygun bir alt yapı hazırlamıştır. Bu durum pandemi ve benzeri süreçlere de hazırlıklı olduğunu göstermektedir.

Yaklaşık iki yıl devam eden pandemi döneminde uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir sıkıntı yaşanmadan eğitimde devamlılık sağlanmıştır. Yüz yüze eğitim döneminde olduğu gibi ders programları hazırlanmış ve dersler Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS) entegre edilen Ders Bilgi Sistemi (DBS) üzerinden çevrimiçi olarak yürütülmüştür (<https://obs.karabuk.edu.tr/>). Öğrencilerimiz yüz yüze eğitim döneminde olduğu gibi OBS sisteminde tanımlanan derslere ve sınavlara başka hiçbir bilgilendirmeye gerek kalmadan programlarını takip ederek katılmıştır. Ayrıca OBS sisteminde otomatik olarak ders yoklaması alınmakta ve kısa süreli sınavlar da anlık olarak senkronize bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi, beceri ve yetkinlikler DBS (Ders Bilgi Sistemi) canlı ders sisteminde bulunan teknolojik özellikler aracılığıyla sağlanmaktadır (**Ek 3.7.1.1. - Ek 3.7.1.2;** <https://kbuzem.karabuk.edu.tr/index.aspx> - <https://kbuzem.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=18&BA=index.aspx>).

ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI

TURAK Tanımları:

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi. AKTS kredisi, öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25/30 saatlik iş yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi, 2 yıllık ön lisans programları için 120 AKTS, 4 yıllık lisans programları için 240 AKTS'dir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

4.1. Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı (Müfredat)

4.1.1. Öğretim planı, Tablo 4.1.1, Tablo 4.1.2, Tablo 4.1.3, Tablo 4.1.4, Tablo 4.1.5 ve Tablo 4.1.6 doldurularak verilmiştir. Tablolar doldurulurken dersler kategorilerine göre (alana uygun öğretim, alan içi seçmeli ders, alan dışı seçmeli ders ve diğer) sınıflandırılmıştır.

Öğretim Planı'nda 5 AKTS değerinde zorunlu staj uygulaması bulunmaktadır.

Öğretim Planı'nda yer alan birinci yabancı dil ve ikinci yabancı dil saatleri, olması gereken ders saatlerinin üzerindedir.

Tablo 4.1.1. Öğretim Planı¹

[Karabük Üniversitesi-Safranbolu Turizm Fakültesi-Turizm Rehberliği Programı]						
Ders Kodu	Ders adı ²	Öğretim Dili ³	Kategori (AKTS Kredisi) ⁴			Diğer ⁵
			Alana Uygun Öğretim ⁷	Seçmeli Dersler		
Alan içi	Alan dışı					
1. YARIYIL						
TUR113	Genel Turizm	T	X	-	-	
TUR125	Genel İşletme	T	X	-	-	
TUR115	Genel Muhasebe	T	X	-	-	
TUR117	Halk Anlatıları ve Anlatıcılığı 1	T	X	-	-	
TUR119	Turizm Ekonomisi	T	X	-	-	
TUR121	İngilizce I	T	X	-	-	
TUR123	Genel Türk Tarihi ve Kültürü	T	X	-	-	
AIT181	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	T		-	-	X
TUR181	Türk Dili 1	T		-	-	X
YDL181	Yabancı Dil 1	T		-	-	X
2. YARIYIL						
TUR114	Kültürel Coğrafya	T	X	-	-	
TUR116	Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi	T	X	-	-	
TUR118	Seyahat İşletmelerinde Muhasebe	T	X	-	-	
TUR120	Halk Anlatıları ve Anlatıcılığı 2	T	X	-	-	
TUR122	Turizm Pazarlaması	T	X	-	-	
TUR124	İngilizce II	T	X	-	-	
TUR126	Türk Dili ve Edebiyatı	T	X	-	-	
AIT181	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	T		-	-	X
TUR181	Türk Dili 2	T		-	-	X
YDL181	Yabancı Dil 2	T		-	-	X

3. YARIYIL						
TUR201	Dünya Turizm Coğrafyası	T	X			
TUR231	Uygarlık Tarihi	T	X			
TUR233	Anadolu ve Türk Mitolojisi	T	X			
TUR207	Sanat Tarihi 1	T	X			
TUR235	Arkeoloji 1	T	X			
TUR211	Dinler Tarihi 1	T	X			
TUR237	İngilizce III	T	X			
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	T		X		
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	T		X		
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	T			X	
4. YARIYIL						
TUR202	Türkiye Coğrafyası	T	X			
TUR232	Anadolu Uygarlıkları	T	X			
TUR234	Yunan ve Roma Mitolojisi	T	X			
TUR208	Sanat Tarihi 2	T	X			
TUR236	Arkeoloji 2	T	X			
TUR212	Dinler Tarihi 2	T	X			
TUR238	İngilizce IV	T	X			
TUR260	Staj (Zorunlu)	T	X			
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	T		X		
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	T		X		
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	T			x	
5. YARIYIL						
TUR329	Türkiye Turizm Coğrafyası 1	T	X			
TUR331	İkonografi	T	X			
TUR333	Anadolu El Sanatları 1	T	X			
TUR335	İngilizce V	T	X			
TUR337	Turist Rehberliği ve Meslek Etiği	T	X			
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	T		X		
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	T		X		
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	T			X	
6. YARIYIL						
TUR330	Türkiye Turizm Coğrafyası 2	T	X			
TUR332	İnanç Turizmi	T	X			
TUR334	Anadolu El Sanatları 2	T	X			
TUR336	İngilizce VI	T	X			
TUR338	Genel Sağlık ve İlk Yardım Bilgisi	T	X			
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	T		X		
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	T		X		
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	T			X	
7. YARIYIL						
TUR401	Kültürel Miras	T	X			
TUR423	Uygulamalı Rehberlik 1	T	X			
TUR425	İngilizce VII	T	X			
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	T		X		
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	T		X		
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	T			X	

8. YARIYIL						
TUR424	Turizmde Güncel Sorunlar	T	X			
TUR426	Uygulamalı Rehberlik 2	T	X			
TUR428	İngilizce VIII	T	X			
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	T		X		
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	T		X		
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	T			X	
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁶			45	12	6	6
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			168	44	16	12
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			%70	%18,33	%6,67	%5
Toplamlar, bu satırlardan en az birini sağlamalıdır.	En düşük AKTS kredisi	Önlisans	-	-	-	-
		Lisans	150	60		
	En düşük yüzde		%62,5	%25		
<p>^{1:} Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.</p> <p>^{2:} Öğretim dili Türkçe olmasa bile dersin adını Türkçe veriniz.</p> <p>^{3:} Öğretim dilini yazınız. Kısaltma kullanabilirsiniz. T: Türkçe, İ: İngilizce, A: Almanca, R: Rusça, gibi</p> <p>^{4:} Yukarıdaki kategoriler için derslerin TURAK Ölçütlerini sağlama ile ilgili kontrolü, kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.</p> <p>^{5:} Diğer: Yukarıdaki 2 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Üniversite Yaşamına Giriş, Bilimsel-Kültürel Etkinliklere Katılım, 2547 sayılı kanununun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik, vb.</p> <p>^{6:} Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadarı kullanılmalıdır.</p> <p>^{7:} Alana uygun dersler, programın özelliği dikkate alınarak program yönetimi tarafından belirlenmelidir.</p>						

Tablo 4.1.2. Yarıyılar Temelinde Ders Planı¹**2025/2026 AKADEMİK YILI DERS PLANI^{2,3,4}**

I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
AİT181 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	2	0	2	2	AİT182 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	2	0	2	2
TUR181 Türk Dili 1	2	0	2	2	TUR182 Türk Dili 2	2	0	2	2
YDL 181 Yabancı Dil 1	2	0	2	2	YDL182 Yabancı Dil 2	2	0	2	2
TUR113 Genel Turizm	3	0	3	3	TUR114 Kültürel Coğrafya	3	0	3	3
TUR125 Genel İşletme	3	0	3	3	TUR116 Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi	3	0	3	3
TUR115 Genel Muhasebe	3	0	3	3	TUR118 Seyahat İşletmelerinde Muhasebe	3	0	3	3
TUR 117 Halk Anlatıları ve Anlatıcılığı 1	2	0	2	2	TUR120 Halk Anlatıları ve Anlatıcılığı 2	2	0	2	2
TUR119 Turizm Ekonomisi	2	0	2	3	TUR122 Turizm Pazarlaması	2	0	2	3
TUR121 İngilizce I	8	0	8	8	TUR124 İngilizce II	8	0	8	8
TUR123 Genel Türk Tarihi ve Kültürü	2	0	2	2	TUR126 Türk Dili ve Edebiyatı	2	0	2	2
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
TUR201 Dünya Turizm Coğrafyası	3	0	3	3	TUR202 Türkiye Coğrafyası	3	0	3	3
TUR231 Uygarlık Tarihi	3	0	3	3	TUR232 Anadolu Uygarlıkları	3	0	3	3
TUR233 Anadolu ve Türk Mitolojisi	2	0	2	2	TUR234 Yunan ve Roma Mitolojisi	2	0	2	2
TUR207 Sanat Tarihi 1	2	0	2	2	TUR208 Sanat Tarihi 2	2	0	2	2
TUR235 Arkeoloji 1	2	0	2	2	TUR236 Arkeoloji 2	2	0	2	2
TUR211 Dinler Tarihi 1	2	0	2	2	TUR212 Dinler Tarihi 2	2	0	2	2
TUR237 İngilizce III	8	0	8	8	TUR238 İngilizce IV	5	0	5	5
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	4	0	4	4	TUR260 Staj	0	0	0	3
Seçmeli Ders 2 (Alan)	2	0	2	2	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	4	0	4	4
Seçmeli Ders 3 (Genel)	2	0	2	2	Seçmeli Ders 2 (Alan)	2	0	2	2
					Seçmeli Ders 3 (Genel)	2	0	2	2
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30

¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.

²: Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan **Seçmeli Ders** olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum **Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2** gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılığında belirtilmelidir.

³: Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.3'de veriniz.

⁴: **T**: Teorik, **U**: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), **K**: Ulusal kredi.

Tablo 4.1.2. Yarıyılar Temelinde Ders Planı (Devamı)¹

2025/2026 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}										
V. YARIYIL / GÜZ					VI. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	
	T	U	K			T	U	K		
TUR329 Türkiye Turizm Coğrafyası 1	3	0	3	3	TUR330 Türkiye Turizm Coğrafyası 2	3	0	3	3	
TUR331 İkonografi	3	0	3	3	TUR332 İnanç Turizmi	3	0	3	3	
TUR333 Anadolu El Sanatları 1	2	0	2	3	TUR334 Anadolu El Sanatları 2	2	0	2	3	
TUR335 İngilizce V	8	0	8	8	TUR336 İngilizce VI	8	0	8	8	
TUR337 Turist Rehberliği ve Meslek Etiği	2	0	2	2	TUR338 Genel Sağlık ve İlk Yardım Bilgisi	2	0	2	2	
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	4	0	4	5	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	4	0	4	5	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	2	0	2	2	Seçmeli Ders 2 (Alan)	2	0	2	3	
Seçmeli Ders 3 (Genel)	2	0	2	2	Seçmeli Ders 3 (Genel)	2	0	2	3	
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30	
VII. YARIYIL / GÜZ					VII. YARIYIL / BAHAR					
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	
	T	U	K			T	U	K		
TUR401 Kültürel Miras	2	0	2	5	TUR424 Turizmde Güncel Sorunlar	2	0	2	5	
TUR423 Uygulamalı Rehberlik 1	2	2	3	5	TUR426 Uygulamalı Rehberlik 2	2	2	3	5	
TUR425 İngilizce VII	8	0	8	9	TUR428 İngilizce VIII	8	0	8	9	
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	4	0	4	5	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	4	0	4	5	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	2	0	2	3	Seçmeli Ders 2 (Alan)	2	0	2	3	
Seçmeli Ders 3 (Genel)	2	0	2	3	Seçmeli Ders 3 (Genel)	2	0	2	3	
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30	

¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.
²: Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan **Seçmeli Ders** olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum **Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2** gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılığında belirtilmelidir.
³: Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.1.3'de veriniz.
⁴: **T**: Teorik, **U**: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), **K**: Ulusal kredi.

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler¹

Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Öğretim Planı'nda, I. Sınıfta seçmeli ders bulunmamaktadır.

2025/2026 AKADEMİK YILI DERS PLANI						
I. YARIYIL / GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
Toplam Kredi						
II. YARIYIL / BAHAR						
Toplam Kredi						
III. YARIYIL / GÜZ						
	T	U	K			
TUR239 Arapça 1	4	0	4	4	Evet	
TUR241 Portekizce 1	4	0	4	4	Evet	
TUR243 Fransızca 1	4	0	4	4	Evet	
TUR245 Çince 1	4	0	4	4	Evet	
TUR247 Korece 1	4	0	4	4	Evet	
TUR249 Alternatif Turizm Hareketleri	2	0	2	2	Evet	
TUR251 Turizm İşletmeciliği	2	0	2	2	Evet	
TUR253 Turist Davranışı	2	0	2	2	Evet	
TUR255 Turizm Mevzuatı	2	0	2	2	Evet	
TUR257 Müşteri İlişkileri Yönetimi	2	0	2	2		Evet
TUR259 Etnomüzik	2	0	2	2		Evet
Toplam Kredi						
IV. YARIYIL / BAHAR						
	T	U	K			
TUR240 Arapça 2	4	0	4	4	Evet	
TUR242 Portekizce 2	4	0	4	4	Evet	
TUR244 Fransızca 2	4	0	4	4	Evet	
TUR246 Çince 2	4	0	4	4	Evet	
TUR248 Korece 2	4	0	4	4	Evet	
TUR250 Araştırma Yöntemleri	2	0	2	2	Evet	
TUR252 Sürdürülebilir Turizm	2	0	2	2	Evet	
TUR254 Turizm Sosyolojisi	2	0	2	2	Evet	
TUR256 Turizm Politikaları ve AB	2	0	2	2		Evet
TUR258 Sinema ve Rehberlik	2	0	2	2		Evet
TUR262 Biletleme ve Rezervasyon	2	0	2	2		Evet
Toplam Kredi						

¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.
²: **T**: Teorik, **U**: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), **K**: Ulusal kredi
Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler (Devamı)

2025/2026 AKADEMİK YILI DERS PLANI						
V. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
TUR339 Arapça 3	4	0	4	5	Evet	
TUR341 Portekizce 3	4	0	4	5	Evet	
TUR343 Fransızca 3	4	0	4	5	Evet	
TUR345 Çince 3	4	0	4	5	Evet	
TUR347 Korece 3	4	0	4	5	Evet	
TUR349 Türkiye Flora ve Faunası	2	0	2	3	Evet	
TUR351 Kongre ve Fuar Organizasyonu	2	0	2	3	Evet	
TUR353 Batı Karadeniz Rehberliği	2	0	2	3	Evet	
TUR323 Etkili Konuşma ve İletişim	2	0	2	3		Evet
TUR325 Turizmde Tanıtma ve Satış Geliştirme	2	0	2	3		Evet
TUR355 İnsan Kaynakları Yönetimi	2	0	2	3		Evet
Toplam Kredi						
VI. YARIYIL /BAHAR						
TUR340 Arapça 4	4	0	4	5	Evet	
TUR342 Portekizce 4	4	0	4	5	Evet	
TUR344 Fransızca 4	4	0	4	5	Evet	
TUR346 Çince 4	4	0	4	5	Evet	
TUR348 Korece 4	4	0	4	5	Evet	
TUR350 Sağlık Turizmi	2	0	2	3	Evet	
TUR352 Seminer	2	0	2	3	Evet	
TUR354 Ekoturizm Rehberliği	2	0	2	3	Evet	
TUR356 Protokol Kuralları	2	0	2	3		Evet
TUR326 Türk ve Dünya Mutfakları	2	0	2	3		Evet
TUR358 Kariyer Yönetimi ve Liderlik	2	0	2	3		Evet
Toplam Kredi						
VII. YARIYIL /GÜZ						
	T	U	K			
TUR427 Arapça 5	4	0	4	5	Evet	
TUR429 Portekizce 5	4	0	4	5	Evet	
TUR431 Fransızca 5	4	0	4	5	Evet	
TUR433 Çince 5	4	0	4	5	Evet	
TUR435 Korece 5	4	0	4	5	Evet	
TUR437 Müzecilik ve Müze Rehberliği	2	0	2	3	Evet	
TUR439 Yapay Zekâ ve Turist Rehberliği	2	0	2	3	Evet	
TUR441 Halk Bilimi	2	0	2	3		Evet
TUR443 Sosyal Sorumluluk	2	0	2	3		Evet
Toplam Kredi						
VIII. YARIYIL /BAHAR						
	T	U	K			
TUR430 Arapça 6	4	0	4	5	Evet	
TUR432 Portekizce 6	4	0	4	5	Evet	
TUR434 Fransızca 6	4	0	4	5	Evet	
TUR436 Çince 6	4	0	4	5	Evet	
TUR438 Korece 6	4	0	4	5	Evet	
TUR440 Fotoğrafçılık	2	0	2	3	Evet	
TUR442 Gastronomi Rehberliği	2	0	2	3	Evet	
TUR444 Anadolu Halk İnanışları	2	0	2	3		Evet

TUR446 İşaret Dili	2	0	2	3		Evet
Toplam Kredi						
<p>¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz. ²: T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.</p>						

Tablo 4.1.4.Derslik ve Sınıf Büyüklükleri
[Turizm Rehberliği]

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati			
				T	U	K	AKTS
TUR101	Genel Turizm	1	38	3	0	3	4
TUR103	Genel İşletme	1	35	3	0	3	4
TUR105	Genel Muhasebe	1	42	3	0	3	4
TUR107	Halk Anlatıları	1	36	2	0	2	4
TUR109	Turizm Ekonomisi	1	36	2	0	2	4
TUR111	Mesleki İngilizce 1	1	32	4	0	4	4
TUR102	Kültürel Coğrafya	1	30	3	0	3	4
TUR104	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü	1	32	3	0	3	4
TUR106	Seyahat İşletmelerinde Muhasebe	1	41	3	0	3	4
TUR108	Kentleşme ve Medeniyet	1	34	2	0	2	4
TUR110	Turizm Pazarlaması	1	36	2	0	2	4
TUR112	Mesleki İngilizce 2	1	36	4	0	4	4
TUR201	Dünya Turizm Coğrafyası	1	32	3	0	3	3
TUR203	Anadolu Tarihi ve Sanatı 1 (Taş Çağı- Maden Çağı)	1	24	3	0	3	3
TUR205	Mitoloji 1 (Eski Anadolu ve Türk)	1	28	3	0	3	3
TUR207	Sanat Tarihi 1	1	26	2	0	2	2
TUR209	Arkeoloji 1	1	25	2	0	2	3
TUR211	Dinler Tarihi 1	1	26	2	0	2	2
TUR213	Mesleki İngilizce 3	1	30	4	0	4	4
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	1	25	3	0	3	4
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	1	24	3	0	3	3
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	1	24	2	0	2	3
TUR202	Türkiye Coğrafyası	1	34	3	0	3	3
TUR204	Anadolu Tarihi ve Sanatı 2 (Yunan, Roma, Bizans)	1	32	3	0	3	3
TUR206	Mitoloji 2 (Yunan, Roma ve Bizans)	1	24	3	0	3	3
TUR208	Sanat Tarihi 2	1	26	2	0	2	2
TUR210	Arkeoloji 2	1	25	2	0	2	3
TUR212	Dinler Tarihi 2	1	27	2	0	2	2
TUR214	Mesleki İngilizce 4	1	27	4	0	4	4
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	1	23	3	0	3	4
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	1	30	3	0	3	3
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	1	29	2	0	2	3
TUR301	Türkiye Turizm Coğrafyası 1	1	30	3	0	3	5
TUR303	Selçuklu Tarihi ve Sanatı	1	24	3	0	3	6
TUR305	Anadolu El Sanatları 1	1	22	2	0	2	5
TUR307	Mesleki İngilizce 5	1	24	4	0	4	4

	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	1	23	3	0	3	4
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	1	24	3	0	3	3
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	1	24	2	0	2	3
TUR302	Türkiye Turizm Coğrafyası 2	1	32	3	0	3	5
TUR304	Osmanlı Tarihi ve Sanatı	1	24	3	0	3	6
TUR306	Anadolu El Sanatları 2	1	23	2	0	2	5
TUR308	Mesleki İngilizce 6	1	23	4	0	4	4
	Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	1	22	3	0	3	4
	Seçmeli Ders 2 (Alan)	1	23	3	0	3	3
	Seçmeli Ders 3 (Genel)	1	23	2	0	2	3
TUR401	Kültürel Miras	1	38	2	0	2	5
TUR402	Güncel Sorunlar ve Turizm	1	39	2	0	2	5
TUR403	Uygulamalı Rehberlik 1	1	38	2	2	3	8
TUR404	Uygulamalı Rehberlik 2	1	36	2	2	3	8
TUR405	Mesleki İngilizce 7	1	36	4	0	4	7
TUR406	Mesleki İngilizce 8	1	32	4	0	4	7
TUR413	Çince 5	1	30	3	0	3	4
TUR414	Çince 6	1	32	3	0	3	4
TUR415	Müzeler ve Müze Rehberliği	1	35	3	0	3	3
TUR416	Turist Rehberliği ve Meslek Etiği	1	34	3	0	3	3
TUR419	Halk Bilimi 1	1	36	2	0	2	3
TUR420	Halk Bilimi 2	1	36	2	0	2	3

Tablo 4.1.5. Birinci Yabancı Dil¹ Ders Saatleri Kontrol Tablosu²

YY ³	Kodu	Adı	Tür ⁴	T	U	Toplam ⁵	K	AKTS
1	TUR121	İngilizce I	Z	8	0	8	8	8
2	TUR124	İngilizce II	Z	8	0	8	8	8
3	TUR237	İngilizce III	Z	8	0	8	8	8
4	TUR238	İngilizce IV	Z	5	0	5	5	5
5	TUR333	İngilizce V	Z	8	0	8	8	8
6	TUR334	İngilizce VI	Z	8	0	8	8	8
7	TUR425	İngilizce VII	Z	8	0	8	8	9
8	TUR428	İngilizce VIII	Z	8	0	8	8	9
Toplam				61	0	61	61	63
Hafta				14	14	14	14	14
Toplam ders sayısı⁶				854	0	854	854	882

¹: **Toplam ders saati**; Ön lisans programları için 224 saat İngilizce, Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 672 saat İngilizce, Turizm Rehberliği lisans programı için 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde, Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programı için en az 448 saat. (Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programlarında 448 saatin tamamı İngilizce olabileceği gibi, en az 280 saati İngilizce olma koşuluyla, 168 saati seçimli veya zorunlu kategorisinde ikinci bir dilde olabilir.) Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplama dahil değildir

²: Gerektiği kadar satır eklenebilir.

³: **YY**: Yarıyıl

⁴: **Z**: Zorunlu, **S**: Seçimli; Seçimli dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.

⁵: **T**: Teorik, **U**: Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.

⁶: Bir önceki satırdaki toplamı 14 ile çarparak yazınız.

Tablo 4.1.6. İkinci Yabancı Dil¹ Ders Saatleri Kontrol Tablosu²

YY ³	Kodu	Adı	Tür ⁴	T	U	Toplam ⁵	K	AKTS
3	TUR245	Çince 1 (Korece 1)	S	4	0	4	4	4
4	TUR246	Çince 2 (Korece 2)	S	4	0	4	4	4
5	TUR341	Çince 3 (Korece 3)	S	4	0	4	4	5
6	TUR342	Çince 4 (Korece 4)	S	4	0	4	4	5
7	TUR433	Çince 5 (Korece 5)	S	4	0	4	4	5
8	TUR436	Çince 6 (Korece 6)	S	4	0	4	4	5
Toplam				24	0	24	24	28
Hafta				14	14	14	14	14
Toplam ders sayısı⁶				336	0	336	336	392

¹: Ön lisans programları ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programları için ikinci yabancı dil şartı bulunmamaktadır.

²: Gerektiği kadar satır eklenebilir. Toplam ders saati; Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 168 saat İngilizce dışında, Turizm Rehberliği lisans programı için 224 saat birinci yabancı dil olarak okutulan yabancı dil dışında ders saati olmalıdır. İkinci yabancı dil, bir ya da daha fazla yabancı dilde yürütülebilir. Ancak toplam ders saati, belirtilen toplam ders saatlerini karşılamak durumundadır. Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplama dahil değildir.

³: YY: Yarıyıl

⁴: Z: Zorunlu, S: Seçimlik; Seçimlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.

⁵: T: Teorik, U: Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.

⁶: Bir önceki satırdaki toplamları 14 ile çarparak yazınız.

Tablo 4.1.7. Turist Rehberliği Yönetmeliği Madde 9/1 Dersleri Kontrol Tablosu

Turist Rehberliği Yönetmeliği Madde 9/1 Dersleri	Ders Planındaki Derslerin ¹				
	Kodu ve adı	T	U	K	AKTS
a) Genel Turizm Bilgisi ve Turizm Mevzuatı	TUR113 Genel Turizm	3	0	3	3
b) Meslek Etiği ve Meslek Dersi	TUR337 Turist Rehberliği ve Meslek Etiği	2	0	2	2
c) Türkiye'nin Tarihi ve Turizm Coğrafyası	TUR329 Türkiye Turizm Coğrafyası 1	3	0	3	3
	TUR330 Türkiye Turizm Coğrafyası 2				
d) Genel Türk Tarihi ve Kültürü	TUR123 Genel Türk Tarihi ve Kültürü	2	0	2	2
e) Türk Dili ve Edebiyatı	TUR126 Türk Dili ve Edebiyatı	2	0	2	2
f) Arkeoloji	TUR235 Arkeoloji 1	2	0	2	2
	TUR236 Arkeoloji 2				
g) Mitoloji	TUR233 Anadolu ve Türk Mitolojisi	2	0	2	2
	TUR234 Yunan ve Roma Mitolojisi	2	0	2	2
h) Sanat Tarihi - İkonografi	TUR207 Sanat Tarihi 1	2	0	2	2
	TUR208 Sanat Tarihi 2	2	0	2	2
	TUR331 İkonografi	3	0	3	3
i) Dinler tarihi	TUR211 Dinler Tarihi	2	0	2	2
j) Genel Sağlık Bilgisi, İlk Yardım, Sağlık Turizmi, Turist Sağlığı	TUR338 Genel Sağlık ve İlk Yardım Bilgisi	2	0	2	2
k) İletişim Becerileri	TUR323 Etkili Konuşma ve İletişim	2	0	2	3
l) Anadolu Medeniyetleri Tarihi	TUR231 Anadolu Uygarlıkları	3	0	3	3
m) Türk halk Bilimi ve Geleneksel Türk El Sanatları	TUR441 Halk Bilimi	2	0	2	3
n) Türkiye'nin Flora ve Faunası Doğa Tarihi	TUR349 Türkiye Flora ve Faunası	2	0	2	3
o) Turizm Sosyolojisi	TUR254 Turizm Sosyolojisi	2	0	2	2
p) Müzecilik	TUR437 Müzecilik ve Müze Rehberliği	2	0	2	3

¹ T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi; AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi Kredisi

4.1.2. Turizm Rehberliği Bölümü öğretim planı, öğrencilere meslek kariyerine ilişkin hem teorik hem de pratik bilgi ve beceriler kazandırmayı amaçlamaktadır. Zorunlu dersler, öğrencilerin mesleki bilgi ve yetkinliklerini sağlam temellere oturtarak, sektördeki güncel gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme yetkinliği kazandırmaktadır. Seçmeli dersler ise, öğrencilerin ilgi alanlarına ve kariyer hedeflerine uygun spesifik bilgiler edinmelerini sağlamaktadır. Zorunlu ve seçmeli dersler, öğrencilerin program öğrenim çıktıları (PÖÇ) doğrultusunda hedeflenen bilgi ve becerileri kazanmalarına yönelik yapılandırılmıştır. Örneğin, yabancı dil becerileri zorunlu ve seçmeli dil dersleri ile desteklenirken, proje yapma ve araştırma becerileri seminer ders ile geliştirilmektedir. Bu yapı, öğrencilerin mesleki kariyerlerinde veya aynı disiplinde daha ileri düzeyde eğitim almalarında gerekli olan donanımları kazanmalarını sağlamaktadır. Öğrenciler, teorik bilgilerini pratiğe dönüştürebilme, sorun çözme, analiz ve sentez yapabilme, sürekli öğrenme ve gelişme yetkinliklerine sahip bireyler olarak mezun olmaktadır. Ayrıca, ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeler, mesleki standartlar ve etik ilkeler gibi alanlarla ilgili bilgi sahibi olmaları, öğrencilerin meslek yaşamlarında karşılaştıkları etik ve yasal sorumlulukları bilinçli bir şekilde yerine getirmelerine yardımcı olmaktadır. Bu bağlamda öğretim planımız, öğrencileri hem mesleki kariyerlerine hem de aynı disiplinde ileri düzeyde eğitim almaya hazırlamaktadır.

Tablo 4.1.2.1. Derslerin TURAK Ortak PÖÇ'lerle İlişkisi

TURAK ORTAK PÖÇ'LER ¹	ZORUNLU DERSLER ^{2,3}		SEÇİMLİK DERSLER ^{2,3}	
	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Turizm Rehberliği programında en az 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde.	İngilizce I İngilizce II İngilizce III İngilizce IV İngilizce V İngilizce VI İngilizce VII İngilizce VIII	3 3 3 3 3 3 3 3		
L.2) "L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar. Turizm Rehberliği programında en az 224 saat L.1 maddesinde verilen yabancı dil dışındaki dil veya dillerde.			Çince 1 (Korece 1) Çince 2 (Korece 2) Çince 3 (Korece 3) Çince 4 (Korece 4) Çince 5 (Korece 5) Çince 6 (Korece 6)	3 3 3 3 3 3
L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	Kültürel Coğrafya	2	Etkili Konuşma ve İletişim	3
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.			Araştırma Yöntemleri Seminer	3 3
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.			Araştırma Yöntemleri Seminer	3 3
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.			Yapay Zekâ ve Turist Rehberliği	3
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği	3	Turizm Mevzuatı	3
L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.	Uygulamalı Rehberlik 1 Uygulamalı Rehberlik 2	2 2	Kariyer Yönetimi ve Liderlik	3

L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (<i>temizlik, giyim, görünüm</i>), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.			Protokol Kuralları	2
L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	Genel Turizm Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi Turizm Pazarlaması	3 3 3	Turizm İşletmeciliği Turizm Politikaları ve AB	3 2
L.11) Sorumluluk olarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.	Uygulamalı Rehberlik 1 Uygulamalı Rehberlik 2		Seminer	
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar. <i>BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9) sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltımı, 11) sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17) amaçlar için ortak çaba.</i>			Sosyal Sorumluluk Turizm Politikaları ve AB Sürdürülebilir Turizm	3 2 2
<p>1: TURAK Program öğrenim çıktuları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/</p> <p>2: Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız.</p> <p>3: 2547 sayılı yasanın 5/1 maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz.</p> <p>4: Sadece ders adını yazınız</p> <p>5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.</p>				

Tablo 4.1.2.2. Derslerin TURAK Programa Özgü PÖÇ'lerle İlişkisi

TURAK PROGRAMAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER ¹	ZORUNLU DERSLER ^{2,3}		SEÇİMLİK DERSLER ^{2,3}	
	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵
PÖÇ 1. Türkiye'nin doğal, arkeolojik, tarihi ve kültürel değerlerini misafirlere anlatır.	Anadolu Uygarlıkları	3		
	Anadolu ve Türk Mitolojisi	3		
	Türkiye Coğrafyası	3		
	Türkiye Turizm Coğrafyası 1	3	Türkiye Flora ve Faunası	2
	Türkiye Turizm Coğrafyası 2	3	Batı Karadeniz Rehberliği	2
	Anadolu El Sanatları 1	3	Türk ve Dünya Mutfakları	2
	Anadolu El Sanatları 2	3		
	Kültürel Miras	3		
	İnanç Turizmi	3		
PÖÇ 2. Liderlik, bilgi-işlem teknolojileri, psikoloji, sosyoloji ve sosyal psikoloji vb. alanlarda edindiği bilgileri mesleğini yaparken kullanır.			Kariyer Yönetimi ve Liderlik	3
			Yapay Zekâ ve	3
			Turist Rehberliği	
			Turist Davranışı	3
			Turizm Sosyolojisi	3
		Sosyal Sorumluluk	2	
PÖÇ 3. Din ve inanç özgürlüğüne saygılıdır.	Kültürel Coğrafya	3		
	Halk Anlatıları ve Halk Anlatıcılığı 1	2	Turist Davranışı	1
	Halk Anlatıları ve Halk Anlatıcılığı 1	2	Turizm Sosyolojisi	1
	Dinler Tarihi 1	3	Etnomüzik	1
	Dinler Tarihi 2	3	Halk Bilimi	2
	İnanç Turizmi	3		

	Uygarlık Tarihi Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği Kültürel Miras	3 2 1		
PÖÇ 4. Bir turu planlayarak uygulayabilir ve denetleyebilir.	Uygulamalı Rehberlik 1 Uygulamalı Rehberlik 2 Genel İşletme Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi Seyahat İşletmelerinde Muhasebe	3 3 3 3 2	Turizm İşletmeciliği Turizm Mevzuatı Müşteri İlişkileri Yönetimi Batı Karadeniz Rehberliği Ekoturizm Rehberliği Müzecilik ve Müze Rehberliği Yapay Zekâ ve Turist Rehberliği Gastronomi Rehberliği Sosyal Sorumluluk	1 1 1 2 2 2 2 2 2
PÖÇ 5. Mesleği ile ilgili hizmet süreçlerini misafir memnuniyeti sağlayacak şekilde yönetir.	Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi Uygulamalı Rehberlik 1 Uygulamalı Rehberlik 2	3 3 3	Turizm İşletmeciliği Turizm Mevzuatı Müşteri İlişkileri Yönetimi	2 1 2
PÖÇ 6. Uygarlıkların kültür, tarih ve sanatlarını kapsamlı olarak anlatır.	Uygarlık Tarihi Sanat Tarihi 1 Sanat tarihi 2 Anadolu Uygarlıkları	3 3 3 2	Türk ve Dünya Mutfakları	2
PÖA 7. Turizm cazibe unsurlarının tanınması ve korunması için farkındalık oluşturur.	Turizm Pazarlaması Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi Kültürel Miras	3 2 2	Sürdürülebilir Turizm	3
PÖÇ 8. Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği	3	Turizm Mevzuatı Turizm Politikaları ve AB	3 3
PÖÇ 9. Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminlerde bulunur.	Turizm Ekonomisi	3		
<p>1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/</p> <p>2: Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız.</p> <p>3: 2547 sayılı yasanın 5/1 maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz.</p> <p>4: Sadece ders adını yazınız</p> <p>5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.</p>				

4.1.3. Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler de dahil) izlenceleri, belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1** (https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx)'de verilmiştir.

4.1.4. Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler de dahil) ders dosyaları, belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.3** (link ekle)'de verilmiştir.

4.2. Öğretim Planını Yönetim Sistemi

4.2.1. Turizm rehberliği Programı Öğretim Planı'nda bulunan derslerin öğrenciye etkin bir biçimde aktarılabilmesi için teorik konuların yanında uygulamalar, projeler, teknik geziler vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Turizm Rehberliği öğretiminin temelini ifade eden içerik, teorik olarak konu bazında öğrencilere anlatılırken, konunun daha iyi kavratılabilmesi için örneklemeler, iş hayatındaki güncel ve gerçek uygulamalar dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından kullanılmaktadır. Dersler yarıyıl bazında sekiz dönem halinde öğrencilere verilmekte, yarıyıl içerisindeki dersler 14 hafta üzerinden işlenmektedir. Tüm dersler 100 puan üzerinden değerlendirilmekte ve başarı katsayısı 4.0 üzerinden hesaplanmaktadır.

Öğretim planında yer alan derslerin içeriğine bağlı olarak öğretim yöntemi belirlenmektedir. Teorik dersler derse dayalı olarak işlenmekte, uygulama dersleri alan çalışmasına bağlı olarak işlenmekte ve iş başı uygulamalı eğitim dersi iş yerinde uzman personel nezaretinde uygulamalı olarak verilmektedir.

Anlatım: Öğretim elamanın merkezde olduğu yöntemlerin başında gelir. Öğretim elemanın konuyu aktif olarak anlattığı, öğrencinin ise pasif dinleyici olduğu bir yöntemdir. Bu yöntemle ders; rapor, betimleme ve açıklama şeklinde işlenir. Uygun olan derslerde çağdaş sunum tekniklerinin kullanılması sayesinde derslerin görsel zenginliği arttırılmakta, daha etkin sınıf içi iletişim kurulmakta ve ders süresi daha verimli kullanılabilir. Derslerin daha aktif gerçekleşmesi, ölçme ve değerlendirmenin daha sağlıklı yapılması amacıyla haftalık ödevler verilmesine, kısa sınavlar yapılmasına ve yarıyıl/tasarım ödevi verilmesine önem verilmektedir.

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 tartışılır ve problem çözme ile ilgili alternatif görüşler ortaya çıkarılır. 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 yöntem özellikle uygulama derslerinde öğretim elemanı sınıf önünde yaparak gösterir ve sonrasında öğrencilerin yapmalarını sağlar. Öğrenciler sadece bakarak ve izleyerek değil, aynı zamanda yaparak ve deneyerek öğrenmeye çalışırlar.

Sorun (Problem) Çözme: Özellikle Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Akademik ve Mesleki Gelişim Projesi dersinde uygulanan bir yöntem olup öğrencinin bir konuyu başından sonuna ele alması sağlar. Bu kapsamda; (a) Sorun belirlenir. (b) Sorun tanımlanır. (c) Olası çözüm yolları aranır ve hipotez geliştirilir. (d) Çözüm yolu sınanır. (e) Sınama doğru çözüme götürürse hipotez doğrulandığı için genellemeye gidilir. (f) Sınama doğru çözüme götürmezse, geriye dönülerek sınama etkinlikleri gözden geçirilir, seçilen diğer bir hipotez tekrar sınanır. Bu yöntem kişinin problem çözme, bağımsız çalışma, yaratıcı düşünme, eleştirel düşünme gibi yeteneklerini geliştirir.

İş birlikli Öğrenme: İş birlikli öğrenme, öğrencilerin ortak bir amaç için birlikte çalışmalarına dayanan bir öğrenme türüdür. Farklı yetenekte olan çocuklar, heterojen gruplarda bir araya gelip, birbirlerine yardımcı olarak öğrenirler. İş birliği 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. Uygulama derslerinde öğrenciler belirli gruplar halinde ekip çalışması ile bir ürünü ortaya çıkartması işbirlikçi öğrenme ile sağlanmaktadır.

Gösteri: Uygulama derslerinde çoğu zaman öğretim elemanı gösterdiği ürünü öğrencilerin yapması sağlanırken bazı durumlarda sadece eğitmen tarafından gösterilmesi sağlanır. Özellikle dış paydaşların workshop halinde verdiği eğitimlerde bu yöntem kullanılmaktadır.

Benzetim (Simülasyon): Özel sektörde öğrencilerin karşılaşacağı ancak eğitim döneminde öğrenemeyecekleri etkinlikler benzeşim tekniği ile öğrenciye aktarılmaktadır. Burada özel sektörde uygulanan yöntemler öğrenci tarafından uygulanmaktadır. Örneğin banket yemeğine ilişkin teorik altyapı sağlayan öğrencilere bunu sektördeki uygulamasını göstermek amacıyla küçük çaplı banket yemeği hazırlığı yaptırılır.

Proje: Proje tabanlı öğrenim, öğrencileri ilginç sorunlarla uğraşmaya ve bunun sonunda sıra dışı ürünler oluşturmaya yönlendiren bir öğretim yoludur. Öğrencilerin yaratıcılıklarını kullanmalarına olanak sağlar ve olaylara geniş açıdan bakmalarını gerektirir.

Gezi: Öğrenmeyi sınıf dışına taşıyan bir yöntemdir. Öğrencileri yiyecek içecek fabrikaları, otel, restoran, fuar, festival gibi alanlara teknik gezi düzenlenerek oralarda doğrudan gözlem yaptırılarak bilgi edinmesi sağlanır.

Görüşme (Mülakat): Öğrencilerin bilgiyi kaynağından alması için sektör temsilcilerinin ve alanında uzman kişilerin ders kapsamında veya kulüp etkinlikleri ile eğitim vermesi ile sağlanmaktadır. Bu kapsamda her eğitim öğretim yılında minimum 10 eğitimci bölüm öğrencilerine bilgi aktarmak için davet edilmekte ve etkinlik düzenlenmektedir.

Beyin Fırtınası: Beyin fırtınası, değerlendirme ya da sınırlama olmaksızın bir sorunun çözümüne ilişkin mümkün olduğunca çok çözüm yollarını elde etmek için düzenlenmiş olan bir grup çalışması sürecidir. Beyin fırtınasının amacı, öğrencilerin fikir üretmelerini sağlamak ve onların kendilerini ifade etmesini kolaylaştırmaktır. Bu teknik, üst düzey tartışma tekniği olarak kullanılır. Fırtına dönemi ve değerlendirme dönemi vardır. Başarılı bir beyin fırtınasında; değerlendirmenin sonraya bırakılması, serbest ve neşeli bir ortam yaratılması, olabildiğince çok miktarda fikir üretilmesinin sağlanması, önerilen fikirlerin gruplanması ve geliştirilmesi çok önemlidir.

Ders Notları ve Kitapları: Bölümdeki tüm dersler için ders başlangıcında hangi kitabın esas olarak izleneceği ve hangi kitapların yardımcı kitap olduğu öğrenciye açıklanmaktadır. Bazı derslerde öğretim üyesi kendi hazırladığı ders notlarıyla da destekte bulunmakta, bu ders notları Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenciler ile paylaşılmaktadır.

Tablo 4.2.1. Derslerin Öğretim Yöntemleri

DERSLER ¹	ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ ²														
	Anlatma	Tartışma	Örnek olay	Gösterip yaptırma	Problem çözme	Bireysel Çalışma	Grup çalışması	Beyin fırtınası	Gösteri	Soru-cevap	Drama	Rol oynama	Aktif öğrenme	Benzetim	Münazara
Genel Turizm	x	x	x		x			x		x				x	x
Genel İşletme	x		x			x	x			x			x		
Genel Muhasebe	x		x			x	x			x			x		
Halk Anlatıları ve Anlatıcılığı 1	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x		x
Turizm Ekonomisi	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	
İngilizce I	x					x	x			x			x		
Genel Türk Tarihi ve Kültürü	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x		x
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	
Türk Dili 1	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	
Yabancı Dil 1	x					x	x			x			x		
Kültürel Coğrafya	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	
Seyahat İşletmeciliği ve Tur Yönetimi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x
Seyahat İşletmelerinde Muhasebe	x		x			x	x			x			x		
Halk Anlatıları ve Anlatıcılığı 2	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	
Turizm Pazarlaması	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x	x
İngilizce II	x					x	x			x			x		
Türk Dili ve Edebiyatı	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x		x
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	x	x		x			x	x			x			x	
Türk Dili 2	x	x		x			x	x			x			x	
Yabancı Dil 2	x					x	x			x			x		
Dünya Turizm Coğrafyası	x	x		x			x	x			x			x	
Uygarlık Tarihi	x	x		x			x	x			x			x	
Anadolu ve Türk Mitolojisi	x	x		x			x	x			x			x	
Sanat Tarihi 1	x	x		x			x	x			x			x	
Arkeoloji 1	x	x		x			x	x			x			x	
Dinler Tarihi 1	x	x		x			x	x			x			x	
İngilizce III	x					x	x			x			x		
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	x	x	x		x			x	x			x			x

Seçmeli Ders 3 (Genel)	x	x	x		x			x	x			x			x
Türkiye Coğrafyası	x	x		x			x	x			x			x	
Anadolu Uygarlıkları	x	x	x	x	x	x	x	x		x			x		x
Kentleşme ve Uygarlık	x	x		x			x	x			x			x	
Yunan ve Roma Mitolojisi	x	x		x			x	x			x			x	
Sanat Tarihi 2	x	x		x			x	x			x			x	
Arkeoloji 2	x	x		x			x	x			x			x	
Dinler Tarihi 2	x	x		x			x	x			x			x	
İngilizce IV	x	x					x	x			x			x	
Stajı (Zorunlu)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	x	x	x		x			x	x			x			x
Seçmeli Ders 3 (Genel)	x	x	x		x			x	x			x			x
Türkiye Turizm Coğrafyası 1	x	x		x			x	x			x			x	
İkonografi	x	x		x			x	x			x			x	
Anadolu El Sanatları 1	x	x		x			x	x			x			x	
İngilizce V	x	x					x	x			x			x	
Turizm Rehberliği ve Meslek Etiği	x	x		x			x	x			x			x	
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	x	x	x		x			x	x			x			x
Seçmeli Ders 3 (Genel)	x	x	x		x			x	x			x			x
Türkiye Turizm Coğrafyası 2	x	x		x			x	x			x			x	
İnanç Turizmi	x	x		x			x	x			x			x	
Anadolu El Sanatları 2	x	x		x			x	x			x			x	
İngilizce VI	x	x					x	x			x			x	
Genel Sağlık ve İlk Yardım Bilgisi	x	x		x			x	x	x		x			x	
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	x	x	x		x			x	x			x			x
Seçmeli Ders 3 (Genel)	x	x	x		x			x	x			x			x
Kültürel Miras	x	x		x			x	x			x			x	
Uygulamalı Rehberlik 1	x	x		x			x	x			x			x	
İngilizce VII	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	x	x	x		x			x	x			x			x
Seçmeli Ders 3 (Genel)	x	x	x		x			x	x			x			x
Turizmde Güncel Sorunlar	x	x		x			x	x			x			x	
Uygulamalı Rehberlik 2	x	x		x			x	x			x			x	
İngilizce VIII	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 1 (Yabancı Dil)	x	x					x	x			x			x	
Seçmeli Ders 2 (Alan)	x	x	x		x			x	x			x			x
Seçmeli Ders 3 (Genel)	x	x	x		x			x	x			x			x

¹: Ders sayısı kadar satır ekleyiniz.

²: Öğretme yöntemlerinin altına (✓) işareti koyunuz.

4.2.2. Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Planı'ndaki teorik ve pratik derslerin; derinlik, kapsam, uygunluk, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından düzenlenmesinde tamamlayıcılığa ve bütünleşikliğe dikkat edilmiştir. Bu kapsamda öğretim planı dönemler arası ilişkisi incelendiğinde; birinci yarıyılıda YÖK tarafından zorunlu tutulan Türk Dili I ve Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi I derslerinin yanı sıra YÖK İngilizcesi verilmektedir. Öğrencilerin Üniversite hayatına uyumunu kolaylaştırmak için Akademik Oryantasyon dersi verilmekte ve bölüm ile ilgili teorik dersler verilmektedir. Aynı zamanda öğrencilerin altı yarıyıl devamlı şeklinde alacağı ikinci yabancı dil eğitimi birinci yarıyılıda başlamaktadır ve altı yarıyıl boyunca aynı seçmeli yabancı dili alma zorunlulukları bulunmaktadır. Bu zorunluluğun temel gerekçesi olarak, öğrencinin mezun olduğunda ikinci bir yabancı dili etkin şekilde kullanabilme becerisini kazanmasını sağlamak düşünülmüştür. Buna ek olarak; öğrenci istemesi durumunda, almadığı diğer ikinci yabancı dilin derslerini de misafir olarak takip edebilmektedir. İkinci yarıyılıda ilk uygulama dersi olan Mutfaklarda Ekipman Kullanımı ile uygulama

derslerine başlangıç yapılmaktadır. YÖK derslerinden Türk Dili II ve Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi II dersleri ile İngilizce dersi devam etmektedir. Seçmeli yabancı Dil II olarak devam etmekte ve teorik dersler ile uygulama derslerinin alt yapısı hazırlanmaktadır.

4.2.3. Turizm Rehberliği Bölümü kuruluşundan bugüne kadarki süreçte Öğretim Planı'nı sürekli iyileştirme ve geliştirme çabası içinde olmuştur. Öğretim planı, Bölüm Başkanı ve bölüm öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Kurulu tarafından sürekli olarak incelenmektedir. Bu kurul, tüm bölüm öğretim elemanlarını Öğretim Planı konusunda bilgilendirmekte ve Akademik Kurulda alınan kararlar doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedirler. Her akademik yılda açılması planlanan derslere öğretim elemanı görevlendirmesi Bölüm Kurul kararı ve Fakülte onayı ile gerçekleştirilmektedir. Güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan Bölüm Kurul toplantılarında, o yarıyılın değerlendirmesi yapılmakta ve gelecek yarıyıl için de görüş ve öneriler alınmaktadır. Öğretim planının yürütülmesinde akademik açılış ve kapanış toplantılarına ilave olarak bölümde görevli tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanları ile belirli aralıklarla toplantılar yapılmaktadır. Düzenlenen bu toplantılarda fakülte yönetiminden, öğretim elemanlarından ve öğrencilerden gelen geri bildirimlere göre planlama yapılmaktadır. Öğretim planında yer alan derslerin içerik, değerlendirme, öğrenim çıktıları, ders planı vb. bilgilerinin standart bir şekilde sunumu ve uygulama birliği için her derse ait ders planı Bologna Bilgi Paketine tanımlanmaktadır.

Karabük Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim koordinatörlüğü tarafından 6 ayda bir fakülte, bölüm ve ders bazında hazırladığı değerlendirme anketleri bulunmaktadır. Bu anketler öğrenciler tarafından gönüllülük esasına göre doldurulmaktadır. Öğrencilerden alınan bu geri dönüşüm bölüm ve dersin hocası tarafından değerlendirilmekte ve eksik olduğu düşünülen kısımlardaki eksiklikler giderilmektedir. Bunun yanı sıra hem bölüm bazında hem de fakülte bazında eğitim öğretim komisyonları kurulmuştur. Ayrıca bölümümüzde dönem içerisinde danışmanlık toplantıları gerçekleştirilmekte ve bu toplantılarda hem ders hem de öğrencilerin diğer sorunları dinlenmekte ve bölüm başkanlığına bilgi verilerek hiyerarşik yapı içerisinde sorunlar giderilmeye çalışılmaktadır. Tüm bu uygulama ve yaklaşımlar öğretim planının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesine ve dinamik olarak gelişimine katkı sağlamaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025141955.pdf>). Komisyon kurulu çalışmasına ilişkin kanıt Ek 4.2.3.1.'de sunulmuştur.

4.3. Alan Uygulama Deneyimi

Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları veya kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar vb) içeren bilgi, deneyim ve uygulama becerisi hem 4. Sınıfta yer alan ve zorunlu olduğundan dolayı tüm öğrencilere tarafından alınan "Uygulamalı Rehberlik Dersi" hem de bölüm gezileri kapsamında öğrencilere kazandırılmaktadır. Bu kapsamda *alanına uygun temel öğretim ve alanına uygun öğretim bileşenleri zorunlu dersler kapsamında verilmektedir.* Söz konusu derslerde, hem turizm sektörünün genel yapısı ve uygulamaları hem de Turizm Rehberliği alanına ilişkin kapsamlı bilgiler paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra alana ilişkin spesifik uygulamalar gerçekleştirilerek öğretimin pekiştirilmesi sağlanmaktadır. Öğretim planı bileşenlerinin öğrenciler için sağlanmasında kullanılan bir diğer yöntem ise dersler kapsamında sektör profesyonelleri ve/veya sektör temsilcilerinin öğrenciler ile belirli aralıklar ile buluşturulmasıdır. Öğrencilerin ilgili derslerden başarılı olma zorunluluğu da öğretim bileşenlerinin öğrenciler için sağlanmasında somut kriter olarak kullanılmaktadır. Ayrıca Turizm Rehberliği Kulübü tarafından gezi ve tur düzenlemekte, sektör temsilcilerini ziyaret ederek sektör ve acenta faaliyetleri hakkında geniş ve detaylı bilgi elde edebilmekte, tur planlama, programlama ve yönetme konusunda bilgi ve becerileri paylaşılmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf> ; Ek 4.3.1.1.). Dekanlık ve tüm öğretim elemanları tarafından öğrenciler öğrenim sürecinde iken bölgeden gelen iş teklifleri konusunda bilgilendirilmekte ve teşvik edilmekte, gerektiği zaman öğrenimin ve eş zamanlı sektörde çalışmanın getirebileceği kısıtlar konusunda öğrencilere kolaylıklar sağlanmaktadır. Öğrencilerimiz sektördeki ilgi alanlarına göre kendilerini geliştirmek istedikleri işletmeleri ve görevleri tercih etmektedirler. Seyahat acentesi alanında kendilerini geliştirmek isteyenler ya ETSTUR, JollyTur, Tatil.com gibi A grubu seyahat acentelerinde Akdeniz Bölgesi'nde otel rehberi olarak çalışmakta ya da çevre ileirdeki A grubu seyahat acentalarının operasyon departmanlarında çalışarak turların oluşturulması ve satış işlemleri, ofis yönetimi gibi işlemlerde mevcut bilgi birikimlerini artırma imkânı bulabilmektedirler. Öğrencilerimiz seyahat acentelerinde

çalışarak sektör hakkında bilgi sahibi olmakta ve kendilerini mesleki anlamda geliştirme imkânı bulmaktadırlar.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde alan uygulama deneyimine yönelik zorunlu "Uygulama Rehberlik" dersi bulunmakta, böylece tüm öğrencilerin bu deneyime sahip olması sağlanmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyılık (3+1; 6+2; 7+1 gibi) sektör uygulamaları veya işbaşı eğitimi şeklinde yapılmamaktadır. Turizm Rehberliği öğretim planının 8 yarıyılı da fakültede gerçekleştirilmektedir.

4.4. Öğretim Planının Bileşenleri

Öğretim planında yer alan alanına uygun temel öğretimi sağlayan alan derslerin AKTS toplamı 168, seçmeli alan içi derslerin AKTS toplamı 44, seçmeli alan dışı derslerin AKTS toplamı 16 ve diğer derslerin AKTS toplamı 12'dir. Veriler göz önüne alındığında toplam 240 AKTS'nin % 70'i alan derslerinden, % 18.3'ü seçmeli alan içi derslerinden, % 6.7'si seçmeli alan dışı derslerinden ve % 5'i diğer derslerden oluşmaktadır. Diğer bir ifade ile seçmeli dersler program içeriğinin %25'ini oluşturmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>).

Turizm Rehberliği öğretim planında öğrencilerin mesleki yeterlilik ve becerilerinin geliştirilmesi zorunlu derslerle sağlanmaktadır. Seçmeli dersler öğrencilerin sosyal, kültürel ve entelektüel bilgi ve beceri seviyelerinin arttırılmasına yöneliktir.

Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü öğretim planı, öğrencilerin programın amaçları doğrultusunda bilgi ve becerilerini geliştirmelerine olanak tanıyan, %25 oranında seçmeli derslerden oluşan bir yapıya sahiptir. Bu seçmeli dersler, öğrencilerin bireysel ilgi alanlarına, kariyer hedeflerine ve sektördeki ihtiyaçlara göre tasarlanmıştır. Bu yüzden hem fakülte seçmeli derslerini almaları hem de üniversite seçmeli derslerini almaları öğretim programı ile zorunlu tutulmuştur (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142118.pdf>).

Öğrencilerin, Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Lisans Programı'ndan mezun olabilmeleri için her yarıyılıda 30 AKTS olmak üzere 8 yarıyılıda toplam 240 AKTS iş yükünü tamamlamaları gerekmektedir. Bununla birlikte, öğrencilerin mezun olabilmeleri için mezuniyet derecesinin en az 2.00 olması gerekmektedir. Ayrıca, öğrencilerin mezun olabilmek için staj yönergesi çerçevesinde en az 45 işgünü staj (işyeri eğitimi) yapması gerekmektedir.

Öğrencilerin iş yükünün hesaplanmasında Karabük Üniversitesi Ders Bilgi Paketinde her dersin öğretim üyesi tarafından "Planlanan öğretim faaliyetleri, öğretme metodları ve AKTS iş yükü" kısmının doldurulmasıyla o ders için gerekli toplam iş yükü sistem tarafından otomatik olarak hesaplanmaktadır. Hesaplanan iş yüküne göre sistem tarafından otomatik olarak AKTS kredisi tanımlanmaktadır (https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx ; Ek 4.4.4.1.).

Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencinin mezuniyet işlemleri, Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması'na (Ek 4.4.4.11.) göre gerçekleştirilmektedir. Öğrenci öncelikle OBS üzerinden mezuniyet başvurusunda bulunmaktadır. Öğrencinin mezuniyet talebine istinaden, öğrencinin dosyası Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Fakülte Yönetim Kurulunun onayına gönderilmektedir. Fakülte Yönetim Kurulu, mezuniyet kararı almak için Fakülte Mezuniyet Komisyonuna dosyayı sevk etmekte ve mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrenciler için Fakülte Mezuniyet Komisyonu onayına istinaden Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak öğrencinin mezuniyetine karar verilmekte ve bu karar Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek öğrencinin mezun olması sağlanmaktadır (<https://oidb.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126412202243600.pdf> ; Ek 4.4.4.2.).

4.5. Stajlar

Turizm Rehberliği Bölümü lisans programlarında 17.06.2021 Tarih ve Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” Madde 13 Fıkra 4 kapsamında en az **45 işgünü** staj zorunludur. Staj işlemleri “Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Staj Hareketliliği Yönergesi” kapsamında gerçekleştirilmektedir. Staj ile ilgili tüm formlar Turizm Rehberliği Bölümü web sayfasında “Turak Ölçütleri” üst menüsü altında “Staj Yönergesi ve Bilgilendirmesi” alt menüsünde yer almaktadır. Staj yönergesi hazırlanırken stajların, teorik eğitimi bütünlemesine dikkat edilmiştir. Aynı zamanda stajların, tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını, mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesini sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede planlanmasına özen gösterilmiştir. Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetimi için yeterli öğretim elemanı sayısı bulunmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin okula kayıtlarının ilk haftasında programa ve Fakülteye uyum için oryantasyon programı düzenlenmektedir. Bu oryantasyonda öğrenim hayatları boyunca yapmaları gereken önemli hususlar sunum yapılarak anlatılmaktadır. Söz konusu staj yönergesine ilk olarak bu oryantasyon programında yer verilmektedir (<https://www.youtube.com/watch?v=-IHbb4ll Ek>).

Stajların yapılacağı yerlerin, fakülte tarafından program özelinde belirlenen ölçütlere göre seçilme ve düzenli aralıklarla gözden geçirilme sürecine staj değerlendirme komisyonu (Prof. Dr. Taşkın DENİZ, Doç. Dr. Ayşe KURLTU, Doç. Dr. Yurdanur YUMUK) tarafından dikkat edilmektedir. Staj değerlendirme sonuçları öğrenciler ile sınıf ortamında ya da bireysel görüşmeler ile paylaşılmaktadır. Stajlar, öğrencilerin mesleki etiğe uygun tutum ve davranışlar geliştirmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Gerçek dünya uygulamaları sayesinde teorik bilgilerini pratiğe dönüştürme fırsatı bulan öğrenciler, deneyimli profesyonelleri gözlemleyerek ve doğrudan deneyimlerle etik ilkeleri içselleştirirler.

Turizm Rehberliği Bölümü 20/01/2025 tarih ve 11 sayılı kurul kararı gereğince; TUR260 Staj (Zorunlu) Dersi için en az 45 işgünü staj gerçekleştirmesi ve belgelendirilmesi ya da Kültür ve Turizm Bakanlığı "6326 Sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu ile Kültür ve Turizm Bakanlığı'na Verilen Yetki ve Görevlerin Uygulanmasına Dair Yönetmelik” hükümleri kapsamında turist rehber adaylarına ve ruhsatnamelerine bölge ekletmek isteyen bölgesel turist rehberlerine yönelik olarak en az 45 günlük uygulama eğitim gezilerine katılım sağlaması ve belgelendirmesi zorunluğu bulunmaktadır. Aksi durumda ders başarılı kabul edilmeyecektir. Tüm derslerini başarı ile veren ancak staj yapmayan öğrenciler mezun olamazlar ve bu öğrencilere diploma veya mezuniyet belgesi verilmez. Staj iş ve işlemlerine ilişkin tüm süreçlere ait karar yetkisi Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Staj Değerlendirme Komisyonu’na aittir.

Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu; bölüm öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek ve değerlendirmek üzere Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, biri bölüm başkanı olmak üzere en az 3 öğretim üyesinden oluşur.

Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu’nun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Fakültede öğretim gören öğrencilerin staj işlemlerini düzenlemek,
- Bölüm öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- Stajda öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,
- Öğrencilere staj yeri temininde yardımcı olmak, staj yerlerine dağılımını yapmak,
- Öğrencilerin kendi buldukları staj yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek,
- Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek üzere toplanmak ve dosyaları değerlendirip sonuçları açıklamak
- Staj öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- Gerekli görüldüğu durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

5510 sayılı SGK Kanunu’nun 5. Maddesi b bendi ve 87. Maddesi e bendi gereğince staj yapan öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumuna, İş Kazası ve Meslek Hastalığı için sigortalı girişı staja başlangıç gününden bir gün önce yapılacak ve primi Karabük Üniversitesi tarafından ödenecektir. Aynı kanunun 13. Maddesinin 2. Fıkrasının (a) bendi gereğince stajyerin işyeri kazasına uğraması durumunda aynı gün içinde yetkili kolluk kuvvetlerine ve Safranbolu Turizm Fakültesi’ne bilgi verilmesi zorunludur.

Turizm Fakültesi Staj Yönergesi, yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanakları sağlamaktadır. Öğrenci stajını Erasmus, Mevlâna, Work and Travel kapsamında ya da herhangi bir organizasyonla yurt dışında yapabilir. Bu öğrencilerin stajlarının değerlendirmeye alınabilmesi için yurt dışına çıkarken öğrenci işlerinden staj dosyası almaları gerekmektedir. Alınan staj dosyasının gerekli yerleri doldurulmalı ve ilgili yerler onaylatılmalıdır (imza ve varsa kaşe ile). Yurt dışında staj yapan öğrenci staj dosyalarını pasaport fotokopileri ile öğrenci işlerine teslim etmelidir. Yurtdışında staj yapan öğrenci sigorta ve iş sözleşmeleri evraklarını dosyaya eklemelidirler. Yurtdışında staj hareketliliğine katılan öğrencinin, 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlülüğü kendilerine veya çalıştıkları işletmeye aittir.

Stajların mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesindeki katkısı yadsınmaz. Staj öğrencilerin almış oldukları öğretim sonucunda kazandıkları bilgi, beceri ve yetkinlikleri uygulayarak güçlendirebilecekleri nitelikte ve bölümleri ile ilgili turizm işletmelerinde yapılır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu uygulama ilkeleri hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Staj yerlerinde çalıştıkları bölümlerdeki yöneticilerinden mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve donanımı elde etmekte; mesleki etiğe uygun şekilde tutum ve davranışları işyerlerinde sergilemektedirler.

Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetimi için öğretim elemanı / akademik danışman sayısı yeterli düzeydedir. Akademik danışmanlar öğrencileri stajlar ve staj yerleri hakkında bilgilendirmekte ve staj işlemleri ile ilgili danışmanlık yapmaktadırlar. Her sınıf için 1 olmak üzere toplam 4 akademik danışman bulunmakta ve YÖK öğrenci kontenjanları gereği her sınıfta ortalama 30 öğrenci kayıtlı bulunmaktadır (dönem uzatanlar hariç). Akademik danışman olan öğretim elemanları, öğrencilerin staj başvurularını kontrol ederek, staj yerinin gerekli kriterleri sağlamasına istinaden staj başvurusunu onaylamakta ve staj süresince öğrenciyi ve ilgili işletmeyi telefon görüşmeleri yapmak suretiyle kontrol etmektedir. Öğrencilerden stajları bitiminde çalıştıkları işletme tarafından imzalanmış staj sicil fişinin danışmanlarına iletmesi istenmektedir. 2023 yılı itibarıyla danışmanlar aynı zamanda öğrencilerden staj sürecinde yaptıklarına ilişkin staj raporlarını talep edeceklerdir.

Stajların yapılacağı yerler, Safranbolu Turizm Fakültesi tarafından program özelinde belirlenen ölçütlere göre seçilme ve düzenli aralıklarla gözden geçirilme sürecine özen göstermektedir. Bu doğrultuda staj yapılacak işletmelerin nitelikleri ile stajın içeriği, Safranbolu Turizm Fakültesi'nin öğretim amaçlarına ve staj amacına uygun olacak şekilde, "Fakülte Staj Komisyonu" tarafından belirlenir. Öğrenci, aşağıda belirtilen özelliklere ve gerektiğinde staj komisyonunun belirleyeceği ek özelliklere uygun yurt içindeki veya yurt dışındaki işletmelerde staj yapabilirler:

- ☑ Seyahat acentelerinin tüm birimleri,
- ☑ Tur operatörlerinin tüm birimleri,
- ☑ Ulusal/uluslararası hava yolu işletmelerinin tüm birimleri,
- ☑ Mavi bayraklı marina işletmeleri ve kurvaziyer işletmeleri,
- ☑ Kapalı/açık müzeler ve ören yerlerinin rehberlik hizmeti verilen birimleri,
- ☑ Kongre, organizasyon şirketleri, Olimpiyat ve benzeri diğer Uluslararası organizasyonlar,
- ☑ Staj Komisyonu tarafından uygun görülen diğer özel/kamuya bağlı turizm işletmeleri.

Staj değerlendirme sonuçları öğrencilerle en kısa sürede paylaşılmaktadır. Staj yönergesi doğrultusunda tüm işlemler gerçekleştirilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1152&BA=turizm-rehberligi>). Tüm öğrenciler ve tüm paydaşlar, Turizm Rehberliği Bölümü'nün kurumsal web sayfasından staj yönergesine ve ilgili belgelere ulaşabilmektedir. Aynı zamanda Turizm Rehberliği Bölümü'nün kurumsal web sayfasından ve sosyal ağ gruplarından bilgilendirme yapılmaktadır.

Staj ile ilgili tüm bilgiler ve dosyalar **Ek-I.5**'de sunulmuştur.

ÖLÇÜT 5: ÖĞRETİM KADROSU

5.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Ders dağılımı genel olarak bölüm ve fakülte öğretim elemanlarınca karşılanmaktadır. Bölüm öğretim elemanlarının analizine Tablo 5.2.1'de yer verilmiştir. Tablo incelendiğinde öğretim elemanlarının mesleki kuruluşlarda etkinlik düzeyi ve dış paydaşlara verilen danışmanlık düzeyi orta iken araştırma düzeyi yüksek olarak görülmektedir. Unvan dağılımı incelendiğinde 2 Prof. Dr., 2 Doç. Dr. ve 2 Dr. Öğretim üyesi bulunmaktadır. Bölüm öğretim elemanları haricinde ihtiyaç halinde fakülte öğretim elemanları ve diğer kurumlardan öğretim elemanları ile dersler sürdürülmektedir.

Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Turizm Rehberliği Bölümü]

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son İki Yarıyılında Verdiği Derslerin Adları ve Kredileri ²	Toplam Etkinlik Dağılımı ³		
			Ö	A	D ⁴
Prof. Dr. Taşkın DENİZ	TZ	Genel Turizm (3-0-3, L) Kültürel Coğrafya (3-0-3, L) Dünya Turizm Coğrafyası (3-0-3, L) Türkiye Coğrafyası (3-0-3, L), Türkiye Turizm Coğrafyası (3-0-3, L) Kültürel Miras (3-0-3, L) Güncel Sorunlar ve Turizm (3-0-3, L)	% 60	% 40	
Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU	TZ	Turizm Ekonomisi (2-0-3, L) Genel İşletme (3-0-3, L) Araştırma Yöntemleri (3-0-3, L) Turizm Pazarlaması (2-0-3, L) Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Bilim Etiği (3-0-4, YL)	% 60	% 40	
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	TZ	Genel Muhasebe (3-0-3) Seyahat İşletmelerinde Muhasebe (3-0-3) Mesleki İngilizce 1 (4-0-4) Mesleki İngilizce 2 (4-0-4) Anadolu Tarihi ve Sanatı 1 (3-0-3) Anadolu Tarihi ve Sanatı 2 (3-0-3) Mesleki İngilizce 3 (4-0-4) Mesleki İngilizce 4 (4-0-4) Selçuklu Tarihi ve Sanatı (3-0-3) Osmanlı Tarihi ve Sanatı (3-0-3) Mesleki İngilizce 5 (4-0-4) Uygulamalı Rehberlik 1 (2-2-3) Uygulamalı Rehberlik (2-2-3)	% 60	% 40	
Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	TZ	Genel Turizm (3-0-3, L) Mesleki İngilizce 1(4-0-4, L) Mesleki İngilizce 7 (3-0-3, L) Müzeler ve Müze Rehberliği (4-0-4, L) Kültürel Miras Turizmi (3-0-3, L) Turizm Sosyolojisi (3-0-3, L) Sanat Tarihi 2 (2-0-2, L) Dinler Tarihi 2 (2-0-2, L)	% 60	% 40	
Dr. Öğretim Üyesi Fahri DAĞI	TZ	Halk Anlatıları (2-0-2, L) Kentleşme ve Medeniyet (2-0-2, L) Dinler Tarihi I (2-0-2, L) Türk ve Anadolu Mitolojisi (3-0-3, L) Yunan ve Roma Mitolojisi (3-0-3, L) Anadolu El Sanatları I (2-0-2, L) Anadolu El Sanatları II (2-0-2, L) Halk Bilimi I (2-0-2, L) Halk Bilimi II (2-0-2, L)	% 60	% 40	

Dr. Öğretim Üyesi Umut Kadir OĞUZ	TZ	Mesleki İngilizce (4-04, L) Müşteri İlişkileri Yönetimi (2-0-2, L) Turizmde Tanıtım ve Satış Geliştirme (2-0-2, L) Kongre ve Fuar Yönetimi (3-0-3, L) Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü (3-0-3, L) Müzeler ve Müze Rehberliği (2-0-2, L)	% 60	% 40	
<p>¹: TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı, ²: Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Dersin kredisini verdikten sonra ÖL: Önlisans, L: Lisans, YL: Yüksek lisans, Dr: Doktora kısaltmalarını kullanınız. Örneğin; Genel Turizm (3-0-3) (L) gibi. Gerekliğinde satır ekleyiniz. ³: Ö: Öğretim; A: Araştırma, D: Diğer. Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. ⁴: Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.</p>					

5.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

İlgili tabloda da görüldüğü üzere öğretim kadrosu alanında eğitim almış deneyimli öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Kurumda görev yapmakta olan öğretim elemanlarından 2'si turist rehberliği çalışma kartına sahiptir. Dolayısıyla, kurumun ilgili sektör ile de iletişimi bulunmakta, gerektiği durumlarda derslerde veya uygulama gezileri gibi etkinliklerde alandan tecrübeli isimlerden destek alınmaktadır. Fakültemizde görev yapmakta olan ve Turizm Rehberliği Programında ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özgeçmişleri **Ek I.2.'de** verilmiştir.

Tablo 5.2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi
[Üniversite-Program Adı]

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı ¹	Mezun olunan alan			Doçentlik	TZ, YZ, DSÜ ²	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (Yk: Yok, Y:Yüksek, O: Orta, D:Düşük,)			
	Lisans	YL	DR			2017	Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	MK	A	D
Prof. Dr. Taşkın DENİZ	Gazi Üniversitesi	Gazi Üniversitesi	Gazi Üniversitesi	Karabük Üniversitesi	TZ	Kamu	10 yıl	14 yıl	0	0	Y	
Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU	Abant İzzet Baysal Üniv.	Düzce Üniv.	Zonguldak Bülent Ecevit Üniv.	Karabük Üniversitesi	TZ	Kamu	16	8	Yk	Yk	Yk	
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	Ege Üniversitesi	Dokuz Eylül Üniv.	Akdeniz Üniv.	Karabük Üniversitesi	TZ	-	1YIL	10 yıl	Yk	Yk	Yk	
Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	Erciyes Üniversitesi	Nevşehir Üniversitesi	Dokuz Eylül Üniversitesi	Karabük Üniversitesi	TZ	-	15 yıl	5 yıl	Yk	Yk	Yk	
Dr. Öğretim Üyesi Fahri DAĞI	Selçuk Üni.	Selçuk Üni.	Bahçesir Üni.	-	TZ	Kamu	29	8	Yk	Yk	Yk	
Dr. Öğretim Üyesi Umut Kadir OĞUZ	Anadolu Ü.	University of Surrey	Swansea University	-	TZ	-	4	4	Yk	Yk	Yk	

¹: Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: **TZ**: Tam zamanlı, **YZ**: Yarı zamanlı, **DSÜ**: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

³: **MK**: Mesleki kuruluşlarda, **A**: Araştırmada; **D**: Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Tablo 5.2.2. Yabancı Dil Derslerini Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı ¹	TZ, YZ, DSÜ, 13/b ²	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	TZ	Doç. Dr.	YDS 2018 80	Akdeniz Üniversitesi 2014	-	1 yıl	10 yıl
Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	TZ	Doç. Dr.	YDS 2017 92	Dokuz Eylül Üniversitesi 2018	-	15 yıl	5 yıl

¹: Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: **TZ**: Tam zamanlı, **YZ**: Yarı zamanlı, **DSÜ**: Ders saati ücretli, **13/b-4**'le görevli öğretim elemanı.

Yabancı dil derslerini yürüten öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinlikleri belgelidir. Yabancı dil derslerinin yürüten öğretim üyeleri bu konuda süreklilik sağlamaktadırlar. Beklenmedik bir durumda ihtiyaç diğer birimlerden karşılanmaktadır.

Tablo 5.2.3. Yabancı Dilde Verilen Mesleki Dersleri Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı ¹	TZ, YZ, DSÜ, 13/b ²	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	TZ	Doç. Dr.	YDS 2018 80	Akdeniz Üniversitesi 2014	-	1 yıl	10 yıl
Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	TZ	Doç. Dr.	YDS 2017 92	Dokuz Eylül Üniversitesi 2018	-	15 yıl	5 yıl

¹: Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: **TZ**: Tam zamanlı, **YZ**: Yarı zamanlı, **DSÜ**: Ders saati ücretli, **13/b-4**'le görevli öğretim elemanı.

Yabancı dil derslerini yürüten öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinlikleri belgelidir. Yabancı dil derslerinin yürüten öğretim üyeleri bu konuda süreklilik sağlamaktadırlar. Beklenmedik bir durumda ihtiyaç diğer birimlerden karşılanmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde uzaktan eğitim uygulaması yoktur. Ancak daha önceki yıllarda yaşanmış olan COVID-19 pandemisi nedeniyle benzer bir uygulama gerçekleştirilmiş olması sebebiyle bu konuda uygun altyapı oluşmuş ve öğretim elemanları daha önce kullanmış oldukları sistemleri (Zoom, Microsoft Teams, Adobe gibi) kullanmaya devam etmişlerdir. Bu sebeple uzaktan eğitimin uygulanması durumunda, görev alan öğretim elemanlarının teknolojik olanakları kullanma konusundaki yeterlilikleri kanıtlanmıştır. Uzaktan eğitim süreci Karabük Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KBUZEM) tarafından yönetilmektedir. Bu kapsamda, KBUZEM kullanılan programlar, sınavlar gibi konularda öğretim elemanlarına yönelik bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmektedir (<https://kbuzem.karabuk.edu.tr/index.aspx> ; Ek 5.2.4.1.). Ayrıca, uzaktan eğitim süreçlerinde karşılaşılabilecek problemleri daha kısa sürede ele almak ve süreçlerin daha etkin bir şekilde ilerlemesini sağlamak amacıyla her bölümde Uzaktan Eğitim Bölüm Temsilcisi görevlendirilmiştir (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025141955.pdf>). Bu kapsamda, üniversite yönetimi tarafından gerekli eğitim ve teknik destek sağlanmaktadır.

5.3. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Öğretim kadromuz ders verme faaliyetlerinin yanı sıra alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerini de yürütmektedirler. Öğretim elemanları, farklı kurumlardan gelen, çalışma alanları konusunda konuşmalar gerçekleştirme davetlerine de katılım sağlamakta, toplumsal katkı sağlamaya çalışmaktadır. Fakültemiz ile yerel yönetimler arasında iletişim bulunmakta ve istenmesi halinde Fakülte kadrosu tarafından turizm alanı ile ilgili konularda destek sağlanmaktadır. Bu kapsamda;

Prof. Dr. Taşkın DENİZ, Turizm Rehberliği Bölümü'nde ders verme dışında yüksek lisans programında danışmanlıklar yürütmekte, bölüm başkanlığı ve anabilim dalı başkanlığı yapmakta, Karabük Ticaret ve Sanayi Odası ile Safranbolu Ticaret ve Sanayi Odası'nda akademik danışmanlık yapmaktadır. Aynı zamanda Karabük'te Valilik, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve Karabük Ticaret ve Sanayi Odası başta olmak üzere Safranbolu Belediyesi tarafından yönetilen projelerde yürütücü ve fakülteyi temsilen paydaş olarak görev almaktadır. Ayrıca bazı sivil toplum kuruluşlarında yönetici, üye ve üst kurul üyesi olarak faaliyet göstermektedir (Ek 5.3.1.1.).

Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU, Turizm Rehberliği Bölümü'nde ders verme dışında yüksek lisans programında danışmanlıklar yürütmekte, dekan yardımcılığı yapmaktadır.

Doç. Dr. Ayşe KURTLU, Turizm Rehberliği Bölümü'nde ders verme dışında yüksek lisans programında danışmanlıklar yürütmekte, bölüm başkan yardımcılığı yapmaktadır.

Tablo 5.3.1.Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Öğretim elemanı (Unvan, ad, soyadı) ¹	Akademik yıl	Makale ²	Kitap/Kitap bölümü ²	Bildiri ²	Proje ²	Öğrenci Danışmanlığı ³	Sektörel Danışmanlık	Yönetime katkı ⁴
Prof. Dr. Taşkın DENİZ	2024-2025	3	-	-	2	11	KTSO, STSO	Bölüm Başkanlığı, ABD Başkanlığı
	2023-2024	3	1/1	-	-	12	KTSO, STSO	Bölüm Başkanlığı, ABD Başkanlığı
Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU	2024-2025	2	1/2	-	--	11	-	Dekan Yardımcılığı
	2023-2024	5	0/2	-	-	14	-	Dekan Yardımcılığı
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	2024-2025	2	1	1	-	3	-	Bölüm Başkan Yardımcılığı
	2023-2024	1	1	-	-	2	-	Bölüm Başkan Yardımcılığı

¹: Öğretim elemanı sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.
²: Sayı veriniz, metin içinde açıklama yapabilirsiniz. Ön lisans programları için şart değildir.
³: Öğrenci sayısı veriniz. Lisansüstü öğrencileri + olarak gösteriniz. Örneğin; 45+5 gibi, sadece lisansüstü varsa 0+5 gibi.
⁴: Üstlenilen idari görevleri belirtiniz.

5.4. Atama ve Yükseltme

Öğretim üyesi atama ve yükseltme, "Karabük Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği" kapsamında gerçekleştirilmektedir (<https://www.karabuk.edu.tr/belgeler/yonergeler/ogretimuye.pdf>). Kadro ilanı sonrasında, öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, ilgili yönetmelik kapsamında istenen bilgi ve belgeler ile akademik çalışmalarının yer aldığı dosyayı ilanda belirtilen ilgili birime sunar. Ayrıca başvuru sahibi, dosyasındaki yayınların ve etkinliklerin yer aldığı dijital kopyayı içeren jüri sayısı kadar taşınabilir belleği, başvuru dosyasına ilave eder. İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyaları, Rektör tarafından belirlenecek Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca ön incelemeye alınır. Bir rektör yardımcısının başkanlığında, ilandaki unvanlar da dikkate alınarak, en az üç öğretim üyesinden oluşan Ön İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu, adayların dosyalarını bu yönergede atanma için şart koşulan asgari koşulları sağlayıp sağlamadığı yönünden inceler ve hazırlayacağı raporu Rektörlüğe sunar. Ön görülen asgari koşulları sağlayan adayın ilan edilen kadrolara başvurusu kabul edilir. Asgari koşullar açısından dosyası reddedilen adaylar, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona sunulmak üzere itirazlarını Rektörlüğe yaparlar. Komisyon yapılan itirazı üç gün içerisinde karara bağlar. Kabul edilen başvuru için Karabük Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği'nin ilgili maddesine göre süreç başlamış olur. Puanlamaya dayalı ön değerlendirmenin gerektirdiği koşulların sağlanmış olması, akademik atamalarda adaylar için bir hak oluşturmaz. Bölüm dışından alınan öğretim elemanları verecekleri derslere yönelik gerekli olan uzmanlık alanlarına göre belirlenmektedir. Dersi / dersleri verecek öğretim elemanlarının talep edilmesinde ilgili fakültelere görevlendirme talebi gönderilmektedir. Gelen görevlendirmeye göre, dersi verecek öğretim elemanı belirlenmektedir.

En son atanma, ilgili yönetmelik kapsamında 2025 yılında (Doç. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU'nun profesörlük kadrosuna atanması) gerçekleştirilmiştir. En son yapılan atama, yükseltme ve görev süresi uzatımına ilişkin Ek 5.4.1.'de atama ile ilgili kanıt yer almaktadır.

5.5. Destek Öğretim Kadrosu

Dr. Öğretim Üyesi Özkan SÜZER, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde görev yapan deneyimli bir akademisyendir. Kendi bölümünde irdiği dersin deneyimini Turizm Rehberliği Bölümü öğrencileri ile de paylaşmaktadır.

Serra Nur YILDIRIM, Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü'nde görev yapan deneyimli bir eğitmenidir. Bölüm öğretim planı içerisinde yer alan ikinci yabancı dil olan Çince derslerini yürütmektedir.

Tablo 5.5.1. Destek Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı ¹	YZ, DSÜ, 13/b-4 ²	Aldığı son akademik unvan	Kadro birimi	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Verdiği dersler	Öğretim deneyimi, yıl
Dr. Öğretim Üyesi Özkan SÜZER	-	Dr. Öğretim Üyesi	Safranbolu Turizm Fakültesi	Balıkesir Üniversitesi 2022 Doktora	Türk ve Dünya Mutfakları	5
Serra Nur YILDIRIM	-	Eğitmen	Safranbolu Turizm Fakültesi	Erciyes Üniversitesi 2016 Lisans	Çince	4

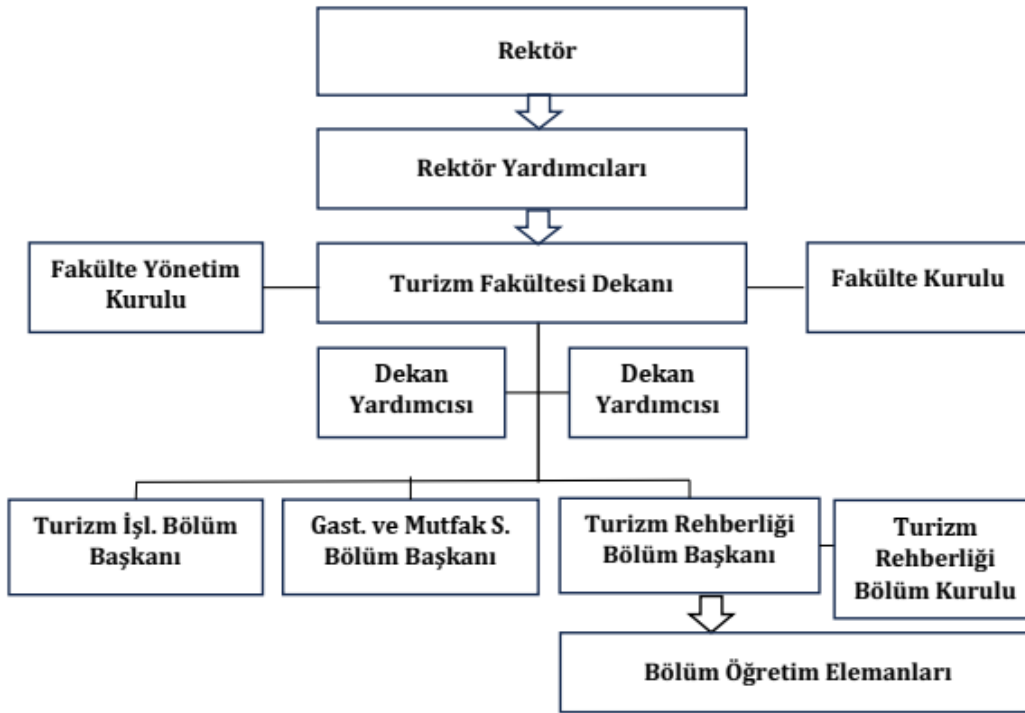
¹: Programa destek veren her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncellenmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: **YZ**: Yarı zamanlı, **DSÜ**: Ders saati ücretli, **13/b-4** ile görevli öğretim elemanı.

ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI

Karabük Üniversitesi'nin yönetim yapısı, üniversite yönetim kurulu ve senatodan oluşmaktadır. Yönetim kurulu rektör, rektör yardımcısı, raportör ve fakülte dekanlarından oluşmaktadır. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversite yönetim kurulunda dekan seviyesinde temsil edilmektedir. Üniversite senatosu rektör, rektör yardımcısı, raportör, fakülte dekanı, fakültelerde görevli profesör unvanlı bir öğretim üyesi ve yüksek okul müdürlerinden oluşmaktadır. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversite senatosunda dekan seviyesinde temsil edilmektedir. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversite yönetimine ve üniversite bünyesindeki diğer komisyonlara katılarak eğitim, öğretim ve diğer faaliyetlerde fakülte çıkarlarını korumak üzere temsil edilmektedir. Safranbolu Turizm Fakültesi, üniversitedeki diğer fakülteler ve birimler gibi üniversite rektörü ve rektör yardımcıları tarafından düzenli olarak ziyaret edilmektedir. Bu kapsamda rektör ve rektör yardımcıları tarafından üniversitede yapılan yenilikler ve değişiklikler anlatılmakta, aynı zamanda öğretim üyelerinin görüşleri alınmaktadır. Fakülte dekanı da düzenli aralıklarla bölümleri ziyaret etmektedir ve tüm akademik personel fakülte yönetim yetkililerine kolayca ulaşabilmektedirler.

Fakültemizin, Üniversitemizin farklı birimleri ile pek çok farklı konuda iletişim halindedir (Ek 6.1.1.). Bu doğrultuda "Personel Daire Başkanlığı" ile akademik personelin (araştırma ve öğretim görevlileri) süre uzatım işlemleri, personel izinleri, personel alımları, sendika üyelik kesintileri gibi işlemler konularında yazışmalar gerçekleştirilmekte ve işlemler 657 Numaralı "Devlet Memurları Kanunu", 2914 Numaralı "Yükseköğretim Personel Kanunu" ve 2547 Numaralı "Yükseköğretim Kanunu" çerçevesinde yapılmaktadır. "Öğrenci Daire Başkanlığı" ile muafiyet/intibak, mazeret sınav tarihleri, kayıt, kayıt dondurma, kayıt silme, mezuniyet gibi işlemler "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 2547 Numaralı "Yükseköğretim Kanunu" çerçevesinde yapılmaktadır. "Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı" ile bütçe hazırlık çalışmaları, ek ödenek istekleri ve personel için yolluk-yevmiye talepleri gibi konularda iletişim halinde olunmaktadır. "Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı" ile öğrenci bursları, üniversitede kısmi zamanlı çalışan öğrenciler ile ilgili konular hakkında yazışmalar yapılmaktadır. "İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı" ile etkinlikler için araç tahsisi, yatırım çalışmaları, detay programı konuları hakkında iletişim kurulmaktadır. "Yapı İşleri Daire Başkanlığı" ile fakülte içinde ve çevresinde yapılacak tadilat işlemleri için yazışmalar gerçekleştirilmektedir.



Görsel: Programın, Turizm Fakültesi ve Üniversite Üst Yönetimiyle Yönetimsel İlişisini Gösteren Organizasyon Şeması

Safranbolu Turizm Fakültesi'nde ve fakülteye bağlı olarak hizmet veren Uygulama Otel'i'nde görev yapmakta olan idari personele dair görev tanımları Safranbolu Turizm Fakültesi web sitesinde yayınlanmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1087&BA=index.aspx> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629022024114950.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629022024115748.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629022024115142.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629022024115523.pdf> ; Ek 2.2.1.). Dekan yardımcılarının görev ve sorumlulukları hem kendilerine hem de fakülte'deki diğer akademik ve idari personele iletilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629022024114032.pdf> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629022024114032.pdf> ; Ek 2.2.1.). Öğretim üyelerine ders verme haricinde herhangi bir görevlendirme yapılacağı takdirde, Yükseköğretim Kanunu'nun 22. Maddesi uyarınca görevlendirme yapılmaktadır. Ayrıca, Fakültemizde komisyonlar etkin olarak faaliyet göstermekte ve herhangi bir konu ile ilgili görevler komisyonlar üzerinden dağıtılmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1268022024172048.pdf>). Bunun yanı sıra Dekanlık tarafından yapılan görevlendirmeler ilgili kişilere sözlü olarak ve Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden iletilmektedir. Tüm iş ve işlemlerde "Hizmet Standartları" göz önüne alınmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12630102023110751.pdf>).

Fakültemizde bulunan Birim Kalite Komisyonu ilgili süreçleri takip etmekte ve yıllık olarak Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak üniversite yönetimine sunulmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=75&BA=index.aspx>). Bu komisyon dışında, her dönem başında yapılan akademik kurul toplantılarında Fakülte'de görev yapmakta olan öğretim elemanları, Fakültenin işleyişi hakkında fikir beyan etmekte; geri bildirimlere göre iç işleyişte aksamalar ve eksiklikler olduğunun tespiti halinde düzeltme işlemine gidilmekte ve ilgili öğretim elemanları ile düzeltme işlemleri sözlü ya da yazılı olarak paylaşılmaktadır.

Safranbolu Turizm Fakültesi'nde arşivleme "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=33899&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> ; Ek 6.4.1.) göre yapılmaktadır. Bu kapsamda, Safranbolu Turizm Fakültesi'nin idari yazışmaları hem Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) (<https://ebys.karabuk.edu.tr/enVision/Login.aspx>) üzerinden hem de fizik olarak arşivlenmektedir (Ek 6.4.2.). Öğretim faaliyetlerini ölçme ve değerlendirmeye yönelik her türlü sınav evrakı (lisans, yüksek lisans ve doktora sınav kâğıtları, akademik personel alım sürecindeki bilim sınav kâğıtları) fakültenin arşiv deposunda yönetmelik hükümlerince ayrı ayrı dosyalanmakta, arşivlenmekte ve korunmaktadır. Süresi dolan evraklar ise yönetmeliğin ilgili maddelerine göre imha edilmektedir.



Görsel: Programın, Turizm Fakültesi Üst Yönetimiyle Yönetimsel İlişisini Gösteren Organizasyon Şeması

TURAK - Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR): Sürüm 5 - 26.12.2023

Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği Lisans Programı ÖDR, 31/01/2025

Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü; 1 Bölüm Başkanı, 1 Bölüm Başkan Yardımcısı, 1 Bölüm Sekreteri tarafından bölümdeki öğretim üyeleri ile yönetim kapsamında yönetilmektedir. Tüm kararlar istişare toplantıları sonucunda alınmaktadır. Bölüm ile ilgili alınan tüm kararlar, karara ilişkin görevlendirilen öğretim üyesinin takibinde uygulanmakta ve süreç ile ilgili olarak bölüm üyeleri bilgilendirilmektedir. Bölüme ilişkin tüm bilgilendirmeler, bölüme ait web sayfası, e-posta ve sosyal medya hesapları üzerinden gerçekleştirilmektedir.

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



Turizm Rehberliği Bölümü kuruluş ve yönetim yapısı, bu yapının ana kuruluş içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkiler “Bölüm” üst menüsü “Hakkında”, “Akademik Personel” ve “Personel Görevleri” alt menülerinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda fakültede Turizm Rehberliği Bölümü’nün yürütülmesinde görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımları ilgili mevzuat kapsamında yapılmış ve ilgili bireylere iletilmiştir. Bölüme ilişkin tüm arşivler, çağdaş kayıt teknikleri kullanılarak tutulmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1146&BA=turizm-rehberligi> ; <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12614022025142032.pdf>).

Bölüm Başkanı Görevleri:

Yükseköğretim Kanunu’nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket ederek;

- ☑ Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.
- ☑ Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- ☑ Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.
- ☑ Fakülte Kurulu toplantılarında bölümü temsil etmek.
- ☑ Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları yapmak.
- ☑ Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak dekanlığa sunmak.
- ☑ Akademik personelin performansını izleyerek dekanlığa bilgi vermek.
- ☑ Bölümde görevli elemanları izlemek ve görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.
- ☑ Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlamak.
- ☑ Bitirme tezlerini ve lisansüstü tezlerini izlemek.
- ☑ Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasını sağlamak ve danışmanlıklarını uygun şekilde dağıtmak.
- ☑ Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.
- ☑ Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
- ☑ Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- ☑ Ders programının ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- ☑ Bilgi paketinin hazırlanması ve güncellenmesinde bölüm başkanına yardımcı olmak.
- ☑ Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.
- ☑ Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.
- ☑ Bilimsel toplantılar düzenlemek, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.

- ☑ Öğretim elemanlarının görev sürelerinin izlenmesi ve uzatılması ile ilgili işlemleri yürütülmesini sağlamak.
- ☑ Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
- ☑ Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.

Bölüm Başkanı Yardımcısının Görevleri:

- Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket ederek;
- ☑ Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesine yardımcı olmak.
 - ☑ Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.
 - ☑ Bölümle ilgili gelişmeleri takip etmek, yaşanan sorunları çözmek için gerekli toplantıları organize etmek.
 - ☑ Bölümün faaliyet, stratejik plan ve performans kriterlerini hazırlanmasına katkıda bulunmak.
 - ☑ Bitirme tezleri ve lisansüstü tezleri izlemek.
 - ☑ Lisansüstü sınavlarına başvuran adayların sınavlarının yapılmasında ve danışmanlıkların belirlenmesinde bölüm başkanına yardımcı olmak.
 - ☑ Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.
 - ☑ Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.
 - ☑ Ders programlarının ve sınav programlarının yapılmasını ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
 - ☑ Ders bilgi paketinin hazırlanması ve güncellenmesinde bölüm başkanına yardımcı olmak.
 - ☑ Bölüm WEB sayfası içeriğinin hazırlanması ve güncellenmesini sağlamak.
- Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında dekanlığa ulaştırmak.
- ☑ Bilimsel toplantıların düzenlenmesine, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak.
 - ☑ Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programları ile ilgili faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.
 - ☑ Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlamak.

Öğretim Üyelerinin Görevleri:

- § Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- § Proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek.
- § Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak.
- § İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, yol göstermek ve rehberlik etmek.
- § Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Araştırma Görevlilerinin Görevleri:

- § Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, yardımcı olmak.
- § Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak.
- § Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak.
- § Uygun görülen toplantılara ve temsillere katılmak.
- § Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, yayınlar yapmak.
- § Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Bölüm Sekreterinin Görevleri:

- § Bölüm sekreterliği ile ilgili tüm genel yazışmaları yapmak ve takip etmek, bölüm sekreterliğinde yürütülmekte olan tüm işlerin zamanında ve doğru olarak yapılması için gerekli iş akışlarını günlük, aylık ve yıllık olmak üzere düzenlemek ve kayıt altına almak.

Turizm Fakültesi bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Turizm Rehberliği Bölümü'nde eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında üniversitenin diğer birimlerinden destek hizmetler alınmaktadır. Bölüm, destek hizmetlerini Karabük Üniversitesi'nin çeşitli akademik ve idari birimlerinden sağlanan hizmetler aracılığıyla yürütmektedir. Destek hizmetlerinin alınmasında destek hizmetin niteliğine göre süreçler gerçekleştirilmektedir. Süreçlerin gerçekleştirilmesinde her bir faaliyet Turizm Fakültesi dekanlığının onayına sunulmakta ve böylelikle örgütsel hiyerarşi ve sistematik yaklaşım gerekliliğine riayet edilmektedir.

Bölümde, öğretim sonuçlarının değerlendirilmesi sürecinde, üst yönetim ile koordinasyon sağlanarak tümevarım tekniği ile kapsamlı bir değerlendirme yapılması yönünde bir strateji izlenmektedir.

Bilgi elde etme aşaması: Bu aşama, kendi içerisinde dört temel bileşeni içermektedir. İlk bileşen kapsamında öğretim planında yer alan derslerden elde edilmesi beklenen sonuçlar, *ara sınav ve dönem sonu sınavları* ile ölçülmektedir. Sınav sonuçlarının büyük oranda öğretim sonuçlarını yansıtan bir araç olması, bu yöntemin değerlendirmede kullanım sebebidir. Bununla birlikte, sınav değerlendirme sonuçlarının öğrencilere hızlı ve güvenilir bir şekilde ulaştırılabilmesi için Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) aktif olarak kullanılmaktadır. OBS sistemi ile aynı zamanda öğretim üyelerinin ders tanımları (ders amaç ve hedefi, akış, ölçme yöntemi, ders çıktıları ve çıktıların program çıktıları ile uyumu) izlenebilmekte ve dönemsel değişim/gelişim süreçleri buradan takip edilmektedir. Birinci aşamanın bir diğer bileşeni ders kapsamında öğrencilere verilen *proje, ödev ve ders içi uygulamaların sonuçlarının* sistematik olarak analiz edilmesidir. Bu tür etkinliklerin sonuçları öğretim elemanı tarafından takip edilmekte ve genellikle dönem sonu sınavlarına yüzde olarak yansıtılmaktadır. Öğretim sonuçlarına ilişkin bilgi edilen bir diğer kaynak, her yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan *memnuniyet anketleri*dir. Bu aşamanın son bileşeni *gözlem* yoluyla öğretim sonuçlarına ilişkin bilgilerin elde edilmesidir. Bu amaçla, dersin öğretim elemanı yürütmekte olduğu derse ilişkin genel bir gözlem yapmakta; bölüm başkanlığı bölümde yürütülen derslere ve etkinliklere ilişkin genel birer gözlem yapmakta, üst yönetim ise fakültenin diğer bölümleri ile öğretim süreçlerine ilişkin gözlemlerde bulunmaktadır. Bilgi elde etme aşamasında yer alan dört temel bileşenden elde edilen bilgiler, bölüm başkanlığı tarafından elektronik ortamda bir araya getirilerek, öğretim sonuçlarına ilişkin temel bilgiler ortaya çıkmaktadır.

Bilgi paylaşımı ve kullanımı aşamaları: Bu aşamada ilk olarak, farklı kaynaklardan gelen bilgilerin birleştirilmesi ile elde edilen genel sonuçlar, dersleri yürüten öğretim üyeleri, bölüm başkanlığı ve fakülte dekanlığı ile paylaşılmaktadır. Öğretim sonuçlarına ilişkin ilk değerlendirmeleri ifade eden bu bilgilerin paylaşımı ile bölüm ve fakülte bazında gerçekleştirilen toplantılar için alt yapı hazırlanmaktadır. Bu süreçte ilk olarak, bölüm kurulu toplantıları için gündem maddeleri oluşturulmakta ve toplantıda tartışılmaktadır. Bölüm kurullarında öğretim sonuçlarına ilişkin olarak aşağıdaki hususlar ele alınmaktadır;

- Ders değerlendirmelerine (sınavlar, ödev-proje ve uygulamalar) ilişkin nicel veriler,
- Sınav değerlendirme teknikleri,
- Fakülte dekanlığından öğretim sürecine ilişkin gelen bilgi ve öneriler,
- Öğretim üyelerinin öğretim sürecine ilişkin gözlemlerine dayanan görüş ve önerileri,
- Öğretim yöntem ve teknikleri

Bilgi paylaşımı ve kullanımı aşamasında bölüm kurul toplantılarında yapılan değerlendirmeler ve bölüm öğretim sonuçları, fakülte dekanlığı tarafından her eğitim-öğretim yarıyılı başlangıcı ve sonunda yapılan Akademik Kurul Toplantısına gündem maddesi oluşturmaktadır. Bu süreçte, fakülte üst yönetimi akademik kurul öncesi toplantı yaparak, bölümlerden gelen bilgileri ve öğretim sonuçlarını değerlendirmekte ve akademik kurul için gündem oluşturmaktadır. Akademik kurul toplantılarında öğretim sonuçları ile ilgili olarak bölümden gelen bilgilerin yanı sıra aşağıdaki hususlar değerlendirmeye alınmaktadır;

- Mevcut durum analizi-sorunların tespit edilmesi
- Sorunların çözümüne ilişkin atılacak adımların belirlenmesi
- Stratejilerin belirlenmesi ve sürecin işletilmesi

Akademik kurul toplantılarında öğretim sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili sürecin işletilmesine yönelik uygulanan adımlar arasında;

- Eğitimcilerin eğitimi (Her dönem sonunda)
- Eğitim-öğretim süreçlerinin değerlendirilmesi sonucu tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için atılan/atılacak adımlar
- Sınav süreçlerinin değerlendirilmesi sonucu tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için atılan/atılacak adımlar. Örneğin, sınav koordinatörü atanması
- Eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi adına bundan sonra tüm derslerin ve sınavların ders ilişki matrislerine göre yürütülmesi kararı
- Maddi hata dilekçesinin çevrimiçi ortama aktarılması
- OBS üzerinden en yüksek, orta ve en düşük 3 öğrencinin tespit edilmesini kolaylaştıracak yazılım değişikliği talebi gibi hususlar bulunmaktadır.

Bölüm Kurulu, Akademik Kurul ve Dekanlık toplantılarında eğitim-öğretim içeriğinin iyileştirilmesine yönelik olarak alınan kararlar geribildirim kapsamında bölüm başkanlığına (gerekli durumlarda doğrudan öğretim elemanına) iletilmektedir. Bölüm başkanlığı da kendi iç işleyişi kapsamında üst yönetimden gelen iyileştirme önerilerini ve bölüm içi iyileştirme yöntemlerini öğretim sürecine uygulamaktadır.

Öğretim sonuçlarına ilişkin uygulanan ve yukarıda açıklamaları verilen dört aşamalı sürecin son aşaması bilgi depolama ve dokümantasyon sürecidir. Bu süreç, öğretim sonuçlarına yönelik işletilen sistemin bütün aşamalarında geçerli olup bu amaçla aşağıdaki sistemler kullanılmaktadır.

a) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): Sınav değerlendirme sonuçlarının işlenmesi ve ilan edilmesi, ders bilgilerinin girilmesi ve güncellenmesi, öğrenciler ile mesajlaşma, danışmanlık faaliyetlerine ilişkin değerlendirme, mezuniyet işlemleri vb. için kullanılmakta olup, bilgi ve belgeler elektronik ortamda depolanmaktadır.

b) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin yapılan yazışmaların kayıt altına alınması, öğretim sonuçlarının üst yönetime iletilmesi, üst yönetimden öğretim sürecine ilişkin bilgi ve belgelerin alınması ve öğretim sürecine ilişkin diğer hususlarda kullanılmakta olup, bilgi ve belgeler elektronik ortamda depolanmaktadır.

c) Bölüm sekreterlikleri: Turizm Fakültesi bünyesinde yer alan her bölüm için sekreterlik birimi oluşturulmuştur. Sekreterlik temel olarak bölüm iç ve dış yazışma süresini yürütmekte, bu kapsamda oluşturulan bilgi, belge ve diğer kaynaklar hem EBYS üzerinde elektronik olarak hem de bölüm dosyalarında basılı olarak depolanmaktadır.

d) Arşiv: Bölüme ilişkin süreçlere ait belgelerin saklanması amacı ile EBYS üzerinde arşiv oluşturulmakla birlikte, basılı evrakların (sınav dosyaları, öğrenci bilgi dosyaları, staj dosyaları vb.) depolanması için Arşiv odası oluşturulmuştur.

Kurumumuzda belge ve bilgi alışverişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini amaçlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Sınav evrakları, sınav yerine geçen ödev evrakları, öğrenci işleri tarafından arşiv odasında muhafaza edilmektedir. Sınav evraklarının arşivleri kapsamında ayrıca, her bir dersin ara sınav ve dönem sonu sınavına ait olarak en iyi üç sınav kâğıdı, orta düzey üç sınav kâğıdı ve en düşük üç sınav kâğıdı olarak gruplama yapılarak ilgili dersin sınav evrakı dosyasında muhafaza edilmektedir. Dersin sınavlarına ilişkin olarak belirlenen bu sınav kâğıtları aynı zamanda öğrenci işleri birimi tarafından elektronik ortamda da arşivlenmektedir. Benzer şekilde bölüme ilişkin tüm arşivler, çağdaş kayıt teknikleri kullanılarak tutulmaktadır. Bu kapsamda Safranbolu Turizm Fakültesi'nde hem fiziksel arşivleme (Ek 6.4.1) hem de dijital arşivleme yöntemi (EBYS) (Ek 6.4.2) ile arşivleme işlemleri, bilgi ve belgelerin kanuni süreleri göz önünde tutularak yapılmaktadır.

Bölüm başkanlığı iç işleyiş denetim mekanizması sistematik yapı içerisinde gerçekleşmektedir. Bölüm başkanlığı tarafından bölüm iç işleyiş kapsamında, doğrudan denetim alanı oluşturulmuştur. Bu kapsamda, bölüm başkanlığı eğitim-öğretim faaliyetlerini yakından izlemekte, aylık bölüm kurul toplantılarında ve her yarıyıl başı ve sonunda yapılan akademik kurul toplantıları öncesi bölüm öğretim elemanları ile dersler hakkında bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin denetlenmesinde kullanılan bir diğer etkili yöntem ise her yarıyıl gerçekleştirilen öğrenci memnuniyet anketleri ile ders öğretim elemanları ve dersler hakkında somut veriler elde edilmesidir. Anketlerden elde edilen sonuçlar, bölüm kurul toplantılarında öğretim elemanları ile paylaşılarak, eksik ve geliştirilmesi gereken alanlar konusunda görüş bildirilmektedir. Öğrenci memnuniyet anketleri ile öğrencilerin bireysel olarak bölüm başkanlığına iletmış olduğu hususlar da eğitim-öğretimin kalite olarak geliştirilmesinde bir araç olarak değerlendirilmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra bölüm iç işleyiş kapsamında gerçekleştirilen birçok faaliyet için komisyonlar oluşturulmuş, böylelikle iş/hizmet süreçlerinin daha etkin gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir. Bu kapsamda, bölümde oluşturulan komisyonlar; Yatay Geçiş, Muafiyet, Yandal ve Çift Anadal, Mezuniyet, Yabancı Dil, Erasmus ve Staj komisyonlarıdır. Bölümde ayrıca kalite ve risk elçileri, Mevlâna ve Farabi temsilcileri bulunmaktadır. Bölüm içerisinde oluşturulan komisyonların her biri üçer üyeden oluşmakta ve gerçekleştirilen süreçler yazılı dokümanlar ya da EBYS üzerinden bölüm başkanlığına iletilmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde her ay gerçekleştirilen bölüm kurulu toplantıları da bölüm iç işleyiş için bir denetim mekanizması teşkil etmektedir. Bu toplantılarda, eğitim-öğretim faaliyetleri ve diğer iş süreçlerinin yanı sıra bölüm işleyişini etkileyen gelişmeler ele alınmakta ve bölümün geleceğine ilişkin stratejiler şekillendirilmektedir. Örneğin, bölümün akredite olması, uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi, güncel gelişmeler ışığında bölüm müfredatında değişikliklerin planlanması, çift anadal ve yandal için ilk fikirlerin oluşması bu toplantılar ile mümkün olmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü iç işleyiş bölüm başkanlığının yanı sıra çeşitli kurullar ile dolaylı olarak denetlenebilmektedir. Daha çok tavsiye niteliğinde bilgilendirmelerin yapıldığı bu süreçler arasında Erasmus komisyonu ile Farabi ve Mevlâna elçilerinin Fakülte ERASMUS koordinatörüne bilgilendirme yapması, Staj Komisyonu'nun gerçekleştirdiği staj muafiyet ve staj değerlendirme işlemlerinde fakülte staj koordinatörü onayının alınması ve bölüm içi kalite geliştirme süreçlerinde Fakülte kalite komisyonu ile ortak çalışılması yer almaktadır. Diğer yandan, her yarıyıl başı ve sonunda gerçekleştirilen Akademik Kurul toplantılarında bölüm ile ilgili durum değerlendirmesi yapılmakta ve bölüm işleyiş ile ilgili öneriler sunulmaktadır. Kurullar tarafından sunulan öneriler, bölüm başkanlığı tarafından titizlikle ele alınmakta ve uygulama süreçleri oluşturulmaktadır.

ÖLÇÜT 7: ALTYAPI

7.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Safranbolu Turizm Fakültesi içerisinde 68 kişi kapasiteli 1 sınıf, 70 kişi kapasiteli 1 sınıf, 80 kişi kapasiteli 2 sınıf, 100 kapasiteli 1 sınıf olmak üzere toplam 6 sınıf bulunmaktadır (Ek 7.1.1.1.).

Dersler öğrencilere görsel ve işitsel olarak sunulmakta, ayrıca öğrencilerin derslerde sunum yapabilmelerine de imkân tanınmaktadır. Kullanılan dersliklerin her birinde barkovizyon, barkovizyon perdesi, dersi veren öğretim elemanının kullanımı için internet bağlantısı, beyaz yazı tahtası ve ergonomik öğrenci masaları ve sıraları yer almaktadır. Her dersliğin dışarıya açılan pencereleri havadar ve aydınlık bir ortam sunmaktadır.

Tablo 7.1.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Derslikler ²									
	402	415	427	428	429	430				
Kapasite	68	70	100	100	80	80				
Kürsü	1	1	1	1	1	1				
Projeksiyon	1	1	1	1	1	1				
Akıllı Tahta	-	-	-	-	-	-				
Yazı Tahtası (Sabit)	1	1	1	1	1	1				
Yazı Tahtası (Hareketli)	-	-	-	-	-	-				
Grup Askılık	2	2	2	2	2	2				
Projeksiyon Perdesi	1	1	1	1	1	1				
Bilgisayar	-	-	-	-	-	-				
Bilgisayar Masası	-	-	-	-	-	-				
Koltuk	1	1	1	1	1	1				
Masa	1	1	1	1	1	1				
Kolçaklı Sandalye	-	-	-	-	-	-				
Sıra	17	14	20	20	20	20				
Saat	1	1	1	1	1	1				
Ses Sistemi	-	-	-	-	-	-				
Çöp Kovası	1	1	1	1	1	1				
Klima	-	-	-	-	-	-				
Yangın Söndürme Tüpü	12	12	8	8	8	9				
Cam Perdesi	1	1	2	1	1	2				
Komidin Masa	2	2	2	2	1	1				
Kamera	-	-	-	-	-	-				

¹: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.
²: Derslik adı veya numarasını yazınız. Gerekliğinde sütun ekleyiniz.

7.2. Öğretim İçin Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

Turizm Rehberliği Programı öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımın sağladığı yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer önemlidir. Ancak Turizm Rehberliği Bölümü'ne ait öğretim için kullanılan laboratuvar ve uygulama alanı ve donanımı bulunmamaktadır. Buna karşın fakülte içerisinde seminer ve toplantı salonu bulunmaktadır (Ek 7.2.1.1.).

Safranbolu Turizm Fakültesi'nin uygulama alanı olan Zerde Mutfağı, "Türk ve Dünya Mutfakları" dersi kapsamında kullanılabilir. Bu alanlarda yemek yapımından ziyade, bazı örnek yemekler gösterilmekte, mutfak, bar ve restoranda kullanılan araç ve gereçler tanıtılmaktadır. Öğrencilere ait soyunma odası bulunan katta öğretim elemanlarının odaları da yer almaktadır (Ek 7.2.1.2.).

Tablo 7.2.1. Öğretim için Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Laboratuvar, Uygulama Alanı, Seminer veya Toplantı Salonu Adı ²						
	Seminer Salonu 1	Seminer Salonu 2	Toplantı Salonu	Zerde Mutfağı			
Kürsü	-	-	-	-			
Sıra	-	-	-	-			
Projeksiyon	1	1	1	-			
Yazı Tahtası (Sabit)	1	-	-	-			
Yazı Tahtası (Hareketli)	-	-	-	-			
Akıllı tahta	-	-	-	-			
Grup Askılık	-	-	-	-			
Projeksiyon Perdesi	1	-	1	-			
Bilgisayar	-	-	-	-			
Bilgisayar Masası	-	-	-	-			
Koltuk	-	10	10	-			
Masa	1	1	1	-			
Kolçaklı Sandalye	13	-	-	-			
Saat	-	-	1	-			
Ses Sistemi	-	-	-	-			
Çöp Kovası	1	1	-	2			
Sandalye	1	-	1	-			
Klima	-	-	-	-			
Yangın Tüpü	2	2	4	1			
Cam Perdesi	1	1	1	-			
Malzeme Dolabı	2	2	2	2			
Elektrik Panosu	-	-	-	1			
Mutfak Dolabı	-	-	-	2			
Lambader	-	-	-	-			
Servis Asansörü	-	-	-	-			

¹: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.
²: Bu amaçlı kullanılan yerin adını yazınız. Gerekliğinde sütun ekleyiniz.

Safranbolu Turizm Fakültesi'nde sınıf, laboratuvar, kütüphane, ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. Örneğin, öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sunum temelli ödevler verilmekte, ödevlerin bilgisayar aracılığı ile projeksiyon sistemi kullanılarak anlatılması istenmektedir (Ek 7.2.3.1.). Dersliklerde bilgisayar, ses sistemi ve projeksiyon cihazları bulunmakta olup, öğrencilerin bu altyapı imkanlarından yararlanması sağlanmaktadır. Ayrıca Fakülte içerisinde öğrencilere sunulan internet altyapısı ile öğrencilerin sürekli internet bağlantısı kurmasına, araştırma yapmalarına, ödev hazırlamalarına ve bilgi paylaşımında bulunmalarına olanak sağlanmaktadır.

7.3. Diğer Alanlar ve Altyapı

Akademik ve idari personel ile öğrencilerin kullanımına yönelik fiziki, sosyal ve kültürel altyapılar, üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda, Üniversite kampüsü içerisinde bulunan öğrenci ve personel yemekhanesi, diğer fakülte ve yüksekokulların kantinleri bulunmaktadır. Bunun dışında donanımlı bir öğrenci merkez kütüphanesi de öğrencilerin ders dışı kullanım alanlarından biridir. Üniversitemizde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapı sağlamak üzere fiziksel kaynaklar ve mekânlar bütünsel olarak yönetilmektedir. Öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak üzere öğrenci yurtları bulunmaktadır. Üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerin kullanabileceği bir spor merkezi bulunmaktadır. Öğrencilerimiz, üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren spor toplulukları, takımları ve kulüpleri aracılığıyla katıldıkları bu faaliyetlerle yaşam boyu spor alışkanlığı kazanmakta ve bu sayede futbol, basketbol, voleybol, bowling, masa tenisi, satranç vb. gibi alanlarda yürütülen birçok müsabakaya katılmaktadırlar.

Karabük Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren yemekhanelerimiz, 1 adet merkezi yemekhanesi ve çoğunlukla fakültelerde oluşturduğu 6 farklı yemek salonuyla yaklaşık 10 bin öğrencimize günlük yemek hizmeti vermektedir (Ek 7.3.1.1.).

Bütün bu imkanların yanı sıra fakültelerde ve yurtlarda sıcak-soğuk aperiatif yeme-içme hizmeti veren kantinler, kampüsün çeşitli yerlerinde lokanta-fast food tarzı sosyal mekânlar ve üniversitemiz vakfı/sosyal tesislerinin işlettiği çeşitli kafeteryalar bulunmaktadır (Ek 7.3.1.2.).

Kampüsümüzde bulunan camilerimiz, sadece namaz ibadetlerinin yerine getirildiği mekânlardan ibaret olmayıp; öğrencilerimizin din merkezli eğitimlerinde, sosyo-kültürel yöndeki manevi problemlerinde yardımcı olmak için oluşturulmuş dinî mekânlardır.

Ayrıca öğrencilerimiz, bahçe düzenlemeleri ve peyzaj çalışmalarıyla ergonomik hale getirilen yürüyüş yollarında ve kampüsün çevresinde oluşturulmuş bisiklet parkurlarında derslerden arda kalan zamanlarını doğayla iç içe geçirmektedirler.

Üniversitemiz öğrenci kulüpleri, öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini geliştirmek ve öğrenim hayatları boyunca yaptığı çeşitli etkinliklere katkı sağlamak amacıyla oluşturulmuş sosyokültürel oluşumlardır.

Öğrencilerimiz, ilgi alanına giren öğrenci kulüplerine üye olabilecekleri gibi yeni ilgi alanlarına dönük kulüp oluşturmak için de girişimlerde bulunabilmektedirler. Böylelikle öğrencilerimiz derslerden geri kalan zamanlarında yaptıkları etkinlikler sayesinde birçok alanda tecrübe sahibi olmaktadır (<https://sks.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12611022025095329.pdf>).

Karabük Üniversitesi'nde kurulu olan" Psikososyal Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Koordinatörlüğü" (<https://psikodanismanlik.karabuk.edu.tr/index.aspx#>), Karabük Üniversitesi bünyesinde lisans ve lisansüstü seviyede öğrenim görmekte olan öğrencilerimizin kendilerini daha iyi tanımalarına; sağlıklı kararlar verebilmelerine, iletişim becerileri kazanmalarına, akademik başarılarının artırılmasına, üniversite yaşamına uyum sağlamalarına yardımcı olmayı amaçlamaktadır. Bu süreç, merkezimizde görevli uzman psikolojik danışman ve psikologlarımızın bireylerle birebir yaptıkları görüşmeler/danışmalar şeklinde gerçekleşmektedir. Yapılan tüm görüşmeler "gizlilik" ilkesi ile yürütülmekte, bilgiler başka bir birim ya da kurumla kesinlikle paylaşılmamaktadır. Koordinatörlüğün sunmuş olduğu hizmetlerden yararlanmak için birimize bizzat gelerek ya da web sitemiz üzerinden bize ulaşarak randevu alabilirsiniz. Merkezimizde verilen hizmetler üniversitemiz öğrencileri için ücretsizdir.

7.4. Öğretim Elemanlarının Olanakları

Turizm Fakültesi öğretim elemanlarının kendilerine ait genelde birer ve ikişer kişilik ofisleri bulunmaktadır. Ofisler oldukça geniş ve havadar, aynı zamanda öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında kolayca erişebilecekleri noktalarda konumlandırılmış ve tasarlanmıştır. Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar (öğretim üyelerine tahsis edilmektedir), yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, giysi dolabı, internet, telefon, masa üzeri kırtasiye malzemeleri gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca, kırtasiye malzemesi desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlarına sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

Misafir öğretim elamanımız Dr. Öğretim Üyelerimiz ile aynı odayı aynı olanaklar ile kullanmaktadır.

Turizm Fakültesinde akademik personelin kullanımında olan 18 ofis bulunmaktadır. Bu ofislerde toplam 27 öğretim elemanı bulunmaktadır. 6 ofisi tek öğretim elemanı paylaşmakta olup, diğer öğretim elemanları ofislerini gruplar (2'li, 3'lü) halinde kullanmaktadır. Her bir öğretim elemanına bilgisayar, yazılım ve yeterli kırtasiye sarf malzemesi temin edilmektedir. Dolayısıyla fakültede bulunan ofis sayısı ve araç-gereçler yeterli gelmektedir.

Tablo 7.4.1. Turizm Rehberliği Bölümü Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

ÖĞRETİM ELEMANI (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Büyüklik (m ²)	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etejer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano
Prof. Dr. Taşkın DENİZ	10	1	-	1	1	1	1	3	-	1	-	1	4	2	-
Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU	8	1	-	1	1	-	1	3	-	1	-	1	4	2	-
Doç. Dr. Ayşe KURTLU	10	3	3	3	3	-	3	3	-	1	-	1	4	2	-
Doç. Dr. Yurdanur YUMUK	8	1	-	1	1	-	3	3	-	1	-	1	4	2	-
Dr. Öğretim Üyesi Fahri DAĞI	8	1	-	1	1	-	3	3	-	1	-	1	4	2	-

¹: Gerekliğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşılıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.
²: Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.

7.5. İdari Personelin Olanakları

İdari personelin ofis olanaklarını iş ve işlemleri karşılamaya yeterliliktedir. Ofiste masa, misafir koltuğu, bilgisayar, yazılım desteği, enformatik alt yapı, kırtasiye, sarf malzemeler yeterli düzeyde bulunmaktadır. Bu kapsamda İdari personelin odalarında Komple Oda Takımı (Çalışma Koltuğu, Bilgisayar Masası, Masa, Etajer, Keson, Vestiyer, Dosya Dolabı gibi) bulunmaktadır. Ayrıca misafir koltuğu ve sehpa mevcut olup, mümkün olduğunca rahat bir ortam sağlanmaya çalışılmıştır. Tüm odalar ve işlev mekânları ulaşılabilir bir güzergâh üzerinde yer almaktadır. Oda giriş kapıları tekerlekli sandalyenin geçmesi için gerekli en az 90 cm ölçüsünü sağlamaktadır. Oda içerisinde yer alan donatıların etrafında en az 150x150 cm boyutunda ya da 150 cm çapında boş bir manevra alanı bulunmaktadır. Tüm donatılar, önden ve yandan yaklaşım ve uzanma mesafelerine göre uygundur (Önden yaklaşım için 38-122 cm, yandan yaklaşım için 23 cm-137 cm dir). Odalarda yer alan masalar için, masa altında en az 76 cm genişlik - 49 cm derinlik ve 75 cm yüksekliğinde net boşluk bırakılmıştır (Masa yükseklikleri 75 ila 86 cm aralığında olmalıdır). Odalarda yer alan masalar için, masa ile herhangi bir eleman arasında en az 91.5 cm boşluk bırakılmıştır.

Tablo 7.5.1. İdari Personelin Ofis Olanakları

İDARİ PERSONEL (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Büyüklik (m ²)	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etejer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano
Çağla Özdemir AYDIN	9	1	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	1	-

¹: Gerekliğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşılıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.
²: Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.

7.6. Kütüphane

Fakültemizin bulunduğu bina içerisinde 350 metrekare alana sahip donanımlı bir öğrenci kütüphanesi, öğrencilerin ders dışı kullanım alanlarından biri olarak faaliyet göstermektedir. Kütüphanede bulunan basılı yayınlar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar ve diğer kütüphane kaynakları öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca kütüphane içinde bulunan genel çalışma alanları, grup çalışma odaları, 7/24 çalışma salonu, bilgisayar salonu, self-check cihazı (otomatik ödünç- iade makinesi), katalog tarama bilgisayarları, internet erişimi ve fotokopi-çıkıtı hizmetinden öğrencilerimiz faydalanabilmektedir.

•Kütüphanemizde öğretim elemanları ve diğer personel için 5 kitap 30 gün; doktora öğrencileri için 5 kitap 30 gün, yüksek lisans öğrencileri için 5 kitap 21 gün, lisans ve ön lisans öğrencileri için ise 3 kitap 15 gün süre ile ödünç verilmektedir.

•Öğretim elemanları için merkez kütüphanede bulunmayan bilgi kaynakları, “Kütüphaneler Arası İşbirliği Servisi” tarafından yurtiçinde bulunan diğer kütüphanelerden ödünç olarak sağlanır.

Merkez kampüs içerisinde engelli öğrencilerin erişimi ve kullanımı için gerekli fiziki düzenlemelerin yapılmış olduğu, sesli ve kabartmalı kitapların bulunduğu bir kütüphane mevcuttur (<https://kutuphane.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=16&BA=index.aspx>).

Merkez kampüs ve Safranbolu kampüsü içerisinde bulunan kütüphane kaynak, süreli yayın ve veri tabanları konularında oldukça zengin bir arşive sahiptir. Kütüphane olanakları ile ilgili tüm bilgiler internet sayfasında görülebilmektedir (<https://yordam.karabuk.edu.tr/vetisbt/?dil=tr&p=0&veritabani=> ; Ek 7.6.1.1.).

Karabük Üniversitesi araştırmacılarının her türlü bilgi kaynağı ihtiyacını karşılayabilecek kütüphane, çağdaş teknolojiyle donatılmış altyapısı, elektronik ve basılı ortamda sunduğu 50.000’in üzerinde kitabı, 5000 civarında elektronik ve basılı tam metin dergisi, tarihi binası, çağdaş donanımı ve özverili personeliyle üniversite kütüphaneleri arasında ilk sıralarda yer almaktadır. Bütün bilgi kaynakları 3M güvenlik sistemi ile korunmaktadır. Ödünç verme servisi, katalog tarama terminaleri, fotokopi, yazıcı ve tarayıcı hizmetleri de verilmektedir. Öğrencilerin kendi dizüstü veya tablet bilgisayarlarını rahatlıkla kullanabilecekleri ortam ve internete girebilecekleri kablosuz ağ sistemi mevcuttur. Kullanıcılarımız kütüphanedeki bilgisayarlar veya kendi bilgisayarlarından, kütüphane web sayfamızı kullanarak online veri tabanlarından yararlanmaları, e-dergilere, e- kitaplara, e- tezlere vb. ulaşmaları; ayrıca kütüphanemiz kataloğunu taramaları ve ödünç verme işlemlerini takip etmeleri mümkündür.

7.7. Güvenlik Önlemleri

Kampüs girişinde turnikeler ve güvenlik görevlileri bulunmaktadır (Ek 7.7.1.1.). Ayrıca bina içi ve çevresi 20 adet güvenlik kamerası ile 24 saat izlenmektedir. İhtiyaç halinde çok yakında bulunan ilçe emniyet müdürlüğünden destek alınabilmektedir. Bunun yanı sıra, bina içerisinde merdiven ve koridorlarda yönetmeliğe uygun korkuluklar ve gergi ağlar yapılmıştır (Ek 7.7.1.2.).

7.8. Yangın Önlemleri

Kampüs içerisinde yer alan tüm akademik, idari ve sosyal amaçlı binalarda 26735 sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda, yangın önlemleri alınmış durumdadır. Bu kapsamda, Turizm Fakültesi binası da dâhil olmak üzere, binaların her katında periyodik olarak bakım ve dolumu yapılan yangın tüpleri ile birlikte olası bir yangın durumunda uygulanması gereken yönergeler bulunmaktadır. Fakültemizin bulunduğu bina içerisinde yangın önlemleri (yangın alarmı, tavan sulama sistemleri, yönlendirme levhaları, acil çıkış kapıları) alınmış durumdadır (Ek 7.8.1.1.). Fakülte binasında akademik ve idari personelden oluşan yangın söndürme ekibi, koruma ekibi, kurtarma ekibi ve ilk yardım ekibi bulunmaktadır. Söz konusu bu ekipler, olası bir yangının genişlemesini engellemek ve söndürmek, can ve mal kurtarma işlerini yapmak ve eşyaları korumak ile kargaşayı önlemek amacıyla görevli bulunmaktadır. Ayrıca uygulama mutfağında uyarı levhaları ve ilk yardım dolabı (Ek 7.8.1.2) gerekli yerlere asılmıştır.

Sıra No	Yangın Söndürme Ekip Listesi	Koruma Ekip Listesi	Ekipteki Görevi
1	Ergin AKGÜN	Doç. Dr. Evrim ÇAĞLAYAN	Ekip Amiri
2	Mehmet İRİ	Dr. Öğr. Üyesi Övgü ÖZPARLAK	Ekip Amir Yardımcısı
3	Serkan ÖNDER	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa TUNÇ	Ekip Personeli
4	Süreyya İPEK	Dr. Öğr. Üyesi Samet GÖKKAYA	Ekip Personeli
5	Fikri ÖZCAN	Ersin YAZICI	Ekip Personeli
6	Oğuz ÖZDEMİR	Mustafa KURT	Ekip Personeli

Sıra No	Kurtarma Ekip Listesi	İlkyardım Ekip Listesi	Ekipteki Görevi
1	Doç. Dr. Cemal ÖZCAN	Öğr. Gör. Bekir KORKMAZ	Ekip Amiri
2	Doç. Dr. Raşit ESEN	Öğr. Gör. Nuray DORUKBAŞI	Ekip Amir Yardımcısı
3	Dr. Öğr. Üyesi Fuat FİDAN	Öğr. Gör. Ayşegül AY	Ekip Personeli
4	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa KOCALAN	Öğr. Gör. Tufan TEKELİ	Ekip Personeli
5	Öğr. Gör. Özhan ÖZGÜN	Öğr. Gör. Sibel AYDEMİR	Ekip Personeli
6	Arş. Gör. Bilgehan BAKIRHAN	Öğr. Gör. Betül KARABUDAK	Ekip Personeli

7.9. İlkyardım Önlemleri

Ayrıca tüm akademik ve idari birimlerde Yangın ve İlkyardım ekipleri oluşturularak, yangın talimatları kolay görülebilen alanlara asılmış vaziyettedir. Diğer yandan olası iş kazalarının (yangın ve ilkyardım dahil) önlenmesi amacı ile 30/06/2012 tarih 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4.,5., 11., 12., 13. maddeleri ile "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" in 8. Maddesine dayanılarak, Karabük Üniversitesi Senatosu'nun kararı ile "Karabük Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatörlüğü" (<https://isg.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=6&BA=index.aspx>) kurulmuştur. Fakültemizin bulunduğu binanın yakınında 1 adet sağlık çağı ve 1 adet devlet hastanesi bulunmaktadır. İhtiyaç halinde en kısa sürede ambulans imkânı sağlanmaktadır.

7.10. Engelliler için Önlemler

"Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği"ne göre üniversitemiz bünyesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek, belirlenen ihtiyaçlara göre gerekli olan idari düzenlemeleri yapmak için "Karabük Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi" oluşturulmuştur. Engelli öğrencilerimize ulaşımı kolaylaştırmak ve engelsiz bir yaşam birlikteliğine farkındalık kazandırmak için kurulan "Karabük Üniversitesi Engellsiz Yaşama Destek Öğrenci Kulübü" çalışmalarına devam etmektedir. Fakültemizde dezavantajlı öğrenci bulunmamaktadır. Yine de dezavantajlı öğrencilerin de eğitim alma ihtimali gözetilerek, kampüs alanında gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Üniversitemiz binaları içerisinde engelliler için rampalar, kabartmalı zeminler ve kabartmalı asansör yazıları bulunmaktadır. Bina içerisinde bir adet engelli asansörü bulunmaktadır. Bireylerin bina içerisinde üst katlara çıkması için kullanılan engelli asansörüne giriş kapısından itibaren hissedilebilir engelli yolu ile ulaşılabilen, asansör her katta zemin ile aynı hizada açılarak tekerlekli sandalyeler ve diğer engelli bireyler için tasarlanmış ekipman için kolay hareket imkânı sağlamaktadır (Ek 7.10.1.1.). Bina içerisinde bir adet engelli lavabosu bulunmaktadır. İlgili lavabo uygulama binası zemin katta yer almaktadır. Bina girişinde tekerlekli sandalye rampası bulunmaktadır. Ayrıca Karabük Üniversitesi, "Mekânda Erişebilirlik Turuncu Bayrak Ödülü"ne sahip engelsiz bir üniversite özelliğine sahiptir (Ek 7.10.1.1.).

7.11. Uzaktan Eğitim Alt Yapısı

Karabük Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KBUZEM) internet tabanlı uzaktan eğitim yöntemiyle yürütülen ön lisans, lisans tamamlama, lisans ve yüksek lisans programları ile kurs, seminer ve sertifika programlarını gerçekleştirmek üzere kurulmuştur. KBUZEM iletişim teknolojilerinin yardımıyla verimli ve etkin bir eğitim ve öğretim ortamı oluşturularak, çalışan kişileri, günümüzün ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde hazırlanmış programlarla destekleyerek meslek hayatlarındaki etkinliklerini artırmayı hedeflemektedir (<https://kbuzem.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=27&BA=index.aspx>). Herhangi bir aksaklık veya problem durumunda KBUZEM ile irtibata geçilerek sorunlar çözülmüş ve sistem aksaklıkları giderilmiştir.

Öğretim elemanlarına uzaktan eğitim alt yapısının kullanımına dönük eğitimler farklı şekillerde sağlanmaktadır. Örneğin, eğitim elemanlarına web seminerleri veya video konferanslar aracılığıyla eğitim içeriği sunulabilmektedir. Ayrıca video kayıtları ve öğretim materyalleri gibi kaynaklar da sağlanabilmektedir (Ek 3.7.1.1. , Ek 3.7.1.2. , Ek 5.2.4.1.).

Çevrimiçi canlı dersler çoğunlukla Zoom programı üzerinden gerçekleştirilmektedir ancak farklı platformların kullanılması da söz konusu olabilmektedir. Derslerin kaydedilmesi ve saklanması süreci, genellikle ilgili uzaktan eğitim platformunun özelliklerine bağlıdır. Kullanmış olduğumuz platform, canlı dersleri kaydetme seçeneği sunar ve bu kayıtlar genellikle belirli bir süre saklanabilir.

Uzaktan eğitim süreci pandemi nedeniyle başlatılmış ve tüm dersler Atatürk Üniversitesi tarafından geliştirilen ders bilgi sisteminde tanımlanmıştır. Her öğretim üyesi/öğretim görevlisi yürüttüğü/yürüteceği dersleri önceden planlayarak bu dersler için ders izlenceleri oluşturmuştur. Bu ders izlencelerini ders bilgi sistemine yükleyerek öğrencilerin takibi bu sayede sağlanmıştır. Ders bilgi sisteminde haftalık ders notları paylaşılmış, her hafta dbz üzerinden yapılan dersler kayıt altına alınmış ve öğrencilerin daha sonra izlemeleri sağlanmıştır.

Ders bilgi sisteminde öğrencilere daha önceden hazırlanıp duyurusu yapılan ders programlarına göre ders saatleri göz önünde bulundurularak canlı dersler tanımlanmıştır. Öğrenciler dersin gününde ve saatinde DBS'den ilgili derse tıklayarak derse katılım sağlamıştır. Bu derslerin tamamı haftalık olarak otomatik bir şekilde kayıt altına alınmıştır. Dönem sonuna kadar öğrenciler haftalık yapılan tüm derslerin video kayıtlarına ulaşabilmiştir. Çevrimiçi derslerin yanı sıra haftalık ders notları, video paylaşımları da yine DBS üzerinden yapılarak öğrencilerin sürece aktif bir şekilde katılımı sağlanmıştır.

Çevrimiçi sınavlarda sınav güvenliği, farklı önlemler alarak sağlanmaktadır. Her sınava iki gözetmen atanmaktadır. Gözetmenler tarafından, güvenli bir sınav ortamı sağlamak için kamera ve mikrofon erişimini kontrol edilmesi, ekran paylaşımını engellenmesi veya öğrencinin tarayıcı dışında başka bir uygulama açması gözetim altındadır. Ayrıca, sınav öncesi kimlik doğrulama veya gözetmenlik hizmetleri gibi ek önlemler de alınmaktadır. Bununla birlikte, görüntü kaydı ve mesaj kaydı da yapılmaktadır. Sınavın denetimi dersin hocası ve koordinatör eleman tarafından da yapılmaktadır. Turizm Rehberliği Bölümü'nde çevrimiçi sınavlar Ders Bilgi Sistemi üzerinden yapılmakta ve sınav güvenliği sınav ayarları menüsündeki ayarlarla sağlanmaya çalışılmaktadır. Ayrıca bir sınav güvenliği programı kullanılmamaktadır.

Uzaktan eğitimde görevli teknik ve destek personelinin sayıca ve niteliksel olarak yeterliliği, kurumumuzun uzaktan eğitim stratejilerine ve ihtiyaçlarına bağlı olarak değişmektedir. Nitelikli teknik personel, uzaktan eğitim platformlarının yönetimi, sorun giderme, güvenlik önlemleri ve teknik destek gibi konularda deneyime sahiptir. Destek personeli, öğrencilerin teknik sorunlarını çözmek, platform kullanımıyla ilgili rehberlik sağlamak ve iletişim kanallarını yönetmek gibi görevleri yerine getirmektedir. Personel sayısı, toplam öğrenci sayısı ve uzaktan eğitim hizmetlerinin kapsamına bağlı olarak belirlenmektedir. Görevlendirmiş olduğumuz Nitelikli/Yeterli teknik ve destek personelinin varlığı, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sorunsuz bir uzaktan eğitim deneyimi yaşamasına yardımcı olmaktadır.

KBUZEM bünyesinde tamamen uzaktan eğitim metodu ile önlisans, lisans ve yüksek lisans (tezsiz) programlarımız bulunmaktadır. Ayrıca İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitimi, Bebek Kütüphanesi Uygulayıcısı, Siber Güvenliğe Giriş, Sanat Terapisi, Sanat Terapisi (İngilizce), Aile Danışmanlığı, Manevi Rehberlik, Yeni Nesil Lider Mühendislik gibi sertifika programları da yine merkezimiz alt yapısı üzerinden verilmektedir.

Örgün programlarda okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil ve Üniversite Seçmeli dersleri de uzaktan öğretim yöntemiyle verilmektedir.

ÖLÇÜT 8: KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve bunların dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve sürdürülebilmesini sağlayacak düzeydedir. Turizm Rehberliği Bölümü program bütçesi Turizm Fakültesi bütçesi içerisinde yer almaktadır. Tablo 8.1.1.'de belirtilen kalemlerden oluşan Turizm Fakültesi bütçesi her yıl Temmuz ayında teklif olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmekte, ilgili daire başkanlığı mali yılsonunda (Aralık ayı) Turizm Fakültesi bütçesini netleştirmekte ve takip eden yılın ilk ayında (merkezi bütçe onayına bağlı olarak) onaylamaktadır. Fakülte bütçesi içerisinde mali yıl süresince gelir ve giderlerin takibi yapılmakta ve ilgili daire başkanlığına bildirilmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü'ne ayrılan makul bir bütçe bulunmaktadır. Programa ilişkin harcama kararları fakülte yönetimi tarafından diğer programların da ihtiyaçları dikkate alınarak kararlaştırılmaktadır. Fakülteye üniversite genel bütçesinden ayrılan harcama kalemleri haricinde Fakültemize bağlı olarak işletilen Uygulama Oteli Döner Sermayesi gelirlerinden de kısmen katkı sağlanabilmektedir.

Tablo 8.1.1. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar
[Karabük Üniversitesi-Turizm Rehberliği Bölümü]

Harcama kalemi (Yapılan ödemeleri brüt rakamlar üzerinden raporlayınız)	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen)	Sonraki yıl ⁶ (Bütçelenen)
Maaşlar ¹ (TL)	13.530.000	28.000.000	36.000.000
Birinci öğretim ek ders ücretleri ² (TL)	1.000.000	4.000.000	6.000.000
(Varsa) İkinci öğretim ek ders ücretleri ² (TL)			
(Varsa) Uzaktan öğretim ek ders ücretleri ² (TL)			
Toplam Ücretler³	14.530.000	32.000.000	42.000.000
Yolluklar (TL)	15.000	27.000	39.000
Hizmet alımları(TL)			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları (TL)	396.000	746.000	814.000
Bakım ve onarım giderleri (TL)	45.000	35.000	54.000
Yatırım harcamaları(TL)			
Döner sermaye gelirleri ⁴ (TL)			
Diğer ⁵ (TL)			
^{1:} Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz. ^{2:} Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz ^{3:} Maaşları ve yapılan birinci, ikinci ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerini toplayınız ^{4:} Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz. ^{5:} Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız. ^{6:} Miktar ve kaynak belirtiniz (örneğin; ikinci veya uzaktan öğretimden ek ders ücretleri için ayrılanların dışında yapılan bir tahsis vb.). ^{7:} Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.			

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve akademik gelişiminin sürdürülmesini sağlayacak yeterliliktedir. Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Turizm Fakültesi Dekanlığı ve Turizm Rehberliği Bölüm Başkanlığı'nın ortak çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Karabük Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda, bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte ve tahsis sürecinde kadro tahsisine ilişkin bütçe de sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra, bölüm öğretim elemanlarına 8.2.2'de belirtilen akademik ve mesleki gelişim olanakları sunulmaktadır. Bu süreçte öğretim elemanının bir önceki yıldaki performansına bağlı olarak proje destek ödemeleri artırılabilir.

Tablo 8.2.2. Değişim Programlarından Yararlanan Akademik Personel Sayısı

Akademik yıl	[2025] ¹		[2024]		[2023]		[2022]		Toplam
	Tür	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	
Erasmus	-	-	3	-	4	-	1	-	8
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Toplam-1²	-	-	3	-	4	-	1	-	8

¹: Örneğin, 2024-2025 gibi yazılmalıdır.
²: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

8.3. Altyapı ve Donanım Desteği

Turizm Rehberliği Bölümü için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmaktadır. Bölümde ihtiyaç duyulan altyapı ve donanımın temini, ilgili altyapı ve donanımın bakımı ve işletilmesi amacıyla Turizm Fakültesi Dekanlığı Karabük Üniversitesi Rektörlüğü merkezi bütçesinden finansman talep etmektedir. Tüm temin, bakım ve işletim süreçlerinin finansmanı rektörlük merkezi bütçeden gelen tahsisler ile gerçekleştirilmektedir.

8.4. Teknik ve İdari Personelin Sayıca ve Nitelik Olarak Yeterliliği

Turizm Rehberliği Bölümü gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler ile teknik ve idari personel sayıca ve nitelik olarak yeterli durumdadır. Turizm Fakültesi kapsamında bir fakülte sekreteri, bir dekan sekreteri, iki öğrenci işleri, bir ayniyat ve bir tahakkuk biriminde olmak üzere altı idari personelin yanı sıra üç temizlik personeli bulunmaktadır. Turizm Fakültesinde teknik personel bulunmamakla birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır.

Tablo 8.4.1. Fakülte/Yüksekokul İdari Personel Listesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Eğitim Düzeyi	Deneyim süresi (yıl)		
			Özel sektör	Kamu	Bu kurumda
Ümran ÇELİK	Fakülte Sekreteri	Lisans	-	32	26
Tuğba Nur ALPAY	Şef	Lisans	1	14	8
Hanife BAŞDAĞ	Dekan Sekreteri	Yüksek Lisans	-	-	11
Erdal ÖZTÜRK	Bilgisayar İşletmeni	Yüksek Lisans	-	10	7
Muharrem GACAR	Bilgisayar İşletmeni	Lisans	-	25	16
Meral ALBAYRAK	Bilgisayar İşletmeni	Yüksek Lisans	2	11	11
Çağla ÖZDEMİR AYDIN	Bilgisayar İşletmeni	Doktora	1	16	12
Efsun Hikmet GÜL	Büro Personeli	Lisans	2	2	2
Fadime KUNAK YILMAZ	Hizmetli	Lise	-	3	3
Şaban AÇIKGÖZ	Hizmetli	Lise	-	10	10

Fakültemiz idari personeli görevlerini gerçekleştirirde yeterli niteliksel becerilere sahiptir. Bununla birlikte idari personelin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin artırılması için hizmet içi eğitimlere (kişisel gelişim toplantılarına katılma, yeni bir teknolojik ve hukuki uygulamayı öğrenmek için seminerlere katılım vb.) katılması öngörülmektedir. Turizm Fakültesinde teknik personel bulunmamakla birlikte, ihtiyaç olması halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı birimlerinden hizmet alınmaktadır. Turizm Rehberliği Bölüm Sekreterliği'ni yürütmek üzere Çağla ÖZDEMİR AYDIN görevlendirilmiştir.

Tablo 8.4.2. Değişim Programlarından Yararlanan İdari Personel Sayısı

Akademik yıl	[2025] ¹		[2024]		[2023]		[2022]		Toplam
	Tür	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	
Erasmus	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Toplam-1²	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹: Örneğin, 2024-2025 gibi yazılmalıdır.
²: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

9.1. Sürekli İyileştirme Faaliyetleri ve Sistematiği

Turizm Rehberliği Bölümü eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçler ile ilgili doğru, güncel bilgi ve veriler düzenli şekilde bölüm internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/turizm-rehberligi>).

Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili olanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olması gerektiğini dikkate alınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelere dönük yeterlilik değerlendirmelerinin kayıtları veya kanıtlarıdır.

Öğrenim çıktılarını kazandıracak teorik ve pratik dersler; içerik, derinlik ve ardışıklık bakımından değerlendirilmiş, tamamlayıcı ve bütünlük bir şekilde önerileriniz doğrultusunda 2025 yılında gerçekleştirilen müfredat çalışması ile yeniden düzenlenmiştir.

Yükseköğretimde rekabet koşullarının artması ile stratejik yönetim ve eğitim niteliği kavramları giderek önem kazanmaya başlamıştır. Bu kavramlarla birlikte üniversiteler için paydaş kavramı da anlam kazanmış, paydaş görüşlerinin belirlenmesi ve üniversitelerin aldıkları kararlarda paydaşların görüşlerinin de dikkate alması gerekliliği genel kabul görmeye başlamıştır. Üniversite paydaşlarının görüşlerinin belirlenmesi için anket, yüz yüze görüşme, sanal ortamda yüz yüze görüşme, sosyal medya üzerinden görüşme gibi farklı yöntemler uygulanmaktadır. Uygulanan yöntem sonucunda paydaşlardan elde edilen veriler kalite komisyonu tarafından değerlendirilerek ilgili komisyonlara ve bölüm başkanlığına sunulur, bölüm öz değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanılır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12615012025114151.pdf>); <https://docs.google.com/forms/d/1sNh9IxCP1kmljvghUoQxWXCQOwbwiMa21MgGkgxf86g/preview> ; Ek 9.1.1).

Kalite komisyonu iş akış şemasında belirtildiği üzere sürece ilişkin tüm izleme ve iyileştirme aşamaları ilgili görevli/görevliler tarafından takip edilerek komisyon üyeleri bilgilendirilir.

Turizm Rehberliği Bölümü tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetlere (sempozyum, kongre, eğitim) ilişkin veriler dış paydaş anketlerinin değerlendirilmesi ile elde edilmekte ve sonuçlar bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir.

Mezunlar gerek üniversitenin mezunlar birliği uygulaması (<https://mezun.karabuk.edu.tr/index.aspx#>) gerekse de sosyal ağlarda açılan mezunlar grubu üzerinden sistematik dahilinde takip edilmektedir. Aynı zamanda mezunların davet edilerek mesleki deneyimleri hakkında söyleşiler düzenlenmesi sayesinde program öğretim amaçlarına katkı sağlanmakta ve elde edilen veriler/bilgiler çerçevesinde program öğretim amaçlarında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü'nün çalışmalarında başarılı olabilmesi, öğretim amaçlarına ve öğrenim çıktılarını ulaşabilmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde başarı seviyesinin yükselebilmesi için iş birliği yapılması gereken iç ve dış paydaşları vardır. Bölümümüz, program eğitim amaçları ve ölçütlerini paydaşların durum ve konumlarını dikkate alarak belirlemeyi planlamaktadır.

Her yıl sonunda öğrenci anketlerinden ve yüz yüze alınan veriler kapsamında öğretim planı bölüm kurulu toplantısında değerlendirilmekte ve iyileştirmeye yönelik kararlar alınmaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü ve Turizm Rehberliği Kulübü bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetler hem bölüm kurulu hem de kulüp yönetimi temsilcilerinin katılım sağladığı istişare toplantılarında değerlendirilmekte ve bir sonraki faaliyetler için yol haritası çizilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12620012025170215.pdf>).

Turizm Rehberliği Bölümü için öğrencilerin niteliği, gelişimi ve başarıları önemlidir. Bu sebeple her dönem sonunda;

akademik danışmanlık değerlendirme

(<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcBPZfwjV-b-nbJSqIh8XPINKHSZhrsI2rMsmizkRTmtXBXA/viewform>)

ders ve öğretim elemanı değerlendirme

(https://docs.google.com/forms/d/1zMYC98oEv7uDR9YcOpMOJvFgG7pRlp8aVYInJsG87_Y/preview)

staj yeri değerlendirme

(<https://docs.google.com/forms/d/1FnSb4NHYbsVe75kRXIyY7pxZSWIveGhstz6VbjlruE/preview>)

başlıklarında anketlerin uygulanması mutlaka yapılmaktadır. Anketlerin değerlendirilmesi sonucunda elde edilen çıktılar ilgili birim ve bireylere geri dönüşümü sınıf ortamında ve bölüm internet sayfası üzerinden sağlanmaktadır.

Sene sonu hem bölüm kurulu hem de paydaşlar toplantısında program müfredatının izlenmesi ve güncellenmesi değerlendirilerek bölüm sekreterliği tarafından raporlanmakta ve bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir.

Turizm Rehberliği Bölümü'nde akademik danışmanlıkların sınıf bazında bir öğretim üyesi iş birliğinde yürütülmesi ve işlemlerden/hizmetlerden sorumlu tutulması yönünde bölüm kurulunda karar alınmıştır. Buna istinaden 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren danışmanlık hizmetleri öğretim üyeleri sorumluluğunda yürütülmektedir. Akademik danışmanlık hizmetleri kapsamında, öğretim elemanları öğrencilerin ders seçimlerini sağlıklı bir şekilde yapmasını sağlamaktadır. Bunun yanı sıra, staj danışmanlığı ile öğrencilerin staj konusunda bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Öğrencilerin danışmanları ile görüşmeleri için danışmanlık saatleri belirlenmektedir. Danışman öğretim üyeleri ders programına göre; öğretim elemanları ise uygun bir zaman dilimine göre danışmanlık saatlerini belirlemektedir. Görüşme saatleri öğretim elemanlarının odalarının kapısında yer alan panolarda yer almaktadır. Danışmanlık sistemi ile ilgili bilgiler bölüm internet sayfasında ilan edilmektedir (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1150&BA=turizm-rehberligi>).

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Bölüm akademisyenleri araştırmalarına ve eğitim-öğretim faaliyetlerine sektör ve bölgenin ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurarak yön vermektedir. Paydaşlarla sürekli iletişimde bulunulması bu konuda da büyük avantaj sağlamaktadır. Bölge ihtiyaçlarından sürekli haberdar olan bölüm yönetimi ve personel hem yeni etkinlikler düzenlerken hem de planlanmış diğer aktiviteleri yürütürken, toplumsal katkıyı da göz önüne alarak hareket etmektedirler. Paydaşlar da toplantı, çalıştay, seminer gibi etkinlikler yoluyla sürece aktif olarak dâhil edilmektedir. Sektör ve kamu kurumları çeşitli etkinlikler yoluyla fakültenin faaliyetlerine destek olmakta, bu da toplumsal katkıyı daha fazla artırmaktadır. Üniversitenin toplantı salonu, kongre merkezi gibi fiziki kaynakları da bu amaçla kullanılabilir. Sektör temsilcileri genellikle herhangi bir karşılık beklemezsizin fakülte faaliyetlerini, toplantılara ve mesleki derslere katılım, seminerlere, çalıştaylara katılım gibi aktivitelerle desteklemektedirler. Çeşitli etkinlikler kapsamında sektördeki paydaşlarla görüşülmesi, bölüm akademik personeline, gerçekleştirecekleri faaliyetlerin toplumsal katkısını öngörmeleri açısından da avantaj sağlamaktadır.

Turizm Rehberliği Bölümü, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır. Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar

kullanılmaktadır. Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Sonuç itibari ile Turizm Rehberliği Bölümü'nde Kalite Komisyonu'nun çalışmaları doğrultusunda;

- ❖ Eğitim Kadrosunun Niteliklerinin Arttırılması,
- ❖ Öğretim Planı'nın Güncellenmesi,
- ❖ Akreditasyonun Alınması,
- ❖ Bölüm Öğrencilerinin Dersin Öğretim Üyelerini ve Dersi Değerlendirmesi,
- ❖ Bölümün Fiziki İmkânlarının Geliştirilmesi,
- ❖ Ders Bilgi Paketlerinin Doluluk Oranlarının Düzenli Kontrolü

konularında sürekli iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır (Ek 9.1.1.1.).

9.2. Sürekli İyileştirme İçin Eylem Planı

Daha önce bir değerlendirme gerçekleştirilmemiştir. Bu sebeple eylem planı hazırlanamamıştır.