



ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER

Giriş

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

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

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

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından hazırlanan ve kullanıma sunulan elektronik ortam aracılığı ile oluşturulmalı ve tamamlanmalıdır.

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

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

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medek.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

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

Gizlilik

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

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

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

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

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

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

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

Turizm ve Seyahat Hizmetleri

Ezine Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

Ezine, ÇANAKKALE

Ocak, 2025

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Ezine Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: Yüksekokulumuz 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında İşletme ve Bilgisayarlı Muhasebe olmak üzere iki programda eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Yüksekokulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında Dış Ticaret, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İşletme Yönetimi, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Pazarlama, Süt ve Ürünleri Teknolojisi, Tapu ve Kadastro, Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programlarında örgün öğretim olmak üzere yaklaşık 1000 öğrencimiz ile öğrenim sürdürülmektedir. Kurulumu tamamlanan Gıda Analiz Laboratuvarı da Eylül 2012 itibarı ile hizmete geçmiştir.
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 25/07/1996
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Gülce TOK
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Sibel Şen
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Giray ÖĞE
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri
Program Adı	: Turizm ve Seyahat Hizmetleri
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2007
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2009
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Selin YILMAZ BALKANER
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi Sınav Sistemi - TYT
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	:
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Dr. Selin YILMAZ BALKANER (Bölüm Başkan V.)
Cep telefonu	: 0545 669 79 40
Elektronik posta	: selinyilmaz@comu.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Dünyada hizmet sektörü hızlı bir gelişim göstermekte ve bu sektör içerisinde en hızlı büyüyen endüstri olarak turizm endüstrisi karşımıza çıkmaktadır. Turizm, geçmişten günümüze kadar hem gelişmiş hem de gelişmekte olan ülkelerin ilgi odağı olmayı sürdürmüştür. Bunun en büyük sebebi, özellikle küreselleşmenin etkisiyle ivme kazanan ve bacasız sanayi olarak da nitelendirilen turizmin dünyada en hızlı büyüyen endüstrilerden biri olmasıdır. Küreselleşme, genel olarak turizm endüstrisinin faaliyetleri yönetme ve yürütme şekilleri, kullanılan argümanlar, bilgi toplama yolları, rezervasyon ve satış kanalları gibi unsurların değişimine öncülük etmektedir. Benzer şekilde küreselleşme ile beraber turizm işletmeleri daha önceki yıllara kıyasla daha yoğun bir rekabet içerisine girmekte ve bu rekabet gün be gün artış göstermektedir. Bilginin çok hızlı yayıldığı pazarda gelişmemiş ve gelişmekte olan ülkelerin gelişmiş ülkeler karşısındaki rekabet şansı çok düşüktür. Böylesine zorlu rekabet ortamında turizm, gelişmekte olan ülkeler için cankurtaran niteliği taşımaktadır.

Ezine Meslek Yüksekokulu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı 13 meslek yüksekokulu arasında yer almaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetlerine 1994-1995 Eğitim-

Öğretim yılında İşletme ve Bilgisayarlı Muhasebe olmak üzere iki program ile başlamış olan Ezine Meslek Yüksekokulunda 2021-2022 akademik yılında bölüm sayısı Yönetim ve Organizasyon, Muhasebe ve Vergi, Dış Ticaret, Pazarlama ve Reklamcılık, Mimarlık ve Şehir Planlama, Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri olmak üzere 7'ye ulaşmıştır. Ezine Meslek Yüksekokulunda 7'si Öğretim Üyesi, 21'i Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 28 öğretim elemanı mevcuttur.

Ezine Meslek Yüksekokulu Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı, Gökçeada Meslek Yüksekokuluna bağlı 13.06.2006 tarihinde kurulan Bozcaada Yerleşkesinde İktisadi ve İdari Programlar Bölümü - Seyahat İşletmeciliği adı altında 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılında 40 öğrenci olarak eğitim hayatına başlamıştır. 2009-2010 akademik yılında programın ikinci öğretimi de açılmıştır. 2009-2010 akademik yılından itibaren bölüm, Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı adını almıştır. Gökçeada Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan bölümün, örgün ve ikinci öğretim programı T.C. Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 23.02.2012 tarih ve 1202/2547 sayılı yazısına istinaden 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Ezine Meslek Yüksekokuluna aktarılmış ve eğitim halen de Ezine Meslek Yüksekokulu Yahya Çavuş Yerleşkesinde sürdürülmektedir. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında ikinci öğretim kapatılmıştır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Bu programa öğrenci kabulü TYT olarak adlandırılan merkezi sınav sistemi ile Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yapılmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini Tercih Sihirbazı ile YÖK'e bildirdikten sonra bu sınavdan aldıkları puana göre Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi aracılığı ile ilgili programlara yerleştirilmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ezine Meslek Yüksekokulu Turizm ve Seyahat Hizmetleri ön lisans 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 Seyahat Hizmetleri Programı YKS sistemine göre TYT puan türünden 170,000 puan ve üzeri alan öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden programımız, 40+2 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. Programımızın eğitim dili Türkçe olup, yabancı dil olarak zorunlu İngilizce ve seçmeli mesleki yabancı dil (İngilizce) dersleri bulunmaktadır. Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programına kaydolun öğrenciler, programdan mezun olabilmek için öngörülen müfredattaki tüm dersleri almak zorundadırlar.

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

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	42	42	276,45756	244,10614		1.756.228
Bir önceki yıl	40	41	276,13980	239,16894		1.806.068
İki önceki yıl	40	41	278,96420	235,79482		1.792.606

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

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	28		7
Bir önceki yıl	26		10
İki önceki yıl	18		16

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

Yatay geçişler, eşdeğer eğitim programları uygulayan Yükseköğretim Kurumları arasında yapılabilmektedir. Yükseköğretim Kurumlarının ilk sınıfına veya ilk yarıyılına geçiş yapılamaz. Yabancı öğrenci statüsünde bir diploma programına yerleşen öğrenciler yatay geçiş yapamazlar. İlgili bölüm veya programda kontenjan belirlenmiş olması gerekmektedir. Ara sınıflara veya yarıyıllara geçiş için öğrencinin; kayıtlı bulunduğu diploma programında, tamamlamış olduğu dönemlere ait tüm dersleri almış ve başarmış olması zorunludur. Gireceği sınıftan veya yarıyıldan önceki öğretim süresinde sağladığı genel not ortalamasının (gireceği sınıfa veya yarıyıla geçiş notu dahil) en az % 60 veya eşdeğeri, 4 tam not ortalaması üzerinden en az 2.00 olması gereklidir. Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilmektedir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması ya da kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekmektedir. İkinci öğretimden örgün öğretime yatay geçiş yapacak öğrencilerin öğretim yılı sonu itibarıyla ilk %10'a girmeleri gerekmektedir. Yabancı ülkelerdeki Yükseköğretim kurumlarından yurdumuzdaki Yükseköğretim kurumlarına geçiş için öğrencinin yabancı ülke Yükseköğretim kurumunda yabancı dil hazırlık sınıfı hariç en az bir yıl (iki yarıyıl) okumuş, yıl sonu sınavlarını başarı ile vermiş ve yönetmeliğin 5. ve 8. maddelerindeki diğer hususları yerine getirmiş olma şartı aranmaktadır. Öğrenci Seçme Kılavuzunda yer alan ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumlarından yatay geçiş yapmak üzere başvuran öğrencilerden ÖSYS sonucuna göre yerleştirildiklerini gösterir kazandı belgesi istenir. ÖSYM tarafından yerleştirilmeyen öğrencilerin yatay geçiş başvuruları kabul edilmez. Özel Yetenek sınavı ile öğrenci alınan programlara KKTC ve diğer ülke üniversitelerinden yatay geçiş başvurusu kabul edilmez. Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan program ya da bölümlere yatay geçiş ile kabul edilecek öğrencilerin "Özel Yetenek Sınavına katılmak ve başarılı olmak" kriteri bulunmaktadır. Bir Yükseköğretim Kurumundan, çıkarma, uzaklaştırma vb. disiplin cezası almış olanlar yatay geçiş için başvuruda bulunamazlar. Üniversite içinden yapılacak olan yatay geçiş başvuruları da yukarıdaki esaslara göre yapılır. Vakıf Yükseköğretim Kurumları veya yabancı ülkelerdeki Yükseköğretim Kurumlarından örgün öğretime geçiş yapanlar ilgili programın katkı payını, ikinci öğretime geçiş yapan öğrenciler ise ilgili programın öğrenim ücretini ödemek zorundadırlar. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 27/04/2016 tarihli Yürütme Kurulu Kararı gereğince ÖSYS kılavuzunda yayınlandığı yıldan itibaren yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptıran öğrencilerde Tıp Fakültesi öğrencileri için yerleştirme puan türünde başarı sırası 40 bininci, Mühendislik Fakültesi ve Eğitim Fakültesi bölümleri için yerleştirme puan türünde başarı sırası 240 bininci sırada olma taban sınırının kurumlar arası yurt içi, yurt dışı ve kurum içi yatay geçişlerde de uygulanması, Spor Bilimleri Fakültesine Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan program yada bölümlere yatay geçiş ile kabul edilecek öğrencilerin, kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olmasının yanı sıra Özel Yetenek Sınavına katılması ve başarılı olması gerekmektedir (04.07.2019 tarih ve 07 sayılı Senato Kararı).

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

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

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

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

Birinci ve ikinci sınıflardan belirlenen Öğrenci Temsilcileri ile her yarıyılıda toplantılar yapılarak görüşleri alınmaktadır. Aynı zamanda Öğrenci Memnuniyet Anketleri, Mezun Öğrenci Anketleri ile de geri dönüşleri alınarak değerlendirilmektedir. Bu görüşler üzerine eğitim öğretim süreçlerinde, ders planlarında güncellemeler yapılmaktadır.

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

Programımızın başka kurumlarla yapmış olduğu bir anlaşma veya kurum ortaklığı bulunmamaktadır. Ancak programın bağlı olduğu Ezine Gıda İhtisas OSB MYO, birçok paydaşla bilgi ve desteklerinden yararlanabilmek için anlaşmalar yapmıştır.

1.6. *Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.*

Programımızın başka kurumlarla yapmış olduğu bir anlaşma veya kurum ortaklığı bulunmamaktadır. Ancak programın bağlı olduğu Ezine Gıda İhtisas OSB MYO, birçok paydaşla bilgi ve desteklerinden yararlanabilmek için anlaşmalar yapmıştır.

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

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programının misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanımına sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip Turizm ve Seyahat Hizmetleri meslek elemanı 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.

Kurum içi değerlendirme anketleri ile test edilmektedir. Programımızın öz görev, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne denli başarılı olduğu, eğitim ve öğretim programlarının

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü; yine bölümümüz, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz ve üniversitemiz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirmektedir. Zira Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Ayrıca programımız, bölümümüz ve/veya birimimiz akademik kurul toplantılarının dışında da iç ve dış paydaşlarla yılda en az bir kez danışma kurulu toplantısı gerçekleştirmektedir. Bu toplantıların yanı sıra programımızın çıktı olarak gerçekleştirdiği anketler ve bunların dışında da birimimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, yıllık iç kontrol raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu öz değerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir.

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

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.

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

Program danışmanı olan öğretim elemanları ise öğrencilerin sadece staj, kayıt yenileme, ders kayıt veya ders danışmanlık işlemleriyle değil, aynı zamanda onlarla dostane ilişkiler kurarak tıpkı bir mentor veya koç gibi onları yönlendirmeye çalışmakta ve destek olmaktadır. Öğretim elemanlarıyla bu şekilde rahat iletişim kurup destek görmek de öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmakta ve memnuniyet düzeylerini ciddi oranda etkilemektedir. Aynı zamanda hem 1. sınıf hem de 2. sınıf öğrencileri arasından mevzuata uygun şekilde seçilen temsilciler aracılığı ile tüm öğrencilerle iletişim kurmak da kolaylaştırılmaktadır. Seçilen temsilciler, hem Yüksekokul hem de Bölüm tarafından yapılan değerlendirme toplantılarına da dahil edilmekte, fikir ve görüşlerini belirtme imkanı da sağlanmaktadır. Böylelikle eğitim kalitesinin

geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda olumlu ve olumsuz alınan dönüşler ile daha sağlıklı yol haritaları oluşturulma imkanı bulunmaktadır.

Aynı zamanda öğrencilerimizin yaş grubundaki neslin sosyal medya hesaplarını daha yoğun kullandıkları ve onlarla bu mecralardan daha kolay iletişim kurulabildiği göz önünde bulundurularak 2022 yılı itibariyle aktif olarak kullanılmaya başlanan sosyal medya hesabı ile de öğrencilerimize kariyerleri doğrultusunda çeşitli iş fırsatları, sektör bilgileri ve kişisel gelişim konusunda faydalı olabilecek çeşitli bilgi ve görseller de paylaşılmaktadır. Üniversitemizin, Yüksekokulumuzun ve Bölümümüzün duyuru, haber ve etkinlikleri de anlık olarak paylaşılmakta ve öğrencilerimizin haberdar olması sağlanmaktadır.

Bununla birlikte 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle ders planımıza eklediğimiz Kariyer Planlama dersi ile öğrencilerimizi iş hayatlarına hazırlama ve motive etme konusunda da gerekli eğitim ve desteği vermekteyiz. Aynı zamanda yıl içerisinde öğrencilerimizin kişisel gelişimleri, iş arama ve başvuru süreçleri, sektöre adaptasyonları ve kariyer basamaklarında atacakları adımlar üzerine çeşitli seminer ve konferanslar da verilmektedir.

Yüksekokulumuz bünyesinde farklı bölüm ve programlardan öğrenciler, oluşturulan Genel Kültür Ortak Seçmeli Ders havuzundan talepleri doğrultusunda seçtikleri dersleri alabilmektedirler. Burada amaç, öğrencilerin ilgi ve yetkinliklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte, kişisel değişime ve gelişime değer katan her türlü güncel ve popüler konuların yer aldığı dersler ile öğrencilerin gelişimlerine katkı sağlamak ve diğer öğrenciler ve hocaları ile aralarındaki iletişimi güçlendirerek öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel-sosyal gelişimlerinin desteklenmesidir.

Öğrencilere yönelik ders ve kariyer planlaması konularında danışmanlık hizmeti de Öğr. Gör. Nahide Övgü DEMİRAL tarafından verilmektedir. aynı zamanda üniversitemiz bünyesinde oluşturulmuş olan Psikolojik Danışmanlık Birimi ile öğrenciler istedikleri zaman ücretsiz olarak psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerine erişebilmektedirler.

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

[KANITLAR\1.10 Akademik Personel Memnuniyet Anketi Sonuçları.pdf](#)

[KANITLAR\1.10 Mezun Memnuniyet Anketi Sonuçları.pdf](#)

[KANITLAR\1.10 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları.pdf](#)

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

Üniversitemizde; ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin talepte bulunduğu ilgili bazı dersler için yaz okulu da açılabilir. Bunların 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;

a) Ara sınavlar; ilgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl içinde yapılan ara sınav/sınavlar ve/veya ders içinde yapılan kısa süreli sınavlar, ödevler, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar ve benzeri dönem içi çalışmalardır. Her yarıyıl en az bir ara sınav uygulanır. Yarıyıl başında, dönem içi sınavların şekli ve

ders başarı notundaki ağırlığı öğretim elemanının teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla ders bilgi formunda ilan edilir. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk dört haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak bölüm başkanlıkları tarafından ilan edilir. Ara sınav notları yarıyıl sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilgili dersi alan öğrencilere UBYS üzerinden ilan edilir.

b) Yarıyıl sonu sınavları; en az on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılan sınavlardır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Bir dersin uygulamalı ders olması durumunda, teorik ile uygulamanın yarıyıl sonunda ayrı sınavlarla veya tek sınavla değerlendirilmesine öğretim elemanının teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla karar verilir ve yarıyıl başında ders bilgi formunda ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınav programları, ilgili Bölüm/Program başkanlıklarınca hazırlanır ve akademik birimlerin onayına sunulur. Yarıyıl sınav programı sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı yapılmaz.

c) Bütünleme sınavları; yarıyıl sonu sınavından sonra yapılan sınavdır. Bütünleme sınavına, yarıyıl sonu sınavına girme hakkını kazanıp da bu sınavlara mazeretli veya mazeretsiz girmeyen öğrencilerle, girip de başarısız duruma düşen öğrencilerin girebildiği sınavdır. Bütünleme sınavına girmeyen öğrencilerin yarıyıl sonu sınavları sonunda oluşan başarı notları aynen kalır ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden itibaren bir hafta sonra yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Yarıyıl sonu başarı notu DD ve üzeri olan öğrenciler bütünleme sınavına giremezler.

ç) Mazeret sınavları; haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti nedeniyle 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 ilgili Yönetim Kurulunun belirlediği tarihler arasında yapılan sınavdır. Mazeret sınavı hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Mazeret sınavına girebilme koşulları ve sınavın uygulanmasında 24 üncü madde hükümleri esas alınır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı yapılmaz.

Bunların dışında başarılı olamayan öğrencilerimiz 2 farklı sınav hakkı daha bulunmaktadır:

a) Tek Ders Sınavları: Diğer derslerden başarılı oldukları halde sadece bir dersten başarısız olmaları nedeniyle mezun olamayan öğrencilere bir yarıyıl da sadece bir defa olmak üzere, akademik birimlerin ilgili yönetim kurulu kararı ile dönem sonunda yapılan sınavdır. Bu sınava öğrencilerin girebilmeleri için sınavın yapılacağı dönemde kayıt yenilemeleri ve ilgili dersin ödev, devam gibi gerekliliklerini yerine getirmiş olmaları gerekir.

b) Ek Sınavlar: Azami öğrenim süresi sonunda mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Ek sınavlara ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

1) Mezun olabilmek için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

2) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

3) Sınavların değerlendirilmesi ve ders başarı notlarının belirlenmesinde uygulanacak esaslar Senato tarafından düzenlenir.

Bu sınavlar sonunda, mezun olabilmesi için başarması gereken toplam ders sayısını, beşe indiremeyen öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir. Sınavların yazılı olması esastır. Ancak, öğretim elemanının talebi, ilgili bölüm kurulunun onayıyla ve yarıyıl başında ders bilgi formunda ilan edilmek koşuluyla, sınavlar, sözlü ve/veya uygulamalı olarak da yapılabilir. Sınav sonuçları akademik takvimde yarıyıl sonu başarı notlarının internet üzerinden girilmesini belirleyen tarihi takiben onbeş gün içinde ilgili öğretim elemanı tarafından Bölüm Başkanlığına verilir. Sınav kağıtları ve tutanaklarından oluşan belgeler ile öğrencinin başarı notunun belirlenmesinde katkıda bulunan diğer belgeler, ilgili akademik birimlerin Yönetim kurullarınca daha uzun süre saklanması öngörülmedikçe, son işlem gördükleri tarihten başlayarak, dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından iki hafta içerisinde mühürlü bir şekilde ilgili bölüm başkanlığı aracılığı ile akademik birimlere teslim edilir. Bu belgeler akademik birimler tarafından iki yıl süreyle saklanır. Bu süreler sonunda usulüne göre imha edilir. Sınavlar, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde izinli/görevli izinli olması durumunda sınavların kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği, ilgili bölüm kurulu tarafından kararlaştırılır. Yazılı sınavlar için öğretim elemanının talebi ve ihtiyacı doğrultusunda gözetmen görevlendirilmesi ilgili akademik birim tarafından yapılır. Uygulamalı derslerin maket, resim, el sanatı türü değerlendirme çalışmalarıyla ilgili öğrenci ve Yönetim tarafından düzenlenen bir tutanak ile işlem yapılır. Staj ve uygulama sonunda, sınav yapma mecburiyeti olan akademik birimlerde, staj ve uygulama sınavlarının nasıl yapılacağı, ilgili kurullar tarafından belirlenen uygulama esaslarına göre belirlenir. Derslerde devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar; sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar. Ara sınav ve dönem içi etkinliklerden alınan notların ortalamasının % 40'ı, yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun % 60 katkısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğretimin ilk iki haftasında öğrencilere bildirilir. Dersin öğretim elemanı tarafından, her ders için öğrencilerin aldıkları başarı notları 100 puan üzerinden ele alınarak başarı notu değerlendirme tablosuna uygun olarak dersin yarıyıl sonu başarı notu harfli ve katsayılı not biçiminde, aşağıdaki tablodaki gibi takdir edilir:

90-100 Puan - AA (Katsayı 4.0, AKTS notu A)

85-89 Puan - BA (Katsayı 3.5, AKTS notu B)

80-84 Puan - BB (Katsayı 3.0, AKTS notu B)

70-79 Puan - CB (Katsayı 2.5, AKTS notu C)

60-69 Puan - CC (Katsayı 2.0, AKTS notu C)

55-59 Puan - DC (Katsayı 1.5, AKTS notu D)

50-54 Puan - DD (Katsayı 1.0, AKTS notu E)

40-49 Puan - FD (Katsayı 0.5, AKTS notu F)

0-39 Puan - FF (Katsayı 0, AKTS notu FX)

Yeterli - YE (Katsayı -, AKTS notu S)

Yetersiz - YS (Katsayı -, AKTS notu U)

Devamsız - DS (Katsayı 0 (Kredili dersler için), AKTS notu NA)

Buna göre öğrenci;

- a) (AA), (BA), (BB), (CB) veya (CC) notlarından birini almış ise o dersi başarmış sayılır.
- b) (DC) veya (DD) notlarından birini almış ise o dersi “koşullu” başarmış sayılır.
- c) (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise o dersi başaramamış sayılır.
- d) Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.
- e) Girmeye hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerinden alınan (YE) ve (YS) notları ile kredisiz dersler için (DS) notları ağırlıklı not ortalamasının hesabında dikkate alınmazlar; ancak kredili derslerde (DS)’nin karşılığı 0.00 sayılır. Bir dersten başarılı sayılabilmek için diğer şartlara ek olarak o dersin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından en az 50 puan almak gerekir, alamayanlar not ortalaması ne olursa olsun başarısız (FD ve altı) sayılır. Böylelikle öğrencilerimizin başarı durumları, üniversitemiz sınav yönetmeliğinin 26. maddesine göre derslerden almış oldukları notlar ve derslerin kredileri ile hesaplanan “Yarıyıl/Dönem Not Ortalaması (DNO)” ve “Genel Not Ortalaması (GNO)” değerleriyle izlenmiş olur. DNO bir yarıyıl da aldıkları derslerin her birinin kredisi ile bu derslerden alınan notların çarpımları toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi, GNO ise tüm yarıyıllarda aldıkları derslerin her birinin kredisi ile bu derslerden alınan notların çarpımları toplamının tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. 07/05/2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan yeni Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans - Lisans Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği uyarınca 2014 ve sonrası kayıtlı öğrenciler için şu hüküm uygulanır: “(DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır; (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO’su 2.00’in altında ise koşullu başarısız sayılır.”

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

Meslek yüksekokulumuzda ilgili bölüm başkanlıklarından oluşan mezuniyet kriterleri belirleme ve mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. Bir öğrencinin öğrenimini başarı ile bitirerek Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programından ön lisans derecesi elde edebilmesi için programda alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin (120 AKTS karşılığı) tümünden başarılı olması ve kredisiz ders notlarının (YE) olması zorunludur. Ayrıca her öğrenci 30 günlük stajını 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;

- a) Bir öğretim yılı boyunca tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerden 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.
- b) 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 fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yüksek onur öğrencisi takdir belgesi ile ödüllendirilir.

c) 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.

Üniversitemiz tarafından verilen mezuniyet diplomalarında ECTS etiketi de bulunmaktadır. Aynı zamanda İngilizce Diploma Eki mezun olan her öğrenciyle ücretsiz ve otomatik olarak verilmektedir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. *Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.*

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin temel hedefleri arasında yer alan "Kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite olmak" düsturundan hareketle Ezine Meslek Yüksek Okulu Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümünün hedefi; seyahat sektörünün ihtiyaç duyduğu ara eleman gereksinimi karşılamaktır.

Bölümümüz bu faaliyetleri çerçevesinde ayrıca;

- İş dünyasının beklentilerine cevap veren uygulamalı eğitim olanaklarını sağlayarak, sektörde aranan ve tercih edilen elamanlar yetiştirmeyi,
- Kurum kültürünün geliştirilmesini,
- Bu doğrultuda yapılacak bilimsel çalışma ve eğitim faaliyetlerine ev sahipliği yapmayı,
- Ulusal ve uluslararası benzer eğitim programları ile koordinasyonu sağlamayı,
- Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirmeyi,
- İç ve dış paydaşlar ile etkin ve verimli bağlantılar içerisinde olmayı,
- Kamu ve özel sektör arasında köprü vazifesi görmeyi,
- Bu minvalde sahip olduğu akademik kadrosunu geliştirerek tam zamanlı öğretim kadrosunun nicelik ve niteliğini öngörülen oranda arttırmayı,
- Eğitim öğretim sürecini sürekli geliştirmeyi,
- Sertifika, yaşam boyu öğrenme, hizmet içi eğitim hizmetleri sunmayı,
- Sergi, konferans, etkinlik, fuar katılımı vb. topluma erişim amaçlı sosyal faaliyetler düzenlemeyi,
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışını geliştirmeyi,
- Öğrenme altyapısının teknolojik ve pedagojik yönleriyle gelişimini sağlamayı,
- Öğrencilerin staj faaliyetleri ile eğitim süreçleri ve iş dünyasının gerçekleri arasında köprü kurmayı,
- Toplumsal hizmet sorumluluğunu eğitim ve araştırma etkinliklerinin devamı olarak kurum kültürüne taşımayı da hedeflemektedir.

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=g4mZdRZa0iTPNH9CAeVn!xBBx!w!xGGx!&culture=tr-TR>

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdelleyiniz

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=g4mZdRZa0iTPNH9CAeVn!xBBx!w!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Programımızın eğitim amaçları; üniversitemiz, kurumumuz ve bölümümüz amaçları doğrultusunda belirlenerek uyumlu öz görevler oluşturulmuştur.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Misyonu:

Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş, paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetin; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale'nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan "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"

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Vizyonu:

Genç ve dinamik insan varlığıyla, özgürlükçü, yenilikçi ve sürdürülebilir yapısıyla; kurumsal kültüre değer veren ve kalite odaklı gelişmeyi hedef alan yönetim anlayışıyla; bilimsel araştırma, eğitim-öğretim, sanat ve sportif faaliyetleriyle "Özgürlükçü, yenilikçi ve girişimci yönüyle; kalite odaklı gelişmeyi hedefleyen ve araştırma temelli uluslararası alanda güçlü bir üniversite olmak"

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO Misyonu:

"Temel amaç olarak ara insan gücünü yetiştirmek, eğitim ve öğretim kalitesini en üst seviyede tutabilmek, evrensel düşünce ve değerlere sahip çağdaş mezunlar yetiştirmek"

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO Vizyonu:

- Yerel, ulusal ve uluslararası gereklilikleri, mesleki ve teknik düzeyde yükseköğretim faaliyetlerini ve sektörel gelişmeleri izlemek,
- Verileri kendi faaliyetlerinde ve bünyesinde yararlanılabilecek düzeyde bütünleştirmek,
- Gelişimlere açıklık gösterme, esnek büyüme ve hizmetleri yürütme olanaklarının gelişmelere uygunluğunu sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun ara meslek elemanı yetiştiren örnek bir kurum olmak,
- Bilimsel saygınlık çerçevesinde değişim ve gelişimci bir yapıda görev bilincine sahip öğretim elemanlarıyla üniversitemizin anlayışı ile örtüşen bir şekilde çalışmalarını sürdürmektir.

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümünün misyonu:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel misyonu olan: "Kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite olmak" çerçevesinden hareketle; turizm ve seyahat endüstrisinin ihtiyaç duyduğu mesleki yeterliliğe sahip, evrensel düşünce ve değerler ile donatılmış kalifiye meslek elemanı yetiştirmektir.

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümünün vizyonu:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel vizyonu olan “Uluslararası alanda güçlü bir üniversite olmak” çerçevesinden hareketle; turizm ve seyahat endüstrisinde yaşanan güncel gelişmeleri takip ederek bunu eğitim ve öğretim programına yansıtan çağdaş, çevreci, yenilikçi yapısı ile tercih edilen bir bölüm olmaktadır.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdelenebilir

Program amaçlarına ulaşma kapsamında Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programının misyonu ve eğitim amaçları mezunların erişmeyi istedikleri kariyer hedefleri ve mesleki beklentileriyle uyumludur. Yeterli mesleki donanımına sahip, sürekli iyileşmeyi ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, çağın gerektirdiği niteliklere sahip Turizm ve Seyahat Hizmetleri meslek elemanı 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 güncellenmektedir.

2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğinin belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

Kurum içi değerlendirme anketleri ile test edilmektedir. Programımızın öz görev, amaç, hedef ve öğretim planı üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçlar ve hedefler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

İlgili akademik kurullarda bölümün ve programımızın daha önceki yıllarda belirledikleri amaç ve hedeflerinin ne denli başarılı olduğu, eğitim ve öğretim programlarının öğrencilerin gereksinimleri ile hangi oranda örtüştüğü; yine bölümümüz, programımız, birim yöneticilerimiz, birim Bologna koordinatörümüz ve üniversitemiz tarafından belirli periyotlarla organize edilen çeşitli iç ve dış paydaş toplantılarıyla değerlendirmektedir. Zira Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri de tanımlamıştır. Mezunların bu yeterliliklere ne kadar sahip olduğu hakkında birim web sitemiz aracılığı ile ölçümler yapılmaktadır. Ayrıca programımız, bölümümüz ve/veya birimimiz akademik kurul toplantılarının dışında da iç ve dış paydaşlarla yılda en az bir kez danışma kurulu toplantısı gerçekleştirmektedir. Bu toplantıların yanı sıra programımızın çıktı olarak gerçekleştirdiği anketler ve bunların dışında da birimimizin web sitesinde bulunan iç ve dış paydaş anketleri, öğrencilerimizin staj yaptığı iş yerlerinin değerlendirme anketleri ve mezun öğrenci anketleri bulunmakta ve bu anketlerin sonuçlarına Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız aracılığı ile ulaşılmaktadır. Bunların dışında programımıza ait akademik kurullar, komisyon toplantıları, eğitim-öğretim bilgi paketi, yıllık faaliyet raporları, yıllık iç kontrol raporları, 5 yıllık stratejik planlar ve gerçekleştirilen bu öz değerlendirme raporu da gerekli test ölçümlerinin birçok farklı yöntemle yapıldığına dair kanıtları içermektedir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlayan herhangi bir veri mevcut değildir.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümünün misyonu:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel misyonu olan: “Kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite olmak” çerçevesinden hareketle; turizm ve seyahat endüstrisinin ihtiyaç duyduğu mesleki yeterliliğe sahip, evrensel düşünce ve değerler ile donatılmış kalifiye meslek elemanı yetiştirmektir.

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümünün vizyonu:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temel vizyonu olan “Uluslararası alanda güçlü bir üniversite olmak” çerçevesinden hareketle; turizm ve seyahat endüstrisinde yaşanan güncel gelişmeleri takip ederek bunu eğitim ve öğretim programına yansıtan çağdaş, çevreci, yenilikçi yapısı ile tercih edilen bir bölüm olmaktır.

Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı misyon ve vizyonuna programımızın web sayfasından ve ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi’nden kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.¹

Program eğitim amaçları; programın iç paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmektedir. Bunun için belirli aralıklarla iç paydaş toplantıları yapılarak ders planımızın, sektörün ve öğrencilerimizin beklentileri ve ihtiyaçları doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır.

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

Program eğitim amaçları; programın dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmektedir. Bunun için belirli aralıklarla dış paydaş toplantıları yapılarak ders planımızın, sektörün ve öğrencilerimizin beklentileri ve ihtiyaçları doğrultusunda güncellemeler yapılmaktadır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Öğrencilerimizi aldıkları eğitim sonucunda kazandırmayı hedeflediğimiz bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü içerecek şekilde tanımlanan program çıktılarımız:

1. Turizm ve seyahat hizmetleri ile ilgili olgu, kavram ve ilkeleri öğrenmek
2. Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı ile ilgili yöntem ve teknikleri, yasal düzenlemeleri, mesleki standartları öğrenmek
3. Turizm sektöründe yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
4. Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte seyahat işletmeciliği alanındaki yazılımı ve donanımı kullanabilmek
5. Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programında almış olduğu bilgileri analiz edip sektörde sentezleyebilmek, gerektiğinde yaratıcı olabilmek
6. Turizm ve seyahat hizmetleri alanı ile ilgili fiziksel ortamı, araç, gereç ve teknolojileri tanımak ve kullanmak

¹ Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

7. Sektörün ihtiyacına cevap verebilecek, operasyon, rezervasyon, biletleme işlemleri organizasyonlarını kendi başına yapabilme becerisine sahip, sorumluluk alabilen nitelikte eleman yetiştirmek. Ekip üyesi olarak çalışmak ve sorumluluk almak
8. Mezunlarımıza A, B ve C grubu seyahat acentaları, fuar ve organizasyon şirketlerinde istihdam olanağı sağlamak
9. Bireyler arası ve kültürler arası etkin iletişim kurmak
10. Turizm ve seyahat hizmetleri alanı ile ilgili etik değerlere bağlı kalmak, doğal çevreyi korumak

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.¹

Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ön lisans eğitimi için gerekli yeterlilikleri tanımlamıştır. Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programının program çıktıları belirlenirken de ilgili yönetmelikler ve Bologna sistemi mutlaka dikkate alınmaktadır. Ayrıca programımız eğitim programlarında üniversitemizin ve meslek yüksekokulumuzun kurumsal hedefleri ve önceliklerinin yanı sıra güncel yerel, bölgesel, ulusal ihtiyaçları ve hedefleri dikkate almaktadır. Program çıktıları düzenleneceği zaman program danışmanının bölüm başkanına önerisiyle toplantı gündemi oluşturulmakta ve gerekirse akademik kurul organize edilmekte ve tüm ilgililerin görüşü alınmaktadır. Ayrıca gerekli görüldüğü takdirde ve/veya öğretim planı güncellendiğinde program çıktıları da mutlaka güncellenmektedir. Bu kapsamda program çıktılarının sağlanma düzeyinin dönemsel olarak belirlenmesi, eğitim-öğretim bilgi sisteminden ve öğrenci bilgi sisteminden takip edilmektedir. Öğrencinin herhangi bir dönem (güz/bahar) içerisinde aldığı derslerdeki başarı seviyesi ile de ilgilidir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesine göre öğrencilerin başarı durumları, derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenmektedir. DNO bir yarıyılta alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilmektedir. Bunların dışında program çıktılarını ölçerken iç ve dış paydaşların katılımına da önem verilmektedir. Bu kapsamda ilgili öğretim elemanlarının katılımının yanı sıra aşağıdaki anketlerle de öğrencilerimizden geri dönüş alınmaya çalışılmaktadır.

- Yılda bir kez yapılan yeni mezun anketi,
- Yılda iki kez yapılan öğrenci ders değerlendirme anketi,
- Yılda iki kez derslerde öğrencilerin başarı durumlarının yapılan öğretim üyesi ders değerlendirme formu ile değerlendirilmesi,

Yeni mezun anketi ile mezunların bölümde almış oldukları eğitimin program çıktılarına ilişkin özellikleri ne ölçüde sağladığı, bununla ilişkili olarak bölüm olanaklarının, bölüm öğretim planının yeterliliği, alınan eğitimin beklentileri ne derece karşıladığı ile ilgili bilgiler toplanmaktadır. Öğrenci ders değerlendirme anketi ile öğrencilerin almış oldukları derslerin program çıktılarını ne derece sağladığı, dersin ne gibi becerileri kazandırdığı, içerik ve kapsamının yeterliliği ile ilgili bilgiler sorgulanmaktadır. Ayrıca program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için ara sınav, final ve bütünleme sınavları da gerçekleştirilmektedir.

¹ Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=g4mZdRZa0iTPNH9CAeVn!xBBx!w!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktıları nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

Program çıktılarının MEDEK çıktıları kapsamaktadır.

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=g4mZdRZa0iTPNH9CAeVn!xBBx!w!xGGx!xGGx!&culture=tr-TR>

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

Program çıktılarının öğrenme çıktıları ile ne şekilde uyumlu olduğu ve sağlandığı eğitim-öğretim bilgi sisteminde program çıktıları matrisinde açıkta görülmekte hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısına karşılık kaldığı ve ne derece katkı sağladığı takip edilmektedir. Bu doğrultuda öğrencilere turizm endüstrisinin özellikleri ve çalışma koşullarına yönelik teorik bilgiler verilmekte, uygulamalı derslerle de öğrenciler iş hayatına hazırlanmaktadır. Bu durumu perçinlemek içinse öğrencilerimiz 30 günlük zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmekte ayrıca ilgili sektörlerle işbirliği sonucu seminer, panel ve konferanslar düzenlenmekte ve kariyer günleri gerçekleştirilmektedir. Böylelikle program çıktıları sağlanmaya çalışılmaktadır. Zira 07.05.2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 38. ve 39. maddelerine istinaden bu programdan mezun olabilmek için öğrencilerin öğretim programındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları gerekmektedir. Ayrıca her bir kredili dersten en az DD veya üzeri not almış olmaları, her bir kredisiz dersten YE notu almış olmaları ile zorunlu ve seçmeli tüm derslerin AKTS kredisi toplamının 120 AKTS olup 30 günlük zorunlu stajlarını tamamlamış olmaları zorunludur. Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilmektedir.

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.²

Programımıza ait çıktılar ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak herhangi belge mevcut değildir.

¹ Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

² Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Sektör temsilcileri, eski mezunlar ve bölüm öğretim elamanları ile yapılan görüşmeler sonucunda sektör ihtiyaçları da dikkate alınarak ders programları üniversitemiz Eğitim Komisyonunun da görüşü alınarak revize edilmektedir.

4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

İyileştirme çalışmaları kapsamında bölüm toplantıları düzenlenerek, gerekli kararlar alınarak düzenlemeler yapılmaktadır. Bu konuda yapılan anket sonuçları dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

[KANITLAR\4.2 25.04.2024 Tarihli Toplantı Bölüm Kurulu Kararı.pdf](#)
[KANITLAR\4.2 31.07.2024 Bölüm Kurulu Kararı Ders Planı Değişikliği.pdf](#)
[KANITLAR\4.2 Dış Paydaş Toplantısı.jpg](#)
[KANITLAR\4.2 Dış Paydaş Toplantısı 22.04.2024.pdf](#)
[KANITLAR\4.2 Dış Paydaş Toplantısı 23.04.2024.pdf](#)
[KANITLAR\4.2 Dış Paydaş Toplantısı2.jpg](#)
[KANITLAR\4.2 Dış Paydaş Toplantısı3.jpg](#)

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü bulunmaktadır. Aynı zamanda Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde de Mezun Bilgi Sistemi bulunmakta, her bölümden bir öğretim elemanı Mezun İlişkileri Temsilcisi olarak görevlendirilmiştir.

<https://mezun.comu.edu.tr/>
<https://ezinemyo.comu.edu.tr/kalite-guvence-ve-ic-kontrol/mezun-bilgi-sistemi-mezunlarimiz-r30.html>

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Turizm Mevzuatı	Türkçe			2		
Turizm Coğrafyası	Türkçe			3		
Genel İşletme	Türkçe	3				
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	2				
Kariyer Planlama	Türkçe	2				
Genel Turizm	Türkçe			3		
Turizm ve Seyahat İşletmeciliği	Türkçe			3		
Kültürel Miras Yönetimi	Türkçe			2		
Yabancı Dil I	Türkçe	2				
Ulaştırma ve Havayolu İşletmeciliği (S)	Türkçe			2		
Konaklama İşletmeciliği (S)	Türkçe			2		
Sürdürülebilir Turizm ve Çevre (S)	Türkçe			2		
İletişim (S)	Türkçe				2	
Rapor ve Sunum Hazırlama Teknikler (S)	Türkçe				2	
Turizmde İnsan Kaynakları Yönetimi (S)	Türkçe			2		
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe				2	
2. Yarıyıl						
Turizm Ekonomisi	Türkçe			3		
Turist Rehberliği	Türkçe			2		
Karşılama ve Transfer	Türkçe			2		
Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı	Türkçe			4		
Turizm Pazarlaması	Türkçe			3		
Mesleki Yabancı Dil 1	Türkçe			4		
Toplantı Yönetimi	Türkçe			2		
Yabancı Dil II	Türkçe	2				
Turizmde Etik (S)	Türkçe				2	
Alternatif Turizm	Türkçe			2		

Eğilimleri (S)						
Çanakkale'nin Yerel Değerleri (S)	Türkçe				2	
Rekreasyon ve Animasyon (S)	Türkçe			2		
Müşteri İlişkileri Yönetimi (S)	Türkçe			2		
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe				2	
3. Yarıyıl						
Staj	Türkçe					8
Karşılıklı Acenta Otomasyon Programları	Türkçe					4
Tur Planlaması ve Yönetimi	Türkçe					4
Turizm Politikası ve Planlaması	Türkçe			4		
Mesleki Yabancı Dil 2	Türkçe			4		
Girişimcilik (S)	Türkçe	2				
Turizm Sosyolojisi (S)	Türkçe			2		
Turizmde Stratejik Yönetim (S)	Türkçe			2		
Turizmde Ürün Geliştirme (S)	Türkçe			2		
Konaklama İşletmelerinde Otomasyon (S)	Türkçe					2
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe	2				
4. Yarıyıl						
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe	4				
Türk Dili	Türkçe	4				
Turizmde Tüketici Davranışları (S)	Türkçe			2		
Uluslararası Seyahat İşletmeciliği (S)	Türkçe			2		
Turizmde Pazarlama İletişimi (S)	Türkçe			2		
Eko Turizm (S)	Türkçe			2		
Turizmde Tüketici Hakları (S)	Türkçe			2		
Destinasyon	Türkçe			2		

Yönetimi ve Pazarlaması (S)						
Turizmde Markalaşma (S)	Türkçe				2	
Turizmde Dijital Pazarlama (S)	Türkçe				2	
Turizm İşletmelerinde Maliyet Analizi (S)	Türkçe			2		
Turizm İşletmelerinde Örgütsel Yönetim (S)	Türkçe			2		
Sağlık Turizmi (S)	Türkçe			2		
Dünya Kültürleri ve Ülkeleri (S)	Türkçe			2		
Gastronomi Turizmi (S)	Türkçe			2		
Turizmde Güncel Konu ve Eğilimler (S)	Türkçe			2		
Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol (S)	Türkçe				2	
Turizmde Akıllı Teknolojiler (S)	Türkçe				2	
Genel Kültür Seçmeli Ders	Türkçe	2				

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
TSH-1003	Turizm Mevzuatı		100			
TSH-1005	Turizm Coğrafyası		67		33	
TSH-1007	Genel İşletme		100			
TSH-1029	İş Sağlığı ve Güvenliği		100			
TSH-1163	Kariyer Planlama		100			
TSH-1163	Genel Turizm		100			
TSH-1165	Turizm ve Seyahat İşletmeciliği		100			
YDİ-1001	Kültürel Miras Yönetimi		100			

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

YDİ-1001	Yabancı Dil I		100			
TSH-1013	Ulaştırma ve Havayolu İşletmeciliği (S)		100			
TSH-1169	Konaklama İşletmeciliği (S)		100			
TSH-1009	Sürdürülebilir Turizm ve Çevre (S)		100			
TSH-1015	İletişim (S)		100			
TSH-1171	Rapor ve Sunum Hazırlama Teknikler (S)		100			
TSH-1173	Turizmde İnsan Kaynakları Yönetimi (S)		100			
	Genel Kültür Seçmeli Ders					
TSH-1006	Turizm Ekonomisi		100			
TSH-1008	Turist Rehberliği		100			
TSH-1010	Karşılama ve Transfer		100			
TSH-1236	Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı		50		50	
TSH-1238	Turizm Pazarlaması		100			
TSH-1240	Mesleki Yabancı Dil 1		50		50	
TSH-1242	Toplantı Yönetimi		100			
YDİ-1002	Yabancı Dil II		100			
TSH-1244	Turizmde Etik (S)		100			
TSH-1014	Alternatif Turizm Eğilimleri (S)		100			
TSH-1246	Çanakkale'nin Yerel Değerleri (S)		100			
TSH-1248	Rekreasyon ve Animasyon (S)		100			
TSH-1250	Müşteri İlişkileri Yönetimi (S)		100			
	Genel Kültür Seçmeli Ders					
STJ-2001	Staj					100
TSH-2027	Karşılama Acenta Otomasyon Programları		50		50	
TSH-2191	Tur Planlaması ve Yönetimi		50		50	
TSH-2193	Turizm Politikası ve Planlaması		100			
TSH-2195	Mesleki Yabancı Dil 2		50		50	
TSH-2197	Girişimcilik (S)		100			
TSH-2021	Turizm Sosyolojisi (S)		100			
TSH-2199	Turizmde Stratejik Yönetim (S)		100			
TSH-2201	Turizmde Ürün Geliştirme (S)		100			

TSH-2203	Konaklama İşletmelerinde Otomasyon (S)		100			
	Genel Kültür Seçmeli Ders					
ATA-2002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi		100			
TDİ-2002	Türk Dili		100			
TSH-2256	Turizmde Tüketici Davranışları (S)		100			
TSH-2258	Uluslararası Seyahat İşletmeciliği (S)		100			
TSH-2260	Turizmde Pazarlama İletişimi (S)		100			
TSH282	Eko Turizm (S)		100			
TSH-2262	Turizmde Tüketici Hakları (S)		100			
TSH-2014	Destinasyon Yönetimi ve Pazarlaması (S)		100			
TSH-2016	Turizmde Markalaşma (S)		100			
TSH-2264	Turizmde Dijital Pazarlama (S)		100			
TSH-2020	Turizm İşletmelerinde Maliyet Analizi (S)		100			
TSH-2022	Turizm İşletmelerinde Örgütsel Yönetim (S)		100			
TSH-2026	Sağlık Turizmi (S)		100			
TSH-2266	Dünya Kültürleri ve Ülkeleri (S)		100			
TSH-2030	Gastronomi Turizmi (S)		100			
TSH-2032	Turizmde Güncel Konu ve Eğilimler (S)		100			
TSH-2268	Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol (S)		100			
TSH-2270	Turizmde Akıllı Teknolojiler (S)		100			
	Genel Kültür Seçmeli Ders		100			

5.2. *En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.*

Her yarıyılta iç ve dış paydaş toplantıları yapılarak alınan öneriler doğrultusunda seçmeli dersler olarak eğitim planına dahil edilmektedir. Bu süreçte İletişim, Rapor ve Sunum Hazırlama Teknikleri, Turizmde Etik, Çanakkale'nin Yerel Değerleri, Turizmde Markalaşma, Turizmde Dijital Pazarlama, Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol, Turizmde Akıllı Teknolojiler dersleri paydaş önerileri dikkate alınarak mevcut eğitim planına eklenmiştir.

5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

Paydaş görüşleri de dikkate alınarak, bölüm öğretim elemanları tarafından alınan ortak kararlar neticesinde turizm işletmelerine yönelik mesleki eğitim içeren teorik ve uygulamalı dersler eğitim planına dahil edilmiştir. Zaman içerisinde yapılan güncellemeler ile son halini almıştır. Bu süreçte Staj, Karşılıklı Acenta Otomasyon Programları, Tur Planlaması ve Yönetimi, Konaklama İşletmelerinde Otomasyon dersleri eğitim planına dahil edilmiştir.

5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.

5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.¹

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Genel Turizm	Türkçe	3	0	3	3	Turizm ve seyahat hizmetleri ile ilgili olgu, kavram ve ilkeleri öğrenmek
Turizm Mevzuatı	Türkçe	2	0	2	2	Turizm ve seyahat hizmetleri ile ilgili olgu, kavram ve ilkeleri öğrenmek
Turizm Coğrafyası	Türkçe	2	1	3	3	Turizm ve seyahat hizmetleri alanı ile ilgili etik değerlere bağlı kalmak, doğal çevreyi korumak.
Turizm ve Seyahat İşletmeciliği	Türkçe	3	0	3	3	Mezunlarımıza A,B ve C grubu seyahat acentaları, fuar ve organizasyon şirketlerinde istihdam olanağı sağlamak.
Kültürel Miras Yönetimi	Türkçe	2	0	2	2	Bireyler arası ve kültürler arası etkin iletişim kurmak.
2. Yarıyıl						
Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı	Türkçe	2	2	3	4	Mezunlarımıza A,B ve C grubu seyahat acentaları, fuar ve organizasyon şirketlerinde istihdam olanağı sağlamak.
Turizm Pazarlaması	Türkçe	3	0	3	3	Turizm ve seyahat hizmetleri ile ilgili olgu, kavram ve ilkeleri öğrenmek
Turizm Ekonomisi	Türkçe	3	0	3	3	Turizm ve seyahat hizmetleri programında almış olduğu bilgileri analiz edip sektörde sentezleyebilmek. Gerektiğinde yaratıcı olabilmek.
Turist Rehberliği	Türkçe	2	0	2	2	Mezunlarımıza A,B ve C grubu seyahat acentaları, fuar ve organizasyon şirketlerinde istihdam olanağı sağlamak.

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

² Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

Karşılama ve Transfer	Türkçe	2	0	2	2	Turizm ve seyahat hizmetleri alanı ile ilgili fiziksel ortamı, araç, gereç ve teknolojileri tanımak ve kullanmak.
Mesleki Yabancı Dil I	Türkçe	2	2	3	4	Turizm sektöründe yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
Toplantı Yönetimi	Türkçe	2	0	2	2	Mezunlarımıza A,B ve C grubu seyahat acentaları, fuar ve organizasyon şirketlerinde istihdam olanağı sağlamak.
3. Yarıyıl						
Staj		0	2	1	8	Mezunlarımıza A,B ve C grubu seyahat acentaları, fuar ve organizasyon şirketlerinde istihdam olanağı sağlamak.
Karşılıklı Acenta Otomasyon Programları		2	2	3	4	Temel bilgisayara kullanımı bilgisi ile birlikte seyahat işletmeciliği alanındaki yazılımı ve donanımı kullanabilmek.
Tur Planlaması ve Yönetimi		2	2	3	4	Sektörün ihtiyacına cevap verebilecek, operasyon, rezervasyon, biletleme işlemleri organizasyonlarını kendi başına yapabilme becerisine sahip, sorumluluk alan nitelikte eleman yetiştirmek. Ekip üyesi olarak çalışmak ve sorumluluk almak.
Turizm Politikası ve Planlaması		3	0	3	4	Turizm ve seyahat hizmetleri alanı ile ilgili etik değerlere bağlı kalmak, doğal çevreyi korumak.
Mesleki Yabancı Dil II		2	2	3	4	Turizm sektöründe yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
4. Yarıyıl						
-						
-						

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı ¹	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ²		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Selin YILMAZ BALKANER	Öğr. Gör. Dr.	Dr.	10	7	7			
Selda GÜVEN	Öğr. Gör. Dr.	Dr.	27	7	7			
N. Övgü DEMİRAL	Öğr. Gör.		14	10	10			
Emel CAN	Dr. Öğr. Üyesi	Emekli (16.07. 2024)	29	25	25			

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.

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

² Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü öğrencilerimize kaliteli eğitim vermek, onlarla daha yakından ilgilenip donanımlı öğrenciler yetiştirmek için akademik kadrosunu sürekli güçlendirmektedir.

Bölümümüz kadrosunda 2 öğretim görevlisi doktor ve 1 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bölümdeki öğretim elemanlarının temel görevi ilgili programlarındaki dersleri yürütmek ve araştırma yapmaktır. Ders vermekle yükümlü olan tüm öğretim elemanlarının özgeçmişleri, hem bölüm web sitesinde hem de AVES sistemi üzerinden sürekli olarak güncellenmektedir. Detayları aşağıda belirtilmiştir:

Öğr. Gör. Dr. Selin YILMAZ BALKANER

Öğr. Gör. Dr. Selda GÜVEN

Öğr. Gör. Nahide Övgü DEMİRAL

Öğretim kadromuzda 1 öğretim görevlisi turizm alanında halen doktora eğitimini sürdürmektedir. Bütün öğretim elemanlarımızın lisans, yüksek lisans ve doktora eğitimleri programın ders içeriklerine uygundur ve her biri alanlarında sektör tecrübesine sahiptir. Bu açıdan öğretim kadromuz, yeterli niteliklere sahiptir ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamaktadır. Ders dağılımları da öğretim elemanlarımızın uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

6.2. *Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.*

T.C. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından hazırlanmış olan Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Rehberine istinaden başvuru yapılmaktadır. Başvurular Komisyon tarafından değerlendirilmektedir.

[KANITLAR\6.2 Teşvik Ödeneği Yönetmeliği.pdf](#)

[KANITLAR\6.2 ÇOMÜ Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu.pdf](#)

6.3. *Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız*

Öğretim üyesi atama ve yükseltme işlemleri, üniversitemizin öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterlerine paralel olarak gerçekleştirilmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde öğretim üyesi atama ve yükseltme, “Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atama ve Uygulama Esasları”na göre yapılır. Söz konusu esaslar, Üniversitenin <http://www.comu.edu.tr/atama-kriterleri> internet sayfasında “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvuru, Görev Süresi Uzatımı ve Performans Değerlendirme Kriterleri” başlığı altında yayımlanmış olup 2020 itibarıyla yeni kriterler yürürlüğe girmiştir. Bu çerçevede genel olarak öğretim üyelerinin, çalıştıkları alanda evrensel düzeyde araştırma yapmaları, bu araştırmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşım ortamlarına aktarmaları ve bu sayede bilim dünyasına katkıda bulunmaları; yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenleyerek, hem kendi çalışmalarını sergilemeleri hem de diğer bilim dallarındaki araştırmacıların da çalışmalarını sergilemelerini sağlamak ve bilimsel tartışma ortamının oluşmasına katkı sunmaları gibi kriterlere bakılmaktadır.

A- Profesör kadrolarına başvurmak için; Profesörlüğe yükseltme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun’un 26. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

B- Doçent kadrolarına başvurmak için; Doçentliğe yükseltirme ve atama işlemleri, 2547 sayılı Kanun'un 24. maddesinde tanımlanan koşullara göre yapılır. Bunlara ek olarak Üniversitenin belirlediği ilgili temel alan koşulları aranır.

C- Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurmak için; Doktor Öğretim Üyeliğine yükseltirme ve atama işlemleri 2547 sayılı Kanun'un 23. maddesinde ayrıntılı biçimde tanımlanmıştır. Bunlara ek olarak ilgili temel alan koşulları aranır.

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLK DEFA ATANMA İÇİN:

1) Doktora ya da sanatta yeterlik tezi kapsamında uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak, ayrıca doktora veya sanatta yeterlik sonrası lisansüstü tezlerden üretilmemiş olmak kaydıyla hakemli dergilerde bilimsel makale niteliğine sahip en az 1 adet yayın yapmış olmak,

2) Akademik etkinlik değerlendirmesinden en az 400 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden almak,

Yeniden atanma için: Tamamlanan atanma dönemi içerisinde gerçekleştirilmiş olan etkinlikler dikkate alınarak;

1) Akademik etkinlik değerlendirmesinden 2 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 150 puan, 3 yıllık görev süresi uzatımı için toplam en az 225 puan veya 4 yıl için 300 puan almak, bu puanın en az %65'ini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden, en az %15'ini de 20-23. arası maddelerinden almış olmak.

2) Uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli bir dergide en az 1 adet makale yapmış olmak.

DOÇENT KADROSUNA ATANMA İÇİN:

1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen merkezî bir yabancı dil sınavından en az altmış beş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak, doçentlik bilim alanının belli bir yabancı dille ilgili olması halinde ise (örneğin: İngiliz Dili Eğitimi, İngiliz Dili Edebiyatı, Fransız Dili Edebiyatı gibi) bu sınavı başka bir yabancı dilde vermek ve en az altmış beş (65) puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olmak (YÖK tarafından kabul edilen güncel yabancı dil sınavı eşdeğerlik tablosu geçerli kabul edilecektir).

2) Doktora sonrasında akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. maddelerinden 500 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası),

3) Bir bilimsel projede* görev almış ya da görev alıyor olmak,

4) Toplam en az 1000 puan almış olmak,

PROFESÖR KADROSUNA ATANMA İÇİN:

1) Profesörlük başlıca eseri olarak doçent unvanını aldıktan sonra ilgili bilim alanında uygulamaya yönelik çalışmalar veya uluslararası düzeyde araştırmaya dayalı özgün bir eser yayınlamak, başlıca eserin makale olması halinde eserin SCI, SCI-Expanded, SSCI, ESCI veya AHCI kapsamında yer alan dergilerde yayımlanması,

2) Doçentlik sonrası için akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-12. arası maddelerinden en az 700 puan almış olmak ve bu puanın en az %50'sini akademik etkinlik değerlendirmesinin 1-5. maddelerinden almış olmak (Güzel Sanatlar temel alanı için 1-7. maddeler arası),

3) Bir bilimsel projede* görev almış ya da görev alıyor olmak,

4) Doçentlik sonrası kendi bilim alanında en az 2 bilimsel toplantıya/gösteriye katılmak ve sunum yapmış olmak.

5) Toplam en az 1500 puan almış olmak, veya yukarıdaki kriterler yerine Doçent unvanını aldığı tarihten itibaren profesör kadrosuna başvurduğu tarihe kadar geçen sürede; yürürlükte olan Üniversitelerarası Kurulun geliştirdiği doçentlik kriterlerini bir kez daha sağlamış olmak.

[KANITLAR\6.3 ATAMA KRİTERLERİ.docx](#)

6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Bütün öğretim elemanlarımızın lisans, yüksek lisans ve doktora eğitimleri programın ders içeriklerine uygundur ve her biri alanlarında sektör tecrübesine sahiptir. Bu açıdan öğretim kadromuz, yeterli niteliklere sahiptir ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamaktadır. Ders dağılımları da öğretim elemanlarımızın uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Toplam Etkinlik Dağılımı ²		
		Öğretim	Araştırma ³	Diğer
Selin YILMAZ BALKANER	2024 Bahar	10		
Selin YILMAZ BALKANER	2024 Güz	13		
Selda GÜVEN	2024 Bahar	17		
Selda GÜVEN	2024 Güz	20		
N. Övgü DEMİRAL	2024 Bahar	9		
N. Övgü DEMİRAL	2024 Güz	15		
Emel CAN	2024 Bahar	7		

[KANITLAR\6.4 04.01.2024 Tarihli Toplantı Ders Dağılımları 2024 Bahar.pdf](#)

[KANITLAR\6.4 07.08.2024 Tarihli Toplantı Tutanağı Ders Dağılımları 2024 Güz.pdf](#)

[KANITLAR\6.4 07.08.2024 Tarihli Toplantı Ek 2 2024-2025 Akademik Yılı Güz Dönemi Ders Dağılımları.pdf](#)

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada,

¹ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

² Etkinlik dağılımı, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

³ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Meslek Yüksekokulu binamızda 144 m² alana kurulu 7621 kitap ve internet bağlantılı 10 adet bilgisayar bulunan Kütüphanemiz, 218 kişilik Konferans Salonumuz, 80 bilgisayarlı 2 Bilgisayar Dersliği, 30 öğrenci kapasiteli 4, 48 öğrenci kapasiteli 8 ve 72 öğrenci kapasiteli 2 derslik olmak üzere toplam 14 adet derslik, 3 adet gıda laboratuvarı, Açık Spor Alanı (Voleybol, Basketbol, Mini Futbol Alanı) Kantin ve Yemekhane öğrencilerimizin hizmetinde yer almaktadır.

Derslikler: Meslek Yüksekokulumuzda 14 adet derslik mevcut olup, bunların 13 tanesinde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Konferans Salonu: Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 218 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

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

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

Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcuttur. Bu kapsamda yerleşke içerisinde bir adet halısa, satranç salonu, açık satranç alanı ve açık bocce ve pickleball oyun alanları mevcuttur.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

Programımızın bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binalarımız hem içeriden hem de dışarıdan 24 saat gözetim altındadır.

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

Ezine MYO bünyesinde tüm bölümlerin kullanımına açık olan kütüphanemiz öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak seviyededir. 144 m² kapalı alanda 7621 adet kitap, 10 adet bilgisayara sahiptir. Ayrıca öğrenci ve öğretim elemanlarımız; yayınlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebildiği Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesinde yer alan 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler Arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Programımızın bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı yoktur. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Altyapı düzenlemelerine ek olarak, toplumsal bilincin sağlanması açısından engellilerin engelsiz bir yaşam sürdürebilmesi için bir takım etkinlikler de düzenlenmektedir. Engelliler için alınan tedbirler yeterli değildir. Özellikle engelliler için asansör uygulamasına mutlaka gerek duyulmaktadır.

[KANITLAR\7.5 ÖZEL ÖNLEMLER.docx](#)
[KANITLAR\7.5 ÖZEL ÖNLEMLER.jpg](#)

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

Ezine MYO bünyesinde tüm bölümlerin kullanımına açık olan kütüphanemiz öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak seviyededir. 144 m2 kapalı alanda 7621 adet kitap, 10 adet bilgisayara sahiptir. Ayrıca öğrenci ve öğretim elemanlarımız; yayınlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebildiği Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesinde yer alan 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler Arası Ödünç” hizmeti ile mümkün olabilmektedir. Öğrencilerimizin meslek hayatında kullanabilecekleri bilgisayar destekli paket program eğitimi ve bu kapsamda bir sertifika verilmektedir. Ayrıca Yahya Çavuş Yerleşkesi içerisinde öğrencilerin kullanımı için 24 saat internet erişimi sağlamak üzere “Eduroam” altyapısı bulunmaktadır.

[KANITLAR\7.6.1 KÜTÜPHANE.docx](#)
[KANITLAR\7.6.1 KÜTÜPHANE.jpg](#)
[KANITLAR\7.6.1 KÜTÜPHANE COMU.jpg](#)
[KANITLAR\7.6.1 KÜTÜPHANE COMU II.jpg](#)
[KANITLAR\7.6.1 KÜTÜPHANE COMU III.jpg](#)
[KANITLAR\7.6.1 BİLGİSAYAR LABORATUVARI.jpg](#)
[KANITLAR\7.6.1 SEJOUR SÖZLEŞME.pdf](#)

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

Meslek Yüksekokulumuz 35 ofis, 16 kişi kapasiteli 1 toplantı salonu ve 1 misafir öğretim elemanı odasına sahiptir. Bazı ofisler iki öğretim elemanı tarafından kullanılmakta ve bazı ofislerde öğretim elemanlarının kullanımına sunulmuş bir bilgisayar bulunmamaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Üniversitemiz yönetim ve organizasyonunda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu hükümlerini uygulamaktadır. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur. Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

Rektör: Madde 13 –a) (Değişik: 17/8/1983 - 2880/7 md.) (Değişik birinci paragraf: 18/6/2008-5772/2 md.) Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya ileri teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör adayı seçimleri gizli oyla yapılır. Oy veren her öğretim üyesi oy pusulasına yalnız bir isim yazabilir. Birinci toplantıda öğretim üyelerinin en az yarısının hazır bulunması şarttır. Bu sağlanamadığı takdirde toplantı 48 saat ertelenir ve nisap aranmaksızın seçime geçilir. Bu toplantıda en çok oy alan altı kişi aday olarak seçilmiş sayılır. Yükseköğretim Genel Kurulunun bu adaylar arasından seçeceği üç kişi Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Yeni kurulan üniversitelere rektör adayı olarak başvuran profesörler arasından Yükseköğretim Genel Kurulunun seçeceği üç aday Cumhurbaşkanlığına sunulur. Cumhurbaşkanı, bunlar arasından birini seçer ve rektör olarak atar. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör adaylarının seçimi ve rektörün atanması ilgili mütevelli heyet tarafından yapılır. Rektörlerin yaş haddi 67’dir. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. (Değişik birinci cümle: 20/8/2016-6745/14 md.) Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2 /1/1990 -KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 -3614/1 md.) Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir. Rektör yardımcıları, rektör tarafından atanır. (1) Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarının birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları:

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

yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato: Madde 14 – a) Kuruluş ve işleyişi: Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Üniversite Yönetim Kurulu: Madde 15 – a) Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b) Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

Yüksekokullar Organlar: Madde 20 –a) Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e)Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölüm: Madde 21 – Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde Dr. Öğr. Üyesi arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Bölüm kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

Program Danışmanı; ilgili programın faaliyetlerini yürütmek öğrenci kayıtlarında öğrencileri yönlendirmek, staj işlemlerini yürütmek, öğrencilere danışmanlık etmek, program kalite süreçlerini yürütmekle sorumludur.

Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur. Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden müteşekkil komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

[KANITLAR\8.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.docx](#)

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

İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler hakkında Programımızın sunabileceği bir kanıt bulunmamaktadır.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.¹

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

Ezine Gıda İhtisas OSB MYO tarafından birime yeni gelen akademik ve idari personellere yönelik oryantasyon ve hizmet için eğitim verilmektedir. Yine periyodik şekilde tüm personellere hizmet içi eğitimler uygulanmaktadır.

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

Hem Ezine Gıda İhtisas OSB MYO hem de Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programının eğitim öğretim süreçleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek üzere web sitesi ve sosyal medya hesapları bulunmaktadır. Sosyal medya hesapları aktif olarak kullanılmakta ve web siteleri de sürekli güncellenmektedir.

<https://ezinemyo.comu.edu.tr/>

<http://turizm.ezinemyo.comu.edu.tr/>

<https://www.instagram.com/ezinemeslekyuksekokulu/>

<https://www.instagram.com/turizmveseyahatemyo/>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ezine Meslek Yüksekokulu Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programından mezun olan tüm öğrencilerimiz program çıktılarında yer alan yetkinlikleri kazanmış olarak mezun olmaktadır. Bunlara yönelik program çıktıları matrisi ve ders izlenceleri ekteki kanıtlarda bilgilerinize sunulmuştur. Bunlar dışında ayrıca özel ölçüt belirlenmemiştir fakat özel ölçütler belirlemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.

[KANITLAR\9.1 PROGRAMA ÖZGÜ ÖZEL ÖLÇÜTLER.docx](#)

[KANITLAR\9.1 2024-2028 Birim Stratejik Eylem Planı.pdf](#)

[KANITLAR\9.1 2021-2025 TSH Program Stratejik Eylem Planı.pdf](#)

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri¹

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

[KANITLAR\I.1 Ders İzlemleri Örnek.pdf](#)

<https://ubys.comu.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=g4mZdRZa0iTPNH9CAeVn!xBBx!w!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR#> adresinden tüm ders izlemlerine ulaşılabilir.

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

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

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

[KANITLAR\SELİN YILMAZ BALKANER Özgeçmiş.pdf](#)

[KANITLAR\SELDA GÜVEN Özgeçmiş.pdf](#)

[KANITLAR\NAHİDE ÖVGÜ DEMİRAL Özgeçmiş.pdf](#)

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Meslek Yüksekokulu binamızda 144 m² alana kurulu 7621 kitap ve internet bağlantılı 10 adet bilgisayar bulunan Kütüphanemiz, 218 kişilik Konferans Salonumuz, 80 bilgisayarlı 2 Bilgisayar Dersliği, 30 öğrenci kapasiteli 4, 48 öğrenci kapasiteli 8 ve 72 öğrenci kapasiteli 2 derslik olmak üzere toplam 14 adet derslik, 3 adet gıda laboratuvarı, Açık Spor Alanı (Voleybol, Basketbol, Mini Futbol Alanı) Kantin ve Yemekhane öğrencilerimizin hizmetinde yer almaktadır.

Derslikler: Meslek Yüksekokulumuzda 14 adet derslik mevcut olup, bunların 13 tanesinde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Konferans Salonu: Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 218 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Programımız tarafından uygulamalı dersler kapsamında 40 aktif bilgisayara sahip bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır. Yine programımıza tahsis edilen dersliklerde projeksiyonlar mevcuttur.

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

[KANITLAR\I.3 DERSLİK.jpeg](#)
[KANITLAR\I.3 KONFERANS SALONU.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 Derslikler.docx](#)
[KANITLAR\I.3 BİLGİSAYAR LABORATUVARI.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 DİĞER ALANLAR VE ALTYAPI.docx](#)
[KANITLAR\I.3 HALISAHA.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 KÜTÜPHANE.docx](#)
[KANITLAR\I.3 KÜTÜPHANE.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 KÜTÜPHANE COMU.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 KÜTÜPHANE COMU II.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 KÜTÜPHANE COMU III.jpg](#)
[KANITLAR\I.3 SATRAŇ SALONU.jpg](#)

I.4 Diğer Bilgiler

Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.