



MEDEK

MESLEKİ EĞİTİM
DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER

Giriş

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

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

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

Format ve Hazırlık

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

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

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

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

Raporun Teslimi ve Dağıtım

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

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

Gizlilik

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

ÖDR Şablonu

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

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

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

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

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

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

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

Adres: Yenimahalle, Posta Sk. 78600 Safranbolu/Karabük

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Safranbolu ŞYD
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1991-1992
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:1992-1993
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Fatma Erten (Dr. Öğr. Üyesi)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Selahattin Altan (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Emre Con (Öğr. Gör.)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri
Program Adı	: Turizm ve Otel İşletmeciliği
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1991-1992
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:1992-1993
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:İsa Uğur (Dr. Öğretim Üyesi)
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Yüksek Öğrenim Kurumu (YÖK)'ün koymuş olduğu kurallar çerçevesinde, bu programa giriş Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından ulusal düzeyde yapılan üniversite giriş sınavı ile yapılır. Öğrencilerin akademik programları tercih başvurularından sonra, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM), öğrencileri üniversite giriş sınavından aldıkları puan doğrultusunda tercih edilen bölümlere yerleştirir.
Diplomada yazılan derecenin adı	: Turizm ve Otel İşletmeciliği Önlisans Diploması
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: Yok
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Hatice Uzun (Dr. Öğr. Üyesi – Akademisyen)
Cep telefonu	: 507 030 58 29
Elektronik posta	: haticeuzun@karabuk.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 1992 yılında açılmış olup ilk öğrencilerini 1991-1992 eğitim-öğretim yılında alarak faaliyetlerine başlamıştır. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı normal öğretim ve ikinci öğretim olarak eğitim vermektedir. Turizm ve Otel İşletmeciliği programında; turizm sektörünün ihtiyaçları ve öğrencilerimizin kariyer hedefleri doğrultusunda, hizmet üretim süreçlerinde etkin rol alabilecek ve yöneticilere destek sağlayabilecek donanımlı ara elemanlar ve geleceğin yönetici adaylarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Program müfredatı kapsamında hizmet işletmelerindeki departmanları ve işleyişini tanımaya yönelik teorik ve uygulamalı eğitim verilmektedir. Böylece bilgi ve beceri bakımından sektörün ihtiyaçlarına cevap verebilecek başarılı bir geleceğe hazırlamak amaçlanmaktadır. Zorunlu olan 30 iş günü staj uygulamasında, öğrenciler okulda almış oldukları sosyal ve meslekî derslerini uygulama ortamı ve öğrendiği bilgileri gerçek iş hayatında pekiştirme olanağı bulmaktadır. Programdan mezun olanlar kendi alanları ile ilgili ön lisans Diploması ve Turizm meslek elemanı unvanı almaktadırlar. Ocak 2024 itibari ile 4 akademik personel (2 adet öğretim üyesi, 2 adet öğretim görevlisi) ve I. ve II. Öğretim olmak üzere toplam kayıtlı 317 öğrenci bulunmaktadır. Derslerin tamamı Safranbolu ŞYD MYO'da yer alan dersliklerde ve yiyecek içecek ve konaklama hizmetleri atölyelerinde yürütülmektedir. Programdan başarılı bir şekilde mezun olan öğrenciler doğrudan Anadolu Üniversitesinin Açık Öğretim Fakültesinin İktisat-İşletme lisans programlarına devam edebilirler. Ayrıca ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavını (DGS) kazanmaları koşulu ile Konaklama İşletmeciliği, Konaklama İşletmeciliği Öğretmenliği, Konaklama ve Turizm İşletmeciliği, Turist Rehberliği, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm ve Rehberlik, Turizm ve Otelcilik, Turizm İşletmeciliği ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları Lisans derecesi veren programlarda üniversite eğitimine devam edebilirler.

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı yıllık 50 kontenjanı ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Programda 4 tam zamanlı akademik personel bulunmaktadır. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı'nın 2024-2025 yılı kontenjanı 50 öğrencidir. ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmeler sonucunda %100 doluluk ile 50 öğrenci programa kaydolmaya hak kazanmıştır. Programa ek yerleştirme 8 ile kişi yerleşmiştir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Yüksek Öğrenim Kurumu (YÖK)'ün koymuş olduğu kurallar çerçevesinde, bu programa giriş Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından ulusal düzeyde yapılan üniversite giriş sınavı ile yapılır. Öğrencilerin akademik programları tercih başvurularından sonra, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM), öğrencileri üniversite giriş sınavından aldıkları puan doğrultusunda tercih edilen bölümlere yerleştirir. Detaylı bilgi için ÖSYM'nin Seçme, Değerlendirme ve Yerleştirme Merkezinin genel başvuru gereksinimleri menüsünü inceleyiniz. Bu programa yabancı öğrenci kaydı, Karabük Üniversitesi'ne yapılan direk başvuruların değerlendirilmesi sonrası yapılabilir.

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

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

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

Bu programdan başarılı bir şekilde mezun olan öğrenciler doğrudan Anadolu Üniversitesinin Açık Öğretim Fakültesinin İktisat-İşletme lisans programlarına devam edebilir ve ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile lisans eğitimi veren alanındaki programlara geçiş yapabilirler. Programdan başarılı bir şekilde mezun olan öğrenciler ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavını (DGS) kazanmaları koşulu ile Konaklama İşletmeciliği, Konaklama İşletmeciliği Öğretmenliği, Konaklama ve Turizm İşletmeciliği, Turist Rehberliği, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm ve Rehberlik, Turizm ve Otelcilik, Turizm İşletmeciliği ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları Lisans derecesi veren programlarda üniversite eğitime devam edebilirler. Detaylı bilgi için Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) web sayfasını inceleyiniz.

Karabük Üniversitesi'nde tam zamanlı öğrenciler ilgili kanunlar çerçevesinde bazı derslerden muaf tutulabilirler. Eğer önceden alınan dersin içeriği Karabük Üniversitesinde verilen derse eşdeğerse, önceden aldığı dersin içeriği ve gerekli dokümanları değerlendirildikten sonra ilgili bölümün onayıyla, öğrenci bu dersten muaf tutulur. Bu konuyla ilgili detaylı bilgi için gerekli yönetmelik ve yönergelerle bakınız.

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

Bilim ve teknolojinin gelişimine bağlı olarak iç/dış paydaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak üzere ve akreditasyon süreçlerine uyumlu olması açısından programların müfredat değişikliği yapılabilir. Öğrencilerimizin mezun olma sürecinde mağduriyet yaşamaması için önceki müfredatları ile muafiyet ve intibak işlemlerinin usul ve esasları KBÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi' ne göre yapılmaktadır. Öğrenci kabulünde önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte ve iyileştirilmekte olup gerekli bilgiler ve duyurular web sayfalarından ilan edilmektedir.

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

Akademik danışmanlık: Öğrencinin akademik ve sosyo-kültürel gelişimine yön veren danışmanlık hizmeti birimiz öğretim elemanlarımız tarafından verilmektedir. Öğrencilerimiz bireysel OBS sayfalarından akademik danışman iletişim bilgilerini güncel olarak takip edebilmekte ve karşılıklı olarak ihtiyaç duyulduğunda yüz yüze veya OBS aracılığıyla kolaylıkla birbirleriyle iletişime geçebilmektedirler. Özellikle ilk kayıt işlemi yapan öğrencilerin üniversite yaşamına adaptasyon sürecini hızlandırmak amacıyla birimizce Oryantasyon Programı düzenlenmektedir. Oryantasyon programlarında öğrencilerin danışmanla tanışmaları ile program ve mevzuat hakkında bilgiler kazanması sağlanmaktadır.

Rehberlik hizmeti: Üniversitemiz Sağlık Kültür Spor (SKS) Daire Başkanlığı bünyesinde beden ve ruh sağlığının korunması amacıyla Psikososyal Danışmanlık Birimi faaliyetlerine

devam etmektedir. Ayrıca; akademik, mesleki ve sosyal yaşantılarında ihtiyaç duyabilecekleri becerileri destekleyen seminerler ile öğrencilere psikoeğitim desteği verilmektedir. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili esaslar KBÜ-Psikososyal Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Yönergesi' ne göre yapılmaktadır.

Kariyer planlama merkezi: Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerine göre bilimsel çalışmalarına yön verecek ve bireysel gelişim süreçleri ile kariyer planlarını yapma konusunda rehberlik etmek amacıyla 03.12.2020 tarih ve 2020/25 sayılı Senato Kararı ile kurulan Kariyer Merkezi (UNİKARMER) faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrenci ve mezunlarımızın Kariyer Yönetimi ve İş Arama süreçlerinde ihtiyaç duydukları profesyonel desteği sağlamak üzere "Kariyerine Yön Ver" danışmanlık projesi başlatılmış olup çevrimiçi randevu sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Danışma kurulları: Turizm ve Otel İşletmeciliği programı dış paydaşları Safranbolu Hilton Garden Inn ve Saffronia, Çeşmeli Konak Otel temsilcileridir. Ayrıca Safranbolu ŞYD MYO Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı ve Program Sorumlusu da paydaşlarla yapılan toplantılarda doğal üye olarak yer almaktadır.

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

Danışma kurulları: Turizm ve Otel İşletmeciliği programı dış paydaşları Safranbolu Hilton Garden Inn ve Saffronia, Çeşmeli Konak Otel temsilcileridir. Ayrıca Safranbolu ŞYD MYO Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı ve Program Sorumlusu da paydaşlarla yapılan toplantılarda doğal üye olarak yer almaktadır.

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

Yurtdışı hareketlilikleri çerçevesinde toplantılar öğrencilere duyurulmaktadır. Ayrıca, ilgilenen öğrenciler birimiz Erasmus Sorumlusu Öğr. Gör. Sinan GÜRLEYİK'e yönlendirilmektedir.

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

Sınav ölçme ve değerlendirme işlemleri Karabük Üniversitesi "Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" kapsamında yapılmaktadır. Sınavlar, ders içi etkinlikler, verilen ödevler ve sunumlar ile ders öğrenmesinin ölçme ve değerlendirilmesi yapılmaktadır.

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

Kariyer planlama merkezi: Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerine göre bilimsel çalışmalarına yön verecek ve bireysel gelişim süreçleri ile kariyer planlarını yapma konusunda rehberlik etmek amacıyla 03.12.2020 tarih ve 2020/25 sayılı Senato Kararı ile kurulan Kariyer Merkezi (UNİKARMER) faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrenci ve mezunlarımızın Kariyer Yönetimi ve İş Arama süreçlerinde ihtiyaç duydukları profesyonel desteği sağlamak üzere "Kariyerine Yön Ver" danışmanlık projesi başlatılmış olup çevrimiçi randevu sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

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

Akademik danışmanlık: Öğrencinin akademik ve sosyo-kültürel gelişimine yön veren danışmanlık hizmeti birimiz öğretim elemanlarımız tarafından verilmektedir. Öğrencilerimiz bireysel OBS sayfalarından akademik danışman iletişim bilgilerini güncel olarak takip edebilmekte ve karşılıklı olarak ihtiyaç duyulduğunda yüz yüze veya OBS aracılığıyla kolaylıkla birbirleriyle iletişime geçebilmektedirler. Özellikle ilk kayıt işlemi yapan öğrencilerin üniversite yaşamına adaptasyon sürecini hızlandırmak amacıyla birimizce Oryantasyon Programı düzenlenmektedir. Oryantasyon programlarında öğrencilerin danışmanla tanışmaları ile program ve mevzuat hakkında bilgiler kazanması sağlanmaktadır.

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

Programımızda görevli öğretim elemanları mezun olan öğrencilerle irtibatını mobil yazışma uygulamaları ve maillerle sürdürmektedir. Öğrencilerimiz eğitimleri sürecinde ve mezun olduktan sonra alanla ilgili mesleki sorunlarında ihtiyaç duymaları halinde öğretim elemanlarına kolaylıkla ulaşabilmektedirler. Mevcut durumda bu yönde bir talep henüz oluşmamış olsa da öğretim elemanları, hem öğrencilerden gelebilecek güncel bilgiler doğrultusunda müfredatta iyileştirici uygulamalar yapabilecektir.

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

Ders bilgi paketlerinde her bir ders için belirlenen öğrenme çıktılarının öğrenciler tarafından kazanımlarını belirlemenin en önemli yolu ders sürecinde gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme uygulamalarıdır. Öğretim elemanları dersin kazanımlarına uygun bir şekilde ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmektedir. Ders bilgi paketleri ile ilgili sistem her eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce öğretim elemanlarına açık erişim sağlanarak çevrimiçi olarak kolaylıkla güncellenmektedir. Böylece program çıktıları ve ders kazanımları arasındaki uyumun sağlanmasındaki temel ilişki olan ölçme ve değerlendirme esasları her ders için güncel olarak düzenlenmektedir. Ölçme ve değerlendirme biçiminin belirlenmesinde öğrencilerin erişim ve imkân farklılıklarını kapsayacak şekilde çeşitlendirilmektedir. Farklı sınav alternatifleri Rektörlük tarafından denenecek ve sunulmaktadır.

Öğretim elemanlarına sınavlarda sordukları her soruyu ders kazanımları ve program yeterlikleri ile ilişkilendirme ve böylece kapsam geçerliliği yüksek sınavlar gerçekleştirme imkânı sağlanmaktadır.

- 1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Bu programdan mezun olabilmek için, öğrencilerin:

- Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO)'sının 100 üzerinden 60'tan daha az olmamalı.
- 30 iş günü eğitim stajını tamamlamalı.
- 120 AKTS kredisine ve en az 64 yerel krediye sahip olması gerekmektedir.

Öğrenci, Öğrenci bilgi sistemi üzerinden (OBS) ders kayıtlarını gerçekleştirir, dönem sonunda dersi geçme şartlarını yerine getirerek dönemdeki tüm derslerini verir. Tüm derslerini ve stajını alarak yukarıdaki şartları sağlayıp/sağlamadığı danışman hocası kontrol edildikten sonra mezuniyet onayı öğrenci işlerine bildirilerek mezun olur. Bu nedenle mezuniyet yöntemi güvenilirdir.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	50	50	244,2867	244,25381		1.806.226
Bir önceki yıl	45+30	42+30	239,44571	239,18913		1.588.308
İki önceki yıl	45+30	38+27	245,89612	232,27249		---

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	114	182	3
Bir önceki yıl	86	268	35
İki önceki yıl	140	170	24

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	1	-		
Bir önceki yıl	1	-		
İki önceki yıl	2	-		

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

- 2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemi kanıtlayınız.
Turizm sektörüne ara mesleki eleman yetiştirmek ve istihdama katkı sağlamak
Turizm sektörünün temel dinamiklerini ve işleyişini öğretmek
Konaklama işletmelerinin yönetimi, operasyon süreçleri ve müşteri ilişkileri konusunda bilgi kazandırmak.
Restoran ve mutfak yönetimi, hijyen ve gıda güvenliği konularında bilgi vermek.
Staj ve saha çalışmalarıyla teorik bilgiyi pratiğe dönüştürmek.
- 2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.
Mezunların turizm ve otelcilik sektöründe istihdam edilme yüzdesi
Öğrencilerin zorunlu staj programlarını başarıyla tamamlama oranı.
İşverenlerin ve sektör temsilcilerinin mezunların yeterlilikleri hakkındaki değerlendirmeleri
Mezunların kendi turizm işletmelerini kurma oranı
Mezunlarının yaşadıkları bölgeye istihdam katkı oranı
- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz
Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü, MEDEK (Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Kalite Geliştirme) standartlarına uyumlu olarak, sektörel beklentilere cevap verebilecek nitelikli mezunlar yetiştirmeyi hedeflemektedir."
- 2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz
Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü, üniversitenin eğitim, araştırma ve topluma hizmet misyonuyla uyumlu olarak, sektörün ihtiyaçlarına yönelik nitelikli insan kaynağı yetiştirmeyi, akademik bilgi üretmeyi ve sürdürülebilir turizm gelişimine katkı sağlamayı amaçlamaktadır.
- 2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz
Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü, 12 bölümüyle geniş bir mesleki eğitim yelpazesine sahip olan Safranbolu MYO'nun öz görevleriyle uyumlu olarak, sektöre ara ve kalifiye eleman yetiştirilmesini sağlamak, uygulamalı eğitimi teşvik etmek ve sürdürülebilir turizm anlayışını desteklemek amacıyla yapılandırılmıştır.
- 2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz
Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümünün eğitim amaçlarına ulaşılması, sektörel gereksinimlere uygun teorik ve uygulamalı derslerin sunulması, modern eğitim teknolojilerinin (dijital rezervasyon sistemleri vb.) kullanımı, sektörle iş birliği içinde gerçekleştirilen staj ve uygulama çalışmaları, öğrencilerin yabancı dil yetkinliklerinin artırılması ve sürdürülebilir turizm anlayışının benimsenmesi ile sağlanmakta olup, dış paydaşların katkısı ve önerileriyle program sürekli olarak geliştirilmektedir.
- 2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.
Ders bilgi paketlerinde her bir ders için belirlenen öğrenme çıktılarının öğrenciler tarafından kazanımlarını belirlemenin en önemli yolu ders sürecinde gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme uygulamalarıdır. Öğretim elemanları dersin kazanımlarına uygun bir şekilde ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmektedir. Ders bilgi paketleri ile ilgili sistem her eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce öğretim elemanlarına açık erişim sağlanarak çevrimiçi olarak kolaylıkla güncellenmektedir. Böylece program çıktıları ve ders kazanımları arasındaki uyumun sağlanmasındaki temel ilişki olan ölçme ve değerlendirme esasları her ders için güncel olarak düzenlenmektedir. Ölçme ve değerlendirme biçiminin belirlenmesinde öğrencilerin erişim ve imkân farklılıklarını kapsayacak şekilde çeşitlendirilmektedir. Ön lisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim, sınav değerlendirme ve öğrenci işleri ile ilgili usul ve esaslar 2021 yılı içerisinde Eğitim Komisyonu tarafından yeniden oluşturularak uygulanmaya başlanılmıştır. 6 Eylül 2021 tarihli 31590 sayılı Resmî gazetede yayımlanan KBÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği içerisinde özellikle ölçme ve değerlendirme kapsamında yenilikler yapılmış, Mutlak ve Bağlı Değerlendirme sistemleri

şeklinde çoklu sınav değerlendirmesine yer verilmiştir. Bu kapsamda özellikle birimlerin akreditasyon sürecinde önemli bir faktör olan sınıf dışı diğer öğrenme faaliyetlerinin (kısa sınavlar, ödev, proje, sunum vs.) etkin kullanımı yönetmelik içerisinde net bir şekilde tanımlanmıştır. Bir ders için Ham Başarı Puanı (HBP), öğrencinin o dersin ara sınav ve varsa diğer eğitim-öğretim etkinliklerinden almış olduğu notların ortalamasının maksimum %60'nın, yarıyıl/yılsonu sınav notunun minimum %40'ına ilavesi ile elde edilen not olarak belirtilmiştir. Ayrıca, KBÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak KBÜ Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Sınav Merkezi tarafından yapılan sınavlara ilişkin usul ve esaslar KBÜ Sınav Merkezi Yönergesi ile yürütülmektedir. Bu sınav merkezinin web sistemi, Bologna Ders Bilgi Paketlerine uygun olacak şekilde tasarlanmıştır. Öğretim elemanlarına gerçekleştirdikleri sınavlarda sordukları her soruyu ders kazanımları ve program yeterlilikleri ile ilişkilendirme ve böylece kapsam geçerliliği yüksek sınavlar gerçekleştirme imkânı sağlanmaktadır. Sınav soruları hafta bazında sisteme yüklenerek tanımlı sınav tarihinde ve belirtilen süreler dahilinde öğrencilere erişim izni verilerek, güvenli ve başarılı bir çevrimiçi test sınav süreci gerçekleştirilmektedir.

Karabük Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KBUZEM) bünyesinde yer alan Öğrenme Yönetim Sistemi (OYS) web sistemi aracılığıyla öğretim elemanları; ilgili ders dokümanlarını ve duyurularını öğrenciler ile paylaşabilmektedir.

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, İş Sağlığı ve Güvenliği, Üniversite Seçmeli Dersleri (ÜSD), 17.08.2021 senato kararına göre çevrimiçi eğitim olarak verilmektedir. Üniversite genelinde öğrenci sayısı 50'den fazla olan ve yüzde yüz teorik olarak yapılan derslerin ölçme değerlendirme KBÜ Sınav Merkezi kapsamında gözetimli çevrimiçi sınav olarak yapılmaya devam etmektedir.

Üniversite bünyesinde yer alan programlarda öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş (Mutlak ve Bağıl) ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmakta ve içselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

- 2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.
Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını değerlendirmek ve bunu kanıtlarla desteklemek, kapsamlı bir ölçme-değerlendirme süreci gerektirir. Bu sürecin uygulanmasında aşağıdaki adımlar kullanılabilir ve kanıtlar detaylandırılarak sunulabilir:
İstihdam Verileri: Programdan mezun olan öğrencilerin turizm ve otel işletmeciliği sektöründe hangi oranda işe yerleştirildiği istatistiklerle sunulabilir. Turizm ve Otel İşletmeciliği programında SGK sistemine erişim yetkimiz olmadığı için istihdam verilerinin takibi resmi olarak yapılamamaktadır. Birim öğretim elemanlarının öğrencilerle iletişimi devam ettiği için, durumları hakkında bilgi sahibi olunmaktadır.
Mezun Takip Sistemi: Üniversite ya da MYO'nun, mezunların kariyer yollarını izlemek için kullandığı sistemden alınan veriler. Karabük Üniversitesi bünyesinde mezun takip sistemi bulunmaktadır. Turizm ve Otel İşletmeciliği programı olarak ayrıca mezun takibi yapılmamaktadır.
- 2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.
Misyon: Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip ve mesleki açıdan yetkin ve sektöre nitelikli iş gücü yetiştirmeyi ve aynı zamanda mezunları turizm sektörünün önde gelen işletmelerinde ara eleman ihtiyaçlarına cevap verebilen elemanlar yetiştirmektir.
Vizyon: Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve Dünyada saygın bir eğitim kurumu olmakla birlikte takım çalışmasını teşvik eden, dünya iş gücü pazarının artan rekabet ortamının bir parçası olan turizm sektöründe istihdam edilebilecek kalifiye eleman yetiştiren, bölge ekonomisine katkı sağlayan ve turizm sektörünün sorunlarına çözüm üreten bir meslek yüksekokul olmaktır.
Okulumuzun resmi internet sitesinden <https://smyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=8&BA=index.aspx> link ile kamuoyuyla paylaşım yapılmıştır.
- 2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.
Turizm ve Otel İşletmeciliği programı olarak iç paydaşlarımız, akademik personel, idari personel ve öğrencilerdir. Bu amaçla iç paydaşlarla etkileşim ihtiyacı göre anket, ikili/çoklu mülakat ve toplantılarla yürütülmektedir. Toplantılarda ortaya çıkan kararlar ilgili birimlerle/kişilerle paylaşmakta ve taleplerin yerine getirilme durumu takip

edilmektedir. Programın eğitim amaçlarının belirlenmesi sürecinde iç paydaşların gereksinimleri sistematik bir şekilde dikkate alınmıştır. **SWOT analizleri, staj raporları, çalıştaylar, öğrenci geri bildirimleri ve akademik kurul toplantıları gibi kanıtlar**, bu sürecin nasıl şekillendiğini ortaya koyar. Bu yöntemler sayesinde program eğitim amaçları hem öğrencilerin hem de akademik kadronun ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayacak şekilde tasarlanmıştır.

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

Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar MYO Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı'nın eğitim amaçları, dış paydaşların gereksinimleri sistematik bir şekilde dikkate alınarak belirlenmiştir. Dış paydaşlarımız; sektör temsilcileri olarak Safranbolu Hilton Garden Inn ve Saffronia, Çeşmeli Konak Otel temsilcileri, sektörel dernek ve odalar, mezunlar oluşturmaktadır. **İşveren geri bildirimleri, danışma kurulu önerileri, staj raporları, sektör analizleri ve iş birliği protokolleri**, bu sürecin kanıtlarını oluşturmaktadır. Eğitim amaçlarının sektörel ihtiyaçlara uyumlu olarak belirlenmesi, programın mezunlarının iş piyasasında başarılı olmasını desteklemektedir. Bu amaçla dış paydaşlarla yılda bir kez toplantılar düzenlenmekte olup talepler ve önerilerin hayata geçirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Program çıktılarının belirlenmesi, ulusal ve uluslararası standartlara uygun, paydaşların ihtiyaçlarını dikkate alan, sürekli revizyona açık bir süreçtir. **YÖK, Ulusal Yeterlilik Çerçevesi (TYÇ), Bologna Süreci, sektör geri bildirimleri, danışma kurulu raporları ve mezun değerlendirme verileri** bu yöntemin kanıtlarını oluşturur. Bu yöntemle belirlenen çıktılar, mezunların sektörel ihtiyaçlara tam anlamıyla cevap verebilmesini sağlar.

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

Program çıktılarının belirlenmesi yöntemi, sistematik bir şekilde işletilmiş ve bu süreç iç ve dış paydaşların katılımı, sektörel analizler, ders içerikleri ile eşleştirme, kalite güvencesi süreçleri ve düzenli değerlendirmelerle desteklenmiştir. **Toplantı tutanakları, anket raporları, revizyon belgeleri, sektör raporları, ders matrisi ve kalite belgeleri**, bu yöntemin işletildiğini kanıtlayan somut dokümanlardır. Bu yöntemle belirlenen çıktılar, mezunların sektörel gereksinimlere tam olarak yanıt vermesini sağlamaktadır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız

Program çıktıları, öğretim amaçlarını sistematik olarak desteklemektedir. Her bir çıktı, öğretim amacının belirlediği hedeflere yönelik somut öğrenim ve beceri kazanımlarını içermektedir. Özellikle **teorik bilgi ve uygulamalı becerilerin geliştirilmesi, yeniliklerin kullanımı ve sektörel gereksinimlere uygunluk** açısından çıktılar, amaçlarla yüksek bir tutarlılık göstermektedir.

Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar MYO Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı çıktıları, programın eğitim amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik net, ölçülebilir ve uygulamalı hedefler sunmaktadır.

Bu tutarlılık, programın sektörel ve akademik başarı sağlamasına temel oluşturmaktadır.

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.⁴

MEDEK Çıktıları	Moda Tasarımı Programı Çıktıları	Uyum Düzeyi
1. Temel Mesleki Bilgi ve Beceriler	1,2,3 Turizm ve otelcilik programı, öğrencilere sektörel ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırma	Tam Uyum
2. Mesleki	1,2,4 konaklama ve turizm sektöründe karşılaşılan operasyonel ve	Tam Uyum

Problem Çözme	müşteri ilişkileri sorunlarına etkili çözümler üretebilme becerisi	
3. Teknolojik Gelişim ve Uyum	2,3,7 sektörde kullanılan güncel dijital sistemler ve yazılımlar konusunda öğrencilere yetkinlik kazandır	Tam Uyum
4. İletişim ve İş birliği	1,5,6 misafir ilişkileri yönetimi, ekip çalışması ve çok kültürlü ortamlarda etkili iletişim kurabilme becerilerini geliştire	Tam Uyum
5. Etik ve Çevresel Bilinç	6, 1, 2: Vatandaşlık bilinci, sürdürülebilirlik ve etik değerlere uygun çalışma.	Tam Uyum
6. Yaşam Boyu Öğrenme	1,2,3: Kendini sürekli geliştirme ve değişime uyum sağlama.	Tam Uyum
7. Girişimcilik ve İnovasyon	6,7 Öğrencilere sektörde yenilikçi çözümler geliştirme, girişimcilik fırsatlarını değerlendirme ve rekabet avantajı sağlama	Tam Uyum

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

Turizm sektörü hakkındaki temel bilgi ve kavramları bilir.

Öğrenciler, turizm sektörüne ilişkin temel kavramlar, terminoloji, işletme yapıları ve hizmet türleri hakkında kapsamlı bilgi edinir ve sektörde uygularlar. Teorik ders sınavları, Uygulamalı atölye dersleri vb.

Turizmin Dünya ve Türkiye ekonomisi açısından önemini bilmekle beraber bu bilgileri toplumsal değerler ışığında insanlığın barışı ve geleceği için uygular.

Öğrenciler, turizmin ekonomik boyutlarını kavramış ve sürdürülebilir turizm anlayışıyla sosyal sorumluluk bilinci geliştirmişler. İlgili derslerin yazılı sınavlar.

Turizm işletmelerinin yasal düzenlemelerini ve politikalarını bilerek, ilgili düzenlemeler hakkında oluşabilecek değişiklikleri yorumlar.

Öğrenciler, turizm işletmelerine yönelik yasal mevzuatı öğrenmiş ve güncel düzenlemeleri takip edebilme yetkinliği kazanmışlardır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan karmaşık sorunları çözmeye grup üyesi olarak sorumluluk alabilme.

Öğrenciler, ekip çalışması içinde etkin rol alarak problem çözme becerilerini geliştirmiş ve turizm sektörüne uygun çözüm önerileri sunabilmişlerdir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.

Öğrenciler, eleştirel düşünme becerisi kazanmış, kendini geliştirme ihtiyacını belirleyerek mesleki ve akademik gelişimine yönelik adımlar atabilmiştir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.

Öğrenciler, kariyer planlamalarını yaparak sektörde çalışma veya akademik eğitimlerine devam etme konusunda bilinçlenmişlerdir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.

Öğrenciler, turizm sektörüne dair edindikleri bilgi ve deneyimleri akademik ve mesleki ortamlarda etkili sözlü ve yazılı iletişim yoluyla ifade edebilmişlerdir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği ile ilgili konularda düşüncelerini ve çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.

Öğrenciler, sektör profesyonelleri ve farklı bilgi seviyesine sahip bireylerle turizm konularını tartışabilme ve öneriler geliştirme yetkinliğine ulaşmışlardır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanının gerektirdiği bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

Öğrenciler, sektörde yaygın kullanılan otel yönetim sistemleri, rezervasyon yazılımları ve iletişim teknolojilerini etkin şekilde kullanabilmektedir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanı ile ilgili uygulamalarda, değerlendirmede ve bilgilendirmede toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.

Öğrenciler, sektörde etik ilkeler, kültürel mirasın korunması ve bilimsel veriye dayalı karar verme süreçlerine duyarlılık göstermektedir.

Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma konularında yeterli bilince sahip olma.

Öğrenciler, sosyal adalet, sürdürülebilir turizm ve çevre koruma gibi konulara duyarlı bir bakış açısı kazanmışlardır.

Yaşam boyu öğrenme ve vatandaşlık bilincine, dil ve iletişim becerisine, tarih bilgisine sahip olur.

Öğrenciler, mesleki gelişimlerini sürdürebilmek adına yaşam boyu öğrenme bilincine sahip olmuş, tarihsel ve kültürel bağlamda bilinçli bir turizm anlayışı geliştirmişlerdir. Sosyal sorumluluk projelerine katılım belgeleri, Öz değerlendirme raporları

- 3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.⁵

Turizm sektörü hakkındaki temel bilgi ve kavramları bilir.

Kanıtlar: Ders başarı notları, yazılı sınavlar, teorik derslerde yapılan sunumlar.

İlişki: "Genel Turizm ve Otel İşletmeciliği" gibi derslerde edindikleri temel bilgileri gösterir.

Turizmin Dünya ve Türkiye ekonomisi açısından önemini bilmekle beraber bu bilgileri toplumsal değerler ışığında insanlığın barışı ve geleceği için uygular.

Kanıtlar: Sektörel değerlendirme ödevleri, grup projeleri.

İlişki: "Sürdürülebilir Turizm" dersleri ile ilişkilidir.

Turizm işletmelerinin yasal düzenlemelerini ve politikalarını bilerek, ilgili düzenlemeler hakkında oluşabilecek değişiklikleri yorumlar.

Kanıtlar: Yasal mevzuat analizi, vaka çalışmaları, dönem ödevleri.

İlişki: "Turizm Mevzuatı" ve "Turizm Politikaları" derslerinde ele alınır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan karmaşık sorunları çözmeye grup üyesi olarak sorumluluk alabilme

Kanıtlar: Atölye çalışmaları, vaka analizleri, grup projeleri.

İlişki: "Ön Büro Yönetimi" ve "Turizmde Kriz Yönetimi" dersleriyle bağlantılıdır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.

Kanıtlar: Yiyecek içecek servisi, gösteri servisi ve bar servisi gibi uygulamalı dersleri ile

Öğrenciler, misafirlerle iletişim kurarak hizmet süreçlerini yönetme deneyimi kazanır.

İlişki: "Yiyecek içecek servisi, gösteri servisi ve bar servisi " dersleriyle ilişkilidir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.

Kanıtlar: Kariyer yönlendirme raporları, mezun buluşmaları ve anketleri, Kariyer günleri

İlişki: MYO da yapılan " Kariyer günleri " programı ile ilişkili

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.

Kanıtlar: Sunumlar, yazılı ödevler, münazaralar, Danışma kurulları

İlişki: öğrenci buluşmaları bağlantılıdır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği ile ilgili konularda düşüncelerini ve çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.

Kanıtlar: Öğrenci panelleri, staj raporları. Mezun öğrencilerin geri bildirimler, Danışma kurulları

İlişki: danışman hocaları ilişkilidir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanının gerektirdiği bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme

Kanıtlar: Bilgisayar uygulama sınavları, otel rezervasyon sistemleri kullanımı, dijital turizm projeleri.

İlişki: "Bilgi teknolojileri", "Önbüro Dersi (Otomasyon bilgisi)" dersleriyle bağlantılıdır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği alanı ile ilgili uygulamalarda, değerlendirmede ve bilgilendirmede toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma

Kanıtlar: Kültürel turizm projeleri, sosyal sorumluluk faaliyetleri.

İlişki: "Sosyal Davranış ve Protokol derslerinde yapılan içerikler ile ilişkilidir

Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma konularında yeterli bilince sahip olma.

Kanıtlar: Çevre dostu turizm etkinlikleri, farkındalık çalışmaları.

İlişki: "Sürdürülebilir Turizm" ve "Ekoturizm" dersleriyle bağlantılıdır.

Yaşam boyu öğrenme ve vatandaşlık bilincine, dil ve iletişim becerisine, tarih bilgisine sahip olur.

Kanıtlar: Yabancı dil yeterlilik sınavları, tarihsel turizm analizleri, gönüllü projelere katılım, Öz değerlendirme raporları

İlişki: "Turizmde Yabancı Dil (I ve II)" ve dersleriyle ilişkilidir.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

- 4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

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

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

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

⁵ Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği programı mezunlarının buldukları bölgeye yeterli katkı sağlayamaması, her yıl düzenlenen Danışma Kurulu toplantılarında dile getirilen önemli sorunlardan biridir. Son raporlarda da vurgulandığı üzere, mezunların bölgesel turizm sektörüne entegrasyonu, yerel işletmelerle iş birliği ve girişimcilik faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olduğu gözlemlenmiştir. Bu sorunu gidermek amacıyla, müfredatta yerel turizm dinamiklerine yönelik derslerin artırılması, sektörel iş birliklerinin güçlendirilmesi, mezun takip sisteminin geliştirilmesi ve kariyer yönlendirme faaliyetlerinin artırılması gibi sürekli iyileştirme çalışmaları ile ilgili çözüm önerilerinden bulunulmuştur. Mezun öğrencilerin bölgesel turizm sektörüne katkı sağlamaması sorununun giderilmesine yönelik yapılan iyileştirme çalışmalarından biri olarak, ders kapsamında Hilton Otel işletmesine düzenlenen teknik gezi sırasında öğrenciler, otel yöneticileri ile bir araya getirilerek sektör hakkında doğrudan bilgi alma ve kariyer fırsatlarını değerlendirme imkânı bulmuşlardır. Bu etkinlik, öğrencilerin iş dünyasıyla bağlantı kurmalarını sağlamak, sektörel farkındalıklarını artırmak ve mezuniyet sonrası istihdam olanaklarını güçlendirmek amacıyla düzenlenmiş somut bir uygulama örneğidir. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İç ve Dış Paydaşlardan Sistematik Geri Bildirim Toplama

a. İç Paydaşlar: Öğrenciler ve Akademik Kadro

Yöntem:

Akademik Kurul Toplantıları: Öğretim elemanlarının programın müfredatına ve derslerin çıktılarla uyumuna yönelik gözlemleri alınır.

Kanıtlar: Akademik kurul toplantı tutanakları.

Dış Paydaşlar: İşverenler ve Sektör Temsilcileri

Yöntem:

Danışma Kurulu Toplantıları: Turizm ve Otel İşletmeciliği sektöründen temsilcilerin, müfredatın sektörel ihtiyaçlarla uyumuna dair önerileri alınır.

Kanıtlar: Danışma kurulu toplantı tutanakları. Program müfredatı güncel durumdadır.

- 4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Turizm ve Otel İşletmeciliği programında bu şekilde bir uygulama yapılmamaktadır.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.
- 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
- Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında, dış paydaşlarla her yıl gerçekleştirilen Danışma Kurulu toplantılarında ders içeriklerine ilişkin öneriler alınmakta ve bu doğrultuda güncellemeler yapılmaktadır. Özellikle otel işletmeciliği, yiyecek içecek servisi, önbüro dersleri gibi mesleki derslerde, sektör temsilcilerinin önerileri doğrultusunda uygulamalı eğitim yöntemleri benimsenmekte, güncel sektör gerekliliklerine uygun içerikler eklenmektedir. Bu kapsamda, en az 5 AKTS değerindeki dersler, dış paydaş görüşleri dikkate alınarak eğitim planına entegre edilmekte ve programın sektörel uyumluluğu artırılmaktadır.
- 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.
- Program özel sektörün ihtiyaçları ve akademik çalışmalar ele alınarak güncel müfredat oluşturulmuştur.
- 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.

- 5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız. Süreç Karabük Üniversitesi tarafından yürütülmekte ve resmî web sayfasının "AKTS" sekmesinde yayınlanmaktadır.
- 5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. ¹ Ders sorumluları tarafından eğitim planı Bologna sisteminde kayıtlı olduğu gibi yürütülmektedir. Sürekli gelişim için dış paydaşlarla yılda en az 1 kere toplantı yapılmaktadır. Toplantı süreci ve raporu Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar MYO müdürlüğü tarafından gözlemlenmektedir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı Tabloda seçmeli dersler yeniden düzenlenecek

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletme Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
AIT181 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe	X (2+0+0 / 2)				
STI151 Genel Turizm ve Turizm Terminoloji	Türkçe			X (3+1+0 / 4)		
STI153 Kat Hizmetleri	Türkçe			X (3+1+0 / 4)		
STI155 Oda Servisi	Türkçe			X (1+2+0 / 3)		
STI157 Yiyecek İçecek Servisi I	Türkçe			X (2+2+0 / 4)		
STI159 Genel İşletme				X (2+0+0 / 3)		
TUR181 Türk Dili I	Türkçe	X (2+0+0 / 2)				
YDL183 Yabancı Dil I	Türkçe	X (2+0+0 / 2)				
Seçmeli I STI 161 Yabancı Dil I (Almanca)	Türkçe			X (- / 6)		
Seçmeli II STI 175 Turizm ve Etik	Türkçe			X (- / 0)		
2. Yarıyıl						
AIT182 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe	X (2+0+0 / 2)				
STI156 Girişimcilik	Türkçe			X (3+0+0 / 3)		
STI158 Gastronomi ve Yeni Eğilimler ve Servis	Türkçe			X (2+0+0 / 2)		
STI182 Yiyecek İçecek Servisi II	Türkçe			X (2+2+0 / 4)		
STI184 Ön-Büro Hizmetleri				X (1+2+0 / 3)		
SMO108 Staj	Türkçe			X (0 / 8)		
TUR182 Türk Dili II	Türkçe	X (2+0+0 / 2)				
YDL184 Yabancı Dil II	Türkçe	X (2+0+0 / 2)				
SEÇMELİ III STI170 İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe			X 2+0+0 / 2)		
STI 162 Seçmeli Yabancı Dil II (Almanca)	Türkçe			X (- / 0)		
3. Yarıyıl						
STI251 Genel Muhasebe I	Türkçe			X (2+1+0 / 3)		
STI253 Otel İşletmeciliği	Türkçe			X (2+0+0 / 3)		
STI255 Turizm Mevzuatı	Türkçe			X (2+0+0 / 2)		
STI257 Mesleki Yabancı Dil I	Türkçe			X (2+2+0 / 3)		
STI259 Ön büro Oda ve Raporlama İşlemleri	Türkçe			X (2+1+0 / 3)		
STI261 Mönü Planlama	Türkçe			X (2+0+0 / 3)		
STI263 Turizm Pazarlaması	Türkçe			X (2+0+0 / 3)		
STI265 Turizm Coğrafyası	Türkçe			X (3+0+0 / 4)		
SMO213 Staj	Türkçe			X (0 / 0)		
SEÇMELİ V (STI 296 Bilgi İletişim Teknolojileri)	Türkçe			X (2+2+0 / 3)	X (2+2+0 / 3)	
SEÇMELİ VI (STI 279 İlk Yardım)	Türkçe			X (2+0+0 / 2 ve 2+0+0 / 2)		

4. Yarıyıl						
STİ252 Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü	Türkçe			X (3+0+0 / 3)		
STİ254 Gösteri Servisi	Türkçe			X (2+2+0 / 4)		
STİ256 Konaklama İşletmeleri Muhasebesi	Türkçe			X (2+0+0 / 4)		
STİ258 Mesleki Yabancı Dil II	Türkçe			X (2+2+0 / 3)		
STİ260 Ziyafet Servis Yönetimi	Türkçe			X (2+1+0 / 4)		
STİ262 İnceleme ve Araştırma Çalışması	Türkçe			X (0+0+0 / 2)		
STİ264 Sosyal Davranış ve Protokol Bilgisi	Türkçe			X (2+0+0 / 2)		
SEÇMELİ VII STİ274Sürdürülebilir Turizm	Türkçe			X (2+0+0 / 2)		
SEÇMELİ VII STİ270 Barda Servis	Türkçe			X (2+2+0 / 3)	X (2+2+0 / 3)	
STİ 272 Ticari Matematik SEÇMELİ VIII (STİ274 Sürdürülebilir Turizm STİ276 Destinasyon Yönetimi)	Türkçe			X (2+0+0 / 2)		

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

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

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
Turizm ve Otel İşletmeciliği

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıldaki Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
STİ151	Genel Turizm ve Turizm Terminoloji					
STİ153	Kat Hizmetleri			25 metrekare		
STİ155	Oda Servisi					
STİ157	Yiyecek İçecek Servisi I			28-30 metrekare		
STİ159	Genel İşletme					
STİ156	Girişimcilik					
STİ158	Gastronomide Yeni Eğilimler ve Servis					
STİ 175	Turizm ve Etik					
STİ160	Staj					
STİ 161	Yabancı Dil I (Almanca)					
STİ162	Yabancı Dil II(Almanca)					
STİ170	İnsan kaynakları Yönetimi					
STİ175	Turizm ve Etik					
STİ182	Yiyecek İçecek Servisi II					
STİ184	Ön-Büro Hizmetleri					
STİ170	İnsan Kaynakları Yönetimi					
STİ251	Genel Muhasebe I					
STİ253	Otel İşletmeciliği					
STİ255	Turizm Mevzuatı					
STİ257	Mesleki Yabancı Dil I					
STİ259	Önbüro Oda ve Raporlama İşlemleri					
STİ261	Mönü Planlama					
STİ263	Turizm Pazarlaması					
STİ265	Turizm Coğrafyası					
STİ267	Staj					
STİ252	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü					
STİ254	Gösteri Servisi					
STİ256	Konaklama İşletmeleri Muhasebesi					
STİ258	Mesleki Yabancı Dil II					
STİ260	Ziyafet Servis Yönetimi					
STİ262	İnceleme ve Araştırma Çalışması					
STİ264	Sosyal Davranış ve Protokol Bilgisi					
STİ269	Bilgi İletişim teknolojileri					
STİ270	Barda Servis					
STİ272	Ticari Matematik					
STİ274	Sürdürülebilir Turizm					
STİ276	Destinasyon Yönetimi					
STİ270	Barda Servis					
STİ279	İlk Yardım					

MEDEK Ön Lisans program ölçütleri yönetmeliğinde 9. Programa özgü ölçütler bölümünde Turizm ve Otel İşletmeciliği için program çıktıları tanımlanmadığından Tablo 5.3 boş bırakılmıştır.

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Yiyecek içecek servisi I	Türkçe	2	2	3	4	Öğrencilerin restoran ve otel işletmelerinde profesyonel servis tekniklerini uygulayabilme
Genel Turizm ve Turizm Terminoloji	Türkçe	3	1	3	4	Öğrencilerin turizm sektörünün temel kavramlarını, terminolojisini ve işleyişini anlayarak profesyonel iletişim becerileri geliştirmelerini sağlar.

İsi						
2. Yarıyıl						
Yiyecek İçecek servisi II	Türkçe	2	2	3	4	Öğrencilerin restoran ve otel işletmelerinde profesyonel servis tekniklerini uygulayabilme
Gastronomi de Yeni Eğilimler ve Servis	Türkçe	2	0	2	2	Öğrencilerin güncel gastronomi trendlerini takip edebilme, yenilikçi yiyecek-içecek sunum tekniklerini uygulayabilme
3. Yarıyıl						
Otel İşletmeciliği	Türkçe	2	0	2	3	Otel işletmelerinin işleyişini ve yönetim süreçlerini anlamak
Önbüro oda ve Raporlama İşlemleri	Türkçe					Öğrencilerin otel önbüro operasyonlarını yönetebilme, rezervasyon ve konaklama süreçlerini etkin bir şekilde takip edebilme
4. Yarıyıl						
Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü	Türkçe	3	0	3	3	Öğrencilerin seyahat acenteleri ve tur operatörlerinin işleyişini anlayarak tur planlama, satış ve operasyon süreçlerini yönetebilme becerilerini kazanmalarını sağlar.
Gösteri Servisi	Türkçe	2	2	3	4	Öğrencilerin konuk masasında yapılan flambe, tranche, fondü gibi özel teknikleri uygulayabilme

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.
- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz. YÖK tarafından yıllık olarak akademik teşvik yönetmeliğine uygun olarak teşvik ve ödüllendirmeler yapılmaktadır. Süreç hem birim akademik teşvik kurulu hem de üniversite akademik teşvik kurulu tarafından yayınlar incelenerek denetlenmektedir.
- 6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız. Üniversite akademik personel atanma kriterlerine göre öğretim elemanı alımı yapılmaktadır.
- 6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

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

² Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgül çıktıların dersle olan ilişkisi bu sütunda yazılmalıdır.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

Turizm ve Otel İşletmeciliği

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
İsa UĞUR	Dr. Öğr. Üyesi	Doktora	11 yıl	11 Yıl	3 Yıl	MEB	Orta	Yok
Hatice UZUN	Dr. Öğr. Üyesi	Doktora	30 Yıl	3 Yıl	3 Yıl	Yok	Orta	Yok
Adnan ÇETİNKAYA	Öğr. Gör.	Lisans	37 Yıl	33 yıl	33 Yıl	Orta	Orta	Yok
Selahattin ALTAN	Öğr. Gör.	Lisans	39 yıl	39 Yıl	25 Yıl	MEB	Orta	Yok

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Turizm ve Otel İşletmeciliği Diğer Hocalarda dolduracak

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ³	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁴		
		Öğretim	Araştırma ⁵	Diğer
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Genel İşletme (STI156/3/Güz/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Turizm Pazarlaması (STI263/3/Güz/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Girişimcilik (STI156/3/Bahar/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	İnsan Kaynakları Yönetimi (STI170/2/Bahar/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Yönetimsel ve Meslek Etik Uygulamaları (EDB727/8/Bahar/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Araştırma Yöntemleri (TFI302/2/Bahar/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Öğrenen Organizasyonlar (TFI230/2/Bahar/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Örgütsel Davranış ve Etik (EDB737/8/Güz/2024)	% 100		
Hatice UZUN (Dr. Öğr. Üyesi)	Sürdürülebilir Turizm (STI274/2/Bahar/2024)	% 100		
İsa UĞUR (Dr. Öğr. Üyesi)	Yiyecek İçecek servisi (STI157 /3/Güz/2024)	% 100		
İsa UĞUR (Dr. Öğr. Üyesi)	Otel İşletmeciliği (STI243/2/Güz/2024)	% 100		
İsa UĞUR (Dr. Öğr. Üyesi)	Menü Planlama (STI261/2/Güz/2024)	% 100		
İsa UĞUR (Dr. Öğr. Üyesi)	Yiyecek İçecek Servisi II (STI 182/3/Bahar/2024)	% 100		
İsa UĞUR (Dr. Öğr. Üyesi)	Gösteri Servisi (STI254/3/Bahar/2024)	% 100		
İsa UĞUR (Dr. Öğr. Üyesi)	Barda Servis (STI 270/2/Bahar/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Genel Turizm ve Turizm Terminoloji (STI151/3/Güz/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Kat Hizmetleri (STI153/3/Bahar/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Oda Servisi (STI155/2/Güz/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Önbüro Oda ve Raporlama İşlemleri (STI259/2/Güz/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Ön-Büro Hizmetleri (STI184/2/Bahar/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü (STI252/3/Bahar/2024)	% 100		
Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	Ziyafet Servis Yönetimi (STI260/2/ahar/2024)	% 100		

Adnan ÇETİNKAYA (Öğr. Gör.)	İnceleme ve Araştırma Çalışması (ST1262/0/Bahar/2024)	% 100		
Selahattin ALTAN Öğr. Gör.)	Turizm Coğrafyası (ST1265/3/Güz/2024)	% 100		
Selahattin ALTAN Öğr. Gör.)	Bilgi İletişim Teknolojisi ST1269/3/Güz/2024)	% 100		

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

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

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

Üniversitemiz Merkez Kâmil Güleç Kütüphanesi'nde on bir (11) adet çalışma okuma salonu bulunmakta ve hafta içi 08:00–22:30 ve hafta sonu 10:00–23:00 arası hizmet vermektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın üyesi olduğu tüm çevrimiçi veri tabanlarına öğrencilerin ve personelin sadece kampüste değil istedikleri herhangi bir mekândan internet üzerinden erişim sağlamaları için gerekli altyapı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.

Üniversitemiz öğrenci kulüp faaliyetleri, sosyo-kültürel faaliyetler, Rektör ve Rektör Yardımcıları ile öğrenci buluşmaları, iç paydaş ve dış paydaşlarımızın söyleşileri vb. gibi faaliyetler hayat boyu (informal) öğrenme kapsamında yapılmaktadır. KBÜ Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Dairesi Başkanlığı bünyesinde aktif olarak faaliyetlerini devam ettiren birçok “Öğrenci Kulübü” bulunmaktadır. Kulüplerin işleyişine ilişkin usul ve esasları KBÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi' ne göre yapılmaktadır. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme çalışmaları SKS Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir. Etkinliklerle ilgili detaylı bilgilere SKS web sayfasından ulaşılmaktadır. Öğrencilerimize oryantasyon toplantılarında bu konu ile ilgili de bilgi verilmektedir.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümü atölye ve laboratuvarlarında, programın gerektirdiği iş sağlığı ve güvenliği (İSG) standartlarına uygun olarak yangın tüpleri, yönlendirici işaret ve levhalar, uyarıcı işaretler gibi önlemler alınmış olup, öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak amacıyla ilk yardım ekipmanları (duvara asılı ilk yardım kutusu) ve acil durum prosedürleri de uygulanmaktadır.

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

Tüm dersler için Bologna sisteminde bilgiye erişim olanakları (ders kaynakları, notları vs.) belirtilmiştir. Öğrencilere oryantasyon toplantısında gerekli bilgiler verilmektedir.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

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 Engelsiz Yaşama Destek Öğrenci Kulübü” çalışmalarına devam etmektedir.

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

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

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

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

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

Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar MYO Yerleşkesi içerisinde tüm programların kullanımına açık olan ve bilgisayar destekli tasarım dersleri için kullanılan toplam 147 öğrenci kapasiteli 3 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Üniversitemiz teknoloji ve bilişim alt yapısı makro internet hatları ile ULAKNET'e bağlıdır. Birimimiz binasında kablosuz internet erişimi olanağı bulunmaktadır.

Öğrencilere sunulan bilgisayar, internet ve enformatik altyapıları ihtiyacı karşılayacak seviyededir. İhtiyaca göre güncellemeler yapılmaktadır.

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

Öğretim elemanlarının üniversite tarafından kullanımına sunulan bilgisayar, internet ve enformatik altyapıları ihtiyacı karşılayacak seviyededir. İhtiyaca göre güncellemeler yapılmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü, misyonuyla uyumlu olarak stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla, etkin bir yönetim modeli çerçevesinde yapılandırılmış yönetim ve idari birimler aracılığıyla koordineli bir şekilde yürütülmektedir.

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

Program kapsamında akademik ve idari personelin görev ve sorumlulukları net bir şekilde tanımlanmakta, iş yükü dengesi gözetilerek verimlilik artırılmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetlerinde uzmanlaşmış akademik kadronun yetkinliği sürekli geliştirilmekte, hizmet içi eğitimler, akademik teşvikler ve sektörel iş birlikleri ile personelin mesleki gelişimi desteklenmektedir. Ayrıca, öğrenci danışmanlık hizmetleri, ders yükü planlamaları ve uygulamalı eğitim süreçleri, insan kaynaklarının en verimli şekilde kullanılmasını sağlayacak şekilde yapılandırılmaktadır.

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

Akademik personele yönelik tanımlı herhangi bir hizmet içi eğitim süreci bulunmamaktadır

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

Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemekte ve bu doğrultuda şeffaf bir bilgilendirme politikası izlemektedir. Program kapsamında güncel duyurular, akademik gelişmeler, ders içerikleri, etkinlikler ve sektörel iş birliklerine dair bilgiler; üniversitenin web sitesi, sosyal medya platformları, akademik raporlar ve bilgilendirme toplantıları aracılığıyla düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca, dış paydaşlarla yapılan danışma kurulu toplantıları ve sektör temsilcileriyle gerçekleştirilen iş birliği çalışmaları, eğitim sürecine dair şeffaf bir iletişim ortamı sağlamaktadır.

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Program eğitim planı ve dersler Turizm ve Otel İşletmeciliği sektörünün ihtiyacı resmi raporlar ve akademik çalışmalar kullanılarak tespit edilmiştir. Her öğretim elemanı ölçme-değerlendirme yöntemini sınav, ödev, sunum, proje, ders dışı etkinlik vb. yöntemlerinden bir ya da birkaçını seçerek belirlemektedir

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlençeleri¹

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

DERS İZLENÇESİ

Programlarımızın eğitim amaç ve hedefleri ile program profilleri üniversitemiz web sayfasında yer alan Akademik Kredi Transfer Sistemi (AKTS) sekmesindeki sürümünde bulunabilir:

(Burada örnek olması için 1. Yarıyıl derslerini verdik.)

<https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=5800&curSunit=5904>

AIT181- Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I	AIT181	Zorunlu	2	2	2	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Uzaktan
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. YUSUF TEKE
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Atatürk ün, çağdaş uygarlık düzeyine çıkma hedefi doğrultusunda gerçekleştirdiği Milli Mücadele nin anlam ve öneminin kavranmasını sağlamaktır.
- **Dersin İçeriği :** Temel Kavram Bilgisi, Osmanlı Devleti ve Çöküşü, Tanzimat ve Meşrutiyet Dönemleri, Osmanlı Devletinin Son Döneminde Fikir Hareketleri, Trablusgarp Savaşı, Balkan Savaşları, Birinci Dünya Savaşı, Mondros Mütarekesi ve İşgaller, Milli Mücadele Hareketinin Doğuşu ve Milli Teşkilatlar, Mustafa Kemal Paşa nın Samsun a Çıkışı ve Anadolu daki durum, Amasya Genelgesi, Ulusal Kongreler, Mısak-ı Milli nin İlanı, Büyük Millet Meclisi nin Açılması, Kurtuluş Savaşı, Mudanya Mütarekesi, Lozan Barış Antlaşması.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
 - 1- Osmanlı Devleti'nin son yüzyılı hakkında bilgi sahibi olur.
 - 2- Yeni Türk devletinin hangi koşullar altında kurulduğunu kavrar.
 - 3- Geçmişle gelecek arasında köprü kurma yeteneğini geliştirir.
 - 4- Ülke sorunları hakkında geçmişten çıkarılan dersler ışığında fikir yürütür.
 - 5- Türkiye Cumhuriyeti'nin uluslararası ortamda varlığının temeli olan Lozan Barış Antlaşması'nın önemini kavrar.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**
Sosyal Bilimler %100
- **Öğretim yöntem ve teknikleri**
Anlatım, Gösteri, Gözlem, Uygulama, Bireysel çalışma, Soru-cevap
- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**
 1. Armaoğlu, Fahir. (2004). 20. Yüzyıl Siyasi Tarihi. İstanbul: Alkım Yayınevi.

2. Berkes, Niyazi. (2012). Türkiye’de Çağdaşlaşma. İstanbul: YKY.
3. Candan, Ahmet Sait. (2010). Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi. Kocaeli: Umutepe Yayınları.
4. Nutuk.
5. Sander, Oral. (2010). Siyasi Tarih – İlkçağlardan 1918’e. İstanbul: İmge Kitabevi.,

- **Ön koşul dersler ve Koşullar**

Yok

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

	P01	P02	P03	P10	P11	P12
Tüm	3	3	1	3	1	4
Ö01	3	3	1	3	1	4
Ö02	3	3	1	3	1	4
Ö03	3	3	1	3	1	4
Ö04	3	3	1	3	1	4
Ö05	3	3	1	3	1	4

- Güncelleme Tarihi : 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık
1	İnkılap Tarihine Giriş, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersinin Amacı (Temel Kavramlar) , Türk İnkılabının Özellikleri
2	Türk İnkılabı'nı Hazırlayan Sebepler (Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı İç Sebepler (XVII. ve XIX. Yüzyıl)
3	Türk İnkılabı'nı Hazırlayan Sebepler (Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı Dış Sebepler (XVII ve XIX. Yüzyıl)
4	XVIII. - XIX. Yüzyıl'da Osmanlı Devleti'nde Yenilik Hareketleri (III. Selim II. Mahmut Islahatları) Tanzimat - Islahat Fermanları, I. Meşrutiyet – Kanuni Esasi, Son Dönem Osmanlı Fikir Akımları, II. Meşrutiyet.
5	XX. Yüzyıl Başlarında Osmanlı Devleti'nin Durumu: İttihat ve Terakki'nin Kuruluşu ve İktidara Gelişi, Trablusgarp Savaşı, Balkan Savaşları, I.Dünya Savaşı, Savaşı Bitiren Antlaşmalar, Mondros Mütarekesi ve Önemi
6	Milli Mücadele Dönemi: Mütareke Sonrası Memleketin Durumu, Azınlıkların Faaliyetleri ve Ayrımcı Cemiyetler, Zararlı ve Yararlı Cemiyetler.
7	Kurtuluş Savaşı Hazırlık Dönemi (İzmir'in İşgali M. Kemal in İstanbul'daki Faaliyetleri Mustafa Kemal in Samsun a Çıkışı, Genelgeler – Kongreler)
8	Amasya Protokolü, Son Osmanlı Mebusan Meclisi, Misakı Milli, TBMM'nin Açılması, İstanbul'un İşgali.
9	İç İsyenlar, Mondros Mütarekesi Sonrası İtilaf Devletleri'nin Türkiye Üzerindeki Yeni Projeleri: Paris Barış Konferansı, Londra Konferansı, San Remo Konferansı, Sevr Antlaşması.
10	Kurtuluş Savaşı Cephele (I. İnönü Savaşı ve Sonuçları, II. İnönü Savaşı, Kütahya-Eskişehir Savaşları
11	Sakarya Meydan Savaşı, Ankara İtilafnamesi, Büyük Taarruz.
12	Mudanya Mütarekesi ve Önemi, Lozan Antlaşması Öncesinde Karşılaşılan Sorunlar: Azınlıklar ve Ermeni Sorunu, Kapitülasyonlar, Boğazlar, Sınırlar.
13	Lozan Antlaşması'nın İmzalanması, Lozan Antlaşması'nın Şartları, Türk Tarihi Açısından Değerlendirilmesi ve Önemi
14	Milli Mücadele'nin Bütününe Bakış

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

DERS İZLENESİ

STİ151- Genel Turizm ve Turizm Terminoloji

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Genel Turizm ve Turizm Terminoloji	STİ151	Zorunlu	4	3	4	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüzyüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. ADNAN ÇETİNKAYA
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Turizm endüstrisi ile ilgili temel kavramları tanımlamak; turizm sektörünün temel faaliyet alanları olan konaklama endüstrisi, yiyecek-ıçecek endüstrisi ve seyahat endüstrisi ile ilgili temel bilgi sahibi olmalarını sağlamak
- **.Dersin İçeriği :** Turizm ile ilgili genel bilgiler, turizmin tanımı, turizm çeşitleri, turizm işletmeleri ve kurumları, turizm endüstrisinin özellikleri ve gelişimi, turizmde arz ve talep, turizmin ekonomik, doğal ve sosyo-kültürel etkileri, dünyada ve Türkiye de turizmin gelişimi.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
 - 6- Turizm endüstrisi ile ilgili temel bilgileri öğrenir.
 - 7- Temel seyahat ve turizm kavramlarını açıklama yeterliliği kazanır.
 - 8- İnsanları seyahate yönelten sebepleri açıklayabilir.
 - 9- Turizmin geleceği ile ilgili bilgiler edinir

10- Turizm Arzı ve talebi konularının önemini kavrar.

- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Sosyal Bilimler %100

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**

Anlatım, Gösteri, Gözlem, Uygulama, Bireysel çalışma, Soru-cevap

- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**

1. Usta, Ö., "1. Usta, Ö. (2009) Turizm Genel ve Yapısal Yaklaşım, Detay Yayıncılık, Ankara.", 2009 Kozak, M., Kozak, A.M., Kozak, N. (2024). Genel Turizm, İlkeler Ve Kavramlar. Detay Yayıncılık, Ankara.

Ön koşul dersler ve Koşullar

Yok

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	5	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	2
Ö01	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	2
Ö02	5	3	4	5	4	3	4	4	4	4	4	2
Ö03	5	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	2
Ö04	5	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	2
Ö05	5	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	2

- Güncelleme Tarihi : 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Turizm ve Turist Kavramları, Turizm ve diğer bilim dalları arasındaki ilişkiler, Turizm Çeşitleri			
2	Turizm ve Turist Kavramları, Turizm ve diğer bilim dalları arasındaki ilişkiler, Turizm Çeşitleri 2 Turizm Çeşitleri, Deniz Turizmi, Dağ ve Kıy Turizmi, Kongre Turizmi, İnanç Turizmi, Termal Turizm, Yat Turizmi, Kültür Turizmi, Doğa Turizmi vb.			
3	Turizmin gelişmesini etkileyen Faktörler, turizmin tarihsel gelişimi, ilkçağda turizm, ortaçağda turizm, rönesans döneminde ve yakın çağda turizm			
4	Turizm Endüstrisi ve turizm kurumları, Konaklama İşletmeleri Tanımları ve Özellikleri, Yiyecek İçecek İşletmeleri, Seyahat İşletmeleri, ulaştırma işletmeleri, rekreasyon işletmeleri, tanımları ve özellikleri 5 Turizmin ekonomik, sosyal, politik, kültürel etkileri			
5	Turizmin ekonomik, sosyal, politik, kültürel etkileri			
6	Türkiye Ekonomisinde Turizmin Yeri ve önemi			
7	Turizm talebi, turizm talebinin özellikleri ve talebi etkileyen faktörler			
8	Turizm arzı, turistik ürün ve ürünü oluşturan unsurlar, turistik ürün geliştirme			
9	Türkiye de Turizmin Gelişimi, Planlı Dönem Öncesi Turizmin Gelişimi, Planlı Dönem Sonrası Turizmin Gelişimi			
10	Planlı Dönem Sonrası Turizmin Gelişimi ve Kalkınma Planları, Türkiye Turizm İstatistikleri, Turist Sayısı, Turizm Gelirleri vs.			

11	Türkiye de İç Turizm, Türkiye de turizm sektörünün sorunları			
12	Turizm politikası kavramı, turizm politikasının hedefleri, araçları			
13	Türk turizm politikası, genel hedefleri			
14	Tartışma ve genel değerlendirme			

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

DERS İZLENESİ

STİ153- Kat Hizmetleri

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Kat Hizmetleri	STİ153	Zorunlu	4	3	3	1

- **Yüz yüze/Uzaktan:** YÜZ YÜZE
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. ADNAN ÇETİNKAYA
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Bu derste, 1. Konaklama işletmelerinde müşteri odaları ve genel alanlar da yapılacak temizlik ve düzen işlemleri konularını kavratmak ve bilgi sahibi olmalarını sağlamak . 2. Kat hizmetleri departmanındaki yönetsel konular hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak
- **Dersin İçeriği :** Konaklama işletmelerinde kat hizmetleri yönetimine giriş, kat hizmetleri bölümünde; planlama süreci, örgütleme süreci, eşgüdüm sağlama süreci, denetim süreci, kat hizmetleri departmanında kullanılan malzemeler, kat hizmetleri yönetiminde temizlik: kavramsal ve yönetsel analiz, çamaşır hizmetleri ve çamaşırhane yönetimi, kat hizmetlerinde hijyen, güvenlik
- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
 - 1- Kat hizmetleri bölümünde yönetim fonksiyonlarını öğrenir
 - 2- Kat hizmetleri bölümünde vardiya devir işlemlerini yapabilir
 - 3- Kat hizmetleri bölümünde kullanılan raporları yazabilir.
 - 4- Kat hizmetlerinde çamaşır hizmetleri ve çamaşırhane yönetimini öğrenir.
 - 5- Kat hizmetleri yönetiminde mesleki sağlık ve güvenlik konusunun önemini açıklar.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Alan Bilgisi %100

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**
Anlatım, Gösteri, Gözlem, Uygulama, Bireysel çalışma, Soru-cevap
- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**
 1. Seymen,Aytemiz,O.,Erdem,B.,Karagöz, G. , „Konaklama Hizmetlerinde Çağdaş Kat Hizmetleri Yönetimi,Detay Yayıncılık,Ankara,2011. ISBN: 975- 8326- 87- 22.", 2011
 2. Kozak, Akoğlan, M., Otel İşletmelerinde Kat Hizmetleri Yönetimi, Detay Yayıncılık,Ankara, 2017 ISBN:978-975-8326-18-1
- **Ön koşul dersler ve Koşullar**

Yok

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm						4						
Ö01	4	3		5				2			2	
Ö02			3				5		3			3
Ö03			4				5			3		3
Ö04	4	3	3	2	4	2	4	4	3	2	2	2
Ö05	5	3	2	3		3	4		3	2	2	2

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANININ TANIMI VE ORGANİZASYONU			
2	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANININ TANIMI VE ORGANİZASYONU			
3	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA İNSAN KAYNAKLARI			
4	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA PLANLAMA			
5	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA BİLGİ AKIŞI			
6	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA KONTROL			
7	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA BÜTÇELEME			
8	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA KULLANILAN MALZEMELER			
9	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA TEMİZLİK			
10	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA TEMİZLİK			
11	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA HİJYEN			
12	KAT HİZMETLERİ DEPARTMANINDA GÜVENLİK			
13	ÇAMAŞIRHANE YÖNETİMİ			
14	ÇAMAŞIRHANE YÖNETİMİ			

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

DERS İZLENESİ

STİ155- Oda Servisi

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Oda Servisi	STİ155	Zorunlu	3	2	1	2

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüz Yüze
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. ADNAN ÇETİNKAYA
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Genel Servis ile Oda Servisi konularının farkını kavratmak.
- 2.Oda Servisi standartları ile bilgi sahibi olmalarını sağlamak.
- 3. Servis Standartların uygulama yeterliliklerini kazandırmak
- **Dersin İçeriği :** Genel Servis, Oda Servisi; Oda Servisi standartları; Servis Standartları.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
- 1- Oda servisinin organizasyon yapısını oluşturur.

- 2- Oda servisi siparişi alabilir.
- 3- Oda servisinde ön hazırlık yapabilir.
- 4- Odaya servis yapılmasını sağlar.
- 5- Kişiyeye özel hizmet verir.
- 6- Mini bar organizasyonu yapabilir.
- **.Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Sosyal Bilimler % 100

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**

Anlatım, Gösteri, Gözlem, Uygulama, Bireysel çalışma, Soru-cevap

- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		% 100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**

Eardsworth, Alan; Kell, Teresa., " Yemek Sosyolojisi Çev. Dede, Abdalbaki, Feniks Yayın Evi, Ankara, ", 2011.,

- **Ön koşul dersler ve Koşullar**

Yok

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	4	3	3	4	4	4	4	3	4	2	3	2
Ö01	3	3	3	4		4	4		4	2	3	3
Ö02	4	3		3	3	4	4	3	3	2	2	3
Ö03	4	2	2	3	4	5	4		4	3	3	2
Ö04	4	3		4	3	3	3	4	4	2	2	2
Ö05	4	2	3	4	4	5	3	3	4	2	3	2
Ö06	4			4	4	5	4	4	4	2	3	2

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İletişim ve iletişim türleri hakkında bilgi vermek			
2	İletişim ve iletişim türleri hakkında bilgi vermek			
3	Konuk Tipleri ve konuk memnuniyeti			
4	Siparişe göre miche an place yapmak yaptırmak, Prosedüre uygun odaya giriş yapılmasını sağlamak			
5	Odaya servis yapmak yaptırmak, Boşları toplamak toplatmak			
6	Konuk karşılama, kayıt ve bilgi alma işlemlerini yapmak			
7	House-keeping işlemlerini yapmak, Konuğa eşlik (Eskort) işlemlerini yapmak			
8	Prosedüre uygun odaya giriş yapılmasını sağlamak			
9	Ürün çeşitliliğini korumak ve ürün analizi yapmak			

10	Mutfak hizmetlerini ve organizasyonlarının planlamasını yapmak.			
11	Sakarya Meydan Savaşı, Ankara İtilafnamesi, Büyük Taarruz.			
12	Mutfak hizmetleri uygulamaları; Yiyecekler için alt yapı hazırlamak, mice en place uygulamalarını yapmak.			
13	Mini bar hesap tahsilatını organize/kontrol etmek Mini bar temizliğini takip etme			
14	Mini barın teknik ekipman takibini yapmak			

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

DERS İZLENESİ

STİ157- Yiyecek İçecek Servisi I

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yiyecek İçecek Servisi I	STİ157	Zorunlu	4	2	2	2

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüzyüze
- **Ders Yürütücüsü:** Dr. Öğr. Üy. İsa UĞUR
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Öğrencilerin yiyecek içecek hizmetlerinin yapıldığı tüm alanlarda servi öncesi, servis sürecinde ve servi sonrası gerekli olan temel bilgi ve becerileri edinmesini sağlamaktır
- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
Yiyecek-içecek hizmeti veren işletmelerin yönetimi ve yönetim fonksiyonlarını bilir.
Yiyecek içecek servis kurallarını anlar
Servis öncesi işlemleri yürütür.
Sipariş alınmasını sağlayıp, servis akışını düzenleyebilir.
Servis kapanış işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**
Alan Bilgisi % 100
- **Öğretim yöntem ve teknikleri**
Teori, Uygulama, Soru-cevap

Ölçme Değerlendirme

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	1	%30
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%30
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**
Sökmen, Alptekin, "1.Sökmen, Alptekin. Yiyecek İçecek Hizmetleri Yönetimi Detay Yayıncılık, Ankara, 2010.
Küçükaltan, D. (2015). Yiyecek-İçecek Servisi. Ankara: Ertem Basım Yayın Dağıtım San. Tic. Ltd. Şti
- **Ön koşul dersler ve Koşullar**
Yok

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	3	4	3	3	5	4	4	4	4	3	2	2
Ö01	4	2	4	4	4	4	4	3	4	3	3	1
Ö02	4	3	3	4	4	4	3	4	5	3	3	1
Ö03	4	3	3	5	5	5	4	4	5	4	3	1
Ö04	4	3	4	4	4	4	3	3	5	4	3	1
Ö06	3	4	3	5	5	5	4	3	5	3	3	1

- Güncelleme Tarihi : 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık
1	Turizmde yiyecek- içecek hizmeti veren işletmeleri tanımak
2	Yiyecek-içecek hizmeti veren işletmelerin sınıflandırılması
3	3Otel İşletimlerinden Yiyecek İçecek Bölümü
4	Otel İşletimlerinden Yiyecek İçecek Bölümünün Organizasyon yapısı
5	Servisin anlamı ve önemi
6	Yiyecek İçecek Bölümünde Kullanılan Servis Takımları
7	Ara Sınav
8	Servis Öncesi Hazırlıklar (Mise En Place)
9	Servis akışında temel servis teknikleri
10	Servis Basamaklarını Uygulamak
11	Atölye Uygulaması (Konukların Karşılansması, Konukların masalara yerleştirilmesi)
12	Atölye Uygulaması (Siparişlerin alınması ve servisi)
13	Atölye Uygulaması (Hesabın alınması)
14	Atölye Uygulaması (Servis Yöntemleri)

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilmiştir
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilmiştir.
İletişim Bilgileri	isaugur@karabuk.edu.tr

DERS İZLENESİ

STI159- Genel İşletme

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Genel İşletme	STI159	Zorunlu	3	2	2	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Yüzyüze
- **Ders Yürütücüsü:** Dr. Öğr. Üyesi HATİCE UZUN
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Bu dersin amacı öğrencilere işletmecilikle ilgili temel konuları öğretmektir

Dersin İçeriği : Temel İşletmecilik Bilgileri

- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
 - 1- Çevre ile işletme arasındaki ilişkileri kurabilir.
 - 2- İşletmenin kuruluş kararlarını açıklayabilir.
 - 3- İşletmeyi oluşturan öğeleri sözlü veya yazılı bir biçimde açıklayabilir.
 - 4- Temel işletmecilik kavramlarını açıklayabilir.
 - 5- İşletmelerin Yönetim alanına hakim olabilir
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Sosyal Bilimler %50 Alan Bilgisi %50

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**
Konu anlatımı, soru- cevap, problem çözme
- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**
 - 1- Genel İşletme - Şükran Karaca -detay Yayıncılık,
 - 2- İşletme Yöneticiliği Prof. Dr.Tamer KOÇEL
 - 3- Meslek Yüksek Okulları İçin Genel İşletme – Prof.Dr.Şerif Şimşek & Prof.Dr. Adnan Çelik - Eğitim Yayınevi, Özgür Yılmaz, İşletme Yönetimi I-II- (Detay Yayıncılık)
- **Ön koşul dersler ve Koşullar**
Yok

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	3	3	3	4	4	5	5	5	5	5	5	2
Ö01	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3
Ö02	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	2
Ö03	4	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	2
Ö04	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	3
Ö05	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3

- Güncelleme Tarihi : 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İşletmecilikle İlgili Temel Kavramlar			
2	İşletme Kavramı ve Kapsamı			
3	İşletmenin Çevresi			
4	İşletmenin Amaçları ve Sınıflandırılması			
5	İşlemelerin Büyüme Şekilleri ve İşletmeler Arası Anlaşmalar ve Birlikler.			
6	İşletmenin Kuruluşu ve Aşamaları			
7	Arasınav			
8	İşletmenin Fonksiyonları			
9	Yönetim Alanında Bilgi Birikimi			
10	İşletmenin Fonksiyonları-Yönetim, Tedarik ve Üretim Fonksiyonu			
11	İşletmenin Fonksiyonları Halkla İlişkiler - İnsan Kaynakları Yönetimi Fonksiyonu			
12	İşletmenin Fonksiyonları Pazarlama - ARGE Fonksiyonu			
13	İşletmenin Finansman, Muhasebe Fonksiyonu			
14	Yönetim ve Organizasyon Teorileri			

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

TUR181- Türk Dili I

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Türk Dili I	TUR181	Zorunlu	2	2	2	0

- **Yüz yüze/Uzaktan:** Uzaktan
- **Ders Yürütücüsü:** Öğr.Gör. Mesut Doğan, Öğr.Gör. Sena Özdemir, Öğr.Gör. Mihriye Çelik
- Öğr.Gör. Ayşe Tepebaşı,
- **Ders Koordinatörü:** Yok
- **Dersin Amacı (Hedefi):** Bu dersin amacı Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında öğrencilere bilgi vererek Türkçenin ne kadar zengin bir dil olduğunu göstermek ve ulusal bir dil bilinci kazandırmak, Türkçeyi doğru bir şekilde konuşup yazabilme yeterliliğini sağlamaktır.
- **Dersin İçeriği :** Dilin ve kültürün ne olduğu, dil-kültür ilişkisi, dilin sosyal bir kurum olarak millet hayatındaki yeri ve önemi, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki konumu, Türk dilinin gelişimi ve tarihi devreleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, Türkçenin yapım ve çekim ekleri, Türkçenin kelime türleri ve kelime grupları, cümlenin öğeleri.
- **Dersin Öğrenim Çıktıları**
 - 1- Dil ve kültür kavramlarının açılımını tanır.
 - 2- Türk dilinin özelliklerini ve inceliklerini anlar.
 - 3 -Türk dilinin gelişimini ve tarihi devrelerini anlar.
 - 4- Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallarını uygular.
 - 5- Türkçenin kelime türleri ve kelime gruplarını tanır.
 - 6- Türkçenin cümle bilgisini anlar.
- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**
Sosyal Bilimler %100
- **Öğretim yöntem ve teknikleri**
Anlatım, Gösteri, Gözlem, Uygulama, Bireysel çalışma, Soru-cevap
- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**
 1. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yay. İstanbul,1994.
 2. Editör Ceyhun Vedat Uygur, Yaşar Öztürk, Şerif Kutludağ, Şenel Çalışkan, Aliye Tokmakoğlu, Üniversiteler İçin Türk Dili Yazılı ve Sözlü Anlatım, Kriter Yayınevi, İstanbul, 2008.
 3. Ertuğrul Yaman, Mehmet Köstekçi, Üniversiteler İçin Örnekli-Uygulamalı Türk Dili ve Kompozisyon, Gazi Kitabevi, Ankara, 2000.
 4. Muaamer Gürbüz, Sebahattin Yaşar, Sebahaddin Sarı, Sebahattin Aslan, A.Halim Bilici, Bekir Sevinç, Turhan Salcı, Türk Dili ve Kompozisyon (Ders Notları), Ekin Kitabevi, Ankara, 2005.
 5. Süer Eker, Çağdaş Türk Dili, Grafiker Yayınları, Ankara, 2003.
 6. Zeynep Korkmaz, Ahmet B. Ercilasun, Tuncer Gülensoy, İsmail Parlatur, Hamza Zülfikar, Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon, Ekin Kitabevi, Ankara, 2005.,
- **Ön koşul dersler ve Koşullar**

Yok

- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	4
Ö01	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	5
Ö02	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	5
Ö03	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	5
Ö04	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	5
Ö05	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	4
Ö06	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	4

- Güncelleme Tarihi : 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık
1	Dil nedir? Dilin tanımı ve özellikleri, dillerin doğuşu.
2	Kültür nedir? Dil-kültür ilişkisi, dil-düşünce ilişkisi, dilin millet hayatındaki yeri ve önemi.
3	Yeryüzündeki diller, dilin türleri, ortak dil olarak Türkçe, konuşma ve yazı dili.
4	Dillerin sınıflandırılması, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri.
5	Türk dilinin gelişimi ve tarihi devreleri, tarih boyunca Türklerin kullandığı alfabeler, Türk dilinin yayılma alanları.
6	Dil bilgisi, Türkçede sesler ve seslerin sınıflandırılması, Türkçenin ses özellikleri.
7	Ses uyumları, Türkçede ses olayları, vurgu ve tonlama
8	Ara sınav
9	Şekil bilgisi, kök ve ek bilgisi, yapım ekleri ve uygulanması.
10	Çekim ekleri ve uygulanması
11	Kelime türleri: isimler, sıfatlar, zamirler.
12	Kelime türleri: zarflar, edatlar, bağlaçlar, ünlemler, fiiller.
13	Kelime türleri: fiiller.
14	Söz dizimi.

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

YDL183- Yabancı Dil I

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
Yabancı Dil I	YDL183	Zorunlu	2	2	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan:** Uzaktan
- Ders Yürütücüsü:** Öğr. Gör. DOĞAN CAN AKÇİN
- Ders Koordinatörü:** Yok
- Dersin Amacı (Hedefi):** Dersin amacı; öğrencilerin hedef dilde A1 seviyesinde temel dil bilgisi, okuma ve dinleme becerilerini geliştirmektir. Öğrencilerin en çok kullanılan sözcükleri içeren kısa, basit metinleri anlayabilmelerini; olayların kısa, basit anlatımlarını yapabilmelerini; basit, net, kısa diyalogları anlayabilmelerini; dilbilgisi yapılarını doğru bir şekilde kullanmalarını sağlamaktır.
- Dersin İçeriği :** Dersin içeriği; İngilizce dilinin temel dilbilgisi konularını (articles, tenses, imperatives, pronouns and conjunctions gibi), yaygın kullanılan kelimeleri (daily routines, animals, common verbs and transport gibi) öğretmek ve A1 seviyesine uygun okuma ve dinleme parçalarını (introducing a friend and describing people gibi) anlayabilmelerini sağlamak için tasarlanmıştır.

Dersin Öğrenim Çıktıları

- 1- Öğrenciler hedef dile karşı pozitif bir tutum geliştireceklerdir.
- 2- Öğrenciler hem akademik ortamda hem de günlük hayatta iletişim kurabilmek için temel yeteneklerini artıracaklardır.
- 3- Öğrenciler hedef dilde A1 seviyesinde dilbilgisi konularını ve kelimeleri öğrenebilecekler ve öğrendiklerini kullanabileceklerdir.
- 4- Öğrenciler hedef dilde A1 seviyesinde metinleri ve konuşmaları anlayabileceklerdir.
- 5- Öğrenciler kendilerini hedef dilde A1 seviyesinde sözlü olarak ifade edebileceklerdir.

- **Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)**

Sosyal Bilimler %100

- **Öğretim yöntem ve teknikleri**

Anlatım, Gösteri, Gözlem, Uygulama, Bireysel çalışma, Soru-cevap

- **Ölçme Değerlendirme**

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Proje	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

- **Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)**

1. Azar, Betty Schramper, Fundamentals of English Grammar (New York: Pearson Education, 2003)
2. Murphy, Raymond, Essential Grammar in Use (Cambridge: Cambridge University Press, 2005)

- **Ön koşul dersler ve Koşullar**

Yok

- **Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri**

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	4	2	1	2	3	2	4	2	1	3	3	4
Ö01	4	2	1	2	3	2	4	2	1	3	3	3
Ö02	4	2	1	2	3	2	4	2	1	2	3	4
Ö03	4	2	2	2	3	2	3	2	1	3	3	3
Ö04	3	2	2	2	3	2	4	2	1	2	3	3
Ö05	3	2	1	2	3	2	3	2	1	3	3	4

- Güncelleme Tarihi : 2024

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık
1	Dilbilgisi:Subject Pronouns Verb “To Be”Kelime:The Alphabet, Greetings, Countries and NationalitiesOkuma & Dinleme:Introducing a Friend
2	Dilbilgisi:Indefinite Articles (A/ An)Singular and Plural NounsDemonstrative AdjectivesKelime:Days, Months, SeasonsOkuma & Dinleme:Describing People
3	Dilbilgisi:Have got/ Has got Possessive AdjectivesKelime:Family Members, Occupations/ JobsOkuma & Dinleme:Getting an ID Card
4	Dilbilgisi:There is/ There areSome/ Any/ NoKelime:Common ObjectsOkuma & Dinleme:Inviting Someone to the Cinema
5	Dilbilgisi:Telling the TimeKelime:Cardinal Numbers, Ordinal Numbers, DatesOkuma & Dinleme:Understanding Numbers
6	Dilbilgisi:Simple Present TenseKelime:Daily RoutinesOkuma & Dinleme:Interview with a Swimmer
7	Dilbilgisi:Present Continuous TensePresent Continuous Tense Compared with the Simple Present TenseKelime:State Verbs Okuma & Dinleme:Band Auditions

8	Arasınava
9	Dilbilgisi: Imperatives Making Suggestions Kelime: Weather Conditions Animals Okuma & Dinleme: A Good Night's Sleep
10	Dilbilgisi: Object Pronouns Possessive Pronouns One/ Ones Kelime: Asking for and Giving Directions Asking about Price Okuma & Dinleme: Giving Directions
11	Dilbilgisi: Simple Past Tense Kelime: Expressions with go, get, have Okuma & Dinleme: Christopher Columbus
12	Dilbilgisi: Past Continuous Tense Kelime: Common Verbs Okuma: The Rabbit and The Turtle
13	Dilbilgisi: Conjunctions: Because, So, But, And, Also, Or Kelime: Hobbies, Sports, Interests Okuma & Dinleme: Free Time
14	Dilbilgisi: Prepositions of Time and Place Kelime: Common Places Okuma & Dinleme: Trains and Travel

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

1.2. Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
- **Dr. Öğr. Üyesi Hatice UZUN**
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
 - Lisans1: Karadeniz Teknik Üniversitesi, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği Bölümü, 1991.
 - Lisans 2: Anadolu Üniversitesi, Açık Öğretim Fakültesi İşletme Bölümü, 2007.
 - Yüksek Lisans: Niğde Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Anabilim Dalı, Yönetim Organizasyon Bilim Dalı, 2007.
 - Doktora: Bülent Ecevit Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Yönetim Organizasyon Bilim Dalı, 2020.
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
 - Hizmet Süresi: 3 yıl
 - İlk Atanma Tarihi: 2022 (Dr. Öğr. Üyesi)
 - Terfi Tarihi: - (Dr. Öğr. Üyesi-devam)
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
 - Türk Telekom A. Ş. (Uzman, Kontrolör, Müdür Yardımcısı), (1993-2020)
- Danışmanlıkları, patentleri
 - Yok
- **Son üç yıldaki belli başlı yayınları**
 - Uzun, H. (2024). İŞ YAŞAM DENGESİ: BİBLİYOMETRİK BİR ANALİZ. Uluslararası Yönetim İktisat Ve İşletme Dergisi, 20(ICMEB'24 Özel Sayı), 668-685. <https://doi.org/10.17130/ijmeh.1505983>
 - Biçer, C., & Uzun, H. (2023). EMBEDDING JAPANESE OMIKOSHI MANAGEMENT PRINCIPLES INTO TRADITIONAL WESTERN MANAGEMENT APPROACH: DOES IT WORK?. Uluslararası Yönetim İktisat Ve İşletme Dergisi, 19(4), 844-861. <https://doi.org/10.17130/ijmeh>.

- UZUN, H., Çakmak, A.F., Esen, Ş. (2023) "Liderlik Tarzları ve Örgütsel Kültürün Örgütsel Bağlılık Üzerindeki Etkisi: İletişim Sektöründe Bir Uygulama", Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi Dergisi, 25(2), 700-718.844-861.
- UZUN, H. (2024) "KARANLIK LİDERLİK VE ÖZELLİKLERİ: KAVRAMSAL BİR DEĞERLENDİRME", BALKAN 10TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES , Bulgaristan, (Şubat 2024).
- UZUN, H. (2024) "PSİKOPATİK LİDERLİK: KAVRAMSAL BİR İNCELEME", BALKAN 10TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES , Türkiye, (Şubat 2024).
- UZUN, H. (2024) "DİJİTAL DÜNYA, DİJİTAL ETİK", EGE 12th INTERNATIONAL CONFERENCE ON SOCIAL SCIENCES , İzmir, Türkiye, (Aralık 2024).
- UZUN, H. (2024) "SÜRDÜRÜLEBİLİR İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ", Kitap: İŞLETMELERDE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİMİ, Ankara/Türkiye : Gazi Kitabevi Tic. Ltd. Şti., Bölüm Sayfaları: 39 / 63, ISBN: 978-625-365-829-8
- UZUN, H. (2024) "Liderlik ve Etik", Kitap: Örgütsel Güven ve Liderlik: Yeni Nesil Yönetim Yaklaşımları, Ankara/Türkiye : BİDGE Yayınları, Bölüm Sayfaları: 568 / 591, ISBN: 978-625-372-491-7
- UZUN, H. (2023) "Örgüt Kültürü ve Örgütsel Bağlılığın Oluşumunda Liderlik", Kitap: Güncel Boyutlarıyla Liderlik, Ankara/Türkiye : Nobel Yayınevi, Bölüm Sayfaları: 33 / 52, ISBN: 978-625-397-119-9
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
 - Yok
- Aldığı ödüller
 - Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki Hizmetler
 - Akademik Teşvik Başvuru İnceleme Komisyonu (Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü) 07.12.2023-Devam Ediyor
 - 4 Değer Tespit Komisyonu 12.03.2024-Devam Ediyor
 - 5 Eğitim ve Mezuniyet Komisyonu 12.03.2024-Devam Ediyor
 - 6 İl Afet ve Acil Müdahale Birimi 12.03.2024-Devam Ediyor
 - Safranbolu ŞYD MYO MEDEK Akreditasyon Komisyon Üyeliği-2024 Devam
 - Safranbolu ŞYD MYO Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Staj Komisyonu Üyeliği-07.12.2022-07.12.2023
 - Safranbolu ŞYD MYO Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü İntibak Komisyon Üyeliği-09.12.2022-09.03.2023
- Akademik Teşvik Başvuru İnceleme Komisyonu (Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü) 07.12.2023-Devam Ediyor
- Değer Tespit Komisyonu 12.03.2024-Devam Ediyor
- Eğitim ve Mezuniyet Komisyonu 12.03.2024-Devam Ediyor
- İl Afet ve Acil Müdahale Birimi 12.03.2024-Devam Ediyor
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
 - Yok

• **Dr. Öğr. Üyesi İsa UĞUR (Bölüm Başkanı)**

Lisans: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi/Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu/Konaklama İşletmeciliği Bölümü, 2008.

Yüksek Lisans: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü/Turizm İşletmeciliği (Y1) (Tezli, 2012).

Doktora: Karabük Üniversitesi/Sosyal Bilimler Enstitüsü/İşletme Ana Bilim Dalı, 2018.

- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
 - Hizmet Süresi: 3 yıl
 - İlk Atanma Tarihi: 11.10. 2022 (Dr. Öğr. Üyesi)
 - Terfi Tarihi: Dr. Öğr. Üyesi-devam
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
Cemil Meriç Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MEB)- Usta Öğretici- 2014-2022
- Danışmanlıkları, patentleri
 - Yok

Son üç yıldaki belli başlı yayınları

- Uğur, İ. (2024). Ayancık ve Çevresinin Turizm Potansiyelinin Belirlenmesine Yönelik Bir Araştırma. *Karadeniz Araştırmaları*, (82), 539-555.
- Uğur, İ. (2024). Sivil Mimari Yapıların Otel İşletmesi Olarak Yeniden Kullanımının İncelenmesi: Safranbolu “Saffronia 1900 Otel” Örneği. *Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi*, 7(3): 590-604.
- Uğur, İ. ve Gökkaya, S. (2023). Müzelerin bir bölge için turizm kaynağı olarak değerlendirilmesi: Diyarbakır arkeoloji müzesi üzerine bir araştırma. *Türk & İslam Dünyası Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 10 (38), 178-191.
- Gür, D., & Uğur, İ. (2024). Safranbolu’da Kaybolan Kültürel Miras Eserleri: 69. Alay Binaları. *Karadeniz 16th International Conference on Social Sciences*, ISBN: 978-625-6283-60-2. 16-18 Ağustos 2024. BARTIN.
- Apak, Ö. C., Uğur, İ., & Gökkaya, S. (2023). Yerli turistlerin COVID-19 pandemisi sonrasında turizm türü tercihleri ve seyahat motivasyonları. *8th International Paris Congress on Social Sciences & Humanities*, April 1–3. Paris, France.
- Uğur, İ. & Tokdemir, V. (2024). Ayancık Tarihi Belçika Evlerinin (Koloni Mahallesi) Potansiyel Konaklama Arzı Olarak Değerlendirilmesi. Çelen, O., Ünal, A., & Çilesiz, E. (Ed.), *Turizm ve Destinasyon Araştırmaları VII* (ss. 157- 172). Paradigma Akademi Yayıncılık.
- Gökkaya, S., Uğur, İ., & Sünbül, B. (2023). Ziyaretçilerin gıda güvenliği bilgisinin gastronomik ürün olarak sokak lezzetlerini satın almaya etkisi [Paper presentation]. *7th International West Asia Congress of Tourism Research (IWACT)*, June 8–10 Skopje, North Macedonia..

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
 - Yok
- Aldığı ödüller
 - Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki Hizmetler

İdari ve Eğitim Öğretim Komisyon ve Görevleri

Meslek Yüksekokul Kurul Üyeliği 13.01.2023-Devam Ediyor

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Bölüm Başkanı 13.01.2023-Devam Ediyor

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeliği 28.12.2023-Devam Ediyor

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Kalite Komisyonu 7.12.2022-Devam Ediyor

Kariyer Komisyonu 14.09.2023-Devam Ediyor

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Staj Komisyonu 14.09.2023-Devam Ediyor

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü İntibak Komisyonu 14.09.2023-Devam Ediyor

Akademik Teşvik Başvuru İnceleme Komisyonu 7.12.2023-07.01.2025

Kantin ve Çay Ocağı Yerinde Denetim Komisyonu 28.10.2024-Devam Ediyor

- Öğr.Gör.**Adnan ÇETİNKAYA**
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Yüksek Lisans, Türkiye, İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi, Turizm İşletmeciliği Bölümü, 1996, 1998

- Lisans, Türkiye, Uludağ Üniversitesi, , 1983, 1989.
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Hizmet Süresi: 3 yıl
- İlk Atanma Tarihi:31.12 1992
- Terfi Tarihi: - (öğr.Gör.-devam)
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Uludağ Genç Yazıcı Oteli 1990
- Bayırlı Otel (1989-1990)
- Otel Uz (1989)
- Kuşadası Otel Pigale 1988
- Danışmanlıkları, patentleri
- Yok

Son üç yıldaki belli başlı yayınları

Diker, O., Çetinkaya, A. (2024) "SİNOP İLİ AYANCIK İLÇESİ BAŞLICA TURİZM POTANSİYELİ
UNSURLARI İLE TURİZM TÜRLERİNİN BELİRLENMESİ", Journal of Humanities
and Tourism Research, 14 (4) pp. 721-729

- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Yok
- Aldığı ödüller
- Yok
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki
- Safranbolu ŞYD MYO Bölüm Kariyer Danışmanı
-
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri
- Yok

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

I.2 Teçhizat

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümünde uygulamalı dersler için konaklama hizmetleri ve yiyecek içecek atölyesi bulunmaktadır. **Konaklama hizmetleri atölyesi** 25 metrekare alana sahip bir banyo ve yatakların bulunduğu standart bir odadan oluşmaktadır. Atölye aktif olarak kullanılmak ta ve örnek bir otel odasında bulunması gereken (yatak, komidin, telefon, televizyon, malzemeler, masa ve sandalye) bulunmaktadır.

Yiyecek içecek hizmetleri atölyesi, geniş ve fonksiyonel bir alana sahiptir, toplamda 28-30 metrekarelik bir alana yayılmıştır. Bu alanda, işlevselliği artırmak adına 2 adet bitişik nizamda yerleştirilmiş tezgah bulunmaktadır. Tezgâhlar, hazırlık işlemleri için ideal bir çalışma alanı sunarken, öğrencilerin pratik yapmaları için yeterli büyüklüktedir. Ayrıca, pişirme işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için bir ocak da düzenin ve bulaşıkların yıkanması için evyeler bir parçasıdır.

Atölyede, yiyecek ve içecek sunumlarını çeşitlendirmek adına çeşitli boyutlarda servis takımları bulunmaktadır. Bu takımlar, öğrencilerin farklı sunum tekniklerini ve servis stillerini öğrenmelerine olanak tanır. Ayrıca, atölyede pratik yaparken öğrencilerin kullanabilecekleri 2 adet kare masa, 2 adet dikdörtgen masa ve 1 adet yuvarlak masa ile birlikte 8 adet sandalye de mevcuttur.

I.3 Diğer Bilgiler

Yiyecek içecek hizmetleri atölyesi, öğrencilerin becerilerini geliştirmeleri için gerekli olan çeşitli ekipmanları içerir. Bu ekipmanlar arasında bir flambe aracı, bir resö, fondü takımı ve tezgah üstü ocak gibi öğrencilerin pratiklerini çeşitlendirecek araçlar bulunmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin farklı malzemelerle çalışmalarına imkân tanımak adına kumaş, cam ve porselen gibi çeşitli materyaller de atölyede mevcuttur. Bu şekilde, öğrenciler hem pratik becerilerini geliştirirken hem de farklı malzemelerle nasıl çalışacaklarını öğrenme fırsatı bulurlar.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: www.karabuk.edu.tr
Adres	: Karabük Üniversitesi Merkez Kampüsü Kılavuzlar Mahallesi 413. Sokak No: 10 Merkez Karabük
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2007
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Fatih KIRIŞIK • İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi • Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi • Hukuk Bilimleri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:: Prof. Dr. Hasan SOLMAZ • Tıp Fakültesi • Temel Tıp Bilimleri Tıbbi Mikrobiyoloji
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:: Prof. Dr. Elif ÇEPNİ • İşletme Fakültesi • İşletme • Örgütsel Davranış
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:: Prof. Dr. İsmail Rakıp KARAŞ • Mühendislik Fakültesi • Bilgisayar Mühendisliği • Bilgisayar Bilimleri
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Lütfü KÖM
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Miyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: Geleceğin mesleklerine uygun kaliteli eğitim
Üniversitenin vizyonu	: Uluslararasılaşmada lider üniversite olmak
Üniversitenin değerleri	: Akademik Özgürlük, Çözüm Odaklı Etik değerlere bağlı Katılımcı, Girişimci Şeffaf, Topluma duyarlı Doğa ve çevreye duyarlı Uluslararasılaşma
Üniversitenin etik ilkeleri	: https://karabuk.edu.tr/belgeler/sayfalar/etik_davranis_ilkeleri/etik_davranis_ilkeleri.pdf
Üniversitenin sloganı	: “Bilim merkezli öğrenci dostu üniversite”

İdari Destek Birimleri

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

Kütüphane: Üniversitemiz Merkez Kâmil Güleç Kütüphanesi'nde on bir (11) adet çalışma okuma salonu bulunmakta ve hafta içi 08:00–22:30 ve hafta sonu 10:00–23:00 arası hizmet vermektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın üyesi olduğu tüm çevrimiçi veri tabanlarına öğrencilerin ve personelin sadece kampüste değil istedikleri herhangi bir mekândan internet üzerinden erişim sağlamaları için gerekli altyapı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.

Bilgi İşlem: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) Akademik araştırmalarda, eğitim programlarında ve idari birimlerin işleyişlerinde gerekli olan yazılım, donanım, network gibi merkezi bilişim sistemlerini servise sunar ve kullanıcıların gereksinimlerini karşılar. Karabük Üniversitesi'ndeki bilişim olanaklarını dünyada önde gelen kuruluşlar seviyesine çıkarmak için teknolojik gelişmeleri takip eder. Kurumda, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 öğretim görevlisi, 19 adet idari personel ve 3 adet sürekli işçi görev yapmaktadır.

Sağlık Kültür ve Spor: Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. ve 47. maddeleri, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinde görev ve sorumluluklarının ayrıntıları belirlenen bir sağlık kuruluşu; öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir. İşlevi; öğrencilerinin ve çalışanlarının beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, barınma, çalışma, spor yapma, boş zamanlarını değerlendirme ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla konferans, sempozyum, seminer, tiyatro, konser, sergi, halk oyunları faaliyetleri düzenleyerek bunlarla ilgili salonların, yemekhanelerin, kantin, kafeterya, eğlence yerleri gibi tesislerin işletilmesi/işlettirilmesi bunlardan öğrencilerin ve çalışanların en iyi şekilde yararlanmalarını sağlamaktır.

Ayrıca; Öğrencilerin, sağlık ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek, Öğrencilerin ve personelin sportif, kültürel, sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek, Öğrencilerin ve personelin beslenme ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak başlıca görevleridir.

Öğrenci İşleri: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda ve yine bu kanunla düzenlenmiş olan işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde öğrenci merkezli bir Üniversite olmanın farkındalığı ile hareket eden aynı zamanda Üniversitemizin tüm birimleri ile uyum içerisinde çalışan, gelişen bilgi teknolojilerinin ışığında hareket eden, güvenli ve hızlı bilgi belge hizmeti sağlayarak iç ve dış paydaşların memnuniyetinin ön planda tutulduğu bir birimdir. Görevleri; Senato tarafından belirlenen ÖSYM kontenjanlarını YÖK'e bildirmek, Senato tarafından belirlenen yatay geçiş kontenjanları ve takvimini YÖK'e bildirmek, Çift anadal ve yandal kontenjanları ve takvimi taslağını hazırlamak, Üniversitenin akademik takvimi taslağını hazırlayarak Senatoya sunmak ve eğitim öğretim faaliyetlerinin buna göre yürütülmesini takip etmek, Öğrencilerin yeni kayıt iş ve işlemlerini yürütmek, Öğrenci belgesi, transkript vb. talep eden öğrencilere belgeleri teslim etmek, Üniversite Eğitim Komisyonu sekreteryaya görevini yürütmek, Açılacak olan yaz okulu derslerinin belirlenmesine ilişkin süreçleri yürütmek, Üniversitemiz mezun öğrencilerinin diploma ve diploma eklerini teslim etmek, Eğitim- öğretim ve öğrencilerle ilgili her türlü iş, işlem ve yazışmaların yapılmasını sağlamak, Öğrencilerin kayıt dondurma, kayıt silme ve mezuniyet işlemlerini yürütmek, Uluslararası öğrenciler ile ilgili Başkanlık görev alanındaki iş ve işlemleri yürütmek, Eğitim-öğretim ve öğrenci işleri ile ilgili akademik birimlere bilgi akışını sağlamak, Öğrenci burs ve öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti işlemleri ile ilgili gerekli işleri yapmak, Öğrenci araç plaka tanımlama işlemleri ile ilgili gerekli işleri yapmak, Öğrenci e- posta tanımlama işlemleri ile ilgili gerekli işleri yapmak, Öğrenci kart başvuru ve güncelleme işlemleri ile ilgili gerekli işleri yapmak, Daire Başkanlığı bünyesindeki birimlerinin etkili ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak, Görevi ile ilgili süreçleri, Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri doğrultusunda yürütmek, Öğrenci Otomasyon Sistemini kurmak ve işletilmesini ilgili diğer Kurumlar, Üniversitemiz birimleri ve yetkilileri ile koordineli bir şekilde yürütmek, Öğrenci Belgesi, transkript, ders ve not durumları, Öğrenci durum belgesi işlemlerini ve Otomasyon Sistemindeki diğer belge işlemlerini yürütmek, Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Akademik Birimlerin OBS işlemlerini yürütmek, OBS Yetkilendirme işlemlerinin yapılması, Öğrenci İşleri Merkezi Binasının, bina sorumluluğu ile ilgili iş ve işleri takip etmek ve yürütmek, Rektör ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Yemekhane: Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi binasında öğrencilerimize ve personelimize hizmet veren bir yemekhanesi bulunmaktadır. Ayrıca birimizde bir adet kantin bulunmaktadır.

Yurt: Öğrencilerimizin barınmasına yönelik Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci yurdu ve öğrenci evleri bulunmamakla birlikte üniversitemiz çevresinde Kredi Yurtlar ve Genel Müdürlüğü bünyesinde yedi (7) adet kız öğrenci üç (3) adet erkek öğrenci yurdu öğrencilerimize hizmet vermektedir.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar MYO
Web adresi	:smyo.karabuk.edu.tr
İletişim adresi	:Yeni Mahalle Posta Sokak Kızıltan Ulukavak cd. No.1
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Dr.Öğr.Üyesi Fatma ERTEN
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr.Gör.Selahattin ALTAN
Görev dağılımı	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci İşleri • Öğrenci Konseyi Seçim İşleri • Eğitim ve Mezuniyet Komisyonu, Burs ve Yardım Komisyonu, Ders Programı Hazırlama Komisyonu, İntibak ve Staj Komisyonu, İmha Komisyonu • Öğrenci İşleri Prosesi, Kütüphane Hizmetleri Prosesi, Sosyal Faaliyetler Prosesi • Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar. • Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar. • Yüksekokulumuzdaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar • Öğrencilerin yüksekokul hakkındaki değerlendirmelerini takip eder, gerekli uygulamaları yapar. • Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir. • Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. • Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder. • Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. • Müdür olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eder. • Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapar.
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Öğr.Gör.Emre CON
Görev dağılımı	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik ve İdari İşler • Muhasebe-Ayniyat-Personel İşleri • Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler • Yüksekokul Muayene ve Kabul Komisyonu, Elektrik Malzemesi Alım Komisyonu ve Teknik Bakım Komisyonu, Ahşap Atölyesi Malzeme Alım Komisyonu (Ahşap ve Mobilya Malzemesi ile İnşaat Malzemesi), Sıhhi Tesisat, Ahşap, Mobilya ve İnşaat Malzemesi Alım Komisyonu, Bilgisayar, Donanım ve Yazılım Komisyonu Kırtasiye ve Temizlik Malzemesi Alım Komisyonu, Sınav Programı Hazırlama ve Unika Sınav İtiraz İnceleme Komisyonu, Akademik Birim Kalite Komisyonu • Öğretim Hizmetleri Prosesi, Çalışma Ortamı İyileştirme Prosesi • Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür. • Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için gerekli çalışmaları yapar • Yüksekokulun değerlendirme raporlarını hazırlar. • Yüksekokulun stratejik planını hazırlar • Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar. • Akademik Genel Kurul hazırlıklarını yapar. • Yüksekokulda öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder. • Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. • Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder. • Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. • Müdür olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eder. • Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından

	verilen diğer iş ve işlemleri yapar.
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, slogan	
MYO misyonu	Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.
MYO vizyonu	Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve Dünyada tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen, takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite / sanayi / toplum işbirliğini sağlamada öncü, geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan, evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; bir üniversite olmaktadır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Bilgisayar Teknolojisi	Normal Öğretim					
2. Çocuk Gelişimi	Normal Öğretim					
3. Geleneksel El Sanatları	Normal Öğretim					
4. Radyo ve Televizyon Programcılığı	Normal Öğretim					
5. Mimari Restorasyon	Normal Öğretim					
6. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Normal Öğretim					
7. Turizm ve Otel İşletmeciliği	Normal Öğretim					
8. Turist Rehberliği	Normal Öğretim					
9. İç Mekan Tasarımı	Normal Öğretim					
10. Moda Tasarımı	Normal Öğretim					
11. Uygulamalı İngilizce Çevirmenlik	Normal Öğretim					
12. İşletme Yönetimi	Normal Öğretim					

Organizasyon şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

Müdür : Dr. Öğr. Üyesi Fatma Erten Özgeçmiş

E-Posta Adresi : fatmaerten@karabuk.edu.tr

Telefon (İş) : 3704186500-

Öğrenim Bilgisi

Doktora
2017
11/Kasım/2022 KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/EDEBİYAT FAKÜLTESİ/TARİH BÖLÜMÜ/
Tez adı: Bir tanzimat dönemi bürokrati Ahmed Kemal Paşa'nın Osmanlı Devleti

Yüksek Lisans
2009
16/Haziran/2013 KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/EDEBİYAT FAKÜLTESİ/TARİH BÖLÜMÜ/TARİH PR./
Tez adı: Selçuklular Döneminde Anadolu Türkmenlerinde dini, sosyo-kültürel ve

Lisans
1992
7/Haziran/1996 MARMARA ÜNİVERSİTESİ/FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ/TARİH BÖLÜMÜ/

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
2015 KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/REKTÖRLÜK/ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ
BÖLÜMÜ

İdari Görevler

MYO/Yüksekokul Müdürü
17.08.2023 KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK
YÜKSEKOKULU

Bölüm Başkan Yardımcısı
15.09.2015-16.08.2023 KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/REKTÖRLÜK/ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ
BÖLÜMÜ

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati Dönem

2023-2024

Lisans

Osmanlı Toplumsal ve Ekonomik Tarihi Türkçe 2
Çağdaş Dünya Tarihi Türkçe 2

2022-2023

Lisans

Çağdaş Dünya Tarihi Türkçe 2
Osmanlı Toplumsal ve Ekonomik Tarihi Türkçe 2

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

- ERTEN FATMA (2023). Tanzimat Dönemi Osmanlı Eğitim Kurumlarında Farsça ve Ahmed Kemal Paşa'nın Farsça Öğretimine Katkısı. BEÜ İlahiyat Fakültesi Dergisi, 10(2), 165-184., Doi: 10.33460/beuifd.1354269 (Yayın No: 8692777)
- ERTEN FATMA (2022). Anadolu Türkmenlerinin Sosyo-Kültürel ve İktisadi Yapılarının Dini Hayatlarına Etkisi (X-XIII. Yüzyıl). Avrasya Beşeri Bilim Araştırmaları Dergisi (Eurasian Journal of Humanities Research), 2(2) (Yayın No: 7983382)

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

- ERTEN FATMA (2024). Tanzimat Döneminde Fransa'ya Gönderilen Öğrencilere Dair Bir Vesika. 17. Uluslararası Sosyal Beşeri ve Eğitim Bilimleri Kongresi, 555-555. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9419135)
- ERTEN FATMA (2023). Eğitimde Modernleşmenin İlk Numunesi: Daavutpaşa Rüşdiyesi. 7.

Uluslararası Çağdaş Eğitim Araştırmaları Kongresi, 114-114. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No:

3. ERTEN FATMA (2023). TANZİMAT DÖNEMİNDE EĞİTİM KURUMLARINDA FARŞÇA VE AHMED KEMAL PAŞA'NIN FARŞÇA ÖĞRETİMİNE KATKISI. Mardin Artuklu Üniversitesi Uluslararası Dilbilim ve Karşılaştırmalı Edebiyat Kongresi -I, 30-30. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8692898)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C1. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar:

1. Bir Tanzimat Dönemi Bürokrati Ahmed Kemal Paşa'nın Osmanlı Devleti Dış Politikasındaki Rolü (2023)., ERTEN FATMA, Filiz Kitabevi, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 227, ISBN:978-975-368-908-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8692806)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Türkiye Cumhuriyet Tarihi-Kurtuluş, Kuruluş ve Modernleşme (1920-1938), Bölüm adı:(Şeyh Sait İsyani ve Doğu İsyancıları) (2019)., ERTEN FATMA, İdeal Kültür Yayıncılık, Editör:KOÇ, Nurgün, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 470, ISBN:978-605-2101-68-1, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 5581226)

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

Üniversite Dışı Deneyim

2010-2010	Memur	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI, Genel Evrak Arşiv Müdürlüğü/ İstiklal Mahkemesi Dosyaları Tasnif ve İnceleme , (Kamu)
2003-2009	Öğretmen	Final Dershanesi, (Ticari (Özel))
1996-2003	Öğretmen	Büyük Akademi Dershanesi, (Ticari (Özel))

Sertifika

478166 Pedagojik Formasyon, Formasyon Eğitimi, İstanbul, Sertifika, 10.09.1992 -16.06.1996 (Ulusal)

Müdür Yardımcısı : Öğr. Gör. Selahattin Altan Özgeçmiş

saltan@karabuk.edu.tr

3704188305-

SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU
78600 SAFRANBOLU/KARABÜK

ANKARA ÜNİVERSİTESİ/DİL VE TARİH COĞRAFYA FAKÜLTESİ/COĞRAFYA
BÖLÜMÜ/BEŞERİ VE İKTİSADİ COĞRAFYA ANABİLİM DALI/

Akademik Görevler

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU/OTEL, LOKANTA VE
İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ/TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PR.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU/İKTİSADİ VE İDARİ
PROGRAMLAR BÖLÜMÜ/İŞLETME PR.

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU/TURİZM
REHBERLİĞİ PR.

Projelerde Yaptığı Görevler:

Fusion Cuisine, Avrupa Birliği, Araştırmacı:YURT İRFAN,Araştırmacı:ÇETİNKAYA ADNAN,Araştırmacı:ALTAN SELAHATTİN,Yürütücü:DİKER OĞUZ,Proje Koordinatör Yrd.:ORTAKCI YASİN,Yardımcı Personel:DULKADİR ÖMER,Proje Koordinatörü:POLAT REFİK,Yürütücü:KARAŞ İSMAİL RAKIP, , 01/09/2016 - 28/02/2018 (ULUSLARARASI)

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ/SAFRANBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU

MAAŞLA ÖDÜLENDİRME, MILLI EGİTİM BAKANLIĞI , 1997

Öğrenim Dili	Ders Saati	Dönem			
	STİ265 Turizm Coğrafyası		Türkçe	3	Güz
	STİ26 Bilgi İletişim Teknolojisi		Türkçe	3	Güz
	STİ265 Turizm Coğrafyası		Türkçe	3	Güz
	SİY159 Bilgisayara Giriş		Türkçe	3	Güz
	STR101 Türkiye Turizm Coğrafyası		Türkçe	3	Güz
	SMV129 Ofis Programları I		Türkçe	3	Güz
	SİY164 Bilgisayar Büro Programları		Türkçe	3	
	STV215 Bilgi ve İletişim Teknolojisi		Türkçe	3	
	STİ269 Bilgi ve İletişim Teknolojisi		Türkçe	3	
	SİY159 Bilgisayara Giriş		Türkçe	3	
	SUI102 Computer Skills II		Türkçe	2	
	STİ166 Kalite Güvencesi ve Standartları		Türkçe	2	
	SMV128 Ofis Programları II		Türkçe	3	
	SGE263 Bilgi ve İletişim Teknolojisi		Türkçe	3	
	TBT181 Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı		Türkçe	3	
	SMV129 Ofis Programları I		Türkçe	3	
	STİ265 Turizm Coğrafyası		Türkçe	3	
	STR101 Türkiye Turizm Coğrafyası		Türkçe	3	
	SUI101 Computer Skills		Türkçe	2	
	STİ265 Turizm Coğrafyası		Türkçe	3	
	SIL233 toplam Kalite Yönetimi		Türkçe	2	
	STİ110 Kalite Güvencesi ve Standartları		Türkçe	3	
	SGE263 Bilgi ve İletişim Teknolojisi		Türkçe	3	

SİY159 Bilgisayara Giriş	Türkçe	3
SUI101 Computer Skills	Türkçe	2
STİ166 Kalite Güvencesi ve Standartları	Türkçe	2
SMV129 Ofis Programları I	Türkçe	3
STR101 Türkiye Turizm Coğrafyası	Türkçe	3

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:

C1. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar:

Karabük İşgücü Piyasası Analizi (2010)., ALTAN SELAHATTİN, ÖZER EVREN, GÜRBÜZ AHMET, KARAKAYA ABDULLAH, İşkur, Basım sayısı:500, Sayfa Sayısı 140, ISBN:ISBN 978-605-359-444-4, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 61267)

Temel Bilgisayar Teknikleri Kullanımı (2005)., ALTAN SELAHATTİN, Gazi Kitabevi, Basım sayısı:5000, Sayfa Sayısı 545, ISBN:975-7313947, Türkçe(Ders Kitabı) (Yayın No: 61266)

Üniversite Dışı Deneyim

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI, Bakanlığın çeşitli okullarında öğretmen, (Kamu)

Müdür Yardımcısı : Öğr. Gör. Emre Con Özgeçmiş

Emre CON

E-Mail: emrecon@gmail.com

Tel: 0 (555) 5135555

Adres: Cemal Caymaz Mahallesi Erfirek Caddesi Ekin Yapı Sitesi C Blok D. 4
Safranbolu/KARABÜK

Doğum Tarihi : 07.04.1980

Doğum Yeri : Kırklareli

Uyruğu : T.C.

Medeni Hali : Bekâr

Eğitim Durumu

2012 - ...	<u>Gazi Üniversitesi (Ankara)</u> Kamu Yönetimi Anabilim Dalı Siyaset ve Sosyal Bilimler Bilim Dalı Doktora Eğitimi
2005 - 2009	<u>Trakya Üniversitesi (Edirne)</u> Kamu Yönetimi Anabilim Dalı Yüksek Lisans Eğitimi
2001 - 2005	<u>Selçuk Üniversitesi (Konya)</u> Kamu Yönetimi Lisans Eğitimi
1991 - 1998	<u>Lüleburgaz Anadolu Lisesi (Lüleburgaz/Kırklareli)</u>
1986 - 1991	<u>Atatürk İlkokulu (Babaeski/Kırklareli)</u>

Yabancı Diller

İngilizce (İyi Seviyede)
Almanca (Başlangıç)

İş Denevimi

2007 Temmuz - 2008 Ocak	<u>AVIVASA Emeklilik ve Hayat A.S.</u> Finansal Danışman (Bireysel Emeklilik Aracılık Lisansı)
2011 Eylül -	<u>Karabük Üniversitesi Safranbolu MYO</u> Öğretim Görevlisi (Yönetim ve Organizasyon Bölümü)

Askerlik İle İlişği

Terhis (30/09/2010)

Akademi Dışı Görevler

2013 - 2015 Türkiye Halk Oyunları Federasyonu Karabük İl Temsilciliği

İdari Görevler

Karabük Üniversitesi Safranbolu Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakım program sorumluluğu (2011-2012 Güz Yarıyılı)
Karabük Üniversitesi Safranbolu Meslek Yüksekokulu Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü (2011 - ...)

Karabük Üniversitesi Safranbolu Meslek Yüksekokulu İşletme Yönetimi program sorumluluğu (2011-2012 Bahar Yarıyılı - ...)
Karabük Üniversitesi Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı (18.8.2023 - ...)

Temsilcilikler

ÖGEDER Karabük Üniversitesi Temsilcisi (2013 - ...)
ÖGESEN Karabük Üniversitesi Temsilcisi (2014 - ...)

Etkinlikler

2004 - 2005 Selçuk Üniversitesi, Temel Eğitime Destek Topluluğu Yönetim Kurulu Üyeliği
2004 - 2005 Selçuk Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Topluluğu Başkan Yardımcılığı

Katıldığı Toplu Etkinlikler

TEMA Vakfı "Babaeski Atık Kağıt Toplama Kampanyası"
"Türkiye'de Demokrasinin 55. Yılı" Sempozyumu
"Küreselleşme ve Kentleşme" Konferansı
"Dünden Yarına Trakya'da Yer Altı Suları" Konferansı
"Babaeski 2023 Vizyon Toplantısı Çevre ve Çevre Sorunları" (Proje Sunumu)
"Ergene Hayata Dönsün - 2", Karamusul Köyü/Lüleburgaz, 10.04.2011
Pazarlama İlkeleri

Önlisans Düzeyinde Yürüttüğü Dersler

Kongre ve Fuar Organizasyonları
Türk Vergi Sistemi
Girişimcilik
Elektronik Ticaret
Genel İşletme
Mikro İktisat
Finansal Yatırım Araçları
Küreselleşme
Çağdaş Yönetim Yaklaşımları
İşletme Yönetimi 1
İşletme Yönetimi 2
Kamu ve Özel Kesim Yapısı
İletişim
Üretim Yönetimi

Lisans Düzeyinde Yürüttüğü Dersler

Siyasi Düşünceler Tarihi
Batı Düşünce Tarihi 1
Batı Düşünce Tarihi 2
Türk Modernleşmesi
Özel Sosyal Hizmet Kuruluşları ve Yönetimi
Toplumsal Kalkınma ve Sosyal Hizmet
Girişimcilik
Genel İşletme

Ödüller

2005 Liberal Düşünce Topluluğu, "Özgürlük ve Demokrasi" Konulu Makale Yarışmasında "Türkiye'de Demokrasinin Arkaik Tablosu Üzerine Bir Deneme" Başlıklı Makale İle Birincilik Ödülü

Kitaplar/Kitap Bölümleri

2011 Con, E., Siyasal Kültür ve Siyasal Katılma, In: Dural, B., Siyaset Biliminde Kuram-Yöntem-Güncel Yaklaşımlar, İstanbul: Kriter Yayınları, 138-168.
2013 Dural, B. ve Con, E., Küreselleşme-Bölgeselleşme Olguları Ekseninde Yorumsamacı Bir Siyasal Çözümleme Girişimi, In: Dural, B., Türk Modernleşmesinde Temel Tartışmalar, Edirne: Paradigma Akademi Yayınları, 303-330.
2013 Dural, B. ve Con, E., Baskıcı Siyasal Sistemler, In: Dural, B., Çağdaş Siyasal İdeolojilerde Kuram-Yöntem-Güncel Yaklaşımlar, Edirne: Paradigma Akademi Yayınları, 11-33
2013 Dural, B. ve Con, E., Zeyrekli, S., Sosyal Demokrasi, In: Dural, B., Çağdaş Siyasal İdeolojilerde Kuram-Yöntem-Güncel Yaklaşımlar, Edirne: Paradigma Akademi Yayınları, 259-289
2016 "Recalling Contemporary Nationalism As a Threshold Against the Conflict In Between Globalization and State", Social Sciences and Humanities: A Global Perspective, Prof. Dr. A. Baran DURAL ile birlikte, 2016 Eylül, Ankara: Detay Yayıncılık, s: 7-21

Uluslararası Toplantılarda Sunulan Bildiri ve Makaleler (Yayımlanan)

2007 Küresel Yoksullaşma- Az Gelişmişlik Açmazının Türk Siyasal- Toplumsal Yaşamına Etkileri, IV. International NGO's Conference: Global Poverty. Yard. Doç. Dr. A Baran Dural, Ar. Gör. Renzül Ekizceleroğlu ve Emre Con. Çanakkale, 19- 21Ekim 2007, Bildiriler Kitabı s. 317- 329.
2012 2011 Elections in Turkey and the Radical Break in the Republican People's Party: Outcomes of the Intra-Party Democratization / Türkiye'de 2011 Genel Seçimleri ve Cumhuriyet Halk Partisi'ndeki Radikal Değişim: Parti İçi Demokratikleşmenin Çıktıları - Forum of Sociology of the International Sociological Association (ISA) 01-04 Ağustos 2012 Buenos Aires - Arjantin
2015 "Globalization/Pluralism/Competition Issues From Mutual Dependency To Dependency Paradigms: Fact Of Being Dependent And The State" A. Baran DURAL-Emre CON
POLITICAL SCIENCE III POLITSCI '15 / III. International Political Science Conference Proceedings December 11-12, 2015, İstanbul organized by DAKAM (Eastern Mediterranean Academic Research Center)

Ulusal Toplantılarda Sunulan Bildiri ve Makaleler

- 2011 Küreselleşme, Bölgeselleşme Olguları Ekseninde Yorumsamacı Bir Siyasal Çözümleme Girişimi, VI. Kaysem Demokratikleşme ve Kamu Yönetimi Sempozyumu, Doç. Dr. A. Baran Dural ve Emre Con. Adıyaman, 26-27 Mayıs 2011
- 2013 Türkiye’de Katılım Sorunu ve Tabandan Tavana Demokrasi İnşasında Kentsel Siyasetin Rolü, VIII. Kaysem Kuramdan Uygulamaya Yerel Yönetimler ve Kentsel Politikalar Sempozyumu, Doç. Dr. A. Baran Dural ve Öğr. Gör. Emre Con. Hatay 11-12 Mayıs 2013

Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler

- 2015 Dural, B. ve Con, E., Bağımlılık Paradigmaları Ve Devlet, Tüş ve Düşünce c:1 s:3, KÜBAK, Trabzon. s. 7-23.

Tezler

- 2009 Alman ve İtalyan Modelleri Bağlamında Faşist Devlet Sistemi (1922-1945) – Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi

Seminerler

- 2012 T.C. Karabük Valiliği İl Millî Eğitim Müdürlüğü “Zirvedekilerle Buluşma” Semineri (06 Nisan – 04 Mayıs 2012)
YURTKUR “Kariyer Günleri” Semineri (02-16 Mayıs 2012)
T.C. Safranbolu Kaymakamlığı “Dünya İnsan Hakları Günü” Semineri (10 Aralık 2012)

Bilgisayar Bilgisi

Microsoft Windows Sürümleri (9x, Win7, WinXP)
Microsoft Office
İnternet

İlgilenilen Alanlar

Bateri Çalmak, Amatör Tiyatro Oyuncululuğu, Edebiyat, Sinema, Araştırma, Spor

Lisanslar

Bireysel Emeklilik Sistemi Aracılık Lisansı, 10.08.2007, Emeklilik Gözetim Merkezi, İstanbul

Referanslar

Kemal Görmez, Prof. Dr., Gazi Üni., Kamu Yön. ABD, (0532) 245 07 95
Biol Akgün, Prof. Dr., Yıldırım Beyazıt Üni., Uluslar arası İlişkiler ABD, (0312) 324 15 55
Baran Dural, Prof. Dr., Trakya Üni., Kamu Yön. ABD, (0543) 893 24 06
Muhammet Bilgen, Yrd. Doç., Dr., Kastamonu Üni. Güzel Sanatlar Fakültesi (0544) 690 68 49
Oğuz Diker, Yrd. Doç. Dr., Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Turizm Fakültesi (0507) 766 32 14

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		
Çocuk Gelişimi	1	6					1	6

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

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

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

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

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		
Radyo ve TV Programcılığı	1	2					1	2

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

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

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

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	53		3	56	802
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar	4			4	
Diğer idari görevliler	8			8	
Diğer ⁽⁴⁾	2			2	

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

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

⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

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

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024-2025	324	1376	2077	3777	636
2023-2024	310	1703	1955	3968	477
2022-2023	308	1693	1719	3956	487

Program: Turizm ve Otel İşletmeciliği

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024-2025	13	115	179	307	11
2023-2024	12	130	101	243	20
2022-2023	10	127	103	240	18

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Üniversitemize kayıt yaptıran ve daha önce alınmış ve başarılı ders/derslerin yerine, yerel ve AKTS kredileri eşitliği şartı aranmaksızın ve zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmadan; ders içeriği uyumu/ yeterliliği incelenir (14 haftalık ders konusunun en az 8 haftalık kısmı uyumlu/yeterli ise eşdeğer kabul edilir) ve Bölüm Kurulu tarafından öğrencinin muaf edileceği dersler ve intibak ettirileceği ilgili yarıyıl/yıl belirtilerek bir rapor düzenlenir.

Ders muafiyeti yapılırken derslerin not dönüşümünde öncelikle Üniversitemiz not baremleri kullanılır. İhtiyaç duyulması halinde not dönüşümünde “Yükseköğretim Kurulu” tarafından belirlenen 4'lük sistemdeki notların 100'lük sistemdeki karşılıkları tablosu kullanılır.

Aynı anda ön lisans ve lisans eğitimine devam eden öğrencilerin, eş zamanlı olarak almış oldukları ders her iki programda da var ise birbirlerinin yerine saydırılmaz.

Ders intibaklarında, öğrencinin aldığı dersin dili İngilizce ise bu ders hem İngilizce hem de Türkçe derse eşdeğer sayılabilir. Dersin dili Türkçe ise yalnızca Türkçe derse eşdeğer sayılır. İngilizce dışındaki diğer dillerde alınan derslerin intibakının yapıp yapılmayacağına ilgili birim Yönetim Kurulunca karar verilir.

Düzenlenen bu rapor ilgili Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve karar öğrenci bilgi sistemine işlenir.

Öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu dersler için AKTS bazında kredi transferi işlemi yapılır. Öğrenim süreleri boyunca ön lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için en fazla 70 (yetmiş)

AKTS'lik, lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için ise 190 (yüz doksan) AKTS'lik dersten muafiyet yapılır. Ancak Karabük Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin aynı programın I. ve II. Öğretimleri arasında yatay geçiş yapmaları durumunda bu şart aranmaz. Ayrıca üniversite seçmeli ders muafiyetleri bu hesaplama dahil edilmez.

Yatay ve Dikey Geçiş

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

- Yüksekokul bölüm başkanlıklarınca yatay geçiş yönergesi doğrultusunda var ise ilave kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları belirlenir. Yüksekokul kuruluna sunulur.
- Konu yüksekokul kurulunda görüşülerek öğrenci işleri daire başkanlığı'na bildirilir.
- Konu öğrenci işleri daire başkanlığınca senatoya sunulur,
- Senatoca kabul edilen ilave kontenjanlar yök'e bildirilir.
- Kurumlar arası kontenjanlar ve akademik takvim yök'ün web sayfasında yayınlanır.
- Belirlenen tarihlerde öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ekranına istenen evrakları yükleyerek başvuru yapar.
- Başvurular intibak komisyonlarınca incelenir.
- Evrakları tam olup, durumu yönetmeliğe uygun olanların talepleri kontenjan dahilinde uygun görülür. Diğerleri ret edilir.
- Konu yönetim kurulunda görüşüldükten sonra asil ve yedek liste Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında ilan edilir.
- Kazanan öğrenciler belirtilen tarihlerde Öğrenci Bilgi Sistemin'den (OBS) kesin kayıtlarını yaptırırlar.
- Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin özlük dosyası Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili yüksekokul kurumundan istenir.
- Önceki üniversitede alınmış dersin; yerel ve AKTS kredileri eşitliği şartı aranmaksızın ve zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmadan; ders içeriği uyumu/ yeterliliği incelenir (14 haftalık ders konusunun en az 8 haftalık kısmı uyumlu/yeterli ise eşdeğer kabul edilir) ve Bölüm Kurulu tarafından öğrencinin muaf edileceği dersler ve intibak ettirileceği ilgili yarıyıl/yıl belirtilerek bir rapor düzenlenir. Düzenlenen bu rapor ilgili Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve karar öğrenci bilgi sistemine işlenir.

Çift Anadal

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

- Yönetim kurulunca, her eğitim-öğretim akademik yılı başında ilgili programın o yıla ait birinci sınıf birinci yarıyıl anadal öğrenci sayısının en az % 20'si olarak belirlenerek, senato kararı ile çift anadal kontenjanları belirlenir.
- Öğrenciler Anadal Önlisans diploma programında, anadal diploma programının en erken ikinci yarıyılı, en geç ise üçüncü yarıyılı başında başvurabilirler.
- Öğrenciler anadal diploma programında tüm dersleri başarı ile tamamlamış olması, genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması ve başvuru anında ilgili sınıfta başarı sıralaması itibarıyla en üst % 20 de bulunması şartıyla başvuruda bulunabilirler. Ayrıca anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı 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 programına başvurular üniversite senatosunca belirlenen tarihte başvuru formu ve transkript ile ilgili birime yapılır.
- Öğrencilerin çift anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte ve Yüksekokul Yönetim Kurullarının onayı ile yapılır.
- Çift anadal programına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları senato tarafından belirlenen kayıt tarihlerinde gerçekleştirilir.
- Öğrencilerin çift anadal programından alacağı dersler, 36 (otuz altı) yerel kredi ve 60 (altmış) AKTS' den az olmamak kaydıyla ilgili fakülte ve yüksekokul yönetim kurulları tarafından belirlenir ve akademik yılın başında ilân edilir.
- Çift anadal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili

bölüm başkanlıklarınca, öğretim üyeleri arasından bir Çift Anadal Programı Koordinatörü görevlendirilir. Çift Anadal Programı Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.

- 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.
- 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 Kanununun 44'üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

- Mezuniyet kararının verilebilmesi için önlisans ve lisans öğrencilerinin;
- Ortak zorunlu dersler dışında, dört yıllık lisans programlarının en az 128 kredi, iki yıllık önlisans programlarının ise en az 64 kredilik derslerin tamamını almış ve devam şartını yerine getirerek başarmış olmaları gerekir. Programda yer alan dersler her dönem için 30 AKTS kredisi olmak üzere; önlisans programlarında 120 AKTS kredisi, lisans programlarında 240 AKTS kredisidir.
- 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı ve sonrasında ilk kaydını yaptıran önlisans ve lisans öğrencilerinin; mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek geçer not almaları ve mezun olmak için gereken 2,00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir.
- Mezuniyet kararının verilebilmesi için akademik danışmanlar; Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin, programdan mezun olması için alması gereken derslerin tamamını alıp almadığını, AKTS ve kredi bilgilerini öğrenci bilgi sistemi üzerinden kontrol ederler.
- Diğer mezuniyet onay birimleri (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane Daire Başkanlığı vb.) tarafından onay verilip verilmediğini öğrenci bilgi sistemi üzerinden kontrol ederek; mezuniyete hak kazanan öğrencinin mezun olabilmesi için gerekli onayı verirler.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından; Öğretim planındaki tüm dersleri başarı ile tamamlayarak Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyetine karar verilen ve öğrenci bilgi sistemi üzerinde akademik danışman tarafından mezuniyeti onaylanan öğrencilerin, mezuniyet işlemleri öğrenci bilgi sistemine işlenir.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

