###

**TUADER**

**TURİZM AKADEMİSYENLERİ DERNEĞİ**

**TURAK**

**TURİZM EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULU**

**YÜKSEKÖĞRETİM TURİZM PROGRAMLARI İÇİN**

**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU[[1]](#footnote-2)**

**Kabul tarihi: 27/12/2024**

**Sürüm No: 6**

**GENEL BİLGİLER**

**Giriş**

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), TURAK ve değerlendirme takımı tarafından değerlendirmelerde kullanılmak üzere, kurum tarafından hazırlanır. Bu belge uyulacak kuralları, açıklamaları, önerileri ve formatı içermektedir.

**İçerik**

ÖDR, TURAK tarafından nitel ve nicel değerlendirme için program ve kurum hakkında gerekli bilgileri kapsar. ÖDR, bu belgede verilen formata göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci örgün öğretim programları için birinci örgün öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor, üç bölümden oluşmalıdır:

1.Ana Bölüm

2.Ek 1 (Programa İlişkin Ek Bilgiler),

3.Ek 2 (Kurum Profili). Ek 2, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmalıdır.

**Ek Belgeler**

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1.Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, web sitesi adresi,

2.Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,

3.Program bilgilerini içeren web sitesi adresi,

4.Değerlendirilen programdan son iki akademik yılda mezun olan en az 10 öğrencinin not belgesi (Mezuniyet not ortalamasına göre en düşük 3, ortalama 4 ve en yüksek 3 öğrencinin transkripti). Not belgeleri her türlü değişim öğrencilerini de kapsamalıdır. Transkriptler üzerinde öğrenci isimleri kapatılmalıdır.

**Format ve Hazırlık**

Şu anda okumakta olduğunuz Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra verilen sayfa, ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında program adı, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır. Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kendi kapak sayfası ile “Genel Bilgiler” bölümü ÖDR’de yer almamalıdır.

ÖDR yazımında, bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalıdır. Ek-2 (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (Ek 1) ana rapor klasörünün içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili yükseköğretim turizm biriminde yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek 2 (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir klasör olarak hazırlanmalıdır. Hazırlanacak diğer ekler, **konu başlığı ve madde numarasına göre PDF formatında düzenlenmeli ve listelenmelidir**. Buradaki amaç, değerlendiricilerin ana ÖDR ve ilişkili eklere en kolay şekilde ulaşılabilmesini sağlamaktır. İlgili mevzuata (kanun, yönetmelik, yönerge, esaslar vb) bağlı kalarak açıklama yapılıyorsa, konuyu ilgilendiren maddeler ÖDR içine konulmalı ve açıklanmalıdır. Ayrıca açıklamanın uygun yerinde internet üzerinden erişim linki verilmeli ve bu linkin çalışıp çalışmadığı ve doğru mevzuata yönlendirip yönlendirmediği kontrol edilmelidir. Ayrıca dayanak alınan mevzuat eklere konmalıdır. Hazırlanan ÖDR ve ekleri, TURAK’a **elektronik ortamda** yollanmalıdır.

TURAK’a ulaşan ÖDR ve ekleri, bir önincelemeden geçirilmektedir. Ön inceleme raporu başvuru yapan kuruma ulaştığında, varsa önerilen düzeltmeler veya değişiklikler verilen süre içerisinde yerine getirilmelidir. Bu süreç sonunda son halini alan ÖDR’nin elektronik olarak TURAK’a yollanmalı ve 3 ayrı harici bellek içinde aşağıda belirtilen adrese Üniversite Rektörlüğünün üst yazısı ekinde gönderilmelidir.

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

**Raporun Teslimi ve Dağıtımı**

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvurulan yıl için TURAK internet sitesinde (http://www.turak.org/) ilan edilen son başvuru tarihine kadar adresi aşağıda belirtilen TURAK Ofisine (**tuader.org@gmail.com**) elektronik ortamda (CD, harici bellek, vb.) ulaştırılmalıdır.

***TUADER***

***Turizm Akademisyenleri Derneği***

Eti Mah. Strazburg Cad. No:40/20 Sıhhıye - Çankaya / Ankara

ÖDR ve eklerinin kurumların belirleyecekleri bir sunucu üzerinden indirilebilecek şekilde TURAK’a ulaştırılması da mümkündür. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler öngörülen tarihe kadar (**tuader.org@gmail.com)** e-posta adresine iletilmelidir.

ÖDR’nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak TURAK Ofisine iletilir. Belgeler ilgili kurullara ve/veya takım üyelerine TURAK Ofisi tarafından ulaştırılır.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, ÖDR’nin takım üyelerine dağıtımı TURAK Ofisi tarafından yapılır.

**Gizlilik**

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca TURAK’ın ve değerlendirme takımının kullanması içindir ve ilgili kurumun izni olmadan üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve belli olmayacak şekilde TURAK eğitimlerinde kullanılabilir. YÖKAK’ın akreditasyon kuruluşlarına yönelik değerlendirme ölçütleri gereği, akreditasyon ve değerlendirme takımınca program için hazırlanan raporun gelişmeye açık ve güçlü yanlarını içeren özeti, TURAK web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır.

**Özdeğerlendirme Raporu Şablonu**

ÖDR’de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altında yer alan alt bilgideki *“……….Üniversitesi, ……………..Fakültesi, ……………… ön lisans/lisans programı, ÖDR, …/…/20…”* eksik yerler tamamlanmalı ve kırmızı olarak bırakılmalıdır. Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Koşullu Akreditasyon ve Akreditasyon Adaylığı kararlarına bağlı olarak hazırlanacak raporlarda **“A. Programa İlişkin Genel Bilgiler”** bölümü eksiksiz olarak açıklanmalıdır. Önceki değerlendirme sonrasında iletilen raporda belirtilen Gelişime Açık Alanlar ve Gözlemlere ilişkin yapılan iyileştirme çalışmalarını ilgili ölçüt ve maddesi bağlamında açıklayınız. Hazırlanan bu ÖDR’de **Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler** ve **Ek II – Kurum Profili** alt bölümünde belirtilen gelişime açık alanlar ve gözlemlerle ilgili bileşenlerine yer verilmelidir

**TURAK**

**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

**[Programın Adı]**

**[Üniversitesi]**

**[Adres]**

**[Tarih]**

**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU[[2]](#footnote-3)**

**[Programın Adı]**

**[Üniversitesi]**

**A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER[[3]](#footnote-4)**

**1.İletişim Bilgileri**

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; adını, telefon, faks numaralarını ve e-posta adresini veriniz.

**2.Program Başlıkları**

Not belgelerinde (transkriptlerde) ve diplomalarda yer aldığı biçimde bölümde verilen tüm derecelerin (önlisans, lisans, yüksek lisans ve/veya doktora) adlarını yazınız ve gerekli açıklamaları veriniz.

**3.Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:**

Ön lisans veya lisanstan hangisi olduğunu belirtiniz.

**4.Programın Türü**

Programın türünü (birinci örgün öğretim ve ikinci örgün öğretim gibi) belirtiniz. Ek 2’de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

**5.Eğitim-öğretim biçimi:**

Programın yürütülme biçimini (örgün, uzaktan, açıktan vb.) belirtiniz.

**6.Yönetim Yapısı**

Programın; bölüm, yükseköğretim turizm birimi ve üniversite üst yönetimiyle yönetimsel ilişkisini organizasyon şemasını da kullanarak açıklayınız.

**7.Programın Tarihçesi**

Programın kısa bir tarihçesini veriniz(**resmi yazılardan kanıtlar sununuz**) ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (daha önce TURAK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

**8.Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci**

Özdeğerlendirme raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz:

* Komitenin oluşturulması,
* Çalışma sistematiği ve kullanılan yöntemler,
* Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliği,
* Öğrenci, öğretim üyesi katılımı,
* Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimler
* Sürecin programa katkılarını açıklayınız.

**ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER**

**1.1.Öğrenci Kabulleri**

**1.1.1.**Tablo 1.1. doldurunuz. Programa hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Öğrencilerim mezun oldukları liselere göre dağılımını belirtiniz ve durumu irdeleyiniz. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlikleri) öngörülen sürede edinebilecek niteliğe ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

**1.1.2**.Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

***Tablo 1.1.Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler***

| Akademik Yıl | Puan türü  | Kontenjan | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Giriş Puanı | Giriş Başarı Sırası |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| En yüksek | En düşük | En yüksek | En düşük |
| [Cari akademik yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |
| [4 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |

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

**1.2.1**.Tablo 1.2’yi son beş yıl için doldurunuz (kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır). 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 1.2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yandal ve Çift Anadal Bilgileri***

| Akademik Yıl1,2 | Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı | Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı10 | Yandal Öğrenci Sayısı | Çift Anadal Öğrenci sayısı |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A3 | B4 | A+B5 | C6 | D7 | E8 | F9 |
| [Cari akademik yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [4 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1 İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2025-2026 gibi yazınız.**2 Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış yandal ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır**3 A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı**4 B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı**5 Başarı puanı ve merkezi yerleştirmeye göre yatay geçiş yapan toplam öğrenci sayısı (A+B)**6 C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı**7 D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı**8 E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı**9 F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı**10 Ön lisans programları için geçerli değildir.* |

**1.3.Öğrenci Değişimi**

**1.3.1.**Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Yurtdışındaki kurum ve kuruluşlar ile özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşma, protokol vs. varsa bunlar hakkında da bilgi veriniz.

***Tablo 1.3.1. Değişim Programı Anlaşmaları Özet Tablosu***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Değişim programı türü | Üniversiteler  | Ülkeler | Anlaşma sayısı | Son Geçerlik tarihi1 |
| Erasmus(KA131) |  |  |  |  |
| Mevlâna (yurt dışı) |  |  |  |  |
| Farabi (yurt içi) |  |  |  |  |
| Diğer …(KA171) |  |  |  |  |
| *1:En uzun geçerlik süresine sahip olan anlaşmanın son geçerlik tarihini yazınız.* |

**1.3.2**.Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. Tablo 1.3.2’yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız.

***Tablo 1.3.2. Değişim Programları ve İşbirliği Anlaşmalarından Yararlanan Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik yıl Tür  | [Cari ak. yıl]1 | [1 önceki yıl] | [2 önceki yıl] | [3önceki yıl] | Toplam |
| Giden | Gelen | Giden | Gelen | Giden | Gelen | Giden | Gelen |
| Erasmus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevlana (Yurt dışı) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Farabi (Yurt içi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam-12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Staj anlaşmaları |  |  |  |  |  |
| Protokoller |  |  |  |  |  |
| Diğer… |  |  |  |  |  |
| Toplam-23 |  |  |  |  |  |
| *1: Örneğin, 2025-2026 gibi yazılmalıdır.* *2: Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır**3: Yurtdışı kurum, kuruluş ve özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşmalardan yararlanan öğrenci sayılarının toplamıdır.* |

**1.4. Danışmanlık ve İzleme**

**1.4.1**.Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini, mevzuattan ve danışmanlardan sağlanan kanıtlarla özetleyiniz. Tablo 1.4.1 ve Tablo 1.4.2’yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız. Danışmanlar tarafından kullanılan ve Tablo 1.4.2’de belirtilen etkileşim türlerinden bireysel görüşmeler hariç olmak üzere her biri için en az bir kanıt sağlayınız.

***Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Yıl**  | **Prof. Dr.**  | **Doç. Dr.**  | **Dr. Öğr. Üyesi**  | **Öğr. Gör.**  | **Arş. Gör. Dr.**  | **Arş. Gör.** |
| [Cari akademik yıl] |  |  |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 1.4.2.Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Danışmanın Unvanı, Adı-Soyadı1 | Sınıf  | Öğrenci sayısı | Etkileşim türü |
| Kız | Erkek | Toplam | Toplantı2 | Grup görüşmesi3 | Bireysel görüşme4 | Diğer5 | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:Satır sayısı arttırılabilir.**2:Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.**3:Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.**4:Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.**5:Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı* |

**1.5.Başarı Değerlendirmesi**

**1.5.1.**Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemleri ayrı ayrı özetleyiniz. Ara sınav, devam/katılım, küçük sınav (quiz), ödev, sözlü sınav, çoktan seçmeli test, klasik sınav, vaka çalışması, makale incelemesi, çeviri ödevi, proje, sunum, seminer, uygulama sınavı (performans ölçümü), grup çalışması, tartışma, staj, dönem sonu sınavı (final) ve benzeri ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrencilerin başarı değerlendirmelerindeki dönem içi ve dönem sonu ağırlıklarını, varsa ders bazında farklılıkları da belirterek açıklayınız. Mevzuatınızın ilgili maddelerine atıf yapınız. Madde 4.1.4’de hazırlanan ders dosyalarının bu amaçlı değerlendirmelerde kullanılacağı bilinmelidir.

**1.5.2**.Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle ve kanıtlarıyla açıklayınız.

**1.6.Öğrenci Memnuniyeti**

**1.6.1**.Öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemleri ayrı ayrı özetleyiniz. Varsa mevzuatınıza atıf yapınız. (*Hazırlanan ders dosyaları içine, o dersten öğrenci memnuniyeti ile ilgili belgeleri koyunuz. Saha ziyaretinde bu dosyalar incelenecektir*.)

**1.6.2**.Öğrenci memnuniyetine ilişkin tespitlerin fakülte/yüksekokul ve bölümün çeşitli yönetim aşamalarında değerlendirme, çevrimleri kapatma (PUKÖ döngüsü) ve değerlendirme sonuçları hakkında ilgili birim ve bireylere geri bildirim sağlama yöntemlerinizi kanıtlarıyla açıklayınız.

**1.7.Öğrencilerin Mezuniyeti**

**1.7.1**.Tablo 1.7’yi doldurunuz. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i, mevzuatınıza atıf yaparak özetleyiniz. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

***Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları***

| Akademik Yıl1 | Hazırlık türü2 | Hazırlık | Sınıf3 | Toplam Öğrenci Sayıları4 | Toplam Mezun Sayıları4 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2. | 3. | 4. | ÖL | L | YL | Dr. | ÖL | L | YL | Dr. |
| [Cari ak. yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [4 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2025-2026 gibi yazınız.**2:* ***Y:*** *Hazırlık yok****, İ:*** *İsteğe bağlı hazırlık,* ***Z:*** *Zorunlu hazırlık* *3:Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.**4:****ÖL****: Ön lisans,* ***L****: Lisans,* ***YL****: Yüksek Lisans,* ***Dr****: Doktora* |

**1.8.Mezun İzleme**

**1.8.1.**Mezunların nasıl bir sistem ile izlendiğini açıklayınız. Yaptıkları işlere göre mezun dağılımı hakkında bilgi veriniz ve kanıtlar sununuz. Bu bilgilerin nasıl elde edildiğini açıklayınız.

**1.8.2**.Mezunların program öğretim amaçlarına, program öğrenim çıktılarına ve ders planına katkılarının nasıl (bu amaçla kullanılan yöntemleri) sağlandığını ve bu amaçla elde edilen veriler/bilgiler çerçevesinde yapılan iyileştirme çalışmaları hakkında kanıtlarıyla bilgi veriniz.

**ÖLÇÜT 2: PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI**

**TURAK Tanımları:**

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

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

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

**2.1.Tanımlanan Program Öğretim Amaçları ve Yayımı**

**2.1.1.**Program Öğretim Amaçları yukarıda verilen tanıma uymalıdır. Tanımlanan program öğretim amaçlarını burada listeleyiniz. Program öğretim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

**2.2.Program Öğretim Amaçlarının TURAK Tanımına Uyumu**

**2.2.1.**Program öğretim amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini(program öğrenim çıktıları) ifade eden bireysel nitelikleri içermemelidir. "*Yakın gelecek*"ten kasıt, 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program öğretim amaçlarının yazım şekli bölüm özgörevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

**2.3.Program Öğretim Amaçlarını Belirlemede ve Güncellemede İç ve Dış Paydaşların İşlevleri**

**2.3.1**.Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız[[4]](#footnote-5).

**2.3.2**.Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimlerinin dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini ve güncellendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

**2.4. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma**

Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Birinci Örgün Öğretim yanında, İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Birinci Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde düzenlenmelidir.

2.4.1.Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan süreci ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

2.4.2.Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek için işletilen süreçten elde edilen verilerin nasıl değerlendirildiğini açıklayınız.

**ÖLÇÜT 3: PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI**

**TURAK Tanımları:**

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

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

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

**3.1.Program Öğrenim Çıktıları**

**3.1.1**.Tanımlanan Program Öğrenim çıktılarını(PÖÇ) burada sıralayınız. Program öğrenim çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır. PÖÇ’lerin yayımlandığı yerin bilgisini veriniz.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurum Program Öğrenim Çıktıları1** | **Yeterlilikler2** |
| **Bilgi** | **Beceri** | **Yetkinlik** |
| **Kuramsal** | **Olgusal** | **Bilişsel** | **Uygulamalı** | **Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme** | **Öğrenme** | **İletişim ve Sosyal** | **Alana Özgü** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yayımlandığı yer:** |
| *1:PÖÇ sayısı kadar satır eklenebilir.**2:Bloom’un Taksonomisine uygunluğu ve yeterlik türünü belirlemede üniversitenizdeki Bologna uzmanlarından yardım alabilirsiniz. İlgili yeterliği işaretlemek için X koyunuz.* |

**3.2.Program Öğrenim Çıktılarını Belirleme ve Güncelleme Yöntemi ve Süreci**

**3.2.1**.Program öğrenim çıktılarını belirleme ve güncelleme yöntemini anlatınız. Program çıktılarını belirleme ve güncelleme sürecinin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz. Bu amaçla yaptığınız iş ve işlemleri, kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini kanıtlarıyla anlatınız**.** Kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Birinci Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Birinci Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde düzenlenmelidir

**3.3.Program Öğrenim Çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile Uyumu**

**3.3.1**.Program öğretim çıktılarının TYYÇ’deki yeterliklere uygun bir şekilde tanımlandığını açıklayınız. Bu amaçla çapraz tablo kullanılması önerilir. Ön lisans TYYÇ için: <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=32> Lisans TYYÇ için: <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=33> tıklayınız. Aşağıdaki Tablo 3.3.1’i TYYÇ’de yer alan yeterlik açıklamalarını dikkate alarak program öğrenim çıktıları ile çaprazlama ilişkisini kurunuz ve her bir yeterlik düzeyi için açıklayınız.

***Tablo 3.3.1. TYYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **TYYÇ BOYUTLARI** | **KURUM PÖÇ No1;2** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **BİLGİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BECERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **YETKİNLİK** | Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenme Yetkinliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İletişim ve Sosyal Yetkinlik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alana Özgü Yetkinlik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.**2: Her bir PÖÇ’ün TYYÇ’ye katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2:Orta, 3:Yüksek şeklinde puanlayınız.* |

**3.4.Program Öğrenim Çıktılarının Program Amaçları İle Uyumu**

**3.4.1**.Program öğrenim çıktılarının program öğretim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program öğretim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. Bu amaçla bir çapraz tablo hazırlanması ve her bir PÖÇ’ün her bir PÖA’ya katkısı niceliksel ve niteliksel olarak irdelenmelidir.

***Tablo 3.4. PÖA ve PÖÇ İlişkisi***

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI 1** | **KURUM PÖÇ No: 2; 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: Program öğretim amaçları (PÖA) sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.**2: Program öğrenim çıktısı (PÖÇ) sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.**3: Her bir PÖÇ’ün PÖA’lara katkısını* ***0: Yok****,* ***1: Düşük,2: Orta, 3: Yüksek*** *şeklinde puanlayınız.*  |

**3.5.Program Öğrenim Çıktılarının TURAK Çıktıları İle Uyumu**

**3.5.1**.Program öğrenim çıktılarının Turizm Programları Değerlendirme Ölçütleri (TURAK Çıktıları) belgesindeki TURAK Ortak Çıktıları ile TURAK Programa Özgü Çıktıların tümünü eksiksiz bir şekilde kapsadığını, çapraz ilişki tablosu yaparak gösteriniz (Tablo 3.5.1 ve Tablo 3.5.2). Bu amaçla TURAK Ortak Çıktılar ve TURAK Programa Özgü Çıktılar için iki ayrı çapraz ilişki tablosu hazırlayınız.

***Tablo 3.5.1.TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi***

|  |  |
| --- | --- |
| **TURAK ORTAK PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI1** | **KURUM PÖÇ No: 2** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır.* [*https://turak.org/*](https://turak.org/)*2: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.* |

***Tablo 3.5.2.TURAK Programa Özgü Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi***

|  |  |
| --- | --- |
| **TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ’LER1** | **KURUM PÖÇ No:2** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır.*[*https://turak.org/*](https://turak.org/)*2:Program öğretim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.* |

**3.6.TURAK Çıktılarına Ulaşılması**

**3.6.1**.Mezun olmuş veya mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler bakımından **TURAK ortak çıktılarına** ulaşıldığı ve buna ilişkin kanıtlar, her bir çıktı için ayrı ayrı sunulmalı ve niteliksel irdeleme yapılmalıdır. İlgili çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. İlgili çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve çıktının sağlandığının kanıtı olabilecek belgeler (dersler, öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, stajlar, uygulamalar, sektör gezileri, sınavlar, ödevler, sektör görüşleri, mezun görüşleri vb.) için Tablo 3.6.1’i hazırlayınız. Her bir TURAK ortak PÖÇ için en az bir kanıt olacak şekilde bir dosya hazırlamaya özen gösteriniz ve saha ziyaretinde takıma sununuz.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **TURAK ORTAK PÖÇ’LER1** | **KANIT ADLARI/BELGELER2** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *1:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır.* [*https://turak.org/*](https://turak.org/)*2: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı eklere koyunuz.* |

**3.6.2**.Mezun olmuş veya mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler bakımından **TURAK programa özgü çıktılarına** ulaşıldığı ve buna ilişkin kanıtlar, her bir çıktı için ayrı ayrı sunulmalı ve niteliksel irdeleme yapılmalıdır. İlgili çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. İlgili çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve çıktının sağlandığının kanıtı olabilecek belgeler (dersler, öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, stajlar, uygulamalar, sektör gezileri, sınavlar, ödevler, sektör görüşleri, mezun görüşleri vb.) için Tablo 3.6.2’yi hazırlayınız. Her bir TURAK programa özgü PÖÇ için en az bir kanıt olacak şekilde bir dosya hazırlamaya özen gösteriniz ve saha ziyaretinde takıma sununuz.

***Tablo 3.6.2.TURAK Ortak PÖÇ’lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ’LER1** | **KANIT ADLARI/BELGELER2** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *1:TURAK programa özgü PÖÇ’ler, önlisans ve lisans programları için farklıdır.* [*https://turak.org/*](https://turak.org/)*2: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı eklere koyunuz.* |

**3.6.3.**Akreditasyon başvurusu yapılan program, adı nedeniyle birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktısı kümesine ait olması durumunda, madde 3.6.2’nin yanı sıra ilgili kümedeki TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktılarının nasıl sağlandığını anlatınız. (Örneğin; program adının Seyahat İşletmeciliği ve Turist Rehberliği olan bir önlisans programı, hem “Turizm ve Seyahat İşletmeciliği hem de Turist Rehberliği” programa özgü çıktılarını karşılamalıdır.) Birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktı kümesine tabi olunma durumu söz konusu değil ise, bu doğrultuda bir açıklama yapınız.

**3.7.Uzaktan Eğitim**

**3.7.1.**Uzaktan eğitimin uygulanması durumunda; öğrencilere kazandırılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri nasıl sağlandığını, ölçme ve değerlendirme sürecini de dikkate alınarak ayrıntısıyla açıklayınız.

**ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI**

**TURAK Tanımları:**

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

**4.1.Öğretim Planı (Müfredat)**

**4.1.1**.Öğretim planını, Tablo 4.1.1, Tablo 4.1.2, Tablo 4.1.3, Tablo 4.1.4 ve Tablo 4.1.5’i doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1.1'deki "Alana Uygun Öğretim" kategorisi, genellikle programın özüne uygun derslerden oluşması beklenmektedir.17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 13.maddesi 4.fıkrası gereği staj için öngörülen asgari 5 AKTS azami 10 AKTS’nin öğretim planına işlendiğini garanti altına alınız. Başvuru yapan program Turist/Turizm Rehberliği ise, 07.11.2024 tarih ve 32715 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6326 Sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu ile Kültür ve Turizm Bakanlığına Verilen Yetki ve Görevlerin Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin 8/1 maddesindeki **dersler veya eşdeğer karşılıkları, ders programında zorunlu dersler kategorisinde yer almalıdır**. Bu derslerin ders programında yer aldığını göstermek için Tablo 4.1.7’yi doldurunuz.

***Tablo 4.1.1.Öğretim Planı1***

| **[Üniversite-Program Adı]** |
| --- |
| Dersin Kodu ve Adı2; 3 | Z/S4 | Haftalık Ders Saati5 | Dil6 | AKTS Kredisi7 |
| Alana uygun öğretim8 | Seçmeli Dersler | Diğer9 |
| T | U | K | Alan içi | Alan dışı |
| **1.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 4.1.1.Öğretim Planı Devamı1***

| **[Üniversite-Program Adı]** |
| --- |
| Dersin Kodu ve Adı2; 3 | Z/S4 | Haftalık Ders Saati5 | Dil6 | AKTS Kredisi7 |
| Alana uygun öğretim8 | Seçmeli Dersler | Diğer9 |
| T | U | K | Alan içi | Alan dışı |
| **5.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.YARIYIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4 veya 8 yarıyıl genel toplamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |
| Kategori Toplamları10 |  |  |  |  |
| Toplamların Genel Toplamdaki Yüzdesi |  |  |  |  |
| Toplamlar, bu satırlardan en az birini sağlamalıdır. | En düşük AKTS  | Önlisans | 75 |  |  |  |
| Lisans | 150 |  |  |  |
| En düşük % | %62,5 | %25 |  |
| *1 Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk* ***4 yarıyılı*** *doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.**2 Öğretim dili Türkçe olmasa bile dersin adını Türkçe veriniz.**3  Seçimlik ders havuzlarını “Seçmeli ders grubu-1”, “Seçmeli ders grubu-2” gibi veriniz. Burada seçmeli ders adlarını yazmayınız. Seçmeli ders adlarını grup adlarını da yazarak ilgili tabloda veriniz.**4 Z:Zorunlu, S: Seçmeli**5 T:Teorik, U:Uygulama, K:kredi**6 Öğretim dilini yazınız. Kısaltma kullanabilirsiniz.* ***T****:Türkçe,* ***İ****:İngilizce,* ***A****:Almanca,* ***R****:Rusca, gibi**7 İlgili dersin veya seçmeli ders havuzundaki derslere atanan AKTS kredisini ilgili sütuna yazınız. Seçmeli ders havuzundan her biri için bir değeri uygun sütuna giriniz.**8 Alana uygun dersler, programın özelliği dikkate alınarak program yönetimi tarafından belirlenmelidir.**9* ***Diğer:*** *Yukarıdaki 2 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Üniversite Yaşamına Giriş, Bilimsel-Kültürel Etkinliklere Katılım, 2547 sayılı kanunun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik, vb.**10 4 veya 8 yarıyıldaki kategori toplamlarını bu satıra tekrar yazınız. Bir üst satırda yer alan genel toplama oranlayarak aşağıdaki satıra yazınız. Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise* ***sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadarı*** *kullanılmalıdır.* |

Seçimlik derslerle ilgili aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Tablo doldurulurken bir havuzdan seçilen dersler; Seçimlik ders havuzu-1, Seçimlik ders havuzu-2 gibi gruplandırılarak tabloya işlenmelidir. Aynı havuzdaki seçimlik derslerin aynı/benzer program öğrenim çıktılarına hizmet etmesinin beklendiği unutulmamalıdır.

***Tablo 4.1.2. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler****1*

| **20…../ 20…. AKADEMİK YILI DERS PLANI** |
| --- |
| **I. YARIYIL / GÜZ** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati2** | **AKTS** | **ALAN İÇİ**X koyunuz | **ALAN DIŞI**X koyunuz |
| **T** | **U** | **K** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| **II. YARIYIL / BAHAR** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| **III. YARIYIL / GÜZ** |
|  | **T** | **U** | **K** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| **IV. YARIYIL / BAHAR** |
|  | **T** | **U** | **K** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| *1 Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.**2* ***T:*** *Teorik,* ***U:*** *Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.),* ***K****: Ulusal kredi**Seçmeli ders grupları veya havuzları fark edilir şekilde düzenlenmelidir.* |

***Tablo 4.1.2. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler (Devamı)***

| **20…../ 20….AKADEMİK YILI DERS PLANI** |
| --- |
| **V. YARIYIL /GÜZ** |
| **DERSİN KODU ve ADI** | **Haftalık ders saati2** | **AKTS** | **ALAN İÇİ**X koyunuz | **ALAN DIŞI**X koyunuz |
| **T** | **U** | **K** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| **VI. YARIYIL /BAHAR** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| **VII. YARIYIL /GÜZ** |
|  | **T** | **U** | **K** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
| **VII. YARIYIL /BAHAR** |
|  | **T** | **U** | **K** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kredi** |  |  |
|  |  |  |
| 1 *Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.*2 ***T:*** *Teorik,* ***U:*** *Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuar, alan çalışması, tartışma vb.),****K:*** *Ulusal kredi**Seçmeli ders grupları veya havuzları fark edilir şekilde düzenlenmelidir.* |

***Tablo 4.1.3. Birinci Yabancı Dil1 Ders Saatleri Kontrol Tablosu2***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YY3** | **Kodu** | **Adı** | **Tür4** | **T** | **U** | **Toplam5** | **K** | **AKTS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam**  |  |  |  |  |  |  |
| **Hafta** |  | **14** | **14** | **14** | **14** | **14** |
| **Toplam ders sayısı6** |  |  |  |  |  |  |
| *1: Toplam ders saati; önlisans programları için 224 saat İngilizce, Turist Rehberliği önlisans programları 224 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde; Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 672 saat İngilizce, Turizm Rehberliği lisans programı için 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde, Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programı için en az 448 saat. (Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programlarında 448 saatin tamamı İngilizce olabileceği gibi, en az 280 saati İngilizce olma koşuluyla, 168 saati seçimlik veya zorunlu kategorisinde ikinci bir dilde olabilir.) Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplamaya dahil değildir**2: Gerektiği kadar satır eklenebilir.**3:* ***YY:*** *Yarıyıl**4:* ***Z:*** *Zorunlu,* ***S:*** *Seçimlik; Seçimlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.* *5:* ***T:*** *Teorik,* ***U:*** *Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.**6:Bir önceki satırdaki toplamları 14 ile çarparak yazınız.* |

***Tablo 4.1.4. İkinci Yabancı Dil1 Ders Saatleri Kontrol Tablosu2***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YY3** | **Kodu** | **Adı** | **Tür 4** | **T** | **U** | **Toplam5** | **K** | **AKTS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam**  |  |  |  |  |  |  |
| **Hafta** |  | **14** | **14** | **14** | **14** | **14** |
| **Toplam ders sayısı6** |  |  |  |  |  |  |
| *1: Önlisans programları ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programları için ikinci yabancı dil şartı bulunmamaktadır.* *2: Gerektiği kadar satır eklenebilir. Toplam ders saati; Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 168 saat İngilizce dışında, Turizm Rehberliği lisans programı için 224 saat birinci yabancı dil olarak okutulan yabancı dil dışında ders saati olmalıdır. İkinci yabancı dil, bir ya da daha fazla yabancı dilde yürütülebilir. Ancak toplam ders saati, belirtilen toplam ders saatlerini karşılamak durumundadır. Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplamaya dahil değildir**3:* ***YY:*** *Yarıyıl**4:* ***Z:*** *Zorunlu,* ***S:*** *Seçimlik; Seçimlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.* *5:* ***T:*** *Teorik,* ***U:*** *Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.**6:Bir önceki satırdaki toplamları 14 ile çarparak yazınız.* |

***Tablo 4.1.5. 6326 Sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu ile Kültür ve Turizm Bakanlığına Verilen Yetki ve Görevlerin Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin 8/1 maddesindeki Dersleri Kontrol Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Turist Rehberliği Yönetmeliği Madde 9/1 dersleri** | **Ders Planındaki Derslerin1** |
| **Kodu ve adı** | **T** | **U** | **K** | **AKTS** |
| a) Genel turizm bilgisi, turizm mevzuatı, turizm sosyolojisi. |  |  |  |  |  |
| b) Türkiye’nin tarihi ve turizm coğrafyası |  |  |  |  |  |
| c) Genel Türk tarihi ve kültürü. |  |  |  |  |  |
| ç) Osmanlı İmparatorluğu tarihi. |  |  |  |  |  |
| d) Arkeoloji ve mitoloji. |  |  |  |  |  |
| e) Roma, Yunan ve Bizans tarihi. |  |  |  |  |  |
| f) Genel sanat tarihi. |  |  |  |  |  |
| g) Dinler tarihi. |  |  |  |  |  |
| ğ) Genel sağlık bilgisi, ilk yardım, sağlık turizmi, turist sağlığı ve turist psikolojisi. |  |  |  |  |  |
| h) İletişim becerileri ve meslek etiği. |  |  |  |  |  |
| ı) Anadolu medeniyetleri tarihi. |  |  |  |  |  |
| i) Türk halk bilimi, Türk dili ve edebiyatı ile geleneksel Türk el sanatları |  |  |  |  |  |
| j) Türkiye'nin flora ve faunası, doğa tarihi |  |  |  |  |  |
| k) Müzecilik ve tarihi eserlere ilişkin suçlar |  |  |  |  |  |
| *1****T:*** *Teorik,* ***U:*** *Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuar, alan çalışması, tartışma vb.),* ***K:*** *Ulusal kredi; AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi Kredisi* |

**4.1.2**.Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program öğrenim çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları (Tablo 4.1.2.1) ve TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktılarına (Tablo 4.1.2.2) katkılarını gösteren bir çapraz ilişki tablo hazırlanması önerilir.

***Tablo 4.1.2.1.Derslerin TURAK Ortak PÖÇ’lerle İlişkisi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TURAK ORTAK PÖÇ’LER1** | **ZORUNLU DERSLER2,3** | **SEÇİMLİK DERSLER2,3** |
| Ders adı4 | Katkısı5 | Ders adı4 | Katkısı5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *1:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır.* [*https://turak.org/*](https://turak.org/)*2:* Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız*. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız.**3:2547 sayılı yasanın 5/ı maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz.**4:Sadece ders adını yazınız**5:Her bir dersin ilgili PÖÇ’e katkısını* ***0: Yok, 1: Düşük, 2:Orta, 3:Yüksek*** *şeklinde puanlayınız.* |

***Tablo 4.1.2.2.Derslerin TURAK Programa Özgü PÖÇ’lerle İlişkisi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ’LER1** | **ZORUNLU DERSLER2,3** | **SEÇİMLİK DERSLER2,3** |
| Ders adı4 | Katkısı5 | Ders adı4 | Katkısı5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *1:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır.* [*https://turak.org/*](https://turak.org/) *2:* Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız*. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız.**3:2547 sayılı yasanın 5/ı maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz.**4:Sadece ders adını yazınız**5:Her bir dersin ilgili PÖÇ’e katkısını* ***0: Yok, 1: Düşük, 2:Orta, 3:Yüksek*** *şeklinde puanlayınız.* |

**4.1.3**.Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler de dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de veriniz.

**4.1.4**.Ders dosyalarını Ek I.3 için hazırlayınız. Bu dosyalar akreditasyon süreçlerinde kullanılmak ve incelenmek üzere, **her ders için bir dosya hazırlanmalıdır**.

**4.2.Öğretim Planını Yönetim Sistemi**

**4.2.1.**Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı, rol oynama, aktif öğrenim, beyin fırtınası, gösteri, soru-cevap, drama, rol oynama, benzetim, münazara vb.) anlatınız.

***Tablo 4.2.1. Derslerin Öğretim Yöntemleri***

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSLER1** | **ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ2** |
| **Anlatma**  | **Tartışma**  | **Örnek olay** | **Gösterip yaptırma** | **Problem çözme** | **Bireysel Çalışma** | **Grup çalışması** | **Beyin fırtınası** | **Gösteri**  | **Soru-cevap** | **Drama** | **Rol oynama** | **Aktif öğrenme** | **Benzetim** | **Münazara** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:Ders sayısı kadar satır ekleyiniz.* *2:Öğretme yöntemlerinin altına* **🗸** *işareti koyunuz*. |
|  |

**4.2.2**.Öğretim planındaki derslerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz. Ayrıca öğretim planının dönemler arası ilişkilerini anlatınız. Teorik ve pratik derslerin; derinlik, kapsam, uygunluk, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından nasıl düzenlendiğini, tamamlayıcılığın ve bütünleşikliğin nasıl sağlandığını açıklayınız.

**4.2.3**.Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan **yönetim sistemini** mevzuatınıza atıf yaparak ve ilave kanıtlar sunarak anlatınız. Burada; programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

**4.3.Alan Uygulama Deneyimi**

**4.3.1**.Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları veya kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar vb) içeren bilgi, deneyim ve uygulama becerisini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

**4.3.2**.Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinilmesinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

**4.3.3.**Alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyıllık (3+1; 6+2; 7+1 gibi) sektör uygulamaları veya işbaşı eğitimi şeklinde yapılıyorsa, bu amaçla Ek-I.4 için ayrı bir dosya hazırlanmalıdır. Böyle bir uygulaması olmayan programlar, bu madde altında böyle bir uygulamanın yapılmadığını belirtmelidirler.

**4.4.Öğretim Planının Bileşenleri**

**4.4.1**.Öğretim planının "alana uygun öğretim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1.1’de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

**4.4.2.**Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa (Tablo 4.1.3), bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

**4.4.3**.Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin **yapılandırılmasını** açıklayınız.

**4.4.4**.Mezuniyet için önlisans programlarında en az 120 AKTS, lisans programlarında en az 240 AKTS’nin sağlandığını gösteriniz

**4.5. Stajlar**

Bir veya iki yarıyılın tamamını (3+1, 6+2 veya 7+1) sektörde uygulama şeklinde yürüten programlarda staj zorunlu değildir. Bu tür bir uygulaması olmayan ön lisans programlarında en az **30 işgünü,** lisans programlarında ise en az **45 işgünü** staj zorunludur. Stajlar için aşağıdaki koşullar sağlanmalıdır.

**4.5.1**.Staj yönergesinin kapsamı hakkında bilgi veriniz. Stajların, teorik eğitimi nasıl bütünlediğini veya tamamladığını, staj yönergesine atıfta bulunarak açıklayınız. Staj yönergesinin öğrencilere nasıl duyurulduğunu, bu amaçla neler yapıldığını belirtiniz.

**4.5.2**.Stajların, tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede nasıl planlandığını açıklayınız. Yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanaklarının sağlandığını belirtiniz.

**4.5.3.**Stajların mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesindeki katkısını irdeleyiniz.

**4.5.4**.Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetimi için öğretim elemanı sayısının yeterliliğini irdeleyiniz.

**4.5.5**.Stajların yapılacağı yerlerin, fakülte/yüksekokul tarafından program özelinde belirlenen ölçütlere göre seçilme ve düzenli aralıklarla gözden geçirilme sürecinin nasıl işlediğini açıklayınız.

**4.5.6**.Staj değerlendirme sonuçlarının öğrencilerle nasıl paylaşıldığını açıklayınız.

**4.5.7**.Stajlar için Ek-I.5’e dönük bir dosya hazırlayınız. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir.

**ÖLÇÜT 5: ÖĞRETİM KADROSU**

**5.1.Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği**

**5.1.1**.Tablo 5.1.1’i doldurunuz. Bu tablolarda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Öğretim kadrosunun sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. Doktorasını tamamlayarak kendi adına ders yürüten araştırma görevlilerini de ekleyiniz. Bölümde kadrolu öğretim elemanı başına ortalama ders sayısını güz ve bahar yarıyılında okutulan toplam ders saati sayısı / kadrolu öğretim elemanı sayısı) ve bölümde 2547 sayılı yasanın 13/b-4 ile görevli öğretim elemanları da varsa, bölümde görevli öğretim elemanı başına ders sayısını (güz ve bahar yarıyılında okutulan toplam ders saati sayısı / bölümde görevli toplam öğretim elemanı sayısı) da dikkate alarak niteliksel değerlendirme yapınız.

***Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti***

**[Program Adı]**

| Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı | TZ, YZ, DSÜ1 | Son İki Yarıyılda Verdiği Derslerin Adları ve Kredileri2 | Toplam Etkinlik Dağılımı3 |
| --- | --- | --- | --- |
| Ö | A | TK4 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *1* ***TZ****: Tam zamanlı,* ***YZ****: Yarı zamanlı,* ***DSÜ****: Ders saati ücretli öğretim elemanı,* *2 Her öğretim elemanı için son iki yarıyılda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Dersin kredisini verdikten sonra* ***ÖL****: Önlisans,* ***L****: Lisans,* ***YL****: Yüksek lisans,* ***Dr****: Doktora kısaltmalarını kullanınız. Örneğin; Genel Turizm (3-0-3) (L) gibi. Gerektiğinde satır ekleyiniz.**3* ***Ö:*** *Öğretim;* ***A:*** *Araştırma,* ***TK****: Toplumsal katkı: Öğretim elemanının görevli olduğu üniversitenin kimliğini taşımayan kişi ve kurumlara dönük ücretli/ücretsiz olarak yapılan faaliyetler olarak düşünülmelidir.* *Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.**4 Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir*. |

**5.2.Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği**

**5.2.1.**Tablo 5.2.1’i doldurunuz. Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, nitelik bakımından (Ölçüt 5.2) yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek 1.2’de veriniz.

***Tablo 5.2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi***

**[Üniversite-Program Adı]**

| Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı1 | Mezun olunan alan | Doçentlik | TZ, YZ, DSÜ2 | Deneyim süresi, yıl |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lisans | YL | DR |
| Kamu/özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1 Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.* *2* ***TZ:*** *Tam zamanlı,* ***YZ:*** *Yarı zamanlı,* ***DSÜ:*** *Ders saati ücretli öğretim elemanı.* |

**5.2.2.**Tablo 5.2.2’yi doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dil derslerini yürütün öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinlikleri belgelenmelidir. Yabancı dil derslerinin yürüten öğretim görevlilerinin sürekliliği sağlanamıyorsa, son iki yılda dersleri yürüten öğretim görevlilerinin bilgisini veriniz.

***Tablo 5.2.2. Yabancı Dil Derslerini Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi***

| Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı1 | TZ, YZ, DSÜ,13/b2 | Aldığı sonakademik unvan | Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı | Deneyim süresi, yıl |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kamu/özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1 Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.* *2* ***TZ:*** *Tam zamanlı,* ***YZ:*** *Yarı zamanlı,* ***DSÜ:*** *Ders saati ücretli,* ***13/b-4****’le görevli öğretim elemanı.* |

**5.2.3**.Tablo 5.2.3’ü doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dilde yürütülen mesleki dersleri yürüten öğretim elemanlarının 23.03.2016 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8.nci maddesinin 7.nci fıkrasındaki koşulları sağladığı belgelenmelidir. Yabancı dilde yürütülen mesleki ders yok ise, durumu açıklayınız ve Tablo 5.2.3’ü boş bırakınız.

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

| Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı1 | TZ, YZ, DSÜ,13/b2 | Aldığı sonakademik unvan | Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı | Deneyim süresi, yıl |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kamu/özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1 Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.* *2* ***TZ****: Tam zamanlı,* ***YZ:*** *Yarı zamanlı,* ***DSÜ:*** *Ders saati ücretli,* ***13/b-4****’le görevli öğretim elemanı.* |

**5.2.4**.Uzaktan eğitimin uygulanması durumunda; görev alan öğretim elemanlarının teknolojik olanakları kullanma konusundaki yeterliliklerini açıklayınız. Bu amaçla verilen eğitim ve teknik desteği kanıtlarıyla anlatınız.

**5.3. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri**

**5.3.1**.Öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerini (araştırma, topluma hizmet, sosyal sorumluluk, sektörel danışmanlıklar, yönetime katkı vb.) kanıtlarıyla açıklayınız. Öğretim elemanlarının programın sürdürülmesi, geliştirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi yönündeki yaklaşım, katkı ve uygulamalarını anlatınız.

***Tablo 5.3.1.Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim elemanı****(Unvan, ad, soyadı)1** | **Akademik yıl** | **Makale2** | **Kitap/Kitap bölümü2** | **Bildiri2** | **Proje2** | **Öğrenci Danış-manlığı3** | **Sektörel Danış-manlık** | **Yönetime katkı4** |
|  | Cari yıl |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 önceki |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cari yıl |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 önceki |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cari yıl |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 önceki |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cari yıl |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 önceki |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cari yıl |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 önceki |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:Öğretim elemanı sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.**2:Sayı veriniz, metin içinde açıklama yapabilirsiniz. Önlisans programları için şart değildir.**3:Öğrenci sayısı veriniz. Lisansüstü öğrencileri + olarak gösteriniz. Örneğin; 45+5 gibi, sadece lisansüstü varsa 0+5 gibi.**4:Üstlenilen idari görevleri belirtiniz.* |

**5.4.Atama ve Yükseltme**

**5.4.1**.Öğretim üyesi atama ve yükseltme ölçütlerini açıklayınız. Yapılan son atama ve yükseltmeye ilişkin kanıtlar ekleyiniz. (Mevzuatınızı eklere koyunuz)

**5.5.Destek Öğretim Kadrosu**

**5.5.1**.Öğretim kadrosuna destek olarak bölüm dışından destek alınan bireylerde gerekli yeterlilik şartlarını açıklayınız. Yapılan son iki yarıyıldaki görevlendirmelere ilişkin kanıt ekleyiniz.

***Tablo 5.5.1.Destek Öğretim Kadrosunun Nitelikleri***

| Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı1 |  YZ, DSÜ, 13/b-42 | Aldığı sonakademik unvan | Kadro birimi | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı | Verdiği dersler | Öğretim deneyimi, yıl |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *1 Programa destek veren her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.* *2*  ***YZ:*** *Yarı zamanlı,* ***DSÜ:*** *Ders saati ücretli,* ***13/b-4*** *ile görevli öğretim elemanı.* |

**ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI**

**6.1**.Kuruluş ve yönetim yapısını, bu yapının ana kuruluş içindeki yerini, öğretim faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkileri açıklayınız. Fakülte/yüksekokulun üniversitedeki idari birimlerle olan ilişkilerini mevzuat çerçevesinde irdeleyiniz. Yapılan iş ve işlemlerden kanıtlar ekleyiniz.

**6.2**.Fakülte/yüksekokulda görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımlarının yapılarak ilgili bireylere iletilmiş olduğunu gösteriniz. İş ve görev tanımlarını ve tebliğ formlarını ayrı bir ekte sununuz.

**6.3**.Fakülte/yüksekokul yönetimi ile programı yürüten bölüm yönetiminin, iç işleyişi denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemlerini mevzuata atıf yaparak kanıtlarıyla açıklayınız.

**6.4**.Arşivleme yönteminizi açıklayınız.

**ÖLÇÜT 7: ALTYAPI**

**7.1.Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

**7.1.1**.Sınıflar ve donanımını, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programa tahsis edilen sınıflar değil, program öğrencileri için başka birimlerde tahsis edilen sınıfları da irdelenmelidir.

***Tablo 7.1.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı***

|  |  |
| --- | --- |
| **Donanım Türü1** | **Derslikler2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kapasite |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kürsü  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projeksiyon  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Akıllı tahta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yazı Tahtası (Sabit) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yazı Tahtası (Hareketli) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projeksiyon Perdesi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Masası |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Koltuk  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Masa  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolçaklı Sandalye  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sıra  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Saat  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ses Sistemi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Çöp Kovası  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Klima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yangın Söndürme Tüpü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cam Perdesi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Komidin Masa  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kamera  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:İlave donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.**2:Derslik adı veya numarasını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.* |

**7.1.2**.Aşağıda verilen Tablo 7.1.2.’yi doldurunuz ve fiziksel koşulları dikkate alarak niteliksel bir değerlendirme yapınız. Fiziksel koşullar, derslerin amaca dönük ve istendik program öğrenim çıktılarını kazandırmada yetersiz kalıyorsa ve/veya fiziksel koşullarda sorunlar yaşanıyorsa, durum değerlendirilmelidir. Bu sorunların çözümü için ne tür girişimler yapıldığını kanıtlarıyla açıklayınız.

***Tablo 7.1.2.Derslik ve Sınıf Büyüklükleri***

**[Program Adı]**

| Dersin kodu | Dersin adı | Son İki Yarıyılda Açılan Şube Sayısı | En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı | Haftalık Ders Saati |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| T | U | K | AKTS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.2.Öğretim İçin Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı**

**7.2.1**.Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımını, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi uygulama alanlarını değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan uygulama alanları (altyapı) da irdelenmelidir. Öğretimde kullanılan başlıca uygulama alanlarını, laboratuvarları ve donanımının öğretimde nasıl kullanıldığını açıklayınız. Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile Aşçılık programları, mutfakları ve donanımına ilişkin ayrı bir tablo daha hazırlamalıdırlar.

***Tablo 7.2.1.Öğretim için Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı***

|  |  |
| --- | --- |
| **Donanım Türü1** | **Laboratuar, Uygulama Alanı, Seminer veya Toplantı Salonu Adı2** |
|  |  |  |  |  |  |
| Kürsü  |  |  |  |  |  |  |
| Sıra |  |  |  |  |  |  |
| Projeksiyon  |  |  |  |  |  |  |
| Yazı Tahtası (Sabit) |  |  |  |  |  |  |
| Yazı Tahtası(Hareketli) |  |  |  |  |  |  |
| Akıllı tahta |  |  |  |  |  |  |
| Grup Askılık  |  |  |  |  |  |  |
| Projeksiyon Perdesi  |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar  |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Masası |  |  |  |  |  |  |
| Koltuk  |  |  |  |  |  |  |
| Masa  |  |  |  |  |  |  |
| Kolçaklı Sandalye  |  |  |  |  |  |  |
| Saat  |  |  |  |  |  |  |
| Ses Sistemi  |  |  |  |  |  |  |
| Çöp Kovası  |  |  |  |  |  |  |
| Sandalye  |  |  |  |  |  |  |
| Klima  |  |  |  |  |  |  |
| Yangın Tüpü  |  |  |  |  |  |  |
| Cam Perdesi  |  |  |  |  |  |  |
| Malzeme Dolabı  |  |  |  |  |  |  |
| Elektrik Panosu  |  |  |  |  |  |  |
| Mutfak Dolabı  |  |  |  |  |  |  |
| Lambader |  |  |  |  |  |  |
| Servis Asansörü  |  |  |  |  |  |  |
| *1:Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.**2:Bu amaçlı kullanılan yerin adını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.* |
|  |

Tablo 7.2.2, sadece Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programları ile Aşçılık önlisans programları tarafından doldurulmalıdır. Bu programların dışındaki önlisans ve lisans programlarının müfredatları gereği mutfak kullanımı söz konusu ise, bu programlar için de Tablo 7.2.2’nin doldurulması gerekmektedir. Uygulama mutfaklarının program öğretim amaçları ve program öğrenim çıktılarına hizmet etmesi bakımından niteliksel değerlendirmesini yapınız. Fiziksel alan ve donanım yetersizliği söz konusu ise, bu durumu düzeltmek için ne gibi önlemler alındığı ve girişimler yapıldığını kanıtlarıyla açıklayınız.

**Tablo 7.2.2 Gastronomi Uygulamalı Mutfağı Alanı ve Donanımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Donanım Türü1** | **Mutfak adı3** |
|  |  |  |
| Büyüklük (metre kare olarak) |  |  |  |
| En verimli kapasitesi |  |  |  |
| En kalabalık şubedeki öğrenci sayısı |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1)Dondurucular  |  |  |  |
| 2)Gazlı Fırın |  |  |  |
| 3)Kuzine Fırın |  |  |  |
| 4)Konveksiyonlu Fırın |  |  |  |
| 5)MD 674 Silver Solo MD Fırın |  |  |  |
| 6)Yer Ocağı |  |  |  |
| 7)2 Brulörlü Gazlı Ocak  |  |  |  |
| 8)4 Brulörlü Gazlı Ocak |  |  |  |
| 9)Set Üstü Fritöz Elektrikli |  |  |  |
| 10)Izgara Makinesi |  |  |  |
| 11)Ekmek Dilimleme Makinesi |  |  |  |
| 12)Gıda Dilimleme Makinesi 250 MM |  |  |  |
| 13)Davlumbaz (*Türlerine göre ayrı satır ekleyerek yazabilirsiniz*) |  |  |  |
| 14)Kıyma Makinesi |  |  |  |
| 15)Vakum Makineleri |  |  |  |
| 16)Patates Soyma Makinesi |  |  |  |
| 17)Su Arıtma Cihazı |  |  |  |
| 18)10’lu Bıçak Streilizatör Makinesi |  |  |  |
| 19)Tezgahlar |  |  |  |
| 20)Izgaralar |  |  |  |
| 21)Pişirme Setleri |  |  |  |
| 22)Et Kütüğü |  |  |  |
| 23)Stand Mikser |  |  |  |
| 24)Yangın Tüpü  |  |  |  |
| 25)Elektrik Panosu  |  |  |  |
| 26)Mutfak Dolabı  |  |  |  |
| 27)Servis Asansörü  |  |  |  |
| 28)Mutfak çıkışı kanalizasyon bağlantı yerinde yağ tutucu sistem |  |  |  |
| 29)Fritöz |  |  |  |
| 30)Buz makinesi  |  |  |  |
| 31)Dondurma makinesi |  |  |  |
| 32)Taze makarna yapma aparatı  |  |  |  |
| 33)Blast chiller |  |  |  |
| 34)Çikolata eritme benmari |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *1: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.**2: Bu amaçlı kullanılan yerin adını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.**3:Üçten fazla gastronomi uygulama mutfağı varsa, sütun ekleyiniz.* |

**7.2.3**.Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

**7.3. Diğer Alanlar ve Altyapı**

**7.3.1.**Öğrencilerin fakülte/yüksekokul ve üniversite içinde ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları anlatınız.

**7.4.Öğretim Elemanlarının Olanakları**

**7.4.1**.Öğretim elemanlarının ofis olanaklarını anlatınız. Burada öğretim elemanlarının ofislerinin büyüklükleri, kaçar kişi oturdukları vb. konuları anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.Ofislerde sağlanan donanımı (masa, misafir koltuğu, bilgisayar, yazılım desteği, enformatik alt yapı, kırtasiye, sarf malzemeler vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.

**Tablo 7.4.1**.Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETİM ELEMANI****(Unvan, Adı-Soyadı)1** | Büyüklük (m2) | Kişi sayısı | **OFİS OLANAKLARI2** |
| Masa  | Bilgisayar masası | Bilgisayar takımı | Yazıcı  | Telefon  | Kütüphane | Elbise dolabı | Elbise askılığı | Etejer | Koltuk | Misafir tipi koltuk | Küçük sehpa | Pano |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşılıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.**2:Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.* |

**7.4.2.** (Varsa) misafir öğretim elemanlarına sağlanan olanakları anlatınız.

**7.5. İdari Personelin Olanakları**

**7.5.1**. İdari personelin ofis olanaklarını anlatınız. Burada idari personelin ofislerinin büyüklükleri, kaçar kişi oturdukları vb. konuları anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz. Ofislerde sağlanan donanımı (masa, misafir koltuğu, bilgisayar, yazılım desteği, enformatik alt yapı, kırtasiye, sarf malzemeler vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.

***Tablo 7.5.1.İdari Personelin Ofis Olanakları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İDARİ PERSONEL****(Unvan, Adı-Soyadı)1** | Büyüklük (m2) | Kişi sayısı | **OFİS OLANAKLARI2** |
| Masa  | Bilgisayar masası | Bilgisayar takımı | Yazıcı  | Telefon  | Kütüphane | Elbise dolabı | Elbise askılığı | Etejer | Koltuk | Misafir tipi koltuk | Küçük sehpa | Pano |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1:Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşılıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.**2:Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.* |

**7.6.Kütüphane**

**7.6.1**.Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

**7.6.2**.Engelli öğrencilere sağlanan (sesli ve kabartmalı kitapların varlığı gibi) kütüphane olanaklarını ve kütüphaneye erişim ve kullanım için yapılan fiziki düzenlemeleri açıklayınız.

**7.6.3**.Üniversite kütüphanesinde bulunan ve programa uygun olan kaynak, süreli yayın, veri tabanları vb. hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

**7.7.Güvenlik Önlemleri**

**7.7.1**.Kampüse giriş, kampüs ortamı ve eğitim binasında alınan güvenlik önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave güvenlik önlemi varsa açıklayınız.

**7.8.Yangın Önlemleri**

**7.8.1**.Kampüs ortamı ve eğitim binasında alınan yangın önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave yangın önlemi varsa belirtiniz. Bu konuda eğitim alan personel varsa durumu açıklayınız, personel listesini ve belgelerini ekler arasında sununuz.

**7.9.İlkyardım Önlemleri**

**7.9.1**.Kampüste ve binada sağlanan ilk yardım önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave ilk yardım önlemleri varsa belirtiniz. Bu konuda eğitim alan personel varsa durumu açıklayınız, personel listesini ve belgelerini ekler arasında sununuz.

**7.10.Engelliler için Önlemler**

**7.10.1**.Kampüs ortamında uygun rampalar, açık hava engelli asansörleri, kabartmalı zeminler vb. bulunurluğunu anlatınız. Varsa engelsiz üniversite bayrağını(turuncu, yeşil, mavi) açıklayınız. İlgili görsellerden kanıtlar ekleyiniz.

**7.10.2**.Eğitim binasında uygun rampalar, kabartmalı zeminler, engelli asansörü, asansör içi kabartmalı tuşlar ve sesli bildirim, engelli lavabosu, vb. bulunurluğunu anlatınız. İlgili görsellerden kanıtlar ekleyiniz.

**7.11.Uzaktan Eğitim Alt Yapısı**

**7.11.1**.Uzaktan eğitim alt yapısını açıklayınız. Uzaktan eğitim yazılımının kurumun kendi olanaklarıyla geliştirilip geliştirilmediği belirtilmelidir.

**7.11.2**.Öğretim elemanlarına uzaktan eğitim alt yapısının kullanımına dönük verilen eğitim içeriğini kanıtlarıyla açıklayınız. Varsa hazırlanan video kayıtlarını eklere koyunuz.

**7.11.3**.Çevrimiçi canlı dersleri kayıt altına alma ve saklama süreçlerini açıklayınız.

**7.11.4**.Çevrimiçi yapılan sınavlarda, sınav güvenliğinin nasıl sağlandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

**7.11.5**.Uzaktan eğitimde görevli teknik ve destek personelinin sayıca ve niteliksel olarak yeterliliğini açıklayınız.

**ÖLÇÜT 8: KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

**8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

**8.1.1**.Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. (Varsa) Programın yürütülmesi için kurum dışı kaynaklardan sağlanan bütçeyi açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1.1’i doldurunuz.

***Tablo 8.1.1. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar***

**[Üniversite-Program Adı]**

| **Harcama kalemi****(Yapılan ödemeleri brüt rakamlar üzerinden raporlayınız)** | **Mali Yıl**  |
| --- | --- |
| Önceki yıl (Gerçekleşen) | Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) | Sonraki yıl6(Bütçelenen)  |
| Maaşlar1 (TL) |  |  |  |
| Birinci öğretim ek ders ücretleri2 (TL) |  |  |  |
| (Varsa) İkinci öğretim ek ders ücretleri2 (TL) |  |  |  |
| (Varsa) Uzaktan öğretim ek ders ücretleri2 (TL) |  |  |  |
| **Toplam Ücretler**3 |  |  |  |
| Yolluklar (TL)  |  |  |  |
| Hizmet alımları(TL)  |  |  |  |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları (TL) |  |  |  |
| Bakım ve onarım giderleri (TL)  |  |  |  |
| Yatırım harcamaları(TL)  |  |  |  |
| Döner sermaye gelirleri4 (TL)  |  |  |  |
| Diğer5 (TL) |  |  |  |
| *1 Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz.**2 Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz**3 Maaşları ve yapılan birinci, ikinci ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerini toplayınız**4 Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.**5 Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.**5 Miktar ve kaynak belirtiniz (örneğin; ikinci veya uzaktan öğretimden ek ders ücretleri için ayrılanların dışında yapılan bir tahsis vb.).**6 Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.* |

**8.2.Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

**8.2.1**.Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz. Öğretim elemanlarına kendilerini geliştirmeleri için tanınan bütçesel olanakları (bilimsel toplantılara katılım, bilimsel yayın, proje teşviki vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.

**8.2.2**.Değişim programlarından yararlanan (varsa) akademik personele ilişkin olarak Tablo 8.2.2’yi doldurunuz ve irdeleme yapınız. Yoksa aşağıdaki tabloyu doldurmayınız.

***Tablo 8.2.2.Değişim Programlarından Yararlanan Akademik Personel Sayısı***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik yıl Tür  | [Cari Akad. yıl]1 | [1 önceki yıl] | [2 önceki yıl] | [3önceki yıl] | Toplam |
| Giden | Gelen | Giden | Gelen | Giden | Gelen | Giden | Gelen |
| Erasmus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevlâna (Yurt dışı) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Farabi (Yurt içi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam-12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: Örneğin, 2025-2026 gibi yazılmalıdır.* *2: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.* |

**8.3.Altyapı ve Donanım Desteği**

**8.3.1**.Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

**8.4.Teknik ve İdari Personelin Sayıca ve Nitelik Olarak Yeterliliği**

**8.4.1**.Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca yeterliği konusunda bilgi veriniz. Tablo 8.4.1’i doldurunuz ve nitelik açısından irdeleme yapınız.

***Tablo 8.4.1. Fakülte/Yüksekokul İdari Personel Listesi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Eğitim Düzeyi** | **Deneyim süresi (yıl)** |
| Özel sektör | Kamu | Bu kurumda |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8.4.2**.İdari personele kendilerini geliştirmeleri için tanınan bütçesel olanakları (kişisel gelişim toplantılarına katılma, yeni bir teknolojik ve hukuki uygulamayı öğrenmek için seminerlere katılım vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz. Değişim programlarından yararlanan (varsa) idari personele ilişkin olarak Tablo 8.4.2.’yi doldurunuz ve irdeleme yapınız. Değişim programlarından yararlanan idari personel yok ise, aşağıdaki tabloyu boş bırakınız.

***Tablo 8.4.2.Değişim Programlarından Yararlanan İdari Personel Sayısı***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik yıl Tür  | [Cari Akad.yıl]1 | [1 önceki yıl] | [2 önceki yıl] | [3önceki yıl] | Toplam |
| Giden | Gelen | Giden | Gelen | Giden | Gelen | Giden | Gelen |
| Erasmus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevlâna (Yurt dışı) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Farabi (Yurt içi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam**-12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: Örneğin, 2025-2026 gibi yazılmalıdır.* *2:Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.* |

**ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

**9.1.Sürekli İyileştirme Faaliyetleri ve Sistematiği**

**9.1.1.**İlk kez değerlendirilen programlarda son üç (3) yıl içinde, daha önce değerlendirilmiş ve akreditasyonun sürekliliği için başvuran bir programda ise bir önceki TURAK genel veya ara değerlendirmesinden bu yana; somut verilere dayalı olarak belirlenen gelişmeye açık yönleri ve yetersizlikleri gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili olanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olması gerektiğini dikkate alınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelere dönük yeterlilik değerlendirmelerinin kayıtları veya kanıtlarıdır.

**9.2.Sürekli İyileştirme İçin Eylem Planı**

**9.2.1**.**Daha önce değerlendirilmiş bir programda**; bir önceki TURAK genel veya ara değerlendirmesinden bu yana programın gelişmeye açık tüm alanlarıyla ilgili uygulamaya koyduğunuz eylem planını ve eylem planlarındaki faaliyetlerin gerçekleştirilme durumlarını irdeleyiniz. Ek I.6’yı hazırlayınız.

**B- EKLER**

*(Hazırlanacak ekler, konu başlığı ve madde numarasına göre düzenlenmeli ve listelenmelidir.*

*Bu grup ekler, ayrı bir klasörde sunulmalıdır.)*

**Ek I: PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER**

**I.1: Ders İzlenceleri**

Ölçüt 4.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlencelerini burada veriniz. Ders izlenceleri başvuru yapan üniversitenin Bilgi paketinde tanımlı ve güncel olmalı ve bu sistemden alınan belge, pdf dosyası şeklinde düzenlenmelidir. Ders izlenceleri; elektronik ortamda, her yarıyıl ayrı bir klasör olacak ve ders planındaki dersleri eksiksiz kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.

**I.2: Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri**

Ölçüt 5'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler YÖKSİS’ten pdf formatında indirilmelidir.

**I.3. Ders İçerik Dosyaları**

Akreditasyon süreçlerinde kullanılmak ve incelenmek üzere, her ders için bir dosya elektronik ortamda hazırlanmalıdır. Bu amaçla, her yarıyıl için bir klasör, klasörler içinde de ayrı ayrı olmak üzere ders dosyaları yer almalıdır. Bu klasörlerde zorunlu veya seçmeli, uygulamalı ve/veya teorik bir dönemde açılan tüm derslerin dosyaları bulunmalıdır. Tüm yabancı dil derslerine ait dosyalar, belli bir sıra ve düzen içinde hazırlanmalıdır. Yabancı dil derslerine ait dosyalar, ayrı bir klasörde bulundurulmalıdır. Elektronik ortamda, her yarıyıl ayrı bir klasör olacak ve ders planındaki dersleri eksiksiz kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.

Bir ders dosyasında aşağıdaki bilgi ve belgeler bulunmalıdır. Programlar isterlerse ilave bilgi ve belgeler de ekleyebilirler.

1) Dersi yürüten öğretim elemanının özgeçmişi,

2) Dersin güncel Bologna Bilgi Paketindeki içeriğine ilişkin çıktısı,

3) Dersin çıktıları ile programın kendine özgü çıktılarının çaprazlama ilişkisinin gösterildiği çapraz tablo,

4) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sorulmuş sorular ve cevap anahtarları,

5) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sorulmuş soruların dersin öğrenim çıktısıyla ilişkisini gösteren çapraz tablolar,

6) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sınıf ortalamasına göre düşük, orta ve yüksek almış en az 3 öğrencinin sınav kağıdının fotokopisi,

7) Ders kapsamında verilen ödevlerden örnekler, ödevlerin puanlama kriterleri, vb.

8) Uygulama dersi ise, varsa uygulama yönergesi ve uygulamadan örnekler (fotoğraf, video kaydı vb.),

9) Dersin genel öğrenci memnuniyetine ilişkin anket vb. çalışmalarını sonuçlarına dair rapor.

**I.4. Alan Uygulama Deneyimi Dosyası**

Alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyıllık (3+1; 6+2; 7+1 gibi) sektör uygulamaları veya işbaşı eğitimi şeklinde yapılıyorsa, bu amaçla bir dosya hazırlanmalıdır. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir. Dosya aşağıdaki bilgi ve belgeleri içermelidir. Programlar ilave belgeler koyabilirler. Böyle bir uygulaması olmayan programlar, bu madde altında böyle bir uygulamanın yapılmadığını belirtmelidirler

1) Yönerge,

2) Yapılan protokol veya anlaşma örnekleri,

3) Dönemlik sektör uygulamaları dersi değerlendirme formu,

4) Varsa dönemlik sektör uygulamalarına ilişkin tematik rapor,

5) Varsa dönemlik sektör uygulamalarına ilişkin öğrenci görüşlerine ilişkin rapor,

6) Varsa dönemlik sektör uygulamalarına ilişkin sektör görüşlerine ilişkin rapor,

7) Dönemlik sektör uygulamalarından başarılı olmuş 3 öğrenci dosyası,

8) Dönemlik sektör uygulamalarından başarısız olmuş öğrenci varsa buna ilişkin rapor veya dosya,

9) Dönemlik sektör uygulamalarının denetlenmesine ilişkin kanıtlar.

**I.5. Staj Dosyası**

Stajlar için bir dosya hazırlayınız. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir. Dosya aşağıdaki bilgi ve belgeleri içermelidir. Programlar ilave belgeler koyabilirler.

1) Staj komisyonu atama yazısı (YK kararı),

2) Staj yönergesi,

3) Staj dosyası veya staj değerlendirme formu

4) Geçmiş yıllar için staj değerlendirmelerine ilişkin staj komisyonu kararları,

5) Staj görüşmesi yapılıyorsa, stajdan başarılı olmuş 3 öğrencinin dosyası,

6) Staj değerlendirmesinden başarısız öğrenci varsa buna ilişkin dosya veya rapor,

7) Varsa staj komisyonu ve/veya sektör görüşü tematik raporu,

8) Varsa, stajlardan duyulan memnuniyete ilişkin araştırma sonuçları,

9) Öğrencilerin stajlarının denetlenmesine ilişkin kanıtlar.

**I.6. Sürekli İyileştirme İçin Eylem Planı**

Programda ölçüt 9.2.1 için uygulanan eylem planını aşağıdaki tabloya işleyiniz. Bu amaçla tarafınızca hazırlanmış bir eylem planı varsa, bu planı kullanarak durumu açıklayınız ve eklere koyunuz. Böyle bir eylem planı yoksa, aşağıdaki örneği kullanarak yapılanları açıklayabilirsiniz.

***Ek-Tablo I.6. TURAK Genel veya Ara Değerlendirmesi Sonrası Gelişime Açık Alanlar için Eylem Planı Örneği***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gelişime açık alan(lar) (Boyut/madde)** | **İyileştirmeye Yönelik Planlanan Faaliyetler** **(Ne yapılacak)** | **Uygulama Aşamaları ve Sorumluları (Ne yapıldı)** | **Kontrol****Mekanizmaları ve Periyotları** | **Plandan Sapma Durumunda Alınan Önlemler**  | **Plan İyileşme Sağlandı mı?****(Evet/Hayır)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**EK II: KURUM PROFİLİ**

*(Hazırlanacak ekler, konu başlığı ve madde numarasına göre düzenlenmeli ve listelenmelidir.*

*Bu grup ekler, ayrı bir klasörde sunulmalıdır.)*

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokul 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 ise, tüm programlar için ortak olmalıdır.

**II.1: KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER**

**2.1.1.Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri**

**2.1.2.Kurumun Türü**

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

**2.1.3.Üniversite Üst Yönetim Kadrosu**

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ile görev dağılımlarını yazınız.

**2.1.4.Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi**

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız. Bu amaçla bir tablo düzenleyiniz.

**2.1.5. Özgörev**

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız. Özgörevin yayımlandığı sayfanın linkini veriniz.

**II.2: FAKÜLTE/YÜKSEKOKULA İLİŞKİN BİLGİLER**

**2.2.1.Genel Bilgi**

Programları değerlendirilen fakülte/yüksekokulun adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekan/müdürün, dekan/müdür yardımcılarının ve varsa, dekan/müdür danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakülte/yüksekokulda yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Fakülte/yüksekokul dekanı/müdürünün ve dekan/müdür yardımcılarının ve fakülte/yüksekokulun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II-1 Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakülte/yüksekokulun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı gibi).

***Tablo II-1. Organizasyon Şeması***

**2.2.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Programlar ve Verilen Dereceler**

Fakülte/yüksekokulda verilen tüm dereceler için (ön lisans, lisans ve lisansüstü ayrımı yapmadan) Tablo II-2'yi doldurunuz.

***Tablo II.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Programlar1***

| Programın Adı1 | Türü2 | Süresi | Program yöneticisi, bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanının adı ve soyadı | Akreditasyonu var mı?(E/H) | Akreditasyona başvurma niyeti var mı?(E/H) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| *1 Fakülte/YO’da yürütülen tüm programları için doldurunuz. Program adını üniversite katalogunda geçtiği biçimde yazınız.**2 Programın farklı türleri için (Birinci Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.* ***BÖ:*** *Birinci örgün öğretim;* ***İÖ:*** *İkinci örgün öğretim* |

***Tablo II.3. Fakülte/Yüksekokulda Verilen Dereceler1***

| Programın Adı2 | Türü3 | Diplomada YazılanDerecenin Adı | Not Belgesinde YazılanProgramın Adı |
| --- | --- | --- | --- |
| Birinci Örgün Öğretim | İkinci Örgün Öğretim |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *1 Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakülte/yüksekokulda yürütülen tüm programlar için doldurunuz.**2 Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.**3 Programın farklı türleri için (Birinci Örgün Öğretim, İkinci Örgün Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız* |

**2.2.3.Yöneticilere İlişkin Bilgiler**

Dekan/Müdür, Dekan/Müdür Yardımcılarının ve varsa danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.

**2.2.4.Akademik Destek Verilen Bölümlere İlişkin Bilgiler**

Değerlendirilen programların akademik destek verdiği tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-4a’yı doldurunuz. Değerlendirilen programların destek aldığı tüm bölümler (fakülte içi ve dışı)ile ilgili bilgileri kullanarak Tablo II-4b’yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine verilmelidir.

***Tablo II.4a.- Programın Destek Verdiği Birimler***

[Akademik yıl1]

| Bölümün Adı2 | TZ Öğretim Elemanı | YZ Öğretim Elemanı | DSÜ Öğretim Elemanı | Toplam | Araştırma Görevlileri | Diğer5 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1 Bu tabloya, 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 programlardaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.**3 Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.**4 Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.**5 ÖYP, TÜBİTAK****,*** *üniversite burslu lisansüstü, vb.* |

***Tablo II.4b. - Programa Destek Veren Birimler***

[Akademik yıl1]

| Bölümün Adı2 | TZ Öğretim Elemanı | YZ Öğretim Elemanı | DSÜ Öğretim Elemanı | Toplam | Araştırma Görevlileri | Diğer5 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 | Adet3 | HY4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1 Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır**2 Programa destek veren Bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.**3 Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız**4 Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.* *5 ÖYP, TÜBİTAK****,*** *üniversite burslu lisansüstü, vb.*  |

**2.2.5.Fakülte/Yüksekokul Bütçesi**

Fakülte/yüksekokulun harcamalarını, fakülte/yüksekokul bazında kullanarak, Tablo II-5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncelleşmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

***Tablo Ek 2.6. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar10***

**[Yükseköğretim Turizm Biriminin Adı]**

| [Mali Yıl]Harcama Kalemi | [Mali Yıl] |
| --- | --- |
| Önceki yıl(Gerçekleşen-TL) | Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen-TL) | Sonraki yıl5(Bütçelenen-TL) |
| Personel giderleri1 |  |  |  |
| Ek ders ücretleri2 (TL) |  |  |  |
| Döner sermaye ödemeleri3 (TL) |  |  |  |
| Çeşitli araştırma yayın destekleri4 |  |  |  |
| Öğretim elemanlarına yapılan toplam ödeme5 |  |  |  |
| Seyahat (yolluk) giderleri |  |  |  |
| Hizmet alımları |  |  |  |
| Tüketim malları ve malzemeleri alımları |  |  |  |
| Demirbaş alımları6 |  |  |  |
| Yapı ve tesisler7 |  |  |  |
| Küçük bakım/onarım  |  |  |  |
| Yatırım harcamaları |  |  |  |
| Döner Sermaye gelirleri8 (TL) |  |  |  |
| Diğer9 |  |  |  |
| *1 Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz.**2 Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz**3 Öğretim elemanlarına yapılan döner sermaye ödemelerini belirtiniz**4 Öğretim elemanlarına farklı kaynaklardan yayın teşvik bağlamında yapılan ödemeleri belirtiniz.**5 İlk dört kalemi toplayınız.**6 Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.**7 Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.**8 Döner sermaye gelirlerinden meslek yüksekokulu kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.**9 Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.**10 Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.* |

**II.3: PERSONEL VE PERSONEL POLİTİKALARI**

**2.3.1.Personel ve Öğrenci Sayıları**

Fakültedeki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ders saat ücretli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II-6a ve Tablo II-6b’yi kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

***Tablo II.6a. Personel ve Öğrenci Sayıları***

**[Fakülte/Yüksekokulun Adı]**

[Akademik Yıl1]

| Unvan | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaat3 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TZ | YZ | DSÜ |
| Yönetici5 |  |  |  |  |  |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |

| Kayıtlı önlisans/lisans öğrenci sayısı5 |  |
| --- | --- |
| Önlisans/lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı6 |  |
| Kayıtlı yüksek lisans öğrenci sayısı5 |  |
| Yüksek lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı6 |  |
| Kayıtlı doktora öğrenci sayısı5 |  |
| Doktora düzeyinde verilen not sayısı6 |  |

***Tablo II.6b. Personel ve Öğrenci Sayıları***

**[Değerlendirilen Program]**

[Akademik Yıl1]

| Unvan | Adet2 | Adet2 | TOPLAM | Haftalık toplamsaati3 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TZ | YZ | DSÜ |
| Yönetici5 |  |  |  |  |  |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlileri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlileri |  |  |  |  |  |
| Teknisyenler/Uzmanlar |  |  |  |  |  |
| Diğer İdari Görevliler |  |  |  |  |  |
| Diğer4 |  |  |  |  |  |

| Kayıtlı önlisans/lisans öğrenci sayısı5 |  |
| --- | --- |
| Önlisans/lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı6 |  |
| Kayıtlı yüksek lisans öğrenci sayısı5 |  |
| Yüksek lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı6 |  |
| Kayıtlı doktora öğrenci sayısı5 |  |
| Doktora düzeyinde verilen not sayısı6 |  |
| *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 elemanlarının toplam haftalık ders saati* *4 Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.**5 Hazırlık Okulu hariç.**6 İlgili akademik yılda açılan derslerin final sınavlarına giren toplam öğrenci sayısıdır.*  |

**II.4: ÖĞRETİM ÜYELERİNİN DERS YÜKLERİ**

Fakülte/yüksekokulda uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi ders yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

**II.5: YARI ZAMANLI VE DERS SAAT ÜCRETLİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ İZLENMESİ**

Fakülte/yüksekokulda görevlendirilen yarı zamanlı ve ders saat ücretli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

**II.6: ÖĞRENCİ KAYIT VE MEZUNİYET BİLGİLERİ**

Tüm fakülte/yüksekokul için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

***Tablo II.8. - Öğrenci ve Mezun Sayıları***

**Tüm fakülte/yüksekokul için**

| Akademik Yıl1 | Hazırlık türü2 | Hazırlık2 | Sınıf3 | Toplam Öğrenci Sayıları4 | Toplam Mezun Sayıları4 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2. | 3. | 4. | ÖL | L | YL | Dr. | ÖL | L | YL | Dr. |
| [Cari ak. yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [1 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [2 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [3 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [4 önceki yıl] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2025-2026 gibi yazınız.**2* ***Y****: Hazırlık yok,* ***İ****: İsteğe bağlı hazırlık,* ***Z****: Zorunlu hazırlık. Hazırlık sınıfında okuyan öğrencileri toplama dâhil etmeyiniz.**3 Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.**4* ***ÖL****: Ön lisans,* ***L****: Lisans,* ***YL****: Yüksek Lisans,* ***Dr****: Doktora* |

1. *Bu belgenin oluşturulmasında, YÖKAK tarafından akreditasyon verme yetkisi tanınmış kurulların mevzuatı esas alınmıştır.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Yapılacak açıklamalarda yazı karakteri ve punto büyüklüğü değiştirilmemeli, tabloların formatı bozulmamalı ve tabloların altındaki açıklamalar silinmemelidir. Bu metnin PDF haline getirileceği unutulmamalıdır. [↑](#footnote-ref-3)
3. Hazırlanacak ekler, boyutlara (öğrenciler, program öğretim amaçları, program öğretim çıktıları…vb) ve boyutlardaki madde numarasına göre ayrı ayrı düzenlenmeli ve bir klasör içine konmalıdır. Tüm eklerin ayrı bir listesi de sunulmalıdır. Ekler, ana ÖDR içine yerleştirilmemelidir. **Elektronik hale getirilecek eklerin tamamı PDF yapılmalıdır**. [↑](#footnote-ref-4)
4. *5* ***İç paydaşlar****: Kurumun içinde etkinlik gösteren, kurumla doğrudan etkileşim içinde olan paydaş grubudur. Örneğin; YO/Fakülte yönetimi, Üniversite üst yönetimi, yöneticiler, akademik ve idari personel*

***Dış paydaşlar:*** *Kurum içinde doğrudan etkinlik göstermeyen ancak kurumun varlığını sürdürdüğü sistem içerisinde, kurumla bir şekilde doğrudan ya da dolaylı olarak etkileşim içinde bulunan paydaş grubudur. Örneğin; ilgili kamu kuruluşları (YÖK, ÖSYM, YÖKAK, ÜAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Kültür ve Turizm İl Müdürlükleri), yerel yönetimler (belediyeler, kaymakamlık, valilik), orta öğretim kurumları (öğrenci kaynağı olan otelcilik ve turizm meslek liseleri, diğer liseler), ilgili sektör kuruluşları (TÜRSAB, TÜREB), ilgili sivil toplum örgütleri (TURMEFED, TUROFED, TAFED, POYD vb), ticaret ve sanayi odaları, iş insanları dernekleri, sendikalar, ilgili sektör işletmeleri (oteller, acentalar, restoranlar, havayolları), öğrenciler, öğrenci aileleri vb*. [↑](#footnote-ref-5)