

TURAK

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

Turist Rehberliği Programı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Ayvacık Meslek Yüksekokulu
Hamdibey Mahallesi Nuri Bilge Ceylan Cad. No:2 Ayvacık/ÇANAKKALE

11.12.2025

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU¹
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER²

1.İletişim Bilgileri

Doç. Dr. Çiğdem Özkan

0286 712 32 05 - 38035

cigdemozkancomu.edu.tr

2.Program Başlıkları

Turist Rehberliği

3.Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:

Ön lisans

4.Programın Türü

Birinci örgün öğretim

5.Eğitim-öğretim biçimi:

Örgün öğretim

6.Yönetim Yapısı

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



7.Programın Tarihçesi

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

²Hazırlanacak 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.

Ayvacak Meslek Yüksekokulu, 1982 yılında Çanakkale İli Özel İdare Müdürlüğü tarafından "Halıcılık Okulu" olarak inşa edilmiştir. Okul arazisi 5900 m2 olup 950 m2'lik kapalı alana sahiptir. 1982 yılından 1994 yılına kadar çeşitli kurum ve kuruluşlarca kiralanan bina, 1994-1995 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Ayvacık Meslek Yüksekokulu'na nakledilmiştir. Aynı yıl "El Sanatları" programı ile eğitim-öğretime başlayan Yüksekokul, 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılı'na kadar aynı programla hizmet vermiştir. 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılı, Çanakkale Meslek Yüksekokulu Halıcılık Programı ile Yüksekokulumuz El Sanatları Programı yer değiştirmiştir. Halıcılık Programı'nın ismi, 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılında Halıcılık ve Desinatörlüğü Programı olarak değiştirilmiş; aynı Eğitim Yılı içerisinde İşletme Programı da açılarak, ek kontenjanla öğrenci alınmıştır.

Okulumuzun yönetimini müdür ve iki müdür yardımcısı yürütmektedir. Müdürümüz Öğretim Görevlisi Burak Balık, müdür yardımcılarımız ise Doç. Dr. Çiğdem Özkan ve Dr. Öğr. Üyesi Yasin Karadeniz'dir.

Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri bölümü altında yer alan Turist Rehberliği programı Önlisans programı olup, ÖSYM'nin her yıl düzenlediği YKS sınavı ile öğrenci kabul etmektedir. Turist Rehberliği programında II. Öğretim kaldırılmış olup örgün öğretim olarak devam etmektedir. Program dili Türkçe'dir. Programın bölüm başkanı Doç. Dr. Çiğdem Özkan'dır.

Turist rehberliği, kültürel mirasın tanıtılmasında ve korunmasında önemli bir rol oynayan bir meslektir. Rehberler, ziyaretçilere tarihi, doğal ve kültürel zenginlikleri en doğru ve etkileyici şekilde aktarmakla sorumludur. Bu meslek, sadece bilgilendirme değil, aynı zamanda farklı kültürler arasında bir köprü kurarak anlayışı ve hoşgörüyü artırmayı hedefler. Ayrıca, turist rehberleri, ziyaretçilerin deneyimlerini zenginleştirerek turizmin sürdürülebilirliğine katkı sağlar ve yerel ekonomiye destek olur. Bu yönleriyle turist rehberliği, bireyler ve toplumlar arasındaki bağları güçlendiren bir meslek olarak öne çıkar.

8.Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Özdeğerlendirme raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz:

- Komitenin oluşturulması,
- Çalışma sistemi ve kullanılan yöntemler,
- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği,
- 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.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ayvacık Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği önlisans programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile birlikte Meslek Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı YKS sistemine göre TYT puanı ile öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden program örgün öğretim olarak 62 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir

Meslek Yüksekokulumuz Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümüne bağlı Turist Rehberliği Programı alanında iş fırsatı sunan, nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık tam zamanlı bir önlisans programıdır. Meslek Yüksekokulumuzun en çok tercih edilen

programları arasında yer alan Turist Rehberliği Programı 2024-2025 yılından önce hem örgün hem de ikinci öğretim olarak eğitim vermişken bu eğitim öğretim sezonundan itibaren sadece örgün öğretimi bulunmaktadır. Programda mesleki dersler, İngilizce ve Rusça olmak üzere yabancı dil dersleri ağırlıklıdır. Mezun olan öğrencilerin ağırlıklı olarak turizm sektöründe çalışmaları programın kuruluş amacının gerçekleştiğinin göstergesidir

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.

Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı yoktur.

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
2025/2026	TYT	62	58	386,780	298,757		
2024/2025	TYT	64	56	360,484	290,220	1.014.118	
2023/2024	TYT	105	109	371,997	274,432		
2022/2023	TYT	103	103				

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.

Tüm yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. ÇOMÜ'ye bağlı fakülte, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ise, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversite Senatosunca kabul edilen esaslara göre yapılmaktadır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz. Diğer bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken, ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı veya başarı duruma göre yatay geçiş ile İşletme Yönetimi Programına kayıt yaptırdığı takdirde daha önce kayıtlı bulundukları yükseköğretim kurumunda CC ile başarılı oldukları dersler için, öğrenimine başladıkları ilk yarıyılın ilk haftasında öğrenci işlerine başvurarak, bu derslerin muafiyeti talebinde bulunabilirler. Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü muafiyet talebinde bulunan öğrencinin, daha önce almış olduğu dersleri, ilgili program danışmanının görüşünü alarak hangi derslerden denklik nedeni ile geçmiş kabul edileceğini onaylar. Bu şekilde kaydı yapılan bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyıla ait olan ve muaf olmadığı dersleri tamamlamak zorundadır. Öğrencilerin Üniversite dışındaki örgün öğretim programlarında daha önceden başardığı ve muaf olduğu ders/dersler ÇOMÜ Önlisans-Lisans Eğitim,

Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22 nci maddesinde yer alan Sınavların Değerlendirilmesi ve Notların Değerlendirilmesine göre dönüştürülerek DNO ve GNO hesabına katılır. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programında derslerini bu kalan süre içerisinde tamamlar. Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan, kayıt sildiren, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlar sonucu veya özel yetenek sınavları sonucu üniversitemize kayıt yaptıran ve muafiyet talebinde bulunanların, ilgili yönetim kurullarınca değerlendirilmesi yapılır ve muafiyet talebi uygun görülen öğrencilerin muaf tutulduğu derslerinin başarı notları, bu Yönetmeliğin 22 nci maddesindeki başarı notuna dönüştürülür. Bunun sonucunda genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrencilerden üst yarıyıldan ders almak isteyenlerin, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam kredisinin programdaki o yarıyılın toplam kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıl ve önceki yarıyılarda almadığı ve başarısız olduğu dersler ile birlikte bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulumuz yetkilidir. Muafiyet kararının alındığı yarıyılta başvurması halinde, muaf olduğu dersi/dersleri almak isteyen öğrenci tekrar alabilir. Öğrencinin üst yarıyıldan ders almış olması üst yarıyılta olduğu anlamına gelmez. Müfredatta zorunlu olan dersler için muafiyet sınavları, her dönemin başında İngilizce I ve II dersleri için de yapılmaktadır. Söz konusu sınavlardan geçer not alan öğrenciler müfredattaki ilgili dersten muaf olmakta ve notları öğrencilerin transkriptlerine işlenmektedir. Mezun olan öğrenciler Dikey Geçiş Sınavına (DGS) girerek veya sınavsız aşağıda belirtilen lisans bölümlerine devam edebilmektedirler:

- Turizm İşletmeciliği,
- Turizm Rehberliği,
- Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği,
- Seyahat İşletmeciliği.

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

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı			Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı ¹⁰	Yandal Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Öğrenci sayısı	
	A ³	B ⁴	A+B ⁵		C ⁶	D ⁷	E ⁸	F ⁹
2025/2026	0	1	0	-	0	0	0	5
2024/2025	0	0	0	-	0	0	0	0
2023/2024	4	1	0	-	0	0	0	1
2022/2023	3	0	0	-	0	0	0	1
2021/2022	3	0	0	-	0	0	0	0
2020/2021	0	0	0	-	0	0	0	0

¹ İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.

² Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış yandal ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır

³ A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı

⁴ B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı

⁵ Başarı puanı ve merkezi yerleştirmeye göre yatay geçiş yapan toplam öğrenci sayısı (A+B)

⁶ C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı

⁷ D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı

⁸ E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı

⁹ F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı

¹⁰ Ön lisans programları için geçerli değildir.

1.3.Öğrenci Değişimi

1.3.1.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.

Programımızdaki öğrenciler, yabancı dil, mülakat, not ortalaması gibi istenen şartları yerine getirdikleri takdirde lisans eğitimlerinin belirli bir döneminde başka bir yükseköğretim kurumunda yurt içi (Farabi) ve yurt dışı (Erasmus) öğrenci programları ile eğitim görebilirler. Üniversitemizin ise bu konuda anlaşmalı olduğu üniversiteler bulunmaktadır. Bunlara Erasmus ve Dış ilişkiler Koordinatörlüğü web sitemizden aktif olarak ulaşılmaktadır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci değişim programlarıyla da ilgili bir koordinatörlük bulunmakta ve öğrencilerimiz aktif olarak buradan ve kendi program danışmanlarından destek almaktadır. Bu konuda öğrencilerimiz özellikle Erasmus'a başvuru yapmakta heveslidirler. Erasmus programı, ise Avrupa'daki yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik Avrupa Birliği' nin bir eğitim programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri, öğrenci, idari ve akademik personel değişimi yapabilmeleri için hibe niteliğinde karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Erasmus öğrenim hareketliliği, Yükseköğretim Kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini Avrupa Birliği üyesi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesi olarak tanımlanmaktadır. Değişimin gerçekleşeceği akademik yıl birinci sınıfta okuyan lisans öğrencilerimiz Erasmus öğrenim hareketliliğine başvuruda bulunabilmekte, ancak değişim başladığında öğrencilerimizin 1. sınıf öğrencisi olmamaları gerekmektedir. Erasmus değişim programına başvurabilmesi için öğrencilerimizin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir. Program öğrencilerimizin kümülatif akademik not ortalamasının (GNO) en az 2.00/4.00 olması gerekmektedir. Başvuru dönemlerinde öğrencilerimiz başvurularını Üniversitemizin web sayfasında (<https://erasmus.comu.edu.tr/>) yayınlanan link aracılığı ile yapmaktadırlar. Öğrencilerimizin başvuru yapabilmesi için bölümümüz ile Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi bir AB Yükseköğretim Kurumu arasında ilgili akademik yılda (örn. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı için) geçerli olan bir Erasmus İkili Anlaşması olması gerekmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz Fulbrighth değişim programına da başvuru yapabilmektedirler. Daha önce öğrencilerimiz Erasmus ve Fulbrighth gibi değişim programlarına başvurmuşlarsa da yabancı dil nedeniyle yeterince başarılı olamadıklarından kabul görmemişlerdir. Programımıza özel Erasmus programı kapsamında üniversitemizin anlaşmalı olduğu iki yabancı yükseköğretim kurumu bulunmaktadır.

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	[2025-2026] ¹		[1 önceki yıl]		[2 önceki yıl]		[3 önceki yıl]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Mevlana (Yurt dışı)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Farabi (Yurt içi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diğer...	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam-1 ²									
Staj anlaşmaları									
Protokoller									
Diğer...									
Toplam-2 ³	0	0	0	0	1	0	0	0	0

¹: Örneğin, 2022-2023 gibi yazılmalıdır.

²: Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır

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

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında 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.

Danışmanlar, öğrencilerin staj yeri kabul onay, staj değerlendirme ve sözlü sınav komisyonu oluşturma, kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler. Program öğrencilerin başarısını takip etme, danışmanlık hizmeti verme, niteliklerini geliştirme ve izleme sorumluluğunu yüklenmiştir. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi ve izlenmesi öğretimde amaçlanan hedeflere ulaşılmasının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir. Başarı, bireysel sınav notu ve sınıf bazında genel ortalamaların izlenmesi ile değerlendirilmektedir. Aynı zamanda danışman öğretim elemanı öğrencileri birinci sınıftan itibaren her konuda bilgilendirmek, yönlendirmek ve takip etmek durumundadır. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm başkanlıklarına bağlı programların program danışmanı öğretim elemanları bulunmaktadır. Program danışmanı olan öğretim elemanları ise öğrencilerin sadece staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık işlemleriyle değil aynı zamanda onlarla dostane ilişkiler içerisine girerek tıpkı bir mentor veya koç gibi öğrenciler yönlendirilmeye çalışılmakta ve destek görmektedirler. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuzdaki tüm öğretim elemanları öğrencilerle yakın ilişkiler içerisinde olup onları yönlendirmektedir. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurup destek görmek de öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir.

Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı

Akademik Yıl	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.
2025/2026	2	2	1
2024/2025	0	1	1
2023/2024	0	1	1
2022/2023	0	2	0
2021/2022	0	2	0
2020/2021	0	2	0

Tablo 1.4.2.Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri

Danışmanın Unvanı, Adı-Soyadı ¹	Sınıf	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kız	Erkek	Toplam	Toplantı ²	Grup görüşmesi ³	Bireysel görüşme ⁴	Diğer ⁵	Toplam
Doç. Dr. Çiğdem Özkan	1	11	5	16	2	2	6	3	13
Doç. Dr. Defne Akdeniz	1	9	7	16	2	2	5	1	10
Dr. Öğr. Üyesi Ezgi Köstekli	2	12	4	16	2	2	5	3	12
Dr. Öğr. Üyesi Yasin Soylu	2	8	8	16	2	2	4	2	10
Öğr. Gör. Güven KIRLI	1	9	7	16	2	2	5	1	10

¹:Satır sayısı artırılabilir.

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.

Üniversitemizde; ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılır. Ayrıca öğrencilerimizin talep de bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilir. Yanı sıra öğrencilerimizin iş yükü ve performansı Bologna sistemine göre AKTS

Bilgi Paketinde ve UBYS Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif biçimde takip edilmekte, sınav yükleri ağırlıklarına göre değiştirilebilmektedir. Sınavlarımız; Ara Sınavlar / Vizeler: her ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin akademik takviminde belirtilen tarihlere göre yönetim tarafından organize edilir ve tarihler buna göre ilan edilir. Ara sınav notları dönem sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilan edilmektedir. Yarıyıl Sonu / Final Sınavları: En az ondört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınavları ile ilgili takvim, birimlerin önerileri alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Yarıyıl sonu sınav programları, dekanlık ve yüksekokul müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

Mazeret Sınavları: Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde öğretim elemanının belirlediği tarihte yazılı olarak yapılır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı açılmaz. Bütünleme sınavları: Dönem sonu sınavları sonucunda başarısız olanlar başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Bütünleme sınavına girmeyenler başarısız sayılırlar ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz.

Bütünleme sınavları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren üçüncü haftada yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

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

Sınavlar, fakültenin web sitesi, ilan panoları ve zemin kattaki ekrandaki kurallar doğrultusunda, gözetmen öğretim elemanları eşliğinde, öğrenci sayısına uygun sınıflarda gerçekleştirilir. Turist Rehberliği Programı öğrencileri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği'ne göre ara sınav, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına katılırlar. Ders sırasında verilen ödevler, projeler, devam durumu ve genel başarı durumu da değerlendirmeye alınır. Öğrenciler, sınav sonuçlarına dilekçe ile itiraz edebilirler. Sınavların adil ve şeffaf olması için ilan edilen Sınav Kuralları uygulanır. Sınavlarda gözetmenlik görevini öğretim elemanları üstlenir. Sınıfın büyüklüğüne ve öğrenci sayısının fazlalığına göre birden fazla gözetmen atanabilir. Sınıflarda, 28 kişilik tekli oturma düzeni kullanılır. Sınav soruları ile program çıktısı, ders çıktısı ve ders içeriği ilişkisini gösteren matrisler, dersin öğretim elemanı tarafından hazırlanarak arşivlenmek üzere öğrenci işlerine teslim edilir. Sınavlarda kopya çeken, kopya teşebbüsünde bulunan veya kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans göstermeden alıntı yapan öğrenciler başarısız sayılır ve disiplin işlemi uygulanır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci, 18 Ağustos 2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

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.)*

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü her dönem ÜBYS üzerinden öğrenci memnuniyet anketleri uygulamaktadır.

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.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü her dönem ÜBYS üzerinden öğrenci memnuniyet anketleri uygulamaktadır. Bu anketlerin sonuçlarında bir olumsuzluk tespit edildiği takdirde koordinatörlükten MYO müdürlüğü aracılığıyla bölümümüze bilgilendirme yapılmaktadır.

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.

Meslek yüksekokulumuzda ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek Turist Rehberliği programından önlisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (120 ATKS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını ya da en az 7 günlük bölge gezisini tamamlamak zorundadır. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Mezun olabilmek için öğrenciler 120 AKTS kredisini mutlaka tamamlamalıdır. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Ayrıca; Bir öğretim yılı boyunca tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla genel not ortalamasına (GNO) göre kayıtlı bulunduğu programın/bölümün her sınıfının birinci, ikinci ve üçüncüsü onur öğrencileri olarak kabul edilir ve bu öğrenciler ilgili Dekanlıkça/Müdürlükçe öğretim yılı sonunda teşekkür belgesi ile ödüllendirilir. Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO'na göre kayıtlı bulunduğu okulunu birinci olarak bitiren öğrenciler fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenciler Rektörlükçe meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi takdir belgesi ile ödüllendirilir. Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (CC) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO'na göre Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini birinci olarak bitiren öğrenci/öğrenciler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenci/öğrenciler Rektörlükçe Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi yüksek onur öğrencisi takdir belgesi ile ödüllendirilir.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık	Sınıf ³		Toplam Öğrenci Sayıları ⁴	Toplam Mezun Sayıları ⁴
			N.Ö	İ.Ö.	ÖL	ÖL
2025/2026	Y		156	61	217	--
2024/2025	Y		157	100	257	57
2023/2024	Y		159	127	286	38
2022/2023	Y		152	118	270	35

^{1:} İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.

^{2:} **Y:** Hazırlık yok, **İ:** İsteğe bağlı hazırlık, **Z:** Zorunlu hazırlık

^{3:} Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.

^{4:} **ÖL:** Ön lisans, **L:** Lisans, **YL:** Yüksek Lisans, **D:** Doktora

1.8.Mezun İzleme

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

Mezunlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü tarafından yapılmaktadır. 2024-25 öğretim yılında Turist Rehberliği Programından toplam 57 öğrencimiz mezun olmuştur. Mezun iletişim sistemimiz şu şekildedir: <https://mis.comu.edu.tr/>

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.

Mezunlarının yeterlilik düzeyine dair memnuniyetlerini değerlendirmek amacıyla periyodik olarak sektör temsilcileriyle iletişim kurmaktadır. Bu süreçte sektörün ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda eğitim programlarında gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Programımızdan mezun olmuş ve sektörde çalışmakta olan kişilerin sağlanmış olduğu geri bildirimler ile program öğrenim çıktıları ve ders planları güncellenmektedir.

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.

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri

tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksi ve toplumsal beklentileri karşılmasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, Turist Rehberliği programının tüm yönlerini örneğin; yiyecek ve içecek servisi, önbüro hizmetleri, kat hizmetleri ve yabancı dil bilgisi ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimciye, turizmciye yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır.

Programın Amacı: Turist Rehberliği Programının temel amacı; “Atatürk İlke ve Devrimlerine içtenlikle bağlı, ulusal ve evrensel kimlik bilincine sahip, demokrasi kültürünü özümsemiş, mesleki yeterliliğe sahip, etik değerlere bağlı, araştırmacı, yaratıcı, problem çözebilen, mükemmelliği arayan meslek elemanları yetiştirmeyi amaç edinen, Türkiye ve dünya turizminde ihtiyaç duyulan teorik bilgiye ve sektörel deneyime sahip, mesleğin gerektirdiği yabancı dil ve bilgisayar kullanabilme becerisine sahip, analitik düşünme ve problem çözme becerilerini kazanmış, dünyadaki ve Türkiye'deki turizm sektöründeki gelişmeleri takip eden, hayat boyu öğrenme ilkesini benimsemiş, orta kademe yöneticilik özelliklerine sahip turizmciyle, üretim süreçlerinde görev alabilecek ara kademe elemanlarını ve kendi adına işletme açabilecek nitelikli insan gücünü yetiştirmektir.

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 özgeçmişi 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 sıralayınız³.

Turist Rehberliği programı iç paydaşları arasında; öğrenciler, öğretim elemanları, Ayvacık MYO Müdürlüğü ve birimleri ile rektörlük ve birimleri olmak üzere 4 temel yapıtaş bulunmaktadır. İç Paydaşlar ise;

- Turist Rehberliği Programı ön lisans öğrencileri
- Turist Rehberliği Programı mezun öğrencileri
- Turist Rehberliği Programı öğretim elemanları
- Ayvacık Meslek Yüksekokulu bünyesindeki diğer programlar
- Ayvacık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve idari birimleri
- Ayvacık Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü şeklinde sıralanabilir.

Öğrenci Oryantasyon Toplantısı

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/ayvacik-myoda-oryantasyon-programi-gerceklestirild-r974.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/ayvacik-myoda-yeni-ogrenciler-icin-okula-hosgeldin-r984.html>

³⁵ **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.

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-oryantasyon-toplantisi--r858.html>

Mezun Buluşması

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-mezun-bulusmasi-gercekl-r933.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-mezun-bulusmasi-gercekl-r868.html>

Kalite Güvence Komisyonu İç Paydaş Toplantısı

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/birim-kalite-guvence-komisyonu-toplantisi-gercekle-r897.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-ic-paydas-toplantisi-tu-r929.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/kalite-guvence-komisyon-ic-paydas-toplantisi-gerce-r805.html>

Öğretim Elemanları Toplantısı

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-ic-paydas-toplantisi-tu-r929.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-bolumu-ic-paydas-toplantisi-gerc-r784.html>

Yukarıdaki iç paydaşlarla ilgili toplantılar ve görüşmeler yapılarak programın eğitim öğretimine yönelik tespitler yapılmakta ve gerekli bilgiler eşliğinde uygun düzenlemelere hayat verilmektedir. Örneği yeni zorunlu ve seçmeli dersler belirlenmesi, müfredata eklenmesi gereken yeni bilgiler ve konular, mezunların sektörde karşılaştıkları zorluklar ve avantajlara dair öğrencilerimizin bilgilendirilmesi, Kalite Komisyonu tarafından Üniversitemizin gerekliliklerin ve programlarımızdan beklentilerinin anlaşılması ve uygulanabilmesi için gerekli adımların atılması gibi sayısız görüş tartışılmaktadır. Bu durum eğitim amaçlarının yerine getirilmesine katkı sağlamaktadır.

Turist Rehberliği Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

- Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi)
- Mezunlar
- Sektör İşletmeleri (Acenteler, Oteller, Müzeler, diğer turizm işletmeleri)
- Meslek Odaları/Birlikler/Dernekler
- Diğer Üniversitelerin Turist Rehberliği Programları

Eğitim amaçları açısından dış paydaşlar oldukça önemlidir. Turist Rehberliği programının staj yapılması gereken bir program olması düşünüldüğünde bu durum daha da önemli hale gelmektedir. Sektör temsilcileri ile yapılan dış paydaş toplantıları ile okulumuz ve öğrencilerimizin durumları hakkında sektöre bilgi aktarımı yapılırken onlardan alınacak değerlendirmeler ile de sektörün bizlerden ve öğrencilerden beklentileri karşılaştırılmaktadır. Bu sayede eksikler giderilecek ve eğitim öğretimle uyumlu nitelik bir işgücü yaratılmış olacaktır. Turizm sektörü her geçen gün gelişmekte ve teknoloji ile yeni uygulamalar ve yeni bilgiler hayatımıza girmektedir. İşte bu toplantılar bu hususların öğrenilmesi açısından da hayatidir.

ÇARO (Çanakale Rehberler Odası) ile İşbirliği Protokolü

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/caro-ile-isbirligi-protokolu-imzalandi-r853.html>

Sektör Buluşmaları

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/sektor-bulusmalarinin-ilki-gerceklestirildi-r800.html>

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.

Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip Turist Rehberliği programımız meslek elemanı yetiştirebilmek için programın öz görevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. Programımızın gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Bunların başlıcaları üniversitemiz ve Ayvacık MYO'nun ikili işbirliği ve protokolleri içerisinde bulunan kurumlardır.

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Turist Rehberliği Programı'nın misyonu, eğitim amaçları, hedefleri ve öğretim planı yukarıda da detaylı olarak aktarıldığı gibi programımızın tüm iç ve dış paydaşlarının görüşü alınarak belirlenmiş ve içselleştirilip gerekli görüldüğünde bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda çağımızın ve geleceğin gerekliliklerine uygun olarak yeniden tüm paydaşların fikirleri alınarak güncellenmiştir ve dönem bazlı (en geç 3 yılda bir) güncellenmeye devam etmektedir. Bu kapsamda iç ve dış paydaş danışma kurulları oluşturulmuştur. Program öz görevi, amaçları, hedefleri ve öğretim planı belirlenirken program danışmanı ilgili bölüm başkanını, birim yöneticisini, programdaki öğretim elemanlarını ve program öğrencilerini toplantıya çağırarak öncelikle iç paydaşların görüşlerinin alındığı bir toplantı organize etmiştir. Ardından dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar ve endüstriden gelen talepler doğrultusunda program öz görevi ve amaçları ilgili birim ve kuruma uygun biçimde güncellenmiştir. Bu çerçevede gerek mevcut önlisans öğrencilerimiz gerekse mezun olan öğrencilerimizin fikirleri alınarak eğitim ve öğretim içeriklerimizin zenginleşmesi, daha güncel, daha anlaşılır, daha dengeli, daha eğlenceli ve iş yaşamıyla daha uygun pratik bilgiler içerecek hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar her akademik yıl yılda bir kez tekrarlanmaktadır. Bu kapsamda gerekli performans göstergeleri ve değerlendirme anketleri oluşturulmuş ve gerçekleştirilen bu toplantılarda ve/veya dönem bazlı ilgililere çıktı olarak ya da birim web sitemiz aracılığıyla uygulanmaktadır.

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.

Programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Bu kapsamda Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi önlisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de zaten tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Eğitim programının amaç ve hedefleri, öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve tutumları içerir ve mezundan beklenen yeterlik ve yetkinlikleri tanımlar bu da program çıktılarımızda aktif olarak gözlemlenebilir. Bu amaç ve hedefler, mesleksel ve toplumsal beklentileri karşılamasına yönelik tüm yetkinlikleri kapsamaktadır. Bu yetkinlikler mezuniyet öncesi eğitime ayrılan süreye uygun ölçüde, Turist Rehberliği programının tüm yönlerini örneğin; ülkenin tarihi, kültürü, turizm çekiciliklerine hâkim ve yabancı dil bilgisi ile ilgili bilgi ve beceriler yanı sıra sosyal bilimciye, turizmciye yakışır tutum ve davranışın kazandırılması için davranış bilimleri, psikoloji ve insani bilimlerden de yararlanılmaktadır.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Turist Rehberliği Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanıma sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip Turist Rehberi yetiştirebilmek için programın öz görevi ile uyumlu amaçlar yukarıdaki bölümlerde de zaten detaylı olarak aktarılmıştır. Programın bu amaçları ve öz görevi tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alınarak benimsenmiş ve bölgesel, ulusal ve küresel ölçekteki gelişmeler de dikkate alınarak gerekli zamanlarda tüm paydaşlarla istişare edilip güncellenmiştir. Tekrar edilecek olursak bu programın amacı kamu ve özel sektör turizm işletmeleri ve kuruluşlarında istihdam edilmek üzere turist rehberi yetiştirmektir. Rehberlik belgesini alamayan öğrencilerimiz içinde yine turizm sektöründe de hizmet veremeye uygun eğitimler verilerek sektörün ihtiyacı olan bölümlerinde üretim ve hizmet faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde çalışacak, turizm anlayışına uygun ve günümüz teknolojisi ile faaliyet gösteren, meslek elemanı özelliklerine sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Programımız bu kapsamda mezunlarının, nitelikli biçimde yetişmiş işgücü potansiyeli olarak, çalışacakları sektörle ilgili ulusal ve uluslararası platformda yaşanan güncel gelişmeleri takip eden, iletişim becerisi yüksek, özgüveni tam, girişimci ve yenilikçi uzmanlar olarak hizmet vermelerini hedeflemektedir. Bu doğrultuda ise öğrencilere turizm işletmelerinin sahip oldukları çalışma düzeninin planlanması için turizm bilgilerini arttırmaya yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Öğrencilerimize sürekli gelişen turizm alanında gerekli eğitim ve öğretimin verilmesini sağlamak amacıyla, ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve işletme ziyaretlerine gidilmektedir. Turist Rehberliği programından mezun olan öğrenciler başta seyahat acentaları olmak üzere kamu ve özel sektör işletmelerin ilgili bölümlerinde, dahası tur operatörlerinin tüm birimlerinde, Ulusal/Uluslararası havayolu işletmelerinde, Kapalı/açık müzeler ve öğrenim yerlerinin rehberlik hizmeti verilen birimlerinde, Üniversitenin turist rehberliği hizmeti verilen birimlerinde, Ulusal ve uluslararası turist enformasyon bürolarında, turist rehberliği ile ilgili odalar ve birliklerde, çalışma olanaklarına sahiptirler. Programımızı başarıyla tamamlayan öğrenciler turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerde iş imkanlarına sahip olabilmektedir.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Turist Rehberliği Programı'nın misyonu ve eğitim amaçları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve Ayvıcık Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle uyumludur. Bu uyum yukarıdaki bölümlerde olduğu gibi bu bölümde de açıkça aktarılmıştır. Üniversitemizin misyonu; Alanında öncü ve girişimci bireyler yetiştiren, ar-ge odaklı, uygulamaya dönük, çok disiplinli ve proje tabanlı araştırmalar üreten; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkiler geliştiren; "Kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite olmak"tır. Üniversitemizin bu misyonuna karşılık Ayvıcık Meslek Yüksekokulu olarak birikimimiz bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle; eğitim kalitesini artırarak, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, aranan eleman yetiştirmeyi, bölgemizdeki sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmeyi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin dünya üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamayı kendisine misyon edinmiştir. Bu kapsamda bağlı olduğumuz birimimiz ise; bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmek, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak, Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini üniversitemizin en önemli paydaşı bilmek, öğrencilerin üniversite yaşamına uyumunu hızlandırmak için oryantasyon programları da dahil çeşitli iç etkinliklerde bulunmak, akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak, öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak, öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek, çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamak, tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek, birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer

üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek, öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen eserler vermelerini sağlamak, bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek, üniversitenin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek, hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini değerlendirmek, daha etkili ve verimli eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek, iç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve kurumsal bilinci geliştirerek yaygınlaştırmak, akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak, Meslek Yüksekokulumuzun yöneticilerini, yönetici geliştirme programları düzenleyerek modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak, yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak, yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak, yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak, yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek, bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, bölgenin turizm kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek, üniversite-sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmek, günümüz teknolojisine uygun, kamu ve özel sektör işletmelerine ve sanayinin beklentilerine cevap verecek yeterlilik ve çeşitlilikte bilgi donanımına sahip nitelikli ara elemanlar yetiştirmek, bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirilerek, bölgemize değer katmayı başlıca amaç ve hedefleri arasına koymuştur. Ayvacık Meslek Yüksekokulu yönetimine bağlı olarak aktif görev yapan Turist Rehberliği programımızdaki tüm öğretim elemanlarımız da bu öz görevlere uygun biçimde hareket etmektedirler. Zira programımız da bu kapsamda kendi öz görevlerini belirleyerek kendi kadrosunda bulunan öğretim elemanlarıyla bu öz görevleri içselleştirmiş biçimde aktif olarak uygulamaktadır.

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 çıktıları (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.

Kurum Program Öğrenim Çıktıları ¹	Yeterlilikler ²							
	Bilgi		Beceri		Yetkinlik			
	Kuramsal	Olguusal	Bilişsel	Uygulamalı	Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Öğrenme	İletişim ve Sosyal	Alana Özgü

PÖÇ1: Turist Rehberliği mesleği ile ilgili olarak Türkiye'nin arkeolojik, tarihi ve coğrafi değerlerini algılar ve bunları güncel olaylarla ilişkilendirir.	X	X	X	X		X	X	X
PÖÇ2: Turist Rehberliği mesleğinin içeriğini ve kapsamını anlayabilme	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ3: Sanat eserlerini, kültürlerin yaşadığı coğrafya, dönemin yaşam ve düşünce biçimleri ile eserin öz nitelikleri arasında ilişkiler kurarak analitik bir biçimde düşünebilme	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ4: Uygarlıkların kendi içinde ve tarihsel süreç içinde geçirdiği değişimleri ve bunların kültür varlıkları üzerindeki etkisini ortaya koyabilme	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ5: Yabancı bir dilde kendini ifade edebilme ve öğrenilen bilgileri bu dilde aktarma becerisi kazanabilme	X	X	X	X		X	X	X
PÖÇ6: Turizmin uluslararası işleyişi ve alternatif turizm türlerine vakıf olarak sektördeki sorunları kavrayabilme ve çözüm üretebilme	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ7: Anadolu coğrafyasının fauna ve florası hakkında bilgi edinebilme ve bu konulardaki duyarlılığı artırarak farkındalık kazandırabilme	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ8: Grup ve insan davranışı konusunda bilgi sahibi olarak bunları Turist Rehberliği mesleğinde uygulayabilme.	X	X	X	X		X	X	X
PÖÇ9: Bölümden mezun olan öğrenciler turizm sektörünün yapısı, işleyişi ve ülke kalkınmasındaki önemi konusunda bilgi sahibi olur.	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ10: Eğitim dili olan Türkçe'de kendini doğru ifade edebilme ve bilgilerini aktarabilme	X	X	X	X		X	X	X
PÖÇ11: Grup yönetimi ilkelerini bilir ve uygular.	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ12: Turist rehberliği mesleği ile ilgili hizmet gerekliliklerini müşteri memnuniyetini dikkate alarak uygular.	X	X	X	X		X	X	X
PÖÇ13: Bir turu planlar, uygular ve denetler.	X	X	X	X	X	X	X	X
PÖÇ14: Farklı kültürleri tanır, anlar ve farklı kültürlerle iletişim kurar.	X	X	X	X		X	X	X

Yayımlandığı

Yer:
<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR>

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

Program çıktıları, taslak halinde hem iç hem de dış paydaşlara iletilmiş ve bu süreçte alınan geri bildirimler, program çıktılarının oluşturulmasında dikkate alınmıştır. Bu bağlamda, Turist Rehberliği programı için öngörülen çıktıların, bölüm kurulu tarafından değerlendirildikten sonra ilgili iç ve dış paydaşlara tekrar sunulmasıyla, çıktılar hem akademik hem de sektörel boyutta daha nitelikli hale getirilmiştir.

Turist Rehberliği programının içpaydaşları, Ayvacık Meslek Yüksekokulu yönetimi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Ayvacık Meslek Yüksekokulu öğrencileri ve öğretim üyeleridir.

Dışpaydaşları ise TUREB; TURSAB, Turizm Bakanlığı, Sehayat Acentaları, Tur Operatörleri ve Ulusal ve Uluslararası turistlerdir. Bu bağlamda her yıl düzenli olarak yılda iki kez iç ve dış paydaş toplantıları yapılarak görüş ve öneriler programa ilişkin iyileştirmeler yapılmaktadır.

Program çıktılarının belirlenmesi sürecinde, iç (akademik personel, öğrenciler) ve dış (sektör temsilcileri, mezunlar, işverenler) paydaşların görüşleri alınmıştır. Bu süreçte görüşme protokolleri, toplantı tutanakları gibi yöntemlerden yararlanılmıştır. 15.05.2025 tarihinde Turist Rehberliği Programı akademik personelinin katıldığı iç paydaş toplantısında ve 20.05.2025 tarihinde yapılan dış paydaş toplantısında görüşmelerde program çıktıları değerlendirilmiştir.

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-bolumu-dis-paydas-toplantisi-ger-r932.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-ic-paydas-toplantisi-tu-r929.html>

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

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		
PÖA1: Öğrencilere turist rehberliği mesleğinin gerektirdiği temel bilgi, beceri ve	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3		

etik değerlere sahip, kültürel mirası doğru ve etkili biçimde aktarabilen nitelikli rehberler yetiştirmek.															
PÖA2: Turizm sektörünün ihtiyaçlarına uygun şekilde tur planlama, tur yönetimi, operasyon süreçleri ve turist güvenliğine ilişkin uygulamalı yetkinlikler kazandırmak.	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3
PÖA3: Türkiye'nin kültürel, tarihsel, arkeolojik ve doğal mirasını bilimsel temellere dayalı olarak tanıtabilen; araştırma, yorumlama ve anlatım becerilerini geliştirmiş bireyler yetiştirmek.	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	1	3
PÖA4: Türkçe ve yabancı dilde etkili iletişim kurabilen, kültürlerarası etkileşime açık, profesyonel iletişim ve temsil becerileri gelişmiş turist rehberleri yetiştirmek.	3	3	3	3	1	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3
PÖA5: Değişen turizm dinamiklerine uyum sağlayabilen; teknolojiyi, dijital araçları ve güncel yaklaşımları mesleki süreçlerde etkili bir şekilde kullanabilen, yaşam boyu öğrenme bilincine sahip bireyler yetiştirmek.	1	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2
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 ÇIKTILARI ¹	KURUM PÖÇ No: ²														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ÖL.1. İngilizce dilinde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri gösterir. (Bu amaçla, zorunlu ders kategorisinde olmak üzere, ders programlarında en az 224 saat derse yer verilir).	3	2	3	2	3	1	2	3	3	3	2	3	2	3	3
ÖL.2. Turizm alanındaki başlıca kuramlar, olgular, kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	2	3	1	2	3	1	3	2	1	3	3	3	2	1	1
ÖL.3. Temel bilgisayar yazılımlarını, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	3	2	1	3	2	2	3	3	1	1	2	3	2	1	3

ÖL.4. Sahip olduğu bilgiyi, temel beceriler düzeyinde, yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır; misafirler ve işbirliği yaptığı kişilerle etkili iletişim kurar	2	1	3	3	2	2	1	1	2	2	3	3	2	1	3
ÖL.5. İş yoğunluğu, stres ve baskı altında çalışabilme yeteneğine sahiptir.	3	3	2	3	2	3	2	2	3	1	2	3	2	3	2
ÖL.6. Alanı ile ilgili temel gelişmeleri takip ederek sorunlara temel düzeyde çözüm önerileri geliştirir.	2	3	3	1	2	3	3	2	1	2	3	3	2	1	1
ÖL.7.Alanı ile ilgili hukuki düzenlemeler, mesleki standartlar ve etik ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	2	2	3	1	3	2	3	3	3	2	1	2	1	3	3
ÖL.8. Ekip halinde ve bağımsız olarak çalışabilir.	3	2	1	1	2	2	3	3	2	3	3	2	2	1	1
ÖL.9. Yaşam boyu öğrenme bilinciyle, bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirir, turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakıma, hijyene, giyime ve görünüme özen gösterir.	1	1	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	1	2	3
ÖL.10. Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) [1)yoksulluk, 2)açlık,3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4)nitelikli eğitim, 5)cinsiyet eşitliği, 6)temiz su ve sanitasyon, 7)erişilebilir temiz enerji, 8)insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9)sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10)eşitsizliklerin azaltımı, 11)sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12)sorumlu tüketim ve üretim, 13)iklim eylemi, 14)sudaki yaşam, 15)karasal yaşam, 16)barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17)amaçlar için ortak çaba] en az biri hakkında farkındalığa sahiptir.	3	2	2	3	1	2	3	2	1	1	2	2	2	3	2
¹ : TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. 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 PROGRAMAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER ¹	KURUM PÖÇ No: ²														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
TR(ÖL).1. Turist rehberliği ile ilgili temel kavramları tanımlar.	3	2	2	3	2	2	1	2	1	3	3	2	2	3	2
TR(ÖL).2. Turist rehberliği ile ilgili mevzuatı bilir	3	2	1	3	2	2	3	3	1	1	2	3	2	1	3
TR(ÖL).3. Bir turu veya paket turu yönetme becerisine sahiptir.	2	1	3	3	2	2	1	1	2	2	3	3	2	1	3

TR(ÖL).4. Ulusal değerlere bağlıdır, yaptığı çalışmalarda bu değerlere özen gösterir.	3	3	2	3	2	3	2	2	3	1	2	3	2	3	2
TR(ÖL).5. Somut ve somut olmayan kültürel mirası tanıır ve koruma bilincine sahiptir.	1	1	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	1	2	3
TR(ÖL).6. Kriz yönetme ve ilk yardım bilgi ve becerisine sahiptir.	3	2	2	2	3	3	2	1	2	3	2	1	2	3	1
TR(ÖL).7. Farklı kültürleri tanıır, anlar ve değerlerine özen gösterir.	2	2	1	3	3	2	2	1	3	2	2	3	3	2	3

¹:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <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
ÖL.1. İngilizce dilinde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri gösterir. (Bu amaçla, zorunlu ders kategorisinde olmak üzere, ders programlarında en az 224 saat derse yer verilir).	- İngilizce I ve II, İngilizce Uygulamaları, 2. Mesleki Yabancı Dil (Rusça) derslerine ait ders öğrenim planları ve sınav kâğıtları https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR
ÖL.2. Turizm alanındaki başlıca kuramlar, olgular, kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	- Rehberlik Meslek Dersi I ve II, Genel Turizm, Turizm Coğrafyası derslerine ait ders içerikleri raporları, sınav kâğıtları, Rehberlik mesleğini icra eden mezun öğrencilerle buluşma toplantıları - Ayvacık Meslek Yüksekokulu resmi Web sayfasında bulunan haberler sekmesi https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-mezun-bulusmasi-gercekl-r933.html https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-mezun-bulusmasi-gercekl-r868.html

ÖL.3. Temel bilgisayar yazılımlarını, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	
ÖL.4. Sahip olduğu bilgiyi, temel beceriler düzeyinde, yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır; misafirler ve işbirliği yaptığı kişilerle etkili iletişim kurar	: Farklı kültürleri tanır, anlar ve farklı kültürlerle iletişim kurar. - Arkeoloji ve Müzecilik, Turizm Coğrafyası, Genel Türk Tarihi ve Kültürü, Sanat Tarihi I ve II, Türk İslam Sanatı, Anadolu Uygarlıkları, Anadolu Arkeolojisi, Dinler Tarihi, Halk Bilimi (Folklor), Mitoloji ve İkonografi II, Çanakkale Değerleri derslerine ait ders öğrenim planları ve sınav kâğıtları - Ayvacık Meslek Yüksekokulu resmi Web sayfasında bulunan haberler sekmesi https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/canakkale-degerleri-dersi-kapsaminda-teknik-gezi-d-r863.html
ÖL.5. İş yoğunluğu, stres ve baskı altında çalışabilme yeteneğine sahiptir.	Staj Süreci
ÖL.6. Alanı ile ilgili temel gelişmeleri takip ederek sorunlara temel düzeyde çözüm önerileri geliştirir.	Turist Rehberliği mesleği ile ilgili olarak Türkiye'nin arkeolojik, tarihi ve coğrafi değerlerini algılar ve bunları güncel olaylarla ilişkilendirir. - Ayvacık Meslek Yüksekokulu resmi Web sayfasında bulunan haberler sekmesi - Arkeoloji ve Müzecilik, Turizm Coğrafyası, Genel Türk Tarihi ve Kültürü, Sanat Tarihi I ve II, Türk İslam Sanatı, Anadolu Uygarlıkları, Anadolu Arkeolojisi, Dinler Tarihi, Halk Bilimi (Folklor), Mitoloji ve İkonografi II, Çanakkale Değerleri derslerine ait ders içerikleri raporları, sınav kâğıtları https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR
ÖL.7. Alanı ile ilgili hukuki düzenlemeler, mesleki standartlar ve etik ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	- Rehberlik Meslek Dersi I ve II, Genel Turizm, Turizm Coğrafyası derslerine ait ders içerikleri raporları, sınav kâğıtları, Rehberlik mesleğini icra eden mezun öğrencilerle buluşma toplantıları - Ayvacık Meslek Yüksekokulu resmi Web sayfasında bulunan haberler sekmesi https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/turist-rehberligi-programi-mezun-bulusmasi-gercekl-r933.html https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR
ÖL.8. Ekip halinde ve bağımsız olarak çalışabilir.	Grup ve insan davranışı konusunda bilgi sahibi olarak bunları Turist Rehberliği mesleğinde uygulayabilme.

	• Rehberlik Meslek Dersi I ve II, İletişim Becerileri, Turizm Sosyolojisi ve Turist Psikolojisi derslerine ait ders öğrenim planları ve sınav kâğıtları • Ayvacık Meslek Yüksekokulu resmi Web sayfasında bulunan haberler sekmesi • https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR
ÖL.9. Yaşam boyu öğrenme bilinciyle, bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirir, turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakıma, hijyene, giyime ve görünümüne özen gösterir.	Turist Rehberliği mesleği ile ilgili olarak Türkiye'nin arkeolojik, tarihi ve coğrafi değerlerini algılar ve bunları güncel olaylarla ilişkilendirir. • Ayvacık Meslek Yüksekokulu resmi Web sayfasında bulunan haberler sekmesi • Arkeoloji ve Müzecilik, Turizm Coğrafyası, Genel Türk Tarihi ve Kültürü, Sanat Tarihi I ve II, Türk İslam Sanatı, Anadolu Uygarlıkları, Anadolu Arkeolojisi, Dinler Tarihi, Halk Bilimi (Folklor), Mitoloji ve İkonografi II, Çanakkale Değerleri derslerine ait ders içerikleri raporları, sınav kâğıtları https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/haberler/canakkale-degerleri-dersi-kapsaminda-teknik-gezi-d-r863.html
ÖL.10. Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) [1)yoksulluk, 2)açlık,3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4)nitelikli eğitim, 5)cinsiyet eşitliği, 6)temiz su ve sanitasyon, 7)erişilebilir temiz enerji, 8)insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9)sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10)eşitsizliklerin azaltımı, 11)sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12)sorumlu tüketim ve üretim, 13)iklim eylemi, 14)sudaki yaşam, 15)karasal yaşam, 16)barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17)amaçlar için ortak çaba] en az biri hakkında farkındalığa sahiptir.	Turizmin uluslararası işleyişi ve alternatif turizm türlerine vakıf olarak sektördeki sorunları kavrayabilme ve çözüm üretebilme • Genel Turizm, Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü gibi zorunlu dersler ile Uluslararası Turizm Hareketliliği, Tur Planlaması ve Yönetimi ve Özel İlgi Turizmi gibi seçmeli derslere ait ders öğrenim planları ve sınav kâğıtları • https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&apIdStr=9I2ymTKe17ec!xDDx!mUzpiIrXQ!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ 2: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı ekleyiniz.	

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.

Programımızda İngilizce I ve İngilizce II dersleri, Türk Dili I ve II, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihleri I ve II uzaktan, Microsoft Teams uygulaması aracılığıyla ve asenkron olarak gerçekleştirilmektedir. Bu dersler haricindeki tüm dersler yüz yüze gerçekleştirilmektedir.

Söz konusu dersler kapsamında gerçekleştirilen sınavlar da uzaktan, süre sınırlı bir şekilde uygulanmaktadır. Sisteme giriş sağlamak için öğrencilere gerekli destekler sağlanmaktadır. Kanıtlar şu şekildedir:

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/zorunlu-yabanc1-dil-1ngilizce-dersi-rehberi-r966.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/microsoft-teams-kurulumu-ile-ilgili-gerekli-bilgi-r516.html>

<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/asenkron-1-sinif-zorunlu-yabanci-dil-ingilizce-der-r851.html>

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, Tablo 4.1.5 ve Tablo 4.1.6'yı doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1'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, Turist Rehberliği Meslek Yönetmeliğinin 9.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

1. SINIF

1.Yarıyıl

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
TUR-1017	Rehberlik Meslek Dersi I	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00
TUR-1019	Sanat Tarihi I	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1027	Kariyer Planlama	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
TUR-1035	Genel Türk Tarihi ve Kültürü	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-1037	Genel Turizm	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	2,00
TUR-1039	Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	4,00
TUR-1041	Turizm Coğrafyası	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-1043	İngilizce Uygulamaları I	Z	4,00	0,00	0,00	4,00	4,00
YDİ-1005	İngilizce I	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00

2.Yarıyıl

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
TUR-1024	Rehberlik Meslek Dersi II	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00
TUR-1030	Mitoloji ve İkonografi I	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1032	Sanat Tarihi II	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1036	İletişim Becerileri	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
TUR-1042	Uluslararası Turizm Hareketliliği	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-1044	Dinler Tarihi	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00
TUR-1046	İngilizce Uygulamaları II	Z	4,00	0,00	0,00	4,00	4,00
TUR-1048	Genel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
YDİ-1006	İngilizce II	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00

SEÇMELİ DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
SEC-1003 I. YARIYIL MESLEKİ SEÇMELİ DERS GRUBU Bölüm Seçmeli Havuzu							3,00
TUR-1045	II. Mesleki Yabancı Dil I (Rusça)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1051	Sosyal Medya Yönetimi	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-1047	II. Mesleki Yabancı Dil I (Almanca)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1049	İş Sağlığı ve Güvenliği	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00

Zorunlu Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	27,00
Seçmeli Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	3,00
1. Yılda Alınması Gereken AKTS Toplamı	30,00

SEÇMELİ DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
SEC-1004 II. YARIYIL MESLEKİ SEÇMELİ DERS GRUBU Bölüm Seçmeli Havuzu							3,00
TUR-1050	II. Mesleki Yabancı Dil II (Rusça)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1054	Sosyal Medya Yönetimi	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-1052	II. Mesleki Yabancı Dil II (Almanca)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00

Zorunlu Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	27,00
Seçmeli Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	3,00
2. Yılda Alınması Gereken AKTS Toplamı	30,00

2. SINIF

3.Yarıyıl

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
TUR-2027	Diksiyon ve Etkili Konuşma	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
TUR-2029	Mitoloji ve İkonografi II	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-2031	Halk Bilimi (Folklor)	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
TUR-2043	Anadolu Uygartıkları	Z	3,00	0,00	0,00	3,00	2,00
TUR-2045	Arkeoloji ve Müzecilik	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
TUR-2047	Turizm Sosyolojisi	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00
TUR-2049	İngilizce Uygulamaları III	Z	4,00	0,00	0,00	4,00	4,00
TUR-2051	Staj	Z	0,00	2,00	0,00	1,00	8,00

SEÇMELİ DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
SEC-2003 III. YARIYIL MESLEKİ SEÇMELİ DERS GRUBU Bölüm Seçmeli Havuzu							5,00
TUR-2053	II. Mesleki Yabancı Dil III (Rusça)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-2055	II. Mesleki Yabancı Dil III (Almanca)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-2057	Çağdaş Dünya Tarihi	S	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00

Zorunlu Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	25,00
Seçmeli Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	5,00
3. Yılda Alınması Gereken AKTS Toplamı	30,00

4.Yarıyıl

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
ATA-2102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00
TDİ-2102	Türk Dili	Z	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00

SEÇMELİ DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T	U	L	Kredi	AKTS
SEC-2004 IV. YARIYIL MESLEKİ SEÇMELİ DERS GRUBU Bölüm Seçmeli Havuzu							22,00
TUR-2038	Gastronomi ve Yöresel Yemek Kültürü	S	2,00	1,00	0,00	3,00	3,00
TUR-2064	II. Mesleki Yabancı Dil IV (Rusça)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-2068	Tur Planlaması ve Yönetimi	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2070	Turizm Politikası ve Turizm Değ Tanıtımı	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2072	Turizm Sektöründe Yapay Zeka Uygulamaları	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2066	II. Mesleki Yabancı Dil IV (Almanca)	S	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00
TUR-2074	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	S	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00
TUR-2078	Uygurlık Tarihi	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2076	Kültürlerarası İletişim	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2080	Çanakkale Değerleri	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2086	Eski Anadolu Tarihi	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
TUR-2084	Eleştirel Düşünme	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00
IME-2202	İşletmelerde Mesleki Eğitim	S	0,00	30,00	0,00	15,00	22,00
TUR-2082	Türk İslam Sanatı	S	2,00	0,00	0,00	2,00	3,00

Zorunlu Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	8,00
Seçmeli Olarak Alınması Gereken AKTS Toplamı	22,00
4. Yılda Alınması Gereken AKTS Toplamı	30,00

PROGRAM AKTS ÖZETİ

Tüm yıllar için Zorunlu derslerden alınması gereken toplam AKTS kredisi	87,00
Tüm yıllar için Seçmeli derslerden alınması gereken toplam AKTS kredisi	33,00
Programdan mezuniyet için gerekli AKTS kredilerinin toplamı	120,00

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 beklendiğı unutulmamalıdır.

Tablo 4.1.2. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler¹

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'LER ¹	ZORUNLU DERSLER ^{2,3}		SEÇİMLİK DERSLER ^{2,3}	
	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵
ÖL.1. İngilizce dilinde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri gösterir. (Bu amaçla, zorunlu ders kategorisinde olmak üzere, ders programlarında en az 224 saat derse yer verilir).	İngilizce I, İngilizce II, İngilizce Uygulamaları I, İngilizce Uygulamaları II, İngilizce Uygulamaları III dersleri	3		
ÖL.2. Turizm alanındaki başlıca kuramlar, olgular, kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	Genel Turizm, Seyahat Acenteciliğı ve Tur Operatörlüğü, Turizm Coğrafyası, Uluslararası Turizm Hareketliliğı, Turizm Sosyolojisi dersleri	3	Turizm Politikası ve Turizm Dış Tanıtımı, Tur Planlaması ve Yönetimi, Turizm Sektöründe Yapay Zeka Uygulamaları dersleri	3
ÖL.3. Temel bilgisayar yazılımlarını, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	Sosyal Medya Yönetimi	2	Turizm Sektöründe Yapay Zeka Uygulamaları	2
ÖL.4. Sahip olduğı bilgiyi, temel beceriler düzeyinde, yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır; misafirler ve işbirliğı yaptığı kişilerle etkili iletişim kurar	İletişim Becerileri, Diksiyon ve Etkili Konuşma, Staj Süreci	3	Kültürlerarası İletişim	3
ÖL.5. İş yoğunluğu, stres ve baskı altında çalışabilme yeteneğine sahiptir.	Staj süreci	3		
ÖL.6. Alanı ile ilgili temel gelişmeleri	Uluslararası Turizm	3	Turizm	3

takip ederek sorunlara temel düzeyde çözüm önerileri geliştirir.	Hareketliliği, Turizm Coğrafyası		Politikası ve Planlaması, Turizm Sektöründe Yapay Zeka Uygulamaları	
ÖL.7. Alanı ile ilgili hukuki düzenlemeler, mesleki standartlar ve etik ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	Rehberlik Meslek Dersi I, Rehberlik Meslek Dersi II	3		
ÖL.8. Ekip halinde ve bağımsız olarak çalışabilir.	Staj süreci	2	Araştırma Yöntem ve Teknikleri dersi	2
ÖL.9. Yaşam boyu öğrenme bilinciyle, bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirir, turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakıma, hijyene, giyime ve görünümüne özen gösterir.	Genel Turizm, Rehberlik Meslek Dersi, Diksiyon ve Etkili Konuşma, İletişim Becerileri, Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü, Turizm Coğrafyası dersleri	3		
ÖL.10. Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) [1)yoksulluk, 2)açlık,3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4)nitelikli eğitim, 5)cinsiyet eşitliği, 6)temiz su ve sanitasyon, 7)erişilebilir temiz enerji, 8)insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9)sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10)eşitsizliklerin azaltımı, 11)sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12)sorumlu tüketim ve üretim, 13)iklim eylemi, 14)sudaki yaşam, 15)karasal yaşam, 16)barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17)amaçlar için ortak çaba] en az biri hakkında farkındalığa sahiptir.			Çanakkale Değerleri dersi	3
ÖL.1. İngilizce dilinde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri gösterir. (Bu amaçla, zorunlu ders kategorisinde olmak üzere, ders programlarında en az 224 saat derse yer verilir).	İngilizce I, İngilizce II, İngilizce Uygulamaları I, İngilizce Uygulamaları II, İngilizce Uygulamaları III dersleri	2		

¹:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <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 DERSLER^{2,3}		SEÇİMLİK DERSLER^{2,3}	
	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵
TR(ÖL).1. Turist rehberliği ile ilgili temel kavramları tanımlar.	Genel Turizm, Otel Genel Turizm, Rehberlik Meslek Dersi, Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü dersleri	3	Tur Planlaması ve Yönetimi	
TR(ÖL).2. Turist rehberliği ile ilgili mevzuatı bilir	Rehberlik Meslek Dersi, Staj süreci	3		
TR(ÖL).3. Bir turu veya paket turu yönetme becerisine sahiptir.	Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü dersleri	3	Tur Planlaması ve Yönetimi,	3
TR(ÖL).4. Ulusal değerlere bağlıdır, yaptığı çalışmalarda bu değerlere özen gösterir.	Turizm Coğrafyası, Staj süreci	2		
TR(ÖL).5. Somut ve somut olmayan kültürel mirası tanıır ve koruma bilincine sahiptir.	Arkeoloji ve Müzecilik, Mitoloji ve İkonografi I ve II, Sanat Tarihi, Turizm Coğrafyası, Turizm Sosyolojisi dersleri	3	Türk İslam Sanatı, Çanakkale Değerleri, Gastronomi ve Yöresel Yemek Kültürü dersleri	3
TR(ÖL).6. Kriz yönetme ve ilk yardım bilgi ve becerisine sahiptir.	Genel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım dersi	3	İş Sağlığı ve Güvenliği dersi	3
TR(ÖL).7. Farklı kültürleri tanıır, anlar ve değerlerine özen gösterir.	Uluslararası Turizm Hareketliliği, Arkeoloji ve Müzecilik, Mitoloji ve İkonografi I ve II, Sanat Tarihi, Dinler Tarihi dersleri	2		

¹:TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <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.

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 bütünleşikliğinin nasıl sağlandığını açıklayınız.

Birbirini takip etmesi gereken dersler dikkate alınarak ders programı hazırlanmıştır. Örneğin, birinci yarıyılta öncelikle Önbüro Yönetimi dersi bulunmaktadır. Bu dersi alan çoğunlukla teorik olarak öğrenciler, ikinci ve üçüncü dönemlerde Önbüro Otomasyonları dersini uygulamalı olarak almaktadır. Benzer şekilde birinci yarıyılta Genel Muhasebe dersini alan öğrenciler, daha sonrasında ikinci dönemde Turizm Ekonomisi dersini veya üçüncü yarıyılta seçmeli olarak Konaklama İşletmeleri Muhasebesi dersini almaktadır. Bu planlama ile tamamlayıcılık ve bütünleşiklik sağlanmaktadır.

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.

Birbirini takip etmesi gereken dersler dikkate alınarak ders programı hazırlanmıştır. Örneğin, birinci yarıyılta öncelikle sanat, iletişim, turizm, arkeoloji, mitoloji gibi alanlarda temel düzeyde eğitim-öğretim planlanmakta, bu alanlar ile ilgili ileri düzey dersler genellikle üçüncü ve dördüncü yarıyılta programlanmaktadır. Örnek verecek olursak birinci yarıyılta TUR1039 Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü dersini alan öğrenciler dördüncü yarıyılta aldıkları Tur Planlaması ve Yönetimi adlı ders ile temel bilgi düzeylerini ileri düzeye çıkarma imkanı bulabilmektedirler.

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.

Dersler bünyesinde verilen teorik bilgilerin öğrenciler tarafından fiziki hayatta nasıl kullanıldığının en önemli kanıtı stajdır. Geçmiş dönemlerden yapılan staj defterlerinde ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi birçok farklı alanda deneyim kazandıkları dile getirilmektedir. Bunun yanı sıra yapılan denetleme gezilerinde yapılan görüşme ve gözlemlerde bu maddi deliller kolaylıkla elde edilebilmektedir. Ayrıca günümüz ekonomik koşulları ve bulunduğumuz bölge konumu değerlendirildiğinde öğrencilerin . sınıftan itibaren farklı iş kollarında çalışarak deneyim kazandığını ve bu konuda bölüm olarak gerekli iş yönlendirmeleri ve bağlantıları kurarak yardımcı olmaktayız. Buna kanıt olarak staj dersini seçmeden birçok öğrencimizin çalıştığı belgelenebilir durumdadır.

Ayrıca programımız 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren 3+1 modeline geçmiştir. Ancak yeni programda henüz 4. yarıyılında bir öğrenci bu süreci deneyimlemediği için kanıt bulunmamaktadır. Yine de bu yeni sürecin öğrencilerin alan uygulama deneyimine büyük bir katkı sunması beklenmektedir.

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

Alan uygulama deneyimi zorunlu derslerle karşılanmaktadır.

4.3.3.Alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyılık (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

Ayrıca programımız 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren 3+1 modeline geçmiştir. Ancak yeni programda henüz 4. yarıyılında bir öğrenci bu süreci deneyimlemediği için kanıt bulunmamaktadır. Yine de bu yeni sürecin öğrencilerin alan uygulama deneyimine büyük bir katkı sunması beklenmektedir.

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.

Tablo 4.1.1 doldurulmuştur.

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

Seçmeli derslerimizin tamamı, bu süreci garanti altına alacak şekilde biçimlendirilmiştir.

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

Seçmeli dersler, programın çıktıları ve amaçları göz önünde bulundurularak hiçbir öğrencinin herhangi bir çıktıya hizmet eden bir dersi kaçırmayacak şekilde planlanmış ve zorunlu dersleri ideal bir şekilde tamamlamaktadır.

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

Mezuniyet için önlisans programımızda en az 120 AKTS sağlanmaktadır. Kanıt eğitim kataloğunda yer almaktadır:
<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=88STPQ!xBBx!2gwjL022Q1k0p1A!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR#>

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.

Öğrencilerimiz mezun olmadan önce 30 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Programda stajların takibine ve sürdürülebilirliğine azami derecede önem verilmekte ve öğrencinin staja başladıktan 15 gün sonra staj yaptığı kurumdan takip yazısı istenmektedir. Öğrenciler staj teslim dosyalarını bir sonraki akademik dönemi takip eden ve ders seçimlerinin yapıldığı zaman ilgili program danışmanlarına teslim ederler.

Ayvacak MYO web sitesi staj bölümü duyuruları şu şekildedir:
<https://ayvacik.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/2024-yili-staj-takvimi-ve-basvuru-islemleri-r779.html>

Turizm ve Otel İşletmeciliği Staj Uygulama Kılavuzu şu şekildedir:
<https://cdn.comu.edu.tr/cms/ayvacik/files/148-turizm-staj-kilavuzu.pdf>

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.

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı'nda eğitim-öğretim gören öğrenciler, programlarının ders Gastronomi plânında yer alan "Yiyecek İçecek Servisi I-II, Önbüro Hizmetleri, Kat Hizmetleri, ve Mutfak Sanatları" derslerinin en azından birinin içeriğine uygun olmak şartıyla turizm işletme yada yatırım belgeli veya belediye işletme belgeli konaklama işletmelerinde, yiyecek içecek işletmelerinde ve aynı niteliklere sahip kamu kuruluşlarının tesislerinde staj yapabilirler. Bununla birlikte Çanakkale Onsekiz Üniversitesi'nin ilgili birimleri ile resmi kurumlar arasında yapılan/yapılacak protokoller gereği uygun görülen yerler de staj yeri işletmeler kabul edilebilir.

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

Staj süreci, mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesinde önemli rol oynamaktadır.

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

Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetimi için öğretim elemanı sayısı yeterli değildir.

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

Stajların yapılacağı yerlerin, fakülte/yüksekokul tarafından program özelinde belirlenen ölçütlere göre seçilme ve düzenli aralıklarla gözden geçirilme süreci, küresel, ulusal ve bölgesel çapta turizm sektöründeki değişimlere bağlı olarak gerçekleştirilmekte ve güncellenmektedir.

4.5.6.Staj değerlendirme sonuçlarının öğrencilerle nasıl paylaşıldığını açıklayınız.

Stajla İlgili İşyeri Tarafından Yapılan Değerlendirme ve Değerlendirme Sonuçlarının Programa İletilmesi Stajla ilgili işyeri tarafından yapılan değerlendirme, "Staj Sicil Fişi"nde tanımlanan ölçütlere göre yapılmalıdır. Öğrencinin staj yaptığı işyerindeki staj sorumlusu, staj sicil fişini doldurduktan sonra, "Öğrenci Staj Devam Çizelgesi" ile birlikte kapalı zarf içinde yüksekokul öğrenci işleri birimine teslim edilmek üzere öğrenciye verir ya da söz konusu fiş ve çizelge staj yeri tarafından posta yoluyla meslek yüksekokuluna gönderilir. Zamanında teslim edilmeyen ya da gönderilmeyen belgelerden veya formlardan meslek yüksekokulu sorumlu değildir. Program Tarafından Yapılan Değerlendirme ile Sonucun Duyurulması ve Bildirilmesi Öğrencinin stajı, öğrenci danışmanı ve program staj koordinatörü tarafından, önceden belirtilen tarihlerde değerlendirilir. Gerekğinde sözlü sınav da uygulanabilir. Staj sonucu Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na iletilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yinelemesi zorunludur. Stajların değerlendirilmesi, sonuçların duyurulması ve bildirilmesiyle ilgili tarihler Meslek Yüksekokulu web sayfasında ilan edilecektir.

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

Turist Rehberliği Programı

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)	Toplam etkinlik dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Diğer
Çiğdem Özkan	TZ	TUR-1017 K:2 Güz (1)Rehberlik Meslek Dersi I	%100	-	-
		TUR-1023 K: 3 Güz (1) Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü	%100	-	-
		TUR1024 K:2 Bahar (1) Rehberlik Meslek Dersi II	%100	-	-
		TUR2027 K:2 Güz (2) Diksiyon ve Etkili Konuşma	%100	-	-
		TUR2038 K:2 Bahar (2) Gastronomi ve Yöresel Yemek Kültürü	%100	-	-
Defne Akdeniz	TZ	TUR-1019 K:3 Güz (1) Sanat Tarihi I	%100	-	-
		TUR1030 K: 3 Bahar (1) Mitoloji ve İkonografi I	%100	-	-
		TUR1032 K:3 Bahar (1) Sanat Tarihi II	%100	-	-
		TUR2025 K:2 Güz (2)Arkeoloji ve Müzecilik	%100	-	-
		TUR2029 K:3 Güz (2) Mitoloji ve İkonografi II	%100	-	-
Ezgi Köstekli	TZ	TUR2031 K:2 Güz (2) Halk Bilimi (Folklor)	%100	-	-
		TUR-1035 K:2 Bahar (1) Genel Türk Tarihi ve Kültürü	%100	-	-
		TUR2040 K:2 Bahar (2) Turizm Sosyolojisi ve Turist Psikolojisi	%100	-	-
		TUR2046 K:2 Bahar (2) Kültürel Miras	%100	-	-
		TUR2048 K:3 Bahar (2) Araştırma Yöntem ve Teknikleri	%100	-	-
Yasin Soylu	TZ	TUR1028 K:2 Bahar (1) Dinler Tarihi	%100	-	-
		TUR2023 K:2 Güz (2) Anadolu Uygarlıkları I	%100	-	-
		TUR2033 K:2 Güz (2) Türk İslam Sanatı	%100	-	-
		TUR2036 K:2 Bahar (2) Anadolu Uygarlıkları II	%100	-	-
		TUR2050 K:2 Bahar (2)Tur Planlaması ve Yönetimi	%100	-	-
Güven Kırılı	TZ	TUR-1041 K:2 Güz (1) Turizm Coğrafyası	%100	-	-
		TUR1026 K:2 Bahar (1) Turizm Coğrafyası II	%100	-	-
		TUR1036 K:2 Bahar (1) İletişim Becerileri	%100	-	-
		TUR2052 K:2 Bahar (2) Kültürlerarası İletişim	%100	-	-

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 irdelleyiniz. 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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi - Ayvacık Meslek Yüksekokulu – Turist Rehberliği Programı

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
		Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Çiğdem Özkan	Doç. Dr.	Kamu 19 yıl Özel 5 yıl	19 yıl	19 yıl	Yüksek	Yüksek	Yok
Defne Akdeniz	Doç. Dr.	Kamu 7 yıl Özel 11	12 yıl	7 yıl	Yüksek	Yüksek	Yok
Ezgi Köstekli	Dr. Öğr. Üyesi	Kamu 10 yıl	-	10 yıl	Yüksek	Orta	Yok
Yasin Soylu	Dr. Öğr. Üyesi	Kamu 7 yıl Özel 1 yıl	-	7 yıl	Yüksek	Yüksek	Yok
Güven Kırılı	Öğr. Gör.	Kamu 8 yıl Özel 4 yıl		8 yıl	Yüksek	Orta	Yok

5.2.2.Tablo 5.2.2'yi doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dil derslerini yürüten 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 soyadı ¹	TZ, YZ, DSÜ, 13/b ²	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi

Öğretim Elemanı Jarkın BOZ	DSÜ	Lisans					
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 soyadı ¹	TZ, YZ, DSÜ, 13/b ²	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Yok							
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	Makale ²	Kitap/Kitap bölümü ²	Bildiri ²	Proje ²	Öğrenci Danışmanlığı ³	Sektörel Danışmanlık	Yönetime katkı ⁴
Doç. Dr. Çiğdem Özkan	2025	1	1	1	0	16	0	1 (Bölüm Başkanlığı)
	2024	1	2	0	0	0	0	1 (Bölüm Başkanlığı)
Doç. Dr. Defne Akdeniz	2025	1	1	0	0	16	0	
	2024	1	2	1	0	0	0	
Dr. Öğr. Üye Ezgi Köstekli	2025	2	1	0	0	16		
	2024	1	3	0	0	0		
Dr. Öğr. Üye Yasin Soylu	2025	2	1	1	0	16		

	2024	1	2	1	0	0		
Öğr. Gör. Güven Kırılı	2025	0	0	0	0	16		
	2024	0	0	0	0	0		

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)

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri, akademik standartları sağlamaya ve sürekli olarak geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiştir. Bu kriterler, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen yönergelerle tam uyumlu bir şekilde uygulanmaktadır. Atamalar, yalnızca alanlarında derinlemesine bilgi ve deneyime sahip, akademik ve bilimsel yeterlilikleri kanıtlanmış uzman kişiler tarafından yapılmaktadır. Bu süreç, üniversitenin bilimsel araştırma kapasitesini artırmak ve eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla titizlikle yürütülmektedir. Böylece, akademik kadroda yer alan öğretim üyeleri, hem kendi alanlarında lider konumda olan hem de eğitim ve araştırma faaliyetlerine değerli katkılar sağlayacak nitelikte seçilmektedir.

Kanıt: <https://cdn.comu.edu.tr/cms/personel/files/1359-01012024-akademik-kadro-atama-kriterleri.pdf>

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 soyadı ¹	YZ, DSÜ, 13/b-4 ²	Aldığı son akademik unvan	Kadro birimi	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Verdiği dersler	Öğretim deneyimi, yıl

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

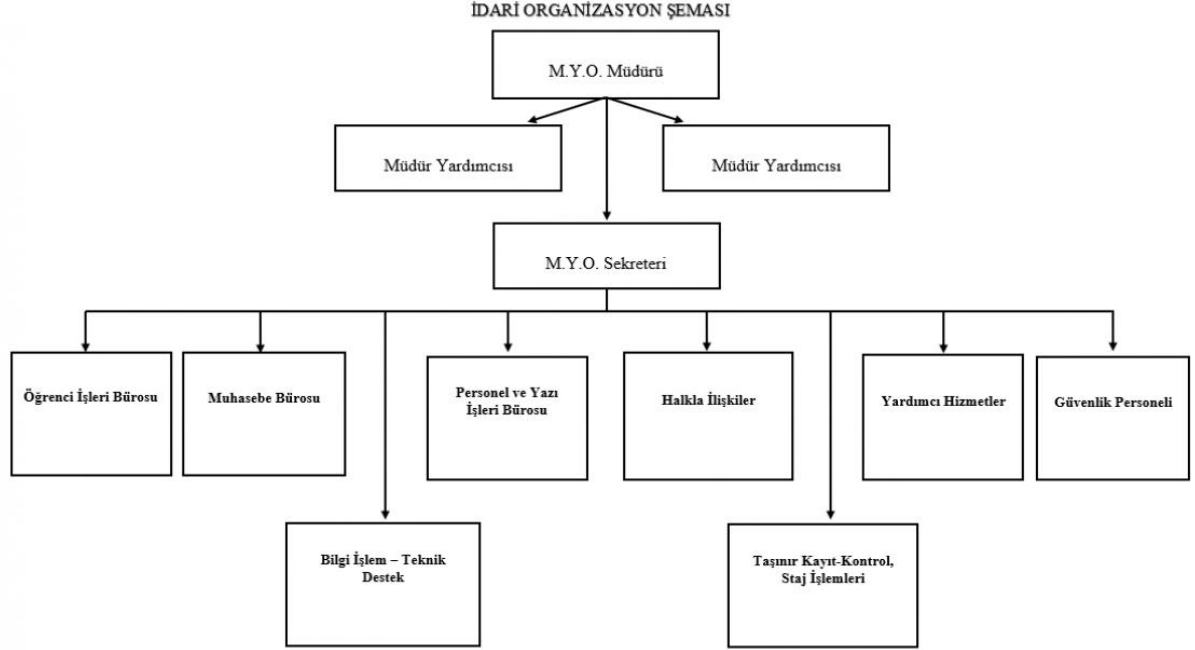
² **YZ:** Yarı zamanlı, **DSÜ:** Ders saati ücretli, **13/b-4** ile görevli öğretim elemanı.

ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI

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 irdelleyiniz. Yapılan iş ve işlemlerden kanıtlar ekleyiniz.

Ayvacık Meslek Yüksekokulu, 1982 yılında Çanakkale İli Özel İdare Müdürlüğü tarafından "Halıcılık Okulu" olarak inşa edilmiştir. Okul arazisi 5900 m2 olup 950 m2'lik kapalı alana sahiptir.

1982 yılından 1994 yılına kadar çeşitli kurum ve kuruluşlarca kiralanan bina, 1994-1995 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Ayvacık Meslek Yüksekokulu'na nakledilmiştir. Aynı yıl "El Sanatları" programı ile eğitim-öğretime başlayan Yüksekokul, 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılı'na kadar aynı programla hizmet vermiştir. 1997-1998 Eğitim-Öğretim Yılı, Çanakkale Meslek Yüksekokulu Halıcılık Programı ile Yüksekokulumuz El Sanatları Programı yer değiştirmiştir. Halıcılık Programı'nın ismi, 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılında Halıcılık ve Desinatörlüğü Programı olarak değiştirilmiş; aynı Eğitim Yılı içerisinde İşletme Programı da açılarak, ek kontenjanla öğrenci alınmıştır.

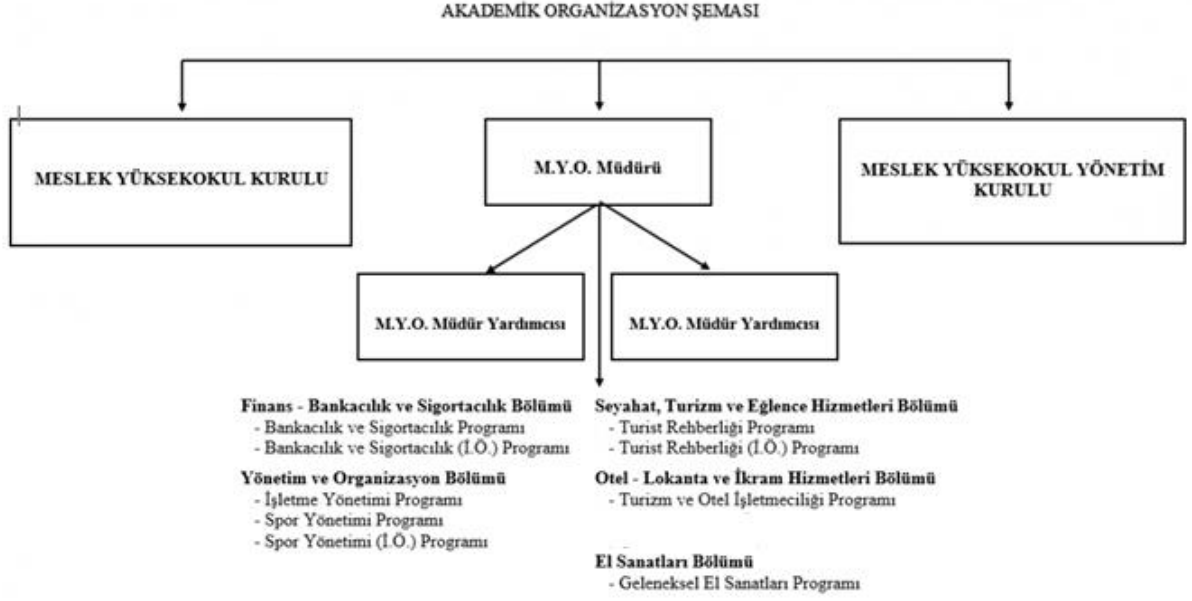


6.2.Fakülte/yüksekokulda görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımlarının yapılarak ilgili bireylere iletilmiş olduğunu gösteriniz. İş ve görev tanımlarını ve tebliğ formlarını ayrı bir ekte sununuz.

Yüksekokulda görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımlarının yapılarak ilgili bireylere iletilmiştir.

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

İş işleyiş şeması aşağıda gösterilmiştir.



6.4.Arşivleme yönteminizi açıklayınız.

Kurumumuzda belge ve bilgi akışının dijital ortamda hızlı ve güvenli bir şekilde yönetilebilmesi amacıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Sınav evrakları ve ödev yerine geçen sınav belgeleri, öğrenci işleri birimi tarafından arşivlenmektedir. Öğrenci işleri ofisi, okulun giriş katında bulunmakta olup sınav evrakları, staj dosyaları ve yasal olarak saklanması gereken diğer belgeler burada korunmaktadır.

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.

Sınıflar ve bilgisayar laboratuvarı, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya uygundur. Herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Tablo 7.1.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Derslikler ²									
	105	106	Bilgisayar Laboratuvarı							
Kapasite	70	70								
Kürsü	0	0								
Projeksiyon	1	1								

Akıllı tahta	0	0								
Yazı Tahtası (Sabit)	1	1								
Yazı Tahtası (Hareketli)	0	0								
Projeksiyon Perdesi	1	1								
Bilgisayar	1	1								
Bilgisayar Masası	1	1								
Koltuk	1	1								
Masa	0	0								
Kolçaklı Sandalye	0	0								
Sıra	14	14								
Saat	0	0								
Ses Sistemi	0	0								
Çöp Kovası	1	1								
Klima	0	0								
Yangın Söndürme Tüpü	0	0								
Cam Perdesi	6	6								
Komidin Masa	0	0								
Kamera	0	0								
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 yaşıyorsa, durum değerlendirilmelidir. Bu sorunların çözümü için ne tür girişimler yapıldığını kanıtlarıyla açıklayınız.

Tablo 7.1.2'de derslik ve sınıf büyüklükleri bilgileri paylaşılmıştır. 'En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı' sütununa kayıtlı öğrenci sayısı yazılırken derslere devam eden öğrenci sayısı kayıtlı öğrenci sayısından düşük olarak göze çarpmaktadır. Tablodaki verilere göre fiziksel koşullar ve dağılım, niteliksel açıdan herhangi bir sorun teşkil etmemektedir.

Tablo 7.1.2.Derslik ve Sınıf Büyüklükleri
[Turist Rehberliği Programı]

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıld a Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati			
				T	U	K	AKTS
	1.YARIYIL						
	Rehberlik Meslek Dersi I	1	40	2	0	2	
	Sanat Tarihi I	1	40	3	0	3	
	Kariyer Planlama	1	40	3	0	3	
	Genel Türk Tarihi ve Kültürü	1	40	3	0	3	
	Genel Turizm	1	40	3	0	3	
	Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü	1	40	3	0	3	
	Turizm Coğrafyası	1	40	2	0	2	
	İngilizce Uygulamaları I	1	40	4	0	4	
	İngilizce I	1	40	3	0	3	
	2.YARIYIL						
	Tur-1024 Rehberlik Meslek Dersi II	1	40	2	0	2	
	TUR-1030 Mitoloji ve İkonografi I	1	40	3	0	3	
	TUR-1032 Sanat Tarihi II	1	40	3	0	3	
	TUR-1036 İletişim Becerileri	1	40	2	0	2	
	TUR-1042 Uluslararası Turizm Hareketliliği	1	40	3	0	3	
	TUR-1044 Dinler Tarihi	1	40	3	0	3	
	TUR-1046 İngilizce Uygulamaları II	1	40	4	0	4	
	TUR-1048 Genel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım	1	40	3	0	3	
	3.YARIYIL						
	TUR-2027 Diksiyon ve Etkili Konuşma	1	26	2	0	2	
	TUR-2029 Mitoloji ve İkonografi II	1	26	3	0	3	
	TUR-2031 Halk Bilimi (Folklor)	1	26	2	0	2	
	TUR-2043 Anadolu Uygarlıkları	1	26	3	0	3	

	TUR-2045 Arkeoloji ve Müzecilik	1	26	2	0	2	
	TUR-2047 Turizm Sosyolojisi	1	26	3	0	3	
	TUR-2049 İngilizce Uygulamaları III	1	26	3	0	3	
	TUR-2051 Staj			0			8
	SEC-2003 III. YARIYIL MESLEKİSEÇMELİDERS GRUBU	1	26	3	0	3	
	TUR-2027 Diksiyon ve Etkili Konuşma	1	26	3	0	3	
	4.YARIYIL						
ATA-2102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	26	2	0	2	
TDİ-2102	Türk Dili	1	26	2	0	2	

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 hazırlamalıdır.

Turist Rehberliği Programında öğretim amaçlı laboratuvar kullanılmamaktadır.

Tablo 7.2.1.Öğretim için Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Laboratuvar, Uygulama Alanı, Seminer veya Toplantı Salonu Adı ²					
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. Gerekğinde 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 Mutfak Alanı ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Mutfak adı ³		
Büyüklik (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 (<i>Türlerine göre ayrı satır ekleyerek yazabilirsiniz</i>)			
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 Tüptü			
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. Gerekğinde sütun ekleyiniz. ³ : Üçten fazla gastronomi uygulama mutfağı varsa, sütun ekleyiniz.			

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

Öğrenciler Microsoft Teams uygulaması yardımıyla uzaktan eğitim almakta ve bu uygulamayı kullanabilmeleri için çeşitli görsel ve metinsel destek içerikleri sağlanmaktadır:

<https://destek.comu.edu.tr/makale/microsoft-teams-nasil-kullanilir>

7.3. Diğer Alanlar ve Altyapı

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

Ayvacık Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin ders aralarında sosyalleşebilmeleri için atıştırmalıklar ve çeşitli sıcak-soğuk içeceklere ulaşabilecekleri ve vakit geçirebilecekleri fakülte kantini bulunmaktadır. Bu kantinde bir bilardo masası, bir langırt ve bir de masa tenisi oynayabilecekleri bir alan bulunmaktadır. Burada öğrenciler hem sosyalleşmekte hem de sportif aktivitelere katılabilmektedir.

7.4.Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.4.1.Öğretim elemanlarının ofis olanaklarını anlatınız. Burada öğretim elemanlarının ofislerinin büyüklükleri, kaç 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.

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, bilgisayar masası, ofis koltuğu, yazıcı, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, internet, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca, kırtasiye malzemesi desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlarına sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

Tablo 7.4.1.Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

ÖĞRETİM ELEMANI (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Bü yü klü k (m ²)	K i ş i s a y ı s ı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Ma sa	Bi lg is ay ar m as as ı	Bi lg is ay ar ta kı m ı	Y az ıcı	T el ef on	K üt üp ha ne	El bi se do la bı	El bi se as kı lı ğ	Et ej er	K o l t u k	M is afi r tip i ko ltu k	K uç ük se hp a	P a n o
Doç. Dr. Çiğdem Özkan	15	1	1		1	1	1	1	0	1	1	4	4	1	1
Doç. Dr. Defne Akdeniz	15	1	1		1	1	1	1	0	1	1	3	3	1	1
Dr. Öğr. Üye Ezgi Köstekli	15	2	1		1	0	1	1	0	1	1	3	3	1	1
Dr. Öğr. Üye Yasin Soylu	15	2	1		1	1	1	1	0	1	0	4	4	1	1
Öğr. Gör. Güven Kırılı	15	2	1		1	1	1	1	0	1	1	3	3	1	1

¹:Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.

²:Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.

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

Öğretim elemanlarına ofislerinde çalışma masası, ofis koltuğu, kitaplık, misafir koltukları, sehpa, internet, masa üzeri kırtasiye ekipmanları gibi olanaklar sağlanmaktadır. Ayrıca, kırtasiye malzemesi desteği de verilmektedir. Öğretim elemanlarına sağlanan destekler gerek bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gerekse öğretim amaçlı derslerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan talebi karşılayacak niteliktedir.

7.5. İdari Personelin Olanakları

7.5.1. İdari personelin ofis olanaklarını anlatınız. Burada idari personelin ofislerinin büyüklükleri, kaç 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.

İdari personelin ofis olanakları Tablo 7.5.1’den de anlaşılacağı üzere yeterli seviyededir. Ofis büyüklükleri, ofiste oturan kişi sayısı ideal olarak gözlemlenmektedir. Ayrıca sahip oldukları tecrübeleri göz önünde bulundurulduğunda yeterlilikleri iyi seviyededir.

Tablo 7.5.1.İdari Personelin Ofis Olanakları

İDARİ PERSONEL (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	B ü y ü k l ü k (m ²)	K i ş i s a y ı s ı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Ma sa	Bi lg is ay ar m as as ı	Bi lg is ay ar ta kı m ı	Y az ıcı	T el ef on	K üt üp ha ne	El bi se do la bı	El bi se as kı lı ğ	Et ej er	K ol tu k	M i s a f i r ti p i k o lt u k	K ü ç ük se hp a	P a n o
Erdoğan BALIK - Yüksekokul Sekreteri		1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
Emrah ÇOPUROĞLU - Bilgisayar İşletmeni		2	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
İsmail ATAHAN - Bilgisayar İşletmeni		1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X

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.

¹:Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşıyorsa, 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.

Ayvacak MYO kütüphanesi haftada 40 saat kullanıma açıktır. İçinde 35 kişilik oturma kapasitesi bulunmaktadır ve yeterli derecede turizm kitabı bulunmaktadır. 450 öğrenci, 33 akademik personel, 14 idari personel kütüphaneye üye olmuş durumdadır.

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

Engelli öğrenciler için kütüphane olanakları kısıtlı değerlendirilmektedir.

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

Yeterli derecede turizm kitabı bulunmaktadır

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.

Ana bina girişinde 24 saat güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca bina içi ve çevresi güvenlik kameraları ile 24 saat izlenmektedir.

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.

Ayvacak Meslek Yüksekokulu binasında her iki katta herkesin ulaşabileceği sıklıkta ve konumda yangın söndürme tüpleri vardır. Ayrıca acil çıkış yönergeleri de mevcuttur.

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.

Kampüsteki ilk yardım önlemleri arasında ecza dolapları bulunmaktadır.

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.

Engelli rampası ve engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

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.

Engelli rampası ve engelli tuvaletleri bulunmaktadır.

7.11.Uzaktan Eğitim Alt Yapısı

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

Uzaktan eğitim altyapısı, Microsoft Teams uygulaması aracılığıyla sağlanmaktadır ve program bünyesindeki İngilizce I ve İngilizce II dersleri bu uygulama üzerinden gerçekleştirilmektedir.

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

Öğretim elemanlarına uzaktan eğitim alt yapısını anlatan içerikler şu linkte yer almaktadır:

<https://destek.comu.edu.tr/makale/akademisyen-ubys-uzerinden-teams-ekip-kodu-gonderme>

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.

Çevrimiçi yapılan dersler ve bu derslerin sınavları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından gerçekleştirilmektedir. Her öğrencinin kendi giriş bilgileriyle girebileceği, belirli bir süre zamanı içerisinde yapması gereken, sınav sorularından farklı bir pencereye izin verilmeyen bir sınav süreci yürütülmektedir. 2025-2026 Güz Dönemindeki İngilizce I dersi için belirlenen sınav kuralları ve zamanlamaları şu şekildedir:

Ara Sınav Uygulamasına İlişkin Bilgi

YDİ1002 kodlu zorunlu yabancı dil dersi ara sınavı Microsoft Teams üzerinden paylaşılabacak çevrimiçi testlerle uygulanacaktır.

- Öğrenciler her biri 50 puan olan 2 ayrı çevrimiçi (online) testi Microsoft Teams üzerinde çevrimiçi (online) dolduracaktır.
- Her bir test için bağlantı Microsoft Teams sınıf ekibinizin genel kanalında paylaşılacaktır.
- Her bir çevrimiçi test bir üniteye kelime ve gramer bilgilerini içeren 4 şıklı çoktan seçmeli 50 sorudan oluşur ve 50 puan üzerinden değerlendirilir. 2 testten aldığınız toplam puan, 100 puan üzerinden bu dersin ara sınav (vize) notunu oluşturur.
- Testi doldurmak için 60 dakika süreniz ve tek bir hakkınız bulunur. 60 dakika dolduktan sonra testi teslim edemezsiniz. Bu nedenle testi son dakikaya kalmadan teslim ediniz.
- Testi yanlışlıkla başlatırsanız bu işlem geri alınamaz. Bu nedenle hazır olduğunuzda bağlantıya tıklayınız.
- Testi bir kez açtıktan sonra kapatırsanız tekrar açamazsınız.
- Testi dolduracağınız cihazınızın şarjının tam ve internet bağlantısının sorunsuz olduğundan emin olmadan teste başlamayınız.
- Testlerin doldurulması için en az 1 hafta boyunca imkan verildiği için testlerin telafisi yapılmamaktadır.

Testi doldurmadan önce ilgili ünitenin ders videolarını mutlaka izleyiniz ve kitaptaki alıştırmaları tamamlayınız. Sınav içeriği tamamen ders videolarındaki gramer konuları ve kelimelerden oluşur.

- Testi doldururken mutlaka kendi Microsoft Teams hesabınızdan giriniz. Bir başkasının hesabından giriş yaparsanız ödeviniz geçersiz sayılır.
- Bu testler ara sınav yerine geçeceği için İsim, Soy isim, öğrenci numarası, fakülte ve bölüm bilgilerinizi kısaltma kullanmadan eksiksiz girmeniz gerekmektedir. Bu bilgiler üzerinden sınav notunuz otomatik olarak UBYS sistemine aktarılacaktır. Yanlış öğrenci numarası, bölüm veya fakülte adı yazmanız neticesinde notunuzun sisteme girilmemesi sizlerin sorumluluğundadır.
- Testlerin başlangıç ve bitiş tarihleri aşağıda sunulmuştur:
Testlerin başlangıç ve bitiş tarihleri aşağıda sunulmuştur:

Ara Sınav Ödevleri Açılış ve Teslim Tarihleri

Test	Açılış Tarihi ve Saati	Son Teslim Tarihi ve Saati
Ünite 1. (İçerik Modül 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)	07.04.2025: 09:00	18.04.2025: 16:00
Ünite 2. (İçerik Modül 8,9,10,11,12,13,14,15)	12.05.2025: 09:00	23.05.2025: 16:00

Kanıt: <https://ydyo.comu.edu.tr/arsiv/duyurular/asenkron-1-sinif-zorunlu-yabanci-dil-ingilizce-der-r823.html>

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

Uzaktan eğitimde görevli teknik ve destek personeli sayıca ve niteliksel olarak yeterlidir. Yaşanan en büyük sıkıntı için üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aşağıdaki iletişim ve destek sürecini etkin bir şekilde yönetmektedir:

<https://destek.comu.edu.tr/makale/microsoft-teams-nasil-kullanilir>

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

[Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi - Ayvacık MYO - Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı]

Harcama kalemi (Yapılan ödemeleri brüt rakamlar üzerinden raporlayınız)	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen)	Sonraki yıl⁶ (Bütçelenen)
Maaşlar ¹ (TL)		2024yılı: 2.377.279,84	
Birinci öğretim ek ders ücretleri ² (TL)		2024 yılı: 46.383,51	
(Varsa) İkinci öğretim ek ders ücretleri ² (TL)		0	
(Varsa) Uzaktan öğretim ek ders ücretleri ² (TL)		0	
Toplam Ücretler³		2.423.663,35	
Yolluklar (TL)		2024 yılı: 840,00	
Hizmet alımları(TL)			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları (TL)			
Bakım ve onarım giderleri (TL)			
Yatırım harcamaları(TL)			
Döner sermaye gelirleri ⁴ (TL)			
Diğer ⁵ (TL)			

¹ Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz.

² Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz

³ Maaşları ve yapılan birinci, ikinci ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerini toplayınız

⁴ Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz.

⁵ Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız.

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.

Bölüm öğretim kadrosunun yapılanması ve kısa-orta ve uzun dönemli akademik kadro gelişim planlamaları Ayvacık MYO Müdürlüğü Dekanlığı ve Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığı'nın ortak çalışmaları ile her yıl belirlenmekte ve bu doğrultuda Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'ne yıllık olarak kadro ihtiyacı bildirilmektedir. Rektörlük makamı onayı ve merkezi bütçe olanakları doğrultusunda bölüme kadro tahsisi gerçekleştirilmekte, tahsis sürecinde tahsise ilişkin bütçe de sağlanmaktadır.

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

Değişim programlarından yararlanan sadece bir akademik personel bulunmaktadır. Birden fazla Avrupa üniversitesi ile erasmus anlaşmamız bulunmaktadır ve akademik personelin bu anlaşmalardan yararlanma noktasında herhangi bir engel bulunmamaktadır.

Tablo 8.2.2.Değişim Programlarından Yararlanan Akademik Personel Sayısı

Akademik yıl	[2025-2026] ¹		[2024-2025]		[2023-2022]		[2022-2021]		Toplam
Tür	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Mevlâna (Yurt dışı)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Farabi (Yurt içi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam-1 ²	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹: Örneğin, 2024-2025 gibi yazılmalıdır.

²: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

8.3.Alt yapı ve Donanım Desteği

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

Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal destek kısıtlı olmakla birlikte en temel ihtiyaçların karşılanması için yeterlidir. Ancak örneğin bilgisayar laboratuvarlarındaki eski teknolojiye sahip bilgisayarların yenilenmesi için gerekli parasal destek maalesef bulunmamaktadır.

8.4. Teknik ve İdari Personelin Sayıca ve Nitelik Olarak Yeterliliği

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

Programa destek veren teknik ve idari personel, sayıca yeterlidir. Tablo 8.4.1'de görüleceği üzere 4 personelin eğitim düzeyleri ve deneyim süreleri oldukça yüksek seviyededir.

Tablo 8.4.1. Fakülte/Yüksekokul İdari Personel Listesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Eğitim Düzeyi	Deneyim süresi (yıl)		
			Özel sektör	Kamu	Bu kurumda
Erdoğan BALIK	M.Y.O. Sekreteri	Yüksek Lisans	3	20	20
Emrah ÇOPUROĞLU	Öğrenci İşleri	Lisans	2	16	4
İsmail ATAHAN	Mutemet	Lisans	0	13	4

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.

İdari personele kendilerini geliştirmeleri adına bütçe kısıtlılıkları dahilinde imkanlar sunulmaktadır. Özellikle erasmus anlaşmalarından yararlanabilmeleri için anlaşmalara 'Eğitim Alma Hareketliliği' için de kontenjan sağlanmaktadır ancak Tablo 8.4.2'de görüldüğü gibi bu süreçten daha önce hiçbir idari personel yararlanmamıştır. Bu durumun sebebi, personelin özel tercihlerine bağlanmaktadır.

Tablo 8.4.2. Değişim Programlarından Yararlanan İdari Personel Sayısı

Akademik yıl	[2024-2025] ¹		[2023-2024]		[2022-2023]		[2021-2022]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mevlâna (Yurt dışı)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Farabi (Yurt içi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam-1²	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹: Örneğin, 2024-2025 gibi yazılmalıdır.

²: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

9.1.Süreklİ İyileştirme Faaliyetleri ve Sistematiği

9.1.1.İlk kez değeriendirilen programlarda son üç (3) yıl içinde, daha önce değeriendirilmiş ve akreditasyonun sürekliliği için başvuran bir programda ise bir önceki TURAK genel veya ara değeriendirmesinden 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 değeriendirmelerinin kayıtları veya kanıtlarıdır.

9.2.Süreklİ İyileştirme İçin Eylem Planı

9.2.1.Daha önce değeriendirilmiş bir programda; bir önceki TURAK genel veya ara değeriendirmesinden bu yana programın gelişmeye açık tüm alanlarıyla ilgili uygulamaya koyduğunuz eylem planını ve eylem planlarındaki faaliyetlerin gerçekleştirilme durumlarını irdelleyiniz. 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 İzlemleri

Ölçüt 4.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri başvuru yapan üniversitenin Bilgi paketinde tanımlı ve güncel olmalı ve bu sistemden alınan belge, pdf dosyası şeklinde düzenlenmelidir. Ders izlemleri; 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.

3+1 İşletmede Mesleki Eğitim programı 2025-26 öğretim yılının bahar döneminde başlayacaktır.

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 yapılacaktır)	Uygulama Aşamaları ve Sorumluları (Ne yapıldı)	Kontrol Mekanizmaları ve Periyotları	Plandan Sapma Durumunda Alınan	Plan İyileşme Sağlandı mı? (Evet/Hayır)
--	---	---	--	---	---

				Önlemler	

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

+90 (286) 218 00 18

Barbaros, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Kampüsü, Prof. Dr. Sevim Buluç Sk.
No:20, 17100 Çanakkale Merkez/Çanakkale

2.1.2.Kurumun Türü

Devlet

2.1.3.Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

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

Rektör: Prof. Dr. R.Cüneyt Erenoğlu

Rektör Yardımcısı: Prof. Dr. Evren Karayel Gökkaya

Rektör Yardımcısı: Prof. Dr. Hüsnü Levent Dalyancı

Rektör Yardımcısı: Prof. Dr. Arda Aydın

Prof. Dr. Evren KARAYEL GÖKKAYA	Prof. Dr. Hüsnü Levent DALYANCI	Prof. Dr. Arda AYDIN
Akademik / İdari Birimler	Akademik / İdari Birimler	Akademik / İdari Birimler
⊗ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ⊗ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	⊗ Personel Daire Başkanlığı ⊗ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ⊗ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ⊗ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ⊗ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ⊗ Hukuk Müşavirliği ⊗ Disiplin İşleri Bürosu	⊗ Fakülteler ⊗ Yüksekokullar ⊗ Meslek Yüksekokulları ⊗ Rektörlük Bölüm Başkanlıkları ⊗ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ⊗ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ⊗ Uygulama ve Araştırma Merkezleri
Diğer Birimler veya Görevler	Diğer Birimler veya Görevler	Diğer Birimler veya Görevler
⊗ Yükseköğretim Kurulu ⊗ Üniversitelerarası Kurul ⊗ Üniversite Birlikleri (TÜB, ADİM) ⊗ Güney Marmara Kalkınma Ajansı (GMKA) ⊗ Kamu-Sanayi İşbirliği ⊗ AB, TÜSEB, TÜBİTAK Projeleri ⊗ Çanakkale Teknopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş. ⊗ Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (ÇOBİLTUM) ⊗ Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ⊗ Tazelenme Üniversitesi ⊗ Sürekli Eğitim Merkezi ⊗ Tüm Komisyonlar (Mevzuat, Kalite, Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu ve Eğitim Komisyonları Hariç) ⊗ Tüm Koordinatörlükler ⊗ Yetkilendirilmiş Belge Birimi	⊗ Valilik ⊗ Belediyeler ⊗ Askeri Birimler ⊗ Sendikalar ⊗ Dardanos İktisadi İşletmesi ⊗ Üniversite Hastanesi ⊗ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi ⊗ Döner Sermaye İşletmesi ⊗ Ceza İşleri Son Soruşturma ve Disiplin Kurulu ⊗ Mevzuat Komisyonu ⊗ Protokol İşlemleri ⊗ Bilgi Edinme Birimi ⊗ Toplu İş Sözleşmeleri ⊗ Etik Kurul	⊗ Eğitim Komisyonu ⊗ Uluslararası Öğrenciler ⊗ Öğrenci Değişim Programları ⊗ Bologna Süreci ⊗ Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Açıköğretim Fakülteleri ⊗ Kalite Geliştirme ve Kurumsal İzleme Koordinatörlüğü ⊗ Kalite Komisyonu ⊗ Stratejik Planlama ⊗ Engelsiz Öğrenci Birimi ⊗ Sivil Toplum Kuruluşları ⊗ Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu

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.

IR A N O	PROGRAM ADI	AKREDİTASYON KURULUŞU	BAŞLANGIÇ TARİHİ	GE Ç E RLİ LİK SÜ RE Sİ	BİTİŞ TARİHİ	TYT Ç YER LEŞT İRİL Dİ?
1 -	TIP PR. <i>Tıp Fakültesi</i>	Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (TEPDAD)	29.02.2020	6 YI L	1.01.2026	
2 -	ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE) <i>Mühendislik Fakültesi</i>	Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK)	1.05.2019	6 YI L	30.09.2025	
3 -	HARİTA MÜHENDİSLİĞİ PR. <i>Mühendislik Fakültesi</i>	Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK)	30.09.2025	2 YI L	20.09.2027	
4 -	İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	24.04.2021	3 YI L	24.04.2024	
5 -	COĞRAFYA ÖĞRETMENLİĞİ PR. <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 YI L	16.04.2025	
6 -	JAPONCA ÖĞRETMENLİĞİ PR. <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 YI L	16.04.2025	
7 -	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ PR. <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 YI L	16.04.2025	

8 -	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ PR. <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	16.04.2022	3 YI L	16.04.2025	
9-	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ PR. <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	01.05.2023	2 YI L	01.05.2025	
10-	İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİ <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	01.05.2023	2 YI L	01.05.2025	
11-	KİMYA ÖĞRETMENLİĞİ <i>Eğitim Fakültesi</i>	Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)	01.05.2023	2 YI L	01.05.2025	
12-	ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ PR. <i>Spor Bilimleri Fakültesi</i>	Spor Bilimleri Derneği (Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu - SPORAK)	01.10.2023	3 YI L	01.10.2026	
13-	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ <i>Turizm Fakültesi</i>	Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurumu	31.12.2024	2 YI L	31.12.2026	
14-	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRT. <i>Spor Bilimleri Fakültesi</i>	Spor Bilimleri Derneği (Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu - SPORAK)	16.07.2023	2 YI L	26.07.2025	
15-	İKTİSAT(Türkçe) <i>Biga İİBF.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	3 YI L	18.04.2027	

16-	ÇAL.İLİŞK.END.İLİŞKİLERİ <i>Biga İİBF.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 YIL	18.04.2028	
17-	ULUSLARARASI İLİŞKİLER(%30 İNGİLİZCE) <i>Biga İİBF.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 YIL	18.04.2028	
18-	KAMU YÖNETİMİ(Türkçe) <i>Biga İİBF.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 YIL	18.04.2028	
19-	İŞLETME(Türkçe) <i>Biga İİBF.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 YIL	18.04.2028	
20-	ULUSLARARASI TİC.VE LOJİSTİK <i>Biga Uygulamalı Bil. Fk.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 YIL	18.04.2028	
21-	FİNANS VE BANKACILIK <i>Biga Uygulamalı Bil. Fk.</i>	Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR)	18.04.2024	4 YIL	18.04.2028	
22-	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK <i>Eğitim Fakültesi</i>	Türk Psikolojik Danışman ve Rehberlik Derneği	03.04.2025	2 YIL	03.04.2027	HA YIR

Üniversitede akredite edilmiş programları gösteren web sayfasına aşağıdaki linkten ulaşılabilir:

<https://ogrencisleri.comu.edu.tr/akredite-olan-programlar-r146.html>

2.1.5. Özgörev

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

Özgörev: Güncel bilim ve teknolojiyi anlayabilen ve evrensel insani değerler ekseninde kullanabilen, çağın gereksinimlerine uygun olarak kendini geliştirebilen yönetici veya karar verici Harita mühendisleri yetiştirmek ve paydaşlarıyla kalite odaklı ve yenilikçi eğitim, öğretim ve çok disiplinli projelere dayalı araştırma faaliyetleriyle uluslararası ve ulusal topluma ve bilime katkı sağlamaktır.

<https://harita.muhendislik.comu.edu.tr/hakkimizda/ozgorev-ozgoru-r8.html>

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).

Ayvacak Meslek Yüksekokulu

Hamdibey Mahallesi Nuri Bilge Ceylan Cad. Num:2 Ayvacık/ÇANAKKALE

Müdür: Öğr. Gör. Burak Balık

Müdür Yardımcısı: Doç. Dr. Çiğdem Özkan

Müdür Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Yasin Karadeniz

Ek-II'yi hazırlayan kişi: Dr. Öğr. Üyesi Ezgi Köstekli – Akademisyen

Doç. Dr. Defne Akdeniz- Akademisyen

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Erdem Temeloğlu

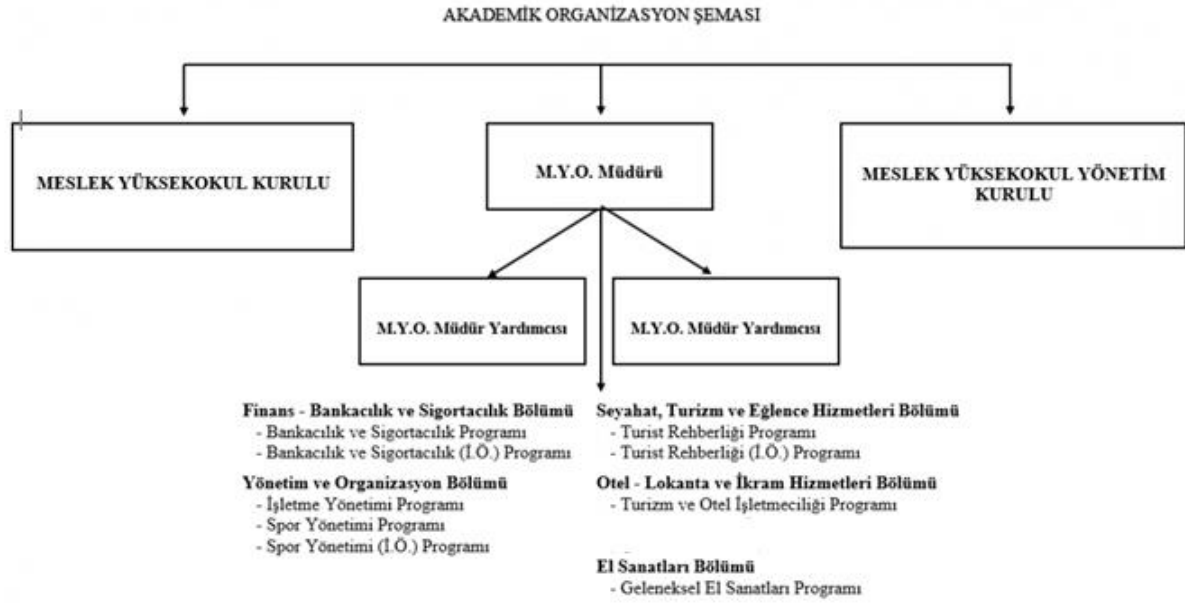
Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Çiğdem Özkan

Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Şehnaz Yiğitbaş

Yönetim ve Organizasyon Bölümü: Doç. Dr. Ender Ali Uluç

El Sanatları Bölümü: Dr. Öğr. Üyesi Fulya Savaş

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 Adı ¹	Türü ²	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.Turizm ve Otel İşletmeciliği	BÖ	2 yıl	Doç. Dr. Erdem Temeloğlu	H	H
2. Turist rehberliği	BÖ	2 yıl	Doç. Dr. Çiğdem Özkan	H	E
3. Bankacılık ve Sigortacılık	BÖ	2 yıl	Doç. Dr. Şehnaz Yiğitbaş	H	H
4.Spor Yönetimi	BÖ	2 yıl	Doç. Dr. Ender Ali Uluç	H	H
5. İşletme Yönetimi	BÖ	2 yıl	Doç. Dr. Ender Ali Uluç	H	H
6. Geleneksel El Sanatları	BÖ	2 yıl	Dr. Öğr. Üyesi Fulya Savaş	H	H

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 Adı ²	Türü ³		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Birinci Örgün Öğretim	İkinci Örgün Öğretim		
1.Turizm ve Otel İşletmeciliği	Evet		Önlisans	Turizm ve Otel İşletmeciliği
2. Turist rehberliği	Evet		Önlisans	Turist rehberliği
3. Bankacılık ve Sigortacılık	Evet		Önlisans	Bankacılık ve Sigortacılık
4.Spor Yönetimi	Evet		Önlisans	Spor Yönetimi
5. İşletme Yönetimi	Evet		Önlisans	İşletme Yönetimi
6. Geleneksel El Sanatları	Evet		Önlisans	Geleneksel El Sanatları

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
[2025-2026]¹

Bölümün Adı ²	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer ⁵	
	Adet ³	HY ₄	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ₄	Adet ³	HY ⁴
Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri	1	2					1	2				

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 laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.

⁵ ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

Tablo II.4b. - Programa Destek Veren Birimler
[2025-2026]¹

Bölümün Adı ²	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer ⁵	
	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴
Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri	1	3										
Ayvacık MYO	1	2										
Yabancı Diller											1	4
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 laboratuvar 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 güncellenmiş 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 yıl ⁵ (Bütçelenen) (TL)
Personel giderleri ¹		2024 yılı: 29.551.307,11	
Ek ders ücretleri ² (TL)		2024 yılı: 517.574,32	
Döner sermaye ödemeleri ³ (TL)			
Çeşitli araştırma yayın destekleri ⁴			

Öğretim elemanlarına yapılan toplam ödeme ⁵		30.068.881,43	
Seyahat (yolluk) giderleri		2024 yılı: 35898,31	
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları		2024 yılı:72.966,23	
Demirbaş alımları ⁶			
Yapı ve tesisler ⁷			
Küçük bakım/onarım			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri ⁸ (TL)			
Diğer ⁹			

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

Fakülte'deki 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
[Ayvacık Meslek Yüksekokulu]
[2025-2026¹]

Unvan	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplamsaat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵	3			3	
Öğretim Üyeleri	14			14	
Öğretim Görevlileri	21		1	22	
TOPLAM	38			39	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar	2			2	
Diğer İdari Görevliler	4			4	
Diğer ⁴					

Kayıtlı önlisans/lisans öğrenci sayısı ⁵	152
Önlisans/lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı yüksek lisans öğrenci sayısı ⁵	
Yüksek lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı doktora öğrenci sayısı ⁵	
Doktora düzeyinde verilen not sayısı ⁶	

Tablo II.6b. Personel ve Öğrenci Sayıları
[Turist Rehberliği Programı]
[2025-2026¹]

Unvan	Adet ²		Adet ²	TOPLA M	Haftalık toplamsaati ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵	1			1	51
Öğretim Üyeleri	3			3	
Öğretim Görevlileri	1		1	2	
TOPLAM	5			6	
Araştırma Görevlileri					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer İdari Görevliler					
Diğer ⁴					

Kayıtlı önlisans/lisans öğrenci sayısı ⁵	217
Önlisans/lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı yüksek lisans öğrenci sayısı ⁵	
Yüksek lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı doktora öğrenci sayısı ⁵	
Doktora düzeyinde verilen not sayısı ⁶	

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.

Yüksekokulumuzda uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikalar, kişinin araştırmaya, doktora eğitimine ve diğer birimlerde ders verip vermemesine bağlı olarak değişmektedir. Yüksekokul müdürlüğü, bahsedilen tüm bu hususları dikkate alarak adil ve şeffaf bir süreç yönetmektedir. Tam zamanlı öğretim üyesinin ders yükü haftalık ortalama 12 saat olarak hesaplanabilir. Her ne kadar bölümümüzdeki akademik personel sayısı üç olsa da diğer bölümlerdeki akademik personelden gelen destek ile ders yükleri ideal seviyelerde seyir etmektedir.

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.

Yüksekokulda görevlendirilen ders saat ücretli öğretim elemanları deneyimlerine göre değerlendirilmektedir. Örneğin, programımızda II. Mesleki Yabancı Dil (Rusça) derslerini yürüten Öğretim elemanı Jarkın Boz, ana dili Rusça ve Rusça eğitimindeki deneyimi nedeniyle derslerini başarıyla yürütmektedir. Kendisinin ve diğer programlardaki ders saat ücretli öğretim elemanlarının izlenmesi, ilgili bölüm başkanları tarafından titizlikle gerçekleştirilmektedir.

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 Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık ²	Sınıf ³		Toplam Öğrenci Sayıları ⁴	Toplam Mezun Sayıları ⁴
			1.	2.		
2024-2025	Y	Y	45	38	83	57
2023-2024	Y	Y	40	41	81	39
2022-2023	Y	Y	46	25	71	35
2021-2022	Y	Y	31	24	55	40
2020-2021	Y	Y	34	21	55	39

¹: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2024-2025 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, **D**: Doktora