T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ergani Meslek Yüksekokulu

Sayı : E-74691064-060-735273 03/07/2024
Konu : Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR)

KALİTE GELİŞTİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

İlgi : 13/06/2024 tarihli ve E- 36654194-060-724167 sayılı yazısı.

Yüksekokulumuz akreditasyon başvurusunda bulunan programlara ait öz değerlendirme raporları ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Hatip YILDIZ
Meslek Yüksek Okul Müdürü

Ek:
1- Bilgisayar Programcılığı Öz Değerlendirme Raporu
2- İşletme Yönetimi Öz Değerlendirme Raporu
3- Muhasebe ve Vergi Öz Değerlendirme Raporu
4- Eksiklikler Tablosu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSPETBL6Z3* Pin Kodu :63272 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSPETBL6Z3&eS=735273
Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 611 67 79
e-Posta:erganimyo@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr/ergani-meslek-yuksekokulu
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Hamit Hekimoğlu
Unvanı: Şef
Tel No: 7827

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

GENEL BİLGİLER

Giriş

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

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

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

Format ve Hazırlık

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

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

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

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

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

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

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen 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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Bilgisayar Programcılığı]

[Ergani Meslek Yüksekokulu]

[Dicle Üniversitesi]

[Dicle Mahallesi Kurtuluş Cad. No:207 Ergani/Diyarbakır]

[2024]

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Ergani Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1999
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Hatip YILDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: -
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Bilgisayar Teknolojileri
Program Adı	: Bilgisayar Programcılığı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1999
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Faruk AKSOY (Öğretim Görevlisi)
Program öğretim türü	: Örgün Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: ÖSYM
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. Faruk AKSOY
Cep telefonu	: 0 551 884 96 25
Elektronik posta	: faruk.aksoy@dicle.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık makamınca hizmet binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfı'na ait öğrenci yurdunda 01 Ekim 1997' de 50 öğrenci ile eğitim/öğretime açıldı. Kurulmasının ardından Yüksekokulumuzda; Bilgisayar Teknolojileri Bölümü bünyesinde Bilgisayar Programcılığı programı açılarak eğitim öğretim yapılmaya başlanmıştır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecek.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Yüksekokulumuzdaki programlara öğrenci alımları Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kontenjanları dâhilinde merkezi yerleştirme puanına (TYT) göre yapılmakta olup, söz konusu sistemlerle ilgili ana kriterler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiştir.

1.1.2. **Tablo 1.1** son üç yıl için doldurulmuştur.

1.2. **Tablo 1.2** son üç yıl için doldurulmuştur.

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar aşağıda belirtilmiştir. **Tablo 1.3** son üç yıl için doldurulmuştur.

Bilgisayar Programcılığı Programına, yatay geçiş yaparak hak kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş komisyonu ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Öğrencilerin yatay geçiş ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Yatay Geçiş Komisyonu:
• Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ (Başkan)
• Öğr. Gör. Sevim BAKIR KAYA (Üye)
• Öğr. Gör. Faruk AKSOY (Üye)
• Öğr. Gör. Mehmet Sait ÇEVİK (Üye)
• Öğr. Gör. Hayrullah DOGRUEL (Üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve "Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi" esaslarına göre uygulanmaktadır.
Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde-1) ile yatay geçişleri, YÖK Başkanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır. Merkezi yerleştirme puanı kapsamındaki yatay geçiş kontenjanı ise bölüm/programın YKS kılavuzunda belirtilen kontenjanın sınıflar bazında %30'u kadardır.

Başvuru / Değerlendirme ve Sonuçların İlanı

1) Kurumlar arası yatay geçişler yükseköğretim kurumlarının isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları arasında ve kontenjan dâhilinde yapılır.

2) Hazırlık sınıfına, ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ise ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

3) Bulunduğu döneme kadar almış olduğu derslerin akademik genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 veya eşdeğeri olması gerekir.

4) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 ve üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitemizin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Sınavsız ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler yatay geçiş hakkından faydalanamazlar.

5) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın en geç ilgili döneme ait kayıt yenileme süresi içerisinde dilekçe ile başvurulması koşuluyla yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim öğrenim ücretini öderler.

6) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek (güz ve bahar yarıyıllarında) bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler geçiş yapmaları halinde geçiş yaptıkları bölümün/programın katkı payına tabi olurlar.

7) Dörtlü veya beşli not sistemine tabi yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların, dörtlü veya beşli sisteme göre elde edilen başarı notlarının yüzlük not sistemine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılacaktır.

8) Belirlenen kontenjandan daha fazla sayıda başarı şartını taşıyan adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday ilan edilir. Takvimde belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan asil adayların yerine yedek adayların kayıtları alınır.

9) Bir bölüme hem AGNO hem de Merkezi Yerleştirme Puanı ile başvuru yapılmaz, bu durumdaki adaylar öncelikle Merkezi Yerleştirme Puanını sağlamaları halinde bu yolla başvuru yapacaklardır.

10) Başvurularla ilgili değerlendirme, Yatay Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlarca yapılır ve yönetim kurulunca onaylandıktan sonra kesinlik kazanır.

Değerlendirme;

a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) ile başvuruda bulunacak olan öğrencilerin ÖSYM Puanının %70'i, akademik not ortalamasının ise %30 u dikkate alınarak yerleştirme yapılır.

b)Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişte ise yerleştirme puanı esas alınarak değerlendirme yapılır.

11) Başvuruda bulunan adaylar yatay geçiş başvurusu ile birlikte aynı zamanda ders muafiyeti talebini de yine başvuru modülünde online olarak yapacaklardır. Konu ile ilgili dokümanın incelenmesi faydalı olacaktır. Ders muafiyeti değerlendirmeleri Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak Yönergesi Çerçevesinde ilgili komisyonlar ve yönetim kurulunca yapılır.

Kanıt: Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi (dicle.edu.tr)

1.4. Muafiyet sonuçları, sonuçların açıklanma tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde ilgili bölüm / program başkanı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda öğrenci otomasyonu sistemine işlenir. İlgili yönerge, aşağıda yer alan bağlantı adresinde verilmiştir.

Kanıt: Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi (dicle.edu.tr)

1.5. Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik sosyal sorumluluk ve topluma hizmet gibi faaliyetlerle öğrencilerin topluma hizmet sunmaları sağlanmaktadır. Ayrıca alanlara özgü staj uygulamaları yürütülmekte ve öğretim elemanları tarafından öğrenciler bu doğrultuda yönlendirilmektedir. Eğitim-öğretim politikası olarak öğrenci merkezli eğitim yaklaşımlarını ve öğrencinin merkeze alındığı eğitim ilkelerini benimsemektedir. Kurumumuzda öğrenci merkezli öğrenmeye yönelik bilgilendirmeler için bölüm içi toplantılar düzenlenmekte ve öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinliklerinin geliştirilmesi sağlanmaktadır.

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

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik amaçlı Erasmus ders ve staj hareketliliği için öğrencilerimiz teşvik edilmektedir. Bu kapsamda "Erasmus Değişim Programları Yönergesi", öğrenci ve personel değişimlerine ilişkin esasları düzenlemektedir. Bu düzenlemeler özet olarak

- Yetkili Kişi ve Birimler
- Erasmus+ ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışından Gelen Öğrencilerle İlgili Başvuru/Kayıt İşlemleri ve Diğer İdari İşlemler
- Erasmus+ Staj Hareketliliği ile İlgili İşlemler Başvuru, Tanınma ve Diğer İdari İşlemler

Başlıklarından oluşmaktadır.
Kanıt: https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/61f8f441-0958-43be-bd0b-1ccce689ffe5.pdf

1.8. Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve yeterlilikleri belirlenmeye çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeyle ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

Öğrenciler Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.
2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur.
3. Öğrenciler sınava sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.
4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.
6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.
7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.
9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.
10. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.
12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.
Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:
• Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve yüksekokul müdürlüğüne teslim edilmesi, Müdür tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim elemanının atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,
• Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),
• Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve yüksekokul öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,
• Soruşturmacı öğretim üyesinin nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması, Fakülte dekanlığı tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi.
Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:
1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,
2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili "Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca" Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,
3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili "Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca" Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.
Kanıt: d9e32e3afae8425d87d4159e36dada78_Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.pdf (dicle.edu.tr)

1.9. Öğrencilerimizin kayıtlı oldukları bölümde, eğitim hayatında akademik işlemleri ve kariyer konusunda rehberlik edici öğrenci danışmanlarının ataması bölüm başkanlıklarınca danışman atama, danışman değişiklik iş akışına göre yapılmaktadır. Öğrenci danışmanlığı ile ilgili iş ve işlemler Dicle Üniversitesi Danışman Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.

Kanıt: ogrenci-danismanligi-yonergesi_4187.PDF (dicle.edu.tr)

Öğrencilerimizin akademik gelişimi için gerekli olan bilgi, beceri ve tutumları üniversite içinde ve dışında edinebilmelerini sağlamaya yönelik olarak ilgili öğretim elemanları danışmanlık saatleri içinde yüz yüze yönlendirmeler şeklinde yapılmaktadır.

Kariyer planlaması konusunda Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilerimizin ve mezunlarımızın kariyer planlaması yapmalarına destek olmakta ve bu kapsamda sınıf, myo konferans salonu, kongre merkezi ve diğer ortamlarda
• Kariyer Merkezi Hizmetleri
• Kariyer Günleri
• İş Alanları Tanıtım Günleri
• Kariyer Forumu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Kişisel Gelişim Günleri
- Kariyer Fuarı
- Kurumsal Tanıtım Günleri
- Firma Tanıtım Toplantıları
- Firma Mülakatları
- Özgeçmiş Veritabanı Projesi
- Mülakat Provaları
- Özgeçmiş Kontrolü
- İş ve Staj İlanlarının Duyurulması
- Firma İletişim Bilgileri Sağlamak
- Eğitim Organizasyonları

gibi danışmanlık hizmetlerini vermektedirler.

Kanıt: https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/kariyer-planlama-uygulama-ve-arastirma-merkezi/sayfalar/etkinlikler-8330

1.10. Bölümdeki her sınıf için ayrı öğretim elemanı görevlendirilmiştir.

1.11. Öğrencilerimizin derslerine giren hocalarını değerlendirmeleri için yüksekokulumuz ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordineli bir şekilde anketler uygulamaktadır. Bu anketler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulda dilek, şikâyet, öneri kutusu bulunmaktadır. Bu kutudan elde edilen geri bildirimler değerlendirilmektedir. Böylelikle öğrencilerin karar alma sürecine aktif katılımı sağlanmaktadır.

1.12. Yüksekokulumuz Bilgisayar Programcılığı programından mezuniyet için tamamlanması gereken teorik, pratik dersler ve staj uygulamasında öğrenci iş yüküne dayalı kredi (AKTS) temel alınmaktadır. Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerimize Dicle Üniversitesi Diploma Yönergesine göre diploma ve not durum belgelerinin yanında isteyen öğrencilere AKTS tabanlı uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki de verilmektedir. Verilen derslerin başarı ölçütleri ve değerlendirme esasları Bologna Bilgi Sistemi'nde bulunan ders bilgi paketlerinde belirtilmiştir. Bu ders bilgi paketleri ihtiyaca göre güncellenmektedir.

Öğrenci değerlendirme sistemi Üniversitemiz Senatosu tarafından belirlenen Ders geçme ve Sınav kriterleri uyarınca gerçekleştirilmekte olup değerlendirme sistemi olarak mutlak değerlendirme sistemi uygulanmaktadır. Ders geçme yeterliliği için Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi aşağıdadır:

Ders başarı notu ve sınavların değerlendirilmesi
MADDE 38 – (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı, dönem içi notları ile dönem sonu veya bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir.
(2) Teorik ve uygulaması birlikte olan derslerde dönem içi notları; en az biri ara sınav notu olmak üzere, kısa sınavlar, ödevler, projeler, klinik çalışması, arazi çalışması, laboratuvar çalışmaları, raporlar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşup bu notların dersin başarı notuna etkisi %40, dönem sonu sınavı ya da bütünleme sınavı sonuçlarının ders başarı notuna etkisi ise bu sınavlardan en az 60 puan almak koşulu ile % 60'tır.
(3) Öğrencinin bir bağımsız laboratuvar çalışması, uygulama ve benzerlerinden başarılı sayılabilmesi için ara sınav ve o faaliyete ilişkin puanının % 60'ı ile dönem sonu veya bütünleme sınavından en az 60 puan almak koşulu ile % 40'ının toplamının en az 60 olması gerekir. Öğrencinin girmediği sınavın puanı sıfır (0)'dır.
(4) Öğrencinin bir dersi başarmış sayılabilmesi için dersin notunun 100'lük not sistemine göre en az 60 olması gerekir.
(5) Uzaktan eğitim yoluyla öğretim yapan akademik birimlerde değerlendirme oranları ve ders geçme notu Senato tarafından kabul edilen yönerge hükümlerine göre yapılır.
(6) Dönem içi değerlendirmelerde; ara sınav dışında gerçekleştirilecek diğer etkinliklerden kısa sınav, inceleme, ödev, proje, dönem ödevi, laboratuvar, rapor, arazi çalışması ve

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

benzeri etkinliklerin not hesaplamasına katılma yüzdeleri, ilgili öğretim elemanlarınca ders bilgi paketlerinde belirtildiği şekliyle akademik birimlerin ilgili kurullarının onayına sunulur ve kabul edilmesi durumunda dönem başında otomasyon aracılığıyla öğrencilere duyurulur.

(7) Notların 4'lük sistemdeki karşılığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenen not dönüşüm tablosuna göre düzenlenir.

(8) Başarı notları ve dereceleri:

Başarı Notu (Sayıyla)	Başarı Notu (Harfle)	Katsayı	Anlamı
90-100	AA	4.00	Geçer
85-89	BA	3.50	Geçer
75-84	BB	3.00	Geçer
70-74	CB	2.50	Geçer
60-69	CC	2.00	Geçer
0-59	DC	1.50	Geçmez

Ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 39 – (1) Ağırlıklı not: Bir dersten alınan notun o dersin kredisi ile çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) Dönem/yıl ağırlıklı not ortalaması: Öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerden aldığı notlar ile o derslerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(3) Genel ağırlıklı not ortalaması: Öğrencinin fakülte veya yüksekokula kaydolmasından itibaren aldığı tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son not dikkate alınır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 40 – (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına, sonuçların öğrenci otomasyonunda ilanından itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde dekanlığa/müdürlüğe dilekçeyle başvurarak sınav kâğıdının maddi hata ya da hatalı soru yönünden yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekan veya müdür, itiraza konu sınav evrakını sınavı yapan öğretim elemanı ile ilgili bölüm başkanına incelettirir ve maddi hata varsa düzeltilir. İtiraz sonucunun, itiraz başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye bildirilmesi zorunludur. Belirlenen süre dışında itiraz olması durumunda başvuru değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının da dâhil olduğu veya olmadığı ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılabilir. Not değişiklikleri ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliğiyle ilgili yönetim kurulu kararı, Not Değiştirme Formu ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan ilgili döneme ait başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun öğretim elemanı tarafından fark edilmesi durumunda ise ilgili öğretim elemanı, hatalı olduğunu tespit ettiği sınavın açıklanma tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde bağlı bulunduğu bölüm/program başkanına başvurarak not düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili bölüm/program başkanlığınca değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Gerekli değişiklik Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(4) Akademik birim yönetim kurulu kararı ile ara sınav notu değişikliği, dönem sonu sınavları başlayıncaya kadar, dönem sonu sınavı notu değişikliği ise ilgili dersin bütünleme sınavından önce, bütünleme sınavı notu değişikliği ise ilgili dönem tek ders sınav tarihinden önce yapılabilir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Burada yer alan bilgiler 6 Eylül 2019 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmış Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim –Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde ilan edilmiştir.

Kanıt:d.u.onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeligi(2005-2006-ogret.yili-ve-sonrasi-girisli-ogrenci-uyg)_1570.PDF (dicle.edu.tr)

Ders geçme ve öğrenci başarı durumunun şeffaf olması Bölümümüzde yürütülen sınav güvenliği ile ilgilidir. Bölümümüzde sınavlarda tüm öğretim elemanları görev alarak sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amaçlanmaktadır. Sınava girecek öğrenci sayıları Öğrenci Otomasyon Sisteminden belirlenerek yeterli sayıda sınav gözetmeni görevlendirilerek sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Buna ek olarak öğrenci disiplin yönetmeliği uyarınca sınavlarda kopya ve kopya girişimleri cezalandırılmaktadır. Sınavların sonuçları otomasyon sistemine girilmektedir. Sınıflarda Şube ayrımı olmadığı için dersi alan tüm öğrencilere aynı sorular sorulmaktadır.

1.13. Bilgisayar Programcılığı programından ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. Buna ek olarak zorunlu 30 iş günü stajını tamamlaması gerekmektedir. Tüm bu süreçler OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) aracılığı ile güvenli bir şekilde gerçekleşmektedir.

Kanıt:obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704

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	67	67	367,84362	269,60964	1.168.579	1.296.618
Bir önceki yıl (2023)	67	67	358,84084	265,53487	1.250.965	639.219
İki önceki yıl(2022)	52	52	281,30119	220,08386	1.162.278	1.155.084

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl (2024)	66	134	4
Bir önceki yıl (2023)	50	116	24
İki önceki yıl (2022)	55	88	11

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları[1]

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl		-	-	-
Bir önceki yıl (2023)	12	-	-	-
İki önceki yıl (2022)	6	-	-	-

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Bilgisayar Programcılığı Programının amacı; bu alandaki temel kavramları bilen, alanındaki teknolojik gelişmeleri takip eden ve uyum sağlayan, bilgisayar bilimlerinin her

[1] Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

alanında yeterli bilgiye sahip, bilgisini yüksek derecede uygulama becerisiyle donatmış, kendisini teknolojik gelişmeler doğrultusunda sürekli olarak geliştirebilen nitelikli insan gücü ve bilgisayar teknikeri yetiştirmektir.

2.2. Derslerde yazılı klasik, çoktan seçmeli, boşluk doldurmalı sınavlar, sözlü ödevler, proje, araştırma ödevi gibi çalışmalarla eğitim amaç ve hedeflerine yönelik performans göstergeleri kullanılmaktadır.

2.3.1. Program eğitim amaçları da MEDEK'in amacıyla uyumluluk arz etmektedir. Her ikisinde de mesleki gelişmelerin takip edilmesi, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek amaçlanmıştır.

2.3.2. Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Üniversitenin öz görevi ise; İnsani değerlere, kültüre, sanata ve doğaya duyarlı, sürekli iyileştirme odaklı katılımcı yönetim anlayışıyla Dicle Üniversitesi eğitim-öğretimde, bilimsel araştırmada ve sağlık hizmetlerinde sürükleyici köklü bir kurumdur.

2.3.3. Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Meslek yüksekokulunun öz görevi ise; Çağdaş ve evrensel değerler ışığında gelişen teknoloji ile birlikte, iş dünyasının ihtivaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici çalışma grupları arasında köprü kurabilecek, üstün nitelikli, yetenekli, kaliteli ara insan gücünü yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamak. Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün estetik kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

2.4.1. Programımız Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇÇ) (http://tyyc.yok.gov.tr/) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar doğrultusunda periyodik olarak her yıl gözden geçirilmektedir. Bu kapsamda "iç" (öğrenci-akademisyen) ve "dış" paydaşlardan (mezun-işveren-meslek örgütü temsilcisi) elde edilen geri bildirimler, yüksekokul eğitim komisyonu tarafından gözden geçirilerek gerekli iyileştirmeler sağlanmaktadır. Paydaşlardan gelen öneri ve beklentiler doğrultusunda programın güncel ve verimli olması ile sosyal hayatta karşılığının bulunması ölçülmektedir. Bu maksatla her eğitim yılı içerisinde iç paydaşlarımız arasında yer alan öğrencilerimize Öğretim Elemanı ve Dersi Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır (Öğretim Elemanı Değerlendirme Anket Formu). Anketten elde edilen sonuçlar raporlaştırılarak eğitim kazanımlarında ihtiyaç duyulan değişiklikler ve iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

2.4.2. Kalite güvence çalışmalarında iç paydaşların olduğu kadar, dış paydaşların da değerlendirmelerine önem verilmektedir. İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; paydaşlara açık konumda bulunan programların müfredatları, paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda daha verimli olması için çalışmalar yapılmakta ve sürekli güncel olması sağlanmaktadır.

Kanıt 1:http://tyyc.yok.gov.tr/

Kanıt2:obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704

2.5. Bilgisayar Programcılığı programının yeterlilikleri, ilgili program mezununun meslek hayatında karşılaşabileceği sorunlar veya işleyişler göz önünde bulundurularak ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde tutularak belirlenmektedir.

2.6. Misyon: Çağın dinamik teknolojik ilerlemelerine öncülük ederek, öğrencilere sadece sektörün ihtiyaçlarına uygun mesleki bilgi ve uygulama becerisi kazandırmakla kalmayıp aynı zamanda etik değerlere sıkı sıkıya bağlı, küresel vizyon sahibi bireyler yetiştirme hedefimizle, bilgisayar programcılığı alanında öncü ve etkili bir eğitim sunmak. Gelişen teknolojiye uyum sağlayabilen, uluslararası standartlarda mesleki bilgi ve teknik becerilere hakim, çözümleyici düşünce yapısına sahip, yaratıcı projeler ortaya koyabilen ve girişimcilik ruhunu benimseyen nitelikli mezunlar yetiştirerek, bilim ve teknoloji

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

üretimine katkıda bulunmak ve bölgemizin ve ülkemizin sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmek. Bu süreçte, öğrencilerimize güçlü bir öğrenme ortamı sunarak sürekli gelişimi teşvik etmek, endüstri ihtiyaçlarına uygun olarak programlarımızı güncellemek ve öğrencilerimizin kariyer yolculuklarına rehberlik etmek de misyonumuzun önemli bir parçasıdır.

Kanıt 1: https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/bilgisayar-programciligi-misyon-13857

Vizyon: Bilgisayar Programcılığı Bölümü olarak vizyonumuz, çağın dinamik teknolojik değişimine liderlik ederek, öğrencilere sadece teknik bilgi ve beceri kazandırmakla kalmayıp aynı zamanda yaratıcılığı teşvik eden, etik değerlere bağlı, küresel çapta aranan ve topluma katkı sağlayan nitelikli programcılar yetiştirmektir. Üniversite-sanayi işbirliğini bir yaşam felsefesi olarak benimseyen, sürekli öğrenmeye açık, girişimci ruhu destekleyen bir eğitim kurumu olmakla kalmayıp aynı zamanda sektörde referans kabul edilen bir bilgisayar programcılığı bölümü olmaktır.

Kanıt 2 : https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/bilgisayar-programciligi-vizyon-13858

2.7.1. Her eğitim yılı içerisinde iç paydaşlarımız arasında yer alan öğrencilerimize Öğretim Elemanı ve Dersi Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır (Öğrenci Bilgi Sistemindeki Öğretim Elemanı Değerlendirme Anket Formu).

Kanıt 1: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/std/login.aspx

2.7.2. Program eğitim amaçları dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; programların müfredatları paydaşlara açık konumda bulunmaktadır. Bunun bir amacı da paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda müfredatımızın daha verimli olması için çalışmalar yapılabilmesidir.

Kanıt1:https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) (http://tyyc.yok.gov.tr/) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar esas alınarak, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceri dikkate alınarak belirlenmiştir.

3.1.2. Programa yönelik bilgiler, program amaçları ve çıktıları, ilgili akademik birimlerin sorumluluğunda hazırlanmakta ve oluşturulan ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Kanıt1:https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

3.1.3. Program Öğrenme Çıktıları aşağıda verilmiştir: Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

- Problem çözümü algoritma ve akış şemaları oluşturup, programlar yazabilir.
- Görsel, nesne tabanlı programlama dillerini kullanarak görsel programlar yazabilir.
- Bilgisayarda karşılaşılan yazılım ve donanım arızalarını tespitini ve çözümünü yapabilir.
- Program yazımında kullanılan editör ve derleyicileri kurabilir ve yönetebilir.
- Kullanıcı ve sunucu taraflı dinamik web sayfaları yapabilir.
- Kullanıcı ve sunucu taraflı veri tabanı tasarlayabilir ve yönetebilir.
- Ağlar hakkında genel bilgiye sahip olur, her türlü bilgisayar ağını kurabilir ve yönetebilir.
- Problem tanımlama, uygun araştırma teknik ve yöntemlerini uygulama, veri toplama ve analiz edebilir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Görsel ve işitsel materyaller içeren etkileşimli öğretim uygulamaları tasarlar, geliştirir ve uygulamak için multimedya yazılım programlarını kullanabilir.
- Programlama dilleri ile bilgisayara bağlı cihazları kontrol edebilir.
- Kişisel bilgisayar işletim sistemlerini ve ağ işletim sistemlerini kurar, yönetebilir.
- Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümler, tasarlar ve uygulayabilir.
- Temel ofis yazılımlarını ve bilgisayar yardımıyla tasarım yazılımlarını kullanabilir.
- Yazılı ve sözlü genel ve teknik iletişim kurallarını ve etkin iletişim becerilerini bilir.
- Bilgisayar kontrollü cihaz kontrolleri için gerekli temel elemanları tanır ve gerekli temel bilgileri bilir.
- Bilgisayar ile ilgili alanlarda problemlerin tanınmasını, modellenmesini ve çözümlenmesini gerçekleştirebilir.
- Programın amacı ise bu alandaki temel kavramları bilen, alanındaki teknolojik gelişmeleri takip eden ve uyum sağlayan, bilgisayar bilimlerinin her alanında yeterli bilgiye sahip, bilgisini yüksek derecede uygulama becerisiyle donatmış, kendisini teknolojik gelişmeler doğrultusunda sürekli olarak geliştirebilen nitelikli insan gücü ve bilgisayar teknikeri yetiştirmektir.

3.1.4. Program çıktıları 3.1.3 ‘de verilmişti. MEDEK çıktıları ise ; Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, insiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek.

Kanıt 1: https://medek.org.tr/hakkimizda

Kanıt2:https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

3.2.1. Her bir program çıktısı ve ona uygun ders karşılıklı olarak yazılmıştır. Ders içerikleri program çıktıları ile uyumludur.

Kanıt 1-Program Yeterlilikleri:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

Kanıt 2-Ders İçerikleri Yeterlilikler İlişkisi:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

Program Çıktıları	Dersler
Problem çözümü algoritma ve akış şemaları oluşturup, programlar yazabilir.	Algoritma
Görsel, nesne tabanlı programlama dillerini kullanarak görsel programlar yazabilir.	Görsel Programlama
Bilgisayarda karşılaşılan yazılım ve donanım arızalarını tespitini ve çözümünü yapabilir.	Yazılım Kurulum ve Yönetimi
Program yazımında kullanılan editör ve derleyicileri kurabilir ve yönetebilir.	Programlama Dersleri
Kullanıcı ve sunucu taraflı dinamik web sayfaları yapabilir.	Web Editörü,İnternet Programcılığı
Kullanıcı ve sunucu taraflı veri tabanı tasarlayabilir ve yönetebilir.	Veritabanı Yönetimi
Ağlar hakkında genel bilgiye sahip olur, her türlü bilgisayar ağını kurabilir ve yönetebilir.	Ağ Temelleri
Problem tanımlama, uygun araştırma teknik ve yöntemlerini uygulama, veri toplama ve analiz edebilir.	Bilimsel Araştırma Yöntemleri
Görsel ve işitsel materyaller içeren etkileşimli öğretim uygulamaları tasarlar,	Görsel ve Nesne Tabanlı Programlama

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

geliştirir ve uygulamak için multimedya yazılım programlarını kullanabilir.	
Programlama dilleri ile bilgisayara bağlı cihazları kontrol edebilir.	Görsel ve Nesne Tabanlı Programlama
Kişisel bilgisayar işletim sistemlerini ve ağ işletim sistemlerini kurar, yönetebilir.	Yazılım Kurulumu ve Yönetimi
Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümler, tasarlar ve uygulayabilir.	Sistem Analizi
Temel ofis yazılımlarını ve bilgisayar yardımıyla tasarım yazılımlarını kullanabilir.	Ofis Yazılımları
Yazılı ve sözlü genel ve teknik iletişim kurallarını ve etkin iletişim becerilerini bilir.	İletişim
Bilgisayar kontrollü cihaz kontrolleri için gerekli temel elemanları tanır ve gerekli temel bilgileri bilir.	Bilgisayar Donanımı

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak Program Yeterlikleri ve Dersler arasındaki ilişkiler aşağıdaki linklerde sunulmuştur. Ayrıca ilgili derslerde öğrencilere araştırma ödevi, sunum, kurs sertifikası, proje ödevi olarak yeterliliklere yönelik ödevler verilmektedir.

Kanıt 1-Program Çıktıları:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=704

Kanıt 2-Program Çıktıları ve Ders İlişkisi:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=704

Kanıt 3-Örnek ders içeriği(Yazılım Kurulumu ve Yönetimi) :
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

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.

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.

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.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Ölçme ve değerlendirme sitemleri Ön lisans Eğitim Prosesi (Ekte) ve Uzaktan Eğitim Prosesine (Ekte) göre yapılmaktadır. Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve yeterlilikleri belirlenmeye

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeyle ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

Kanıt 1: Ön lisans Eğitim Prosesi : https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/6818d041-f807-4996-99d1-79e488d21e78.pdf

Kanıt 2: Uzaktan Eğitim Prosesi: https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/ab9fd3e6-e7e3-436e-8b24-30daf78d803f.pdf

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

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.

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]

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Bilgisayar Programcılığı]

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						
MATEMATİK-I	Türkçe		3			
PROGRAMLAMA TEMELLERİ	Türkçe			6		
WEB TASARIMININ TEMELLERİ	Türkçe			3		
GRAFİK VE ANİMASYON -I	Türkçe					4
YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	Türkçe			4		
OFİS YAZILIMLARI	Türkçe			4		
ATATÜRK İLKELERİ VE İKILAP TARİHİ -I	Türkçe	2				
TÜRK DİLİ-1	Türkçe	2				
YABANCI DİL -I	Türkçe	2				
2. Yarıyıl						
MATEMATİK-II	Türkçe		3			

[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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

WEB EDİTÖRÜ	Türkçe			3		
GRAFİK VE ANİMASYON -II	Türkçe					4
İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	Türkçe			4		
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	Türkçe					5
VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	Türkçe			3		
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	Türkçe	2				
TÜRK DİLİ -II	Türkçe	2				
YABANCI DİL-II	Türkçe	2				
BİLGİSAYAR DONANIMI	Türkçe			2		
3. Yarıyıl						
İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II	Türkçe			5		
GÖRSEL PROGRAMLAMA -I	Türkçe			5		
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	Türkçe					5
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe			3		
AĞ TEMELLERİ	Türkçe			3		
C-PROGRAMLAMA -I	Türkçe			4		
İLK YARDIM	Türkçe	3				
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Türkçe	2				
4. Yarıyıl						
SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	Türkçe				3	
GÖRSEL PROGRAMLAMA -II	Türkçe			5		
İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	Türkçe			2		
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	Türkçe			5		
WEB PROJESİ YÖNETİMİ	Türkçe				3	
C-PROGRAMLAMA -II	Türkçe					4
GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	3				
İLETİŞİM	Türkçe	3				
MESLEK ETİĞİ	Türkçe	2				

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Bilgisayar Programcılığı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü[1]			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
BEBP101	MATEMATİK-l	75	%100			
BEBP103	PROGRAMLAMA TEMELLERİ	76	%75	%25		
BEBP105	WEB TASARIMININ TEMELLERİ	91	%66	%33		
BEBP107	GRAFİK VE ANİMASYON -I	76	%66	%33		
BEBP109	YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	95	%50	%50		
BEBP111	OFİS YAZILIMLARI	69	%75	%25		
TAR101	ATATÜRK İLKELERİ VE İKILAP TARİHİ -I		%100			
TUR101	TÜRK DİLİ-1	245	%100			
YBD101	YABANCI DİL -I	55	%100			
BEBP102	MATEMATİK-II	49	%100			
BEBP104	WEB EDİTÖRÜ	49	%66	%33		
BEBP106	GRAFİK VE ANİMASYON -II	55	%66	%33		
BEBP108	İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	51	%66	%33		
BEBP110	NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	51	%75	%25		
BEBP112	VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	54	%100			
TAR102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II		%100			
TUR102	TÜRK DİLİ -II	80	%100			
YBD102	YABANCI DİL-II	75	%100			
BEBP114	BİLGİSAYAR DONANIMI	46	%100			
BEBP201	İNTERNET PROGRAMCILIĞI – II	51	%75	%25		
BEBP203	GÖRSEL PROGRAMLAMA -I	50	%75	%25		
BEBP205	NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	56	%75	%25		

[1] Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi) [2] Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ARŞ201	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	42	%100			
BEBP211	AĞ TEMELLERİ	34	%50	%50		
BEBP217	C-PROGRAMLAMA -I	35	%66	%33		
İYR201	İLK YARDIM	30	%66	%33		
KYS201	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	40	%100			
BEBP202	SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	31	%50	%50		
BEBP204	GÖRSEL PROGRAMLAMA - II	39	%75	%25		
BEBP206	İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	34	%100			
BEBP208	SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	40	%66	%33		
BEBP214	WEB PROJESİ YÖNETİMİ	31	%100			
BEBP220	C-PROGRAMLAMA -II	30	%66	%33		
GİR202	GİRİŞİMCİLİK	32	%100			
İLT202	İLETİŞİM	33	%100			
MES202	MESLEK ETİĞİ	39	%100			

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						
PROGRAMLAMA TEMELLERİ	Türkçe	3	1	4	6	P1,P4
WEB TASARIMININ TEMELLERİ	Türkçe	2	1	3	3	P1-P9,P12-P16
GRAFİK VE ANİMASYON-I	Türkçe	2	1	3	4	P2,P5,P9
YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	Türkçe	1	1	2	4	P11
2. Yarıyıl						
WEB EDİTÖRÜ	Türkçe	2	1	3	3	P4,P5,P6
GRAFİK VE ANİMASYON -II	Türkçe	2	1	3	4	P9,P12
İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	Türkçe	2	1	3	4	P1,P2,P4,P5,P6
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	Türkçe	3	1	4	5	P1,P2,P4
VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	Türkçe	3	0	3	3	P1,P6,P12
BİLGİSAYAR DONANIMI	Türkçe	2	0	2	2	P3,P7,P8,P10,P11,P12,P13,P15

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3. Yarıyıl						
İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II	3	1	4	5		P1,P2,P4,P5,P6
GÖRSEL PROGRAMLAMA -I	3	1	4	5		P1,P2,P6,P12
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	3	1	4	5		P2,P4,P9
AĞ TEMELLERİ	1	1	2	3		P7,P11
C-PROGRAMLAMA -I	2	1	3	4		P2,P4,P9
4. Yarıyıl						
SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	1	1	2	3		P9,P12,P14,P16
GÖRSEL PROGRAMLAMA -II	3	1	4	5		P1,P2,P6,P12
İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2	0	2	2		P1,P4,P5,P6,P7,P11,P13
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	2	1	3	5		P3,P7,P11
WEB PROJESİ YÖNETİMİ	2	0	2	3		P1,P4,P5,P12
C-PROGRAMLAMA -II	2	1	3	4		P6,P9

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

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

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

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

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.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[Bilgisayar Programcılığı]

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
Faruk AKSOY	Öğr. Gör.	1	4 yıl	4 yıl	14 yıl			

[1] Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.

[2] Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ercan OK	Öğr. Gör.	1	9 yıl	8 yıl	25 yıl			
M.Tahir UÇAR	Öğr. Gör.	1	6,5 yıl	-	14 yıl			
Abdurrahman Serhat ASLAN	Öğr. Gör..				3 yıl			
Hasan KARATAŞ	Öğr. Gör.				13 yıl			
Yalçın DOĞAN	Öğr. Gör.				8 yıl			
Hasan ÇALDAK	Öğr. Gör.		16 yıl		11 yıl			
Hikmet Kübra ATASOY ÖN	Öğr. Gör.				4 yıl			
Cem ŞENOL	Öğr. Gör.				12 yıl			
Ahmet BULUT	Öğr. Gör.		2 yıl		24 yıl			

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Bilgisayar Programcılığı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[1]	Toplam Etkinlik Dağılımı[2]		
		Öğretim	Araştırma[3]	Diğer
Faruk AKSOY (Öğr. Gör.)	2021-2022 Güz BEBP217 C-PROGRAMLAMA –I/3 BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II/4 BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2/4 DBP247 VISUAL BASIC PROGRAMLAMA –I/3 BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ/3 BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ/2	%100		
	2021-2022/Bahar BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II/3 BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I/4 BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I/4 BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ/4 BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ/3	%100		
	2022-2023/Güz BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II/4 BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2/4 BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ/3 BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ/2	%100		
	2022-2023/ Bahar BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II/3 BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I/3 BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I/4 BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ/4	%100		

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

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

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ/3 BEBP214 WEB PROJESİ YÖNETİMİ/2			
	2023-2024/Güz BEBP217 C-PROGRAMLAMA –I/3 BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II/4 BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2/4 BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ/3 BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ/2	%100		
	2023-2024/ Bahar BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II/3 BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I/3 BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I/4 BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ/3 BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ/3	%100		
Ercan OK (Öğr. Gör.)	2021-2022/Güz BEBP103PROGRAMLAMA TEMELLERİ/4 BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I/4 BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I /3 BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I/4	%100		
	2021-2022/Bahar BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II /4 BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ /2 BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI/2 BEBP104 WEB EDİTÖRÜ/3 BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II /4 BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II/4	%100		
	2022-2023/Güz BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ/4 BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I/4 BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I /3 BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I/4	%100		
	2022-2023/ Bahar BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II/4 BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ/2 BEBP214 WEB PROJE YÖNETİİMİ/2/ BEBP104 WEB EDİTÖRÜ/3 BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II/3 BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II/4	%100		
	2023-2024/Güz BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ/4 BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I/4 BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I /3 BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I/4	%100		
	2023-2024/ Bahar BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II/4 BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ/2 BEBP214 WEB PROJE YÖNETİİMİ/2/ BEBP104 WEB EDİTÖRÜ/3 BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II/3 BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II/4	%100		
M. Tahir UÇAR (Öğr. Gör.)	2021-2022/Güz BEBP211 Ağ Temelleri/2 Bilgisayara Giriş/2 BEBP107 Grafik Ve Animasyon –I/3 Kalite Yönetim Sistemleri/2 BMUH112 Ofis Programları –I/3 BEBP111 Ofis Yazılımları/4	%100		
	2021-2022/Bahar Bilgi Ve İletişim Teknolojisi/3 BİŞL108 Bilgisayar Büro Programları/4 BEBP106 Grafik Ve Animasyon –II/3 BMUH112 Ofis Programları-II/3 Sistem Analizi Ve Tasarımı /2 Web Projesi Yönetimi/2	%100		
	2022-2023/Güz BEBP211 Ağ Temelleri/2 Bilgisayara Giriş/2 BEBP107 Grafik Ve Animasyon –I/3 BMUH103 Ofis Programları –I/3 BEBP111 Ofis Yazılımları/4	%100		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	2022-2023/ Bahar Bilgi Ve İletişim Teknolojisi/3 BİŞL108 Bilgisayar Büro Programları/4 BEBP114 Bilgisayar Donanımı/2 BEBP106 Grafik Ve Animasyon –II/3 BMUH112 Ofis Programları-II/3	%100		
	2023-2024/Güz BEBP211Ağ Temelleri/2 Bilgisayara Giriş/2 BEBP107 Grafik Ve Animasyon –I/3 BMUH103 Ofis Programları –I/3 BEBP111 Ofis Yazılımları4 Öğretmenlik Uygulaması/9 Öğretmenlik Uygulaması/9	%100		
	2023-2024/ Bahar Bilgi Ve İletişim Teknolojisi/3 BİŞL108 Bilgisayar Büro Programları/4 BEBP114 Bilgisayar Donanımı/2 BEBP106 Grafik Ve Animasyon –II/3 BMUH112 Ofis Programları-II/3	%100		
Abdurrahman Serhat ASLAN				
Hasan KARATAŞ				
Yalçın DOĞAN				
Hasan ÇALDAK				
Hikmet Kübra ATASOY ÖN				
Cem ŞENOL				
Ahmet BULUT				

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık Makamınca Hizmet Binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfına ait Öğrenci Yurdunda, 18000 m^2 arazi içerisinde, 2400m^2'lik bir bina ile 01 Ekim 1997 tarihinde 50 öğrenci ile eğitim – öğretime açıldı. Çok kısa bir zamanda kuruluşunu tamamlayan Yüksekokulda Bilgisayar Teknolojileri ile Muhasebe ve Vergi Bölümlerine bağlı; 1. Bilgisayar Programcılığı 2. Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Programlarında eğitim ve öğretim yapılmaya başlanmıştır. 2008-2009 Eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon bölümü, 2020-2021 yılında da Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri bölümü açılmış ve bu programları ile eğitim-öğretime devam etmektedir. 1 adet projeksiyonlu sınıf ve 1 adet 30 bilgisayarlık laboratuvar mevcut olup, öğrencilerin ihtiyaç duyduğu teorik ve uygulama eğitimleri burada karşılanmaktadır.

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.

Eğitim için bilgisayar, projeksiyon, yazı tahtası, laboratuvar kullanılmaktadır.

7.2. Öğrenciler etkinlikler için okulun bahçesini, spor etkinlikleri için basketbol sahasını, konferans/sunum gibi etkinlikler için kantininin alanını veya sınıfları kullanarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca kantinde masa tenisi de oynanmaktadır.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarında öğrencilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri alınmıştır. Laboratuvara ve sınıflara su dışında içecekle girilmemektedir.

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için eğitim öğretimin ilk haftalarında araçların kullanımı ile ilgili bilgi verilmektedir. Ayrıca talimat

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

belgeleri asılmıştır. Laboratuvar kapısında laboratuvar ve bilgisayarların kullanım talimatı mevcuttur.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemeleri kapsamında tekerlekli sandalye ile okula giriş yapabilecekleri bir platform hazırlanmıştır. Üst katlara tekerlekli sandalye için ulaşım bulunmamaktadır. İşitme engelli bireyler için de herhangi bir cihaz kullanılmamaktadır.

7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında 30 bilgisayarlık internet bağlantısı bulunan bir bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayar bulunmaktadır.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında her öğretim elemanının bilgisayarı ve odasında çıktı alabileceği bir yazıcı bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyonumuzda da belirtildiği gibi güncel gelişmelere uygun bir ders müfredatı ve etkinlik çalışmaları gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır. Bunun için gerekli olan fiziksel ve dijital araçlar ilgili öğretim elemanlarının rehberliğinde ve kontrolünde yürütülmektedir.

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız. Bölümümüzdeki mevcut öğretim elemanları arasındaki yük dağılımı dengeli bir şekilde dağıtılmıştır. Aynı şekilde laboratuvarların kullanımı da derslerin gerektirdiği gereksinimlere bağlı olarak belirlenmektedir.

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

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmek için Ergani MYO web sitesi kullanılmaktadır. Web sitesinde tanıtımlar, duyurular, haberler kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kanıt: https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Ergani MYO ve Bologna web sayfasında belirtilen program ve ders planları kullanılmaktadır. Ders içerikleri, eğitim planı, derslerin ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin uyumluluğu ders yeterlilikleri ile her dersin içeriğinin uyum matrisleri Bologna sayfasında sunulmuştur. Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, kısa süreli sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 40 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 60 şeklindedir. Tüm değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.

Kanıt:https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri[1]

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
1.YARIYIL DERS PLANI						
MATEMATİK-l	BEBP101	Zorunlu	3		3	0
PROGRAMLAMA TEMELLERİ	BEBP103	Zorunlu	6		3	1
WEB TASARIMININ TEMELLERİ	BEBP105	Zorunlu	3		2	1
GRAFİK VE ANİMASYON -I	BEBP107	Zorunlu	4		2	1
YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	BEBP109	Zorunlu	4		1	1
OFİS YAZILIMLARI	BEBP111	Zorunlu	4		3	1
ATATÜRK İLKELERİ VE İKILAP TARİHİ -I	TAR101	Zorunlu	2		2	0
TÜRK DİLİ-1	TUR101	Zorunlu	2		2	0
YABANCI DİL -I	YBD101	Zorunlu	2		2	0
2.YARIYIL DERS PLANI						
MATEMATİK-II	BEBP102	Zorunlu	3		3	0
WEB EDİTÖRÜ	BEBP104	Zorunlu	3		2	1
GRAFİK VE ANİMASYON -II	BEBP106	Zorunlu	4		2	1
İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	BEBP108	Zorunlu	4		2	1
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	BEBP110	Zorunlu	5		3	1
VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	BEBP112	Zorunlu	3		3	0
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	TAR102	Zorunlu	2		2	0
TÜRK DİLİ -II	TUR102	Zorunlu	2		2	0
YABANCI DİL-II	YBD102	Zorunlu	2		2	0
3.YARIYIL DERS PLANI						
İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II	BEBP201	Zorunlu	5		3	1
GÖRSEL PROGRAMLAMA -I	BEBP203	Zorunlu	5		3	1
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	BEBP205	Zorunlu	5		3	1
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	ARŞ201	Zorunlu	3		2	0
AĞ TEMELLERİ	BEBP211	Zorunlu	3		1	1
C-PROGRAMLAMA -I	BEBP217	Zorunlu	4		2	1
İLK YARDIM	İYR201	Zorunlu	3		2	1
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	KYS201	Zorunlu	2		2	0
4.YARIYIL DERS PLANI						
SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	BEBP202	Zorunlu	3		1	1
GÖRSEL PROGRAMLAMA -II	BEBP204	Zorunlu	5		3	1
İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	BEBP206	Zorunlu	2		2	0
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	BEBP208	Zorunlu	5		2	1
WEB PROJESİ YÖNETİMİ	BEBP214	Zorunlu	3		2	0
C-PROGRAMLAMA -II	BEBP220	Zorunlu	4		2	1
GİRİŞİMCİLİK	GİR202	Zorunlu	3		2	0
İLETİŞİM	İLT202	Zorunlu	3		2	0
MESLEK ETİĞİ	MES202	Zorunlu	2		2	0

Kanıt1:https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Kanıt 2:Örnek bir dersin Bologna sayfasından görüntüsü:

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U+L	Kredi	AKTS
1	BEBP101	MATEMATİK-I	3+0+0	3	3

Dersin Detayları	
Dersin Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Ön Lisans
Bölümü / Programı	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI
Öğrenim Türü	Örgün Öğretim
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Amacı	Öğrenciye, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırmak
Dersin İçeriği	Sayma sayıları, doğal sayılar, tamsayılar, gerçek sayılar, rasyonel sayılar ve irrasyonel sayıların tanımı, özellikleri ve sayılarla ilgili işlemler, Üstlü ve Köklü Çokluklar, Cebirsel İşlemler, Polinomlarla ilgili dört işlem, Özdeşlikler, Çarpanlara Ayırma, Denklemler
Dersin Yöntem ve Teknikleri	
Ön Koşulları	Yok
Dersin Koordinatörü	Yok
Dersi Verenler	Öğretim Görevlisi Hasan KARATAŞ
Dersin Yardımcıları	Yok
Dersin Staj Durumu	Yok
Ders Kaynakları	
Kaynaklar	Temel Matematik

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

MATEMATİK-I

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
MATEMATİK-I				
1	Sayma sayıları, doğal sayılar, tamsayılar, gerçek sayılar, rasyonel sayılar ve irrasyonel sayıların tanımı, özellikleri ve sayılarla ilgili işlemler			
2	Sayma sayıları, doğal sayılar, tamsayılar, gerçek sayılar, rasyonel sayılar ve irrasyonel sayıların tanımı özellikleri ve sayılarla ilgili işlemler			
3	Rasyonel sayılar, Ondalık sayılar			
4	Üslü sayılar			
5	Köklü sayılar			
6	Mutlak Değer			
7	Oran ve orantı hesaplamaları			
8	Ara Sınav ve Ders Tekrarı			
9	Oran ve orantı hesaplamaları			
10	Denklemler (Birinci dereceden bir bilinmeyenli denklemler)			
11	Denklemler (Birinci dereceden iki bilinmeyenli denklemler)			
12	Mutlak Değerli Denklemler			
13	Eşitsizlikler (Birinci dereceden bir bilinmeyenli eşitsizlikler)			
14	Eşitsizlikler (Birinci dereceden bir bilinmeyenli eşitsizlikler)			
PROGRAMLAMA TEMELLERİ				
1	Algoritma			
2	Akış Diyagramı			
3	Programlama Araçları, Değişkenler ve Sabitler			
4	Giriş-Çıkış İşlemleri, Operatörler			
5	Karar Yapıları			
6	Döngü Kontrolleri			
7	Döngü Kontrolleri			
8	Tek Boyutlu Diziler			
9	Çok Boyutlu Diziler			
10	Ara Sınav			
11	Değer Döndürmeyen Alt Programlar			

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

12	Değer Döndüren Alt Programlar			
13	Değer Döndüren Alt Programlar			
14	Sıralı Dosyalar			
15	Rastgele Erişimli Dosyalar			
16	Yıl sonu sınavı			
WEB TASARIMININ TEMELLERİ				
1	İnternet ve WEB Tanımları Html Temel Etiketleri			
2	Html Temel Etiketleri Metin ve Görünüm Etiketleri			
3	Metin ve Görünüm Etiketleri Bağlantı (Köprü) Oluşturma			
4	Bağlantı (Köprü) Oluşturma Tablo İşlemleri			
5	Tablo İşlemleri Formlar			
6	Web sayfasında çerçeveleri kullanma			
7	Basit bir web sayfası arayüzü tasarımı			
8	Ara sınav			
9	Sayfalara formları ekleme			
10	Web sayfasında şablonları kullanma			
11	Web sayfasına javascript kodları ekleme			
12	Temel Css kodlarını tanıma			
13	Çoklu Ortam Araçları			
14	Bir web sitesini yayınlama			
GRAFİK ANİMASYON-1				
1	Program Giriş Ayarları Araç Paneli			
2	Araç Paneli			
3	Vektör Araçları			
4	Vektör Araçlar Metin Düzenleme İşlemleri			
5	Renk, Kontur ve Dolgu Uygulamaları Canlı Filtreler			
6	Canlı Filtreler			
7	Katman İşlemler			
8	Katman İşlemler Dilimler ve Etkin Bölgeler			
9	Düğmeler ve Açılır Menüler			
10	Sayfalar			
11	Hareketli Resimler			
12	Slayt Gösterisi			
13	WEB Tasarım Editörü ile Çalışma			
14	Optimizasyon ve Dışa Aktarma			
15	WEB Tasarım Editörü ile Çalışma			
YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ				
1	İşletim Sistemleri			
2	İşletim Sistemleri			
3	İşletim Sistemleri İşletim Sistemi Kurulumu			
4	İşletim Sistemi Kurulumu			
5	Sistem Özellikleri			
6	Sistem Özellikleri Denetim Masası			
7	Denetim Masası			
8	Grup İlkeleri			
9	İşletim Sistemini Çoğaltmak			
10	Ara Sınav			
11	Güvenlik Yazılımları			
12	Güvenlik Yazılımları			
13	Ofis Yazılımları			
14	Diğer Uygulama Yazılımları			
15	Diğer Uygulama Yazılımları			
16	Yıl sonu sınavı			
OFİS YAZILIMLARI				
1	Belge İşlemleri, Biçimlendirme İşlemleri			
2	Belge Denetimi, Yazdırma, Tablo İşlemleri-			
3	Nesne İşlemleri, Gelişmiş Özellikler			
4	Makrolar, Özelleştirme			
5	Çalışma Alanı, Veri Girişi, Biçimlendirme İşlemleri			
6	Formüller, Fonksiyonlar			
7	Grafik İşlemleri, Veri Analizi			
8	Veri Analizi			
9	Yazdırma, Makrolar, Özelleştirme			
10	Çalışma Alanı, Slayt İşlemleri, Tasarım			

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

11	Slayt Nesneleri, Gösteri Ayarları,			
12	Yazdırma, Özelleştirme			
13	Internet Kavramları			
14	E-Posta			
15	internet Sunucuları			
?		?	?	?

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

Kanıt : https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

ÖZGEÇMİŞ -1

1. Adı Soyadı : Faruk AKSOY
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor
4. Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Ergani MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Akademisyen	**Öğretim Görevlisi**	10.03.2010	1/4	Eylül 2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Bilgisayar Öğretmenliği	Selçuk Üniversitesi	2006
Lisans	Bilgisayar Mühendisliği	Batman Üniversitesi	2022
Y. Lisans	Elektronik ve Bilgisayar	Fırat Üniversitesi	2014
Doktora	Yazılım Mühendisliği	Fırat Üniversitesi	Devam Ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim
(2006-2010) Bilgisayar Öğretmeni(MEB)
(2010-Halen devam ediyor) Öğretim Görevlisi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

8. Projeler
DÜBAP(2023-Halen devam ediyor)

9. İdari Görevler
Ergani MYO Müdür Yardımcısı - 2016
Ergani MYO Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	BEBP217 C-PROGRAMLAMA –I	2	1	44
		BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II	3	1	42
		BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	3	1	43
		DBP247 VISUAL BASIC PROGRAMLAMA –I	2	1	1
		BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ	2	1	67
		BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	1	1	62
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II	2	1	32
		BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I	3	1	42
		BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	4	0	46
		BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	3	1	32
		BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	3	0	47
2022-2023	**Güz**	BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II	3	1	46
		BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	3	1	52
		BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ	2	1	67
		BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	1	1	73
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II	2	1	40
		BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I	2	1	61
		BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	3	1	69
		BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	3	1	37
			3	0	70
			2	0	33

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

		BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ BEBP214 WEB PROJESİ YÖNETİMİ			
2023-2024	**Güz**	BEBP217 C-PROGRAMLAMA –I BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2 BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	2 3 3 2 1	1 1 1 1 1	35 51 56 91 95
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	2 2 3 2 3	1 1 1 1 0	30 51 51 40 54

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ -2

1. **Adı Soyadı : M. Tahir UÇAR**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derece/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	12.04.2010	1/2	01.07.2023

5. **Akademik Unvanlar**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Elektrik Elektronik	Dicle Üniversitesi	2002
Y. Lisans	Elektrik Elektronik	Erciyes Üniversitesi	2017
Doktora	Elektrik Elektronik	İnönü Üniversitesi	Devam ediyor

6. **Yayınlar** (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Kitap Bölümü – Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani Ekin Yayınevi Uçar Mehmet Tahir, Kaygusuz Asım.. "Makine Öğrenmesi ile Diyarbakır ve Ergani için Gelecek Yıllar Nüfus ve Enerji Tüketim Tahmini" s. 385

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. **Akademik ve Mesleki Deneyim**

Enba İnş. Ltd.Şti	Elektrik Müh. (Şantiye şefi)	2002-2003
Karel İnş. Ltd. Şti	Koordinatör	2004-2006
Eltemtek Ltd. Şti	Elektrik Elektronik Müh	2006-2010
Ergani Meslek Yüksekokulu	Öğretim Görevlisi	2010-2024

8. **Projeler**

9. **İdari Görevler**

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı 2012-2017	Ergani Meslek Yüksekokulu
Bölüm Başkanı 2013-2015	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

10. **Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler**

11. **Danışmanlık ve Patent**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	34
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	63
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	76
	Güz	Ofis Programları - I	2	1	74
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	69
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	16
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	27
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	46
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	55
	Bahar	Ofis Programları- II	2	1	42
2022-2023	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	45
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	46
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	71
	Güz	Ofis Programları - I	2	1	55
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	62
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	20
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	28
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	42
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	59
	Bahar	Ofis Programları- II	2	1	42
2021-2022	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	35
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	39
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	61
	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	34
	Güz	Ofis Programları - I	2	1	44
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	57
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	13
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	24
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	47
	Bahar	Ofis Programları- II	2	1	39
	Bahar	Sistem Analizi Ve Tasarımı	1	1	32

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Bahar	Web Projesi Yönetimi	2	0	34

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ -3

1. **Adı Soyadı** : Ercan OK
2. **Unvanı** : Öğretim Görevlisi
3. **Öğrenim Durumu** : Lisans
4. **Çalıştığı Kurum** : D.Ü Ergani MYO
   Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / Bilgisayar Programcılığı

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derece/kademe	Terfi tarihi
Danışman	Öğretim Görevlisi	10.08.1999	1	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1998
Y. Lisans			
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler : Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Öğrenci Danışmanı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	3	1	40

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

2021-2022		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I	2	1	30
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	2		40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ	2	1	40
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II	2	1	30
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3	1	40
2022-2023	**Güz**	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I	2	1	30
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	2		40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ	2	1	40
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II	2	1	30
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3	1	40
2022-2023	**Güz**	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I	2	1	30
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
		BEBP214 WEB PROJE YÖNETİİMİ	2		40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ	2	1	40
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II	2	1	30
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3	1	40

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ-4

1. **Adı Soyadı : ABDURRAHMAN SERHAT ASLAN**
2. **Unvanı : ÖĞRETİM GÖREVLİSİ**
3. **Öğrenim Durumu : LİSANS**
4. **Çalıştığı Kurum :DİCLE ÜNİVERSİTESİ**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
ÖĞR. GÖR.	ÖĞR.G.	11.O3.2021	3/4	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Amerikan Kültürü ve Ed.	İstanbul Fatih Üniversitesi	2008
Y. Lisans	Din Sosyolojisi (tez aşaması)	Dicle Üniversitesi	Devam
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	**Güz**	İngilizce	16		450
	Bahar	İngilizce	10		410
2022/2023	**Güz**	İngilizce	14		350
	Bahar	İngilizce	14		350
2021/2022	**Güz**	İngilizce	12		350
	Bahar	İngilizce	14		400

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ -5

1. Adı Soyadı : Yalçın Doğan
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derece/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Görevlisi	Dr.	2015	2/2	15/15/2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih	Fırat Üniversitesi	2004
Y. Lisans	Türkiye Cumhuriyeti Tarihi	Fırat Üniversitesi	2007
Doktora	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Atatürk Üniversitesi	2018

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Y. DOĞAN, "Türkiye de Genel Seçimler ve Diyarbakır'daki Yansımaları 1920/1946 ," *Atatürk Dergisi*, vol. 12, no. 2, pp. 54–60, Dec. 2023.

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

Y. DOĞAN, "TÜRKİYE CUMHURİYETİ NİN İLK NÜFUS SAYIMINA GÖRE SİLVAN IN DEMOGRAFİK YAPISI 1927 ," presented at the Uluslararası Silvan ve I. Kılıçarslan Sempozyumu, Diyarbakır.2021.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Zafere Diyarbakır'dan Bakmak İstiklal Zaferi'nin 100. Yılında Millî Mücadele Döneminde Diyarbakır Bölüm Adı:BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Ekin Yayınevi, Editör:Bozan Oktay-Tavukçu İbrahim, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:330, ISBN:978-625-6559-08-0, Bölüm Sayfaları:282 -290.

Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani
Bölüm Adı:ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Ekin Yayınevi, Editör:Bozan Oktay, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:413, ISBN:978-625-6460-04-1, Bölüm Sayfaları:337 -354.

Bölüm Adı:Mustafa Akif Bey (Tütenk) (1875-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:2, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -2.

Bölüm Adı:Kadri Bey (Mehmet Kadri ÜÇOK) (1881-1958), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:3, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -3.

Bölüm Adı:Feyzi Bey (PİRİNÇÇİOĞLU) (1878-1933), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4.

Bölüm Adı:Abdulhamit Hamdi Efendi (ÇİNTAN) (1887-1928), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:3, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -3.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bölüm Adı:Hacı Şükrü Bey (AYDINDAĞ) (1883-1935), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4

Bölüm Adı:Kadri Ahmet Bey (Kürkçü) (1882-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: Zafere Diyarbakır'dan Bakmak: İstiklal Zaferinin 100. Yılında Millî Mücadele Dönemi'nde Diyarbakır Sempozyumu/2022.

ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ
Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE ULUSLARARASI ERGANİ SEMPOZYUMU/2022.

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	16	-	869
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	22	-	1225
2022/2023	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	34	-	755
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	780
2021/2022	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	32	-	520
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	590

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ -6

1. **Adı Soyadı : Hasan KARATAŞ**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati	Öğrenci

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Yıl			Teorik	Uygulama	Sayısı
2023-2024	**Güz**	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61
	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44
2022-2023	**Güz**	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA -I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
2021-2022	**Güz**	MATEMATİK	3	0	58
	Güz	MATEMATİK	2	0	42
	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	43
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
	Güz	E-TİCARET	1	1	23
	Güz	İLK YARDIM	2	1	37
	Bahar	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	30
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	50
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ GEÇMİŞ-7

KİMLİK BİLGİLERİ		
Adı Ve Soyadı	Hasan ÇALDAK (Öğretim Görevlisi)	
TC Kimlik No.	35758330598	
Doğum Tarihi	01.01.1971	
Doğum Yeri	Elazığ	
Adres	Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi	

MEZUNİYET BİLGİLERİ			
	ÜNİVERSİTE ADI	**BÖLÜMÜ**	**MEZUNİYET YILI**
Lisans Mezuniyet	İnönü Üniversitesi	Türk Dili ve Edebiyatı (Eğitim Fakültesi)	1996
Yüksek Lisans Mezuniyet	İnönü Üniversitesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilimdalı/Eski Türk Edb. Bilim Dalı	2001
Yüksek Lisans Tez Konusu	Vuslati Şeyh Hasan Efendi'nin Divan Tahlili		

Bilgiler	
Hizmet Süresi	11 Yıl
İlk Atama Tarihi	28.01.2013
Diğer İş Deneyimi	16 Yıl MEB Personeli (İdareci/Öğretmen)
Danışmanlık	Yok
Yayınlar	Yok
Üyesi Olduğu Kuruluş	Yok
Aldığı Ödüller	Yok
Mesleki Hizmetler	Verilen Dersler

Hasan ÇALDAK

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ -8

1. **Adı Soyadı : Hikmet Kübra ATASOY ÖN**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Akademisyen	Öğretim Görevlisi	24.02.2020	6/3	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Okul Öncesi Öğretmenliği	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	2016
Y. Lisans	Okul Öncesi Eğitimi Bilim Dalı	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	2019
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Okul Öncesi Öğretmenlerinin Mesleki Değerlere Sahip Olma Düzeyleri ile Öz Yeterlik İnançları Arasındaki İlişkinin Analizi (Ahi Evran Üniversitesi Kırşehir Eğitim Fakültesi Dergisi-Araştırma Makalesi)

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

Çocuk Gelişimi I-II Kitabı / Fiziksel Gelişim (Kitap Bölümü)

7. Akademik ve Mesleki Deneyim: 5. yıl

8. Projeler

9. İdari Görevler : Birim Kalite Temsilciliği

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler :

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

2021-2022	**Güz**	Çocuk Gelişimi I Özel Eğitim I Kaynaştırma Eğitimi Çocuk ve Çevre Çocuk ve Oyun Çocukta Sanat ve Yaratıcılık	13	2	
	Bahar	Aile Eğitimi Çocuk Gelişimi II Özel Eğitim II Çocuk Hakları ve Koruma Meslek Etiği	12	-	
2022-2023	**Güz**	Çocuk Gelişimi I Çocuk Psikolojisi ve Ruh Sağlığı Çocuk ve Oyun Özel Eğitim I Kaynaştırma Eğitimi	13	1	
	Bahar	Aile Eğitimi Özel Eğitim II Çocuk Gelişimi II Girişimcilik Çocuk Animatörlüğü	12	-	
2023-2024	**Güz**	Özel Eğitim I Çocuk Gelişimi I Çocuk ve Oyun Çocuk Psikolojisi ve Ruh Sağlığı	11	1	
	Bahar	Aile Eğitimi Özel Eğitim II Çocuk Gelişimi II Girişimcilik Çocuk Animatörlüğü	12	-	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ-9

1. Adı Soyadı : Cem ŞENOL
2. Unvanı : Öğr. Gör. Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Ögretim Elemanı	Ögr. Gör. Dr.	01.10.2012	2/2	01 Ekim

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	ÇOCUK GELİŞİMİ FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2024 2008
Y. Lisans	EĞİTİM BİLİMLERİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2010
Doktora	EĞİTİM BİLİMLERİ	İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	2020

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Eroğlu, Mehmet, and Şenol, Cem. "Emergency Remote Education Experiences of Teachers during the Covid-19 Pandemic: A Phenomenological Research." Shanlax International Journal of Education, vol. 9, no. 3, 2021, pp. 161-172.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar

Şenol, Cem. (2023). *Öğretmenlerin Mesleki Profesyonellikleri.* Konya: Eğitim Yayınevi.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Akademik Görev	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl
Öğretim Görevlisi	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2012 - Halen

9. İdari Görevler

İdari Görevler	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2017 - 2020
MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2016 - 2017
Kalite Komisyon Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Danışmanlık	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ 1.SINIF	2023- Halen

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-ÇOCUKLA İLETİŞİM 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME-I 4-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2 3	2	85 30 30 30
	Bahar	1-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE YAKLAŞIMLAR 2-ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME –II 4-ÇOCUK ANİMATÖRLÜĞÜ 5-ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	2 3 2 2 2	2	30 30 30 30 30
2022-2023	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLKYARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65
2023-2024	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLKYARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ -10

1. **Adı Soyadı : Ahmet BULUT**
2. **Unvanı : Öğr.Gör.**
3. **Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans**
4. **Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	07.07.2000	1/4	1.10.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Fırat Üniversitesi	1998
Y. Lisans	Geometri	Fırat Üniversitesi	2002

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1.
6.2.
6.3
6.4.
6.5.
6.6.
6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

20.09.1998-30.06.1999 Elazığ Tümay Dersaneleri
05.10.1999-07.07.2000 Malatya Milli Eğitim Müdürlüğü Bent İlköğretim Okulu
07.07.2000-…….. Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

8. Projeler

9. İdari Görevler

01.02.2006-01.07.2008 Bölüm Başkanlığı
19.12.2006-01.07.2008 MYO Müdür Yardımcılığı
14.09.2009-01.07.2016 MYO Müdür Yardımcılığı
11.11.2019-15.11.2021 MYO Müdür Yardımcılığı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2021-2022	**Güz**	Matematik I	3	0	-
	Güz	Ofis yazılımları	3	1	-
	Bahar	Matematik II	3	0	-
	Bahar	İletişim	2	0	67
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	15
	Bahar	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	0	29
2022-2023	**Güz**	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri	1	1	43
	Güz	E-Ticaret	1	1	19
	Güz	İlk Yardım	2	1	68
	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	40
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	80
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	17
2023-2024	**Güz**	E-Ticaret	1	1	21
	Güz	İlk Yardım	2	1	78
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	19
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	110
	Bahar	Sistem Analizi ve Tasarımı	1	1	31

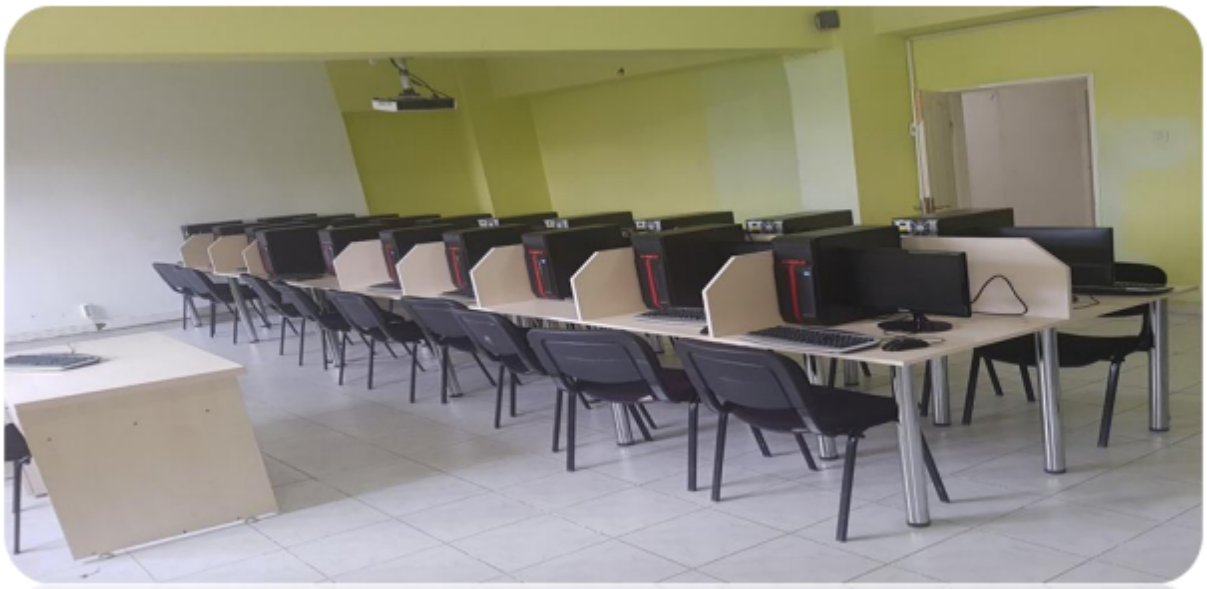
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

.

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.



I.4 Diğer Bilgiler

Kur

r.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	:
Web adresi	:
Adres	:
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	:
Üniversitenin vizyonu	:
Üniversitenin değerleri	:
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	:

İdari Destek Birimleri

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:
Web adresi	:
İletişim adresi	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	:
MYO vizyonu	:

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı[1]	Türü [2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş [3]		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.						
2.						
3.						

Organizasyon Şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

[1] Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

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

[3] Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

[4] Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı[2]	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet[3]	HY[4]	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY

[1] Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
[2] Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.
[3] Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
[4] Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

Programın Adı [2]	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet [3]	HY [4]	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY

[1] Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
[2] Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.
[3] Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
[4] Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet [2]			Toplam	Haftalık Toplam Saat[3]
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları					
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer [4]					

[1] Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.
[2] TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
[3] Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
[4] Farklı bir kategori söz konuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

Program: _____

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]					
[1 önceki yıl]					
[2 önceki yıl]					

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

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

Öğrenci Kabulü

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

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Çift Anadal

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II.1 Organizasyon Şeması

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İŞLETME YÖNETİMİ

ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

ADNAN MENDERES MAHALLESİ
KURTULUŞ CADDESİ NO:207
ERGANİ/DİYARBAKIR

15/05/2024

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: ERGANİ M.Y. O
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997 -1998
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1998/1999
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: PROF.DR. HATİP YILDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: ÖĞR. GÖR. HASAN KARATAŞ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: -
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: YÖNETİM VE ORGANİZASYON
Program Adı	: İŞLETME YÖNETİMİ
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2008-2009
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2009-2010
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: ÖĞR. GÖR. SEVİM BAKIR KAYA
Program öğretim türü	: ÖRGÜN ÖĞRETİM
Eğitim dili	: TÜRKÇE
Programa öğrenci kabul şekli	: MERKEZİ YERLEŞTİRME – ÖSYM(TYT)
Diplomada yazılan derecenin adı	: ÖNLİSANS
Program akredite mi?	: HAYIR
M.Y.O'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: ÖĞR. GÖR.SEVİM.BAKIR KAYA BÖL.BŞK.
Cep telefonu	: 05324380911
Elektronik posta	:sevim.bkaya@dicle.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık makamınca hizmet binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfı'na ait öğrenci yurdunda 01 Ekim 1997'de 50 öğrenci ile eğitim – öğretime başlamıştır. Ergani Meslek Yüksekokulumuz, var olduğu tarihten beri kurulu bulunan İktisadi ve İdari Programlar Bölümünün kapatılarak yerine yeni bölümlerin açılması uygulamasının başlatıldığı 2009 tarihinden itibaren açılan Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı olarak 2008-2009 eğitim öğretim döneminde işletme yönetimi programı ile öğretime başlamıştır.

İşletme Yönetimi Programımız; özverili akademik ve idari personeli, başarılı öğrencileri ile bölgemiz, ülkemiz ve dünyamızın aydınlık geleceğinin şekillenmesinde çok önemli bir işlev görmektedir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecek.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Yüksekokulumuzdaki programlara öğrenci alımları Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kontenjanları dâhilinde merkezi yerleştirme puanına (TYT) göre yapılmakta olup, söz konusu sistemlerle ilgili ana kriterler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiştir.

İşletme Yönetimi programı alanında 120 AKTS kredilik ve 2 yıllık ön lisans sistemine tabidir. Program başarılı bir şekilde tamamlanıp, program yeterlilikleri sağlandığında bu alanda Ön Lisans derecesine sahip olunur.

Adayların Lise ve dengi okul diplomasına sahip olması ve YÖK'ün ilgili mevzuatı doğrultusunda ÖSYM tarafından belirlenen şartları yerine getirmesi gerekir.

1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurulmuştur.
1.2. **Tablo 1.2** son üç yıl için doldurulmuştur.
1.3. Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uygulanır.
Tablo 1.3 son üç yıl için doldurulmuştur.

Öğrencilerin yatay geçiş ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Yatay Geçiş Komisyonu:
- Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ (Başkan)
- Öğr. Gör. Sevim BAKIR KAYA (Üye)
- Öğr. Gör. Faruk AKSOY (Üye)
- Öğr. Gör. Mehmet Sait ÇEVİK (Üye)
- Öğr. Gör. Hayrullah DOGRUEL (Üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve "Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi" esaslarına göre uygulanmaktadır.
Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde-1) ile yatay geçişleri, YÖK Başkanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır. Merkezi yerleştirme puanı kapsamındaki yatay geçiş kontenjanı ise bölüm/programın YKS kılavuzunda belirtilen kontenjanın sınıflar bazında %30'u kadardır.

Başvuru / Değerlendirme ve Sonuçların İlanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1) Kurumlar arası yatay geçişler yükseköğretim kurumlarının isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları arasında ve kontenjan dâhilinde yapılır.

2) Hazırlık sınıfına, ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ise ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

3) Bulunduğu döneme kadar almış olduğu derslerin akademik genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 veya eşdeğeri olması gerekir.

4) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 ve üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitemizin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Sınavsız ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler yatay geçiş hakkından faydalanamazlar.

5) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın en geç ilgili döneme ait kayıt yenileme süresi içerisinde dilekçe ile başvurulması koşuluyla yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim öğrenim ücretini öderler.

6) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek (güz ve bahar yarıyıllarında) bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler geçiş yapmaları halinde geçiş yaptıkları bölümün/programın katkı payına tabi olurlar.

7) Dörtlü veya beşli not sistemine tabi yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların, dörtlü veya beşli sisteme göre elde edilen başarı notlarının yüzlük not sistemine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılacaktır.

8) Belirlenen kontenjandan daha fazla sayıda başarı şartını taşıyan adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday ilan edilir. Takvimde belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan asil adayların yerine yedek adayların kayıtları alınır.

9) Bir bölüme hem AGNO hem de Merkezi Yerleştirme Puanı ile başvuru yapılmaz, bu durumdaki adaylar öncelikle Merkezi Yerleştirme Puanını sağlamaları halinde bu yolla başvuru yapacaklardır.

10) Başvurularla ilgili değerlendirme, Yatay Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlarca yapılır ve yönetim kurulunca onaylandıktan sonra kesinlik kazanır.

Değerlendirme;

a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) ile başvuruda bulunacak olan öğrencilerin ÖSYM Puanının %70'i, akademik not ortalamasının ise %30 u dikkate alınarak yerleştirme yapılır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

b)Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişte ise yerleştirme puanı esas alınarak değerlendirme yapılır.

11) Başvuruda bulunan adaylar yatay geçiş başvurusu ile birlikte aynı zamanda ders muafiyeti talebini de yine başvuru modülünde online olarak yapacaklardır. Konu ile ilgili dokümanın incelenmesi faydalı olacaktır. Ders muafiyeti değerlendirmeleri Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak Yönergesi Çerçevesinde ilgili komisyonlar ve yönetim kurulunca yapılır.

Kanıt: Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi (dicle.edu.tr)

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

1.1. Muafiyet sonuçları, sonuçların açıklanma tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde ilgili bölüm / program başkanı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda öğrenci otomasyonu sistemine işlenir. İlgili yönerge, aşağıda yer alan bağlantı adresinde verilmiştir.

Kanıt: Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi (dicle.edu.tr)

Dicle Üniversitesinin Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesine göre önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi gerçekleştirilmektedir.

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

Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik sosyal sorumluluk ve topluma hizmet gibi faaliyetlerle öğrencilerin topluma hizmet sunmaları sağlanmaktadır. Ayrıca alanlara özgü staj uygulamaları yürütülmekte ve öğretim elemanları tarafından öğrenciler bu doğrultuda yönlendirilmektedir. Eğitim-öğretim politikası olarak öğrenci merkezli eğitim yaklaşımlarını ve öğrencinin merkeze alındığı eğitim ilkelerini benimsemektedir. Kurumumuzda öğrenci merkezli öğrenmeye yönelik bilgilendirmeler için bölüm içi toplantılar düzenlenmekte ve öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinliklerinin geliştirilmesi sağlanmaktadır.

1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz. Meslek Yüksekokulu olarak başka kurumlarla ortak eğitim/proje anlaşmamız yoktur. Üniversite bünyesinde ise resmi olarak 2001 yılında, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak, kurulan Dış İlişkiler Ofisi, üniversitemizin uluslararasılaşma çabalarını koordine etmekte, üniversitenin uluslararası ağını ve uluslararası faaliyet yelpazesini stratejik olarak geliştirmeye çalışmaktadır. Öncü üniversitelerin çoğuyla uzun süreli işbirlikleri kurmakta ve uluslararası protokoller imzalamaktadır. İşbirliği anlaşmalarının yanı sıra, uluslararası proje geliştirme fırsatlarından en iyi şekilde yararlanmak için çalışan Ofis, , öğrencilere yönelik uluslararası öğrenim ve staj programları, öğretim üyeleri ve idari personel için eğitim alma ve ders verme faaliyetlerini koordine etmektedir. 2004 yılında Socrates / Erasmus Program kapsamında personel ve öğrenci hareketliliklerini yürütmeye başlayan Ofis, binlerce öğrencinin yurt dışı deneyimi kazanmasına, akademik ve kişisel yeterliliklerinin artmasına fırsat sunmaktadır. Benzer şekilde, öğretim üyeleri ve idari personel hareketlilikleriyle profesyonel gelişime katkı sunmaktadır.

DÜ'nün uluslararasılaşma hedeflerinin gerçekleşmesinde lokomotif görevi üstlenen üslenen Dış İlişkiler Ofis; 2008 yılında Farabi, 2012 yılında da Mevlana Değişim Programlarını yürütmeye başlamıştır. Şu an 1 Ofis Başkanı, 1 Ofis Başkan Yardımcısı, 6 tam zamanlı ofis personeli ile hizmet veren Ofis, KA131 Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği (Programla İlişkili Ülkeler) projelerini, KA171 Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkelerde Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği, KA130 Yükseköğretim

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hareketlilik Konsorsiyumu ve KA220 Yükseköğretim Alanındaki İşbirliği Ortaklıkları Projelerini yürütmektedir. Ofisin 300e yakın KA131 ve KA171 ortağı bulunmaktadır.
Kanıt:https://www.dicle.edu.tr/Contents/pages/Files/3137bc1a-822d-4be4-bf01-30bbcda4e30e/223d37edf7444c37ba8818d5d727a5fc_2024_KA131_ERASMUS%20%c3%96%c4%9eREN%c4%b0M%20HAREKETL%c4%b0L%c4%b0%c4%9e%c4%b0_Anla%c5%9fma%20Listesi.pdf

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.
Öğrenci hareketliliğini teşvik amaçlı Erasmus ders ve staj hareketliliği için öğrencilerimiz teşvik edilmektedir. Bu kapsamda "Erasmus Değişim Programları Yönergesi", öğrenci ve personel değişimlerine ilişkin esasları düzenlemektedir. Bu düzenlemeler özet olarak

- Yetkili Kişi ve Birimler
- Erasmus+ ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri
- Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışından Gelen Öğrencilerle İlgili Başvuru/Kayıt İşlemleri ve Diğer İdari İşlemler
- Erasmus+ Staj Hareketliliği ile İlgili İşlemler Başvuru, Tanınma ve Diğer İdari İşlemler

Başlıklarından oluşmaktadır.

1.8. Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, kısa süreli sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 40 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 60 şeklindedir. Tüm değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.
Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve yeterlilikleri belirlenmeye çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeyle ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

1.9.Öğrencilerimizin kayıtlı oldukları bölümde, eğitim hayatında akademik işlemleri ve kariyer konusunda rehberlik edici öğrenci danışmanlarının ataması bölüm başkanlıklarınca danışman atama, danışman değişiklik iş akışına göre yapılmaktadır. Öğrenci danışmanlığı ile ilgili iş ve işlemler Dicle Üniversitesi Danışman Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.
Kanıt: ogrenci-danismanligi-yonergesi_4187.PDF (dicle.edu.tr)

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

Programdaki her sınıf için danışman öğretim elemanı görevlendirilmiştir.

1.11.Öğrencilerimizin derslerine giren hocalarını değerlendirmeleri için yüksekokulumuz ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordineli bir şekilde anketler uygulamaktadır. Bu anketler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulda dilek, şikâyet, öneri kutusu bulunmaktadır. Bu kutudan elde edilen geri bildirimler değerlendirilmektedir. Böylelikle öğrencilerin karar alma sürecine aktif katılımı sağlanmaktadır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1.12. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, kısa süreli sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 40 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 60 şeklindedir. Tüm değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.

1.13. Mezuniyet için tamamlanması gereken teorik, pratik dersler ve staj uygulamasında öğrenci iş yüküne dayalı kredi (AKTS) temel alınmaktadır.

Programı başarıyla tamamlamak için mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 100 üzerinden en az 60 ağırlıklı not ortalaması elde etmek, zorunlu stajı başarıyla tamamlamak gerekmektedir.

İşletme Yönetimi Programından mezun olan öğrenciler, sanayi, ticaret ve hizmet işletmelerinde yönetim, muhasebe, finansman, insan kaynakları, üretim, pazarlama ve halkla ilişkiler gibi birimlerde istihdam edilebilirler. Ayrıca kamu ve özel sektör bankalarında, yatırım ve finans kurumlarında, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirlik bürolarında iş bulma olanağına sahiptirler.

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	52	47	278,35882	243,18255		1.733.790
Bir önceki yıl	41	41	323,48066	231,80535	1880347	1.880.347
İki önceki yıl	36	17		Dolmadı	-	1.597.664

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	49	105	4
Bir önceki yıl	37	84	11
İki önceki yıl	37	109	10

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları[1]

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. İşletme Yönetimi Programının amacı; temel işletmecilik bilgi ve becerilerine sahip, özel ve kamu işletmelerinde ara eleman, yönetici yardımcısı veya orta kademe yönetici olarak çalışabilecek, teknolojik ve bilimsel değişimi takip edebilen ve uygulayabilen, piyasaların ihtiyaç duyduğu donanımlara sahip ve sosyal ilişkilerde başarılı mezunlar yetiştirmektir. İşletme Yönetimi Programı, lise öğrenimi sonrasında iki yıllık eğitim vermektedir. Programa yaklaşık, 40 öğrenci alınmaktadır. Öğrencilerin ilgili alanlarda 30 iş gününü kapsayan bir stajı tamamlaması da zorunludur. Öğrenciler, programda bulunan tüm zorunlu dersleri almak ve geçmek zorundadır. Zorunlu derslerin yanı sıra III. ve IV.

[1] Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Yarıyılda seçimlilik dersler de almaları gerekmektedir. Öğrencilerin mezun olabilmesi için, 100 üzerinden en az 60 not ortalamasına sahip olması gerekmektedir.

2.2. Program eğitim amaç ve hedefleri:

1. İşletme yönetimi alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisine sahip olmak 2. İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olmak ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabilmek 3. İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek, ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olmak 4. Alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek, teknolojik değişiklikleri takip ederek yeni teknolojileri işletme sistemlerine uyarlayabilmek 5. Mesleki uygulamalarda karşılaşılan sorunları tanımlamak, analiz etmek ve çözüm önerileri getirmek 6. İşletme finansmanını yönetmek; işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebilmek 7. İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetme becerisi kazanmak 8. Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme, yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olmak 9. İşletmelerde maliyet hesaplamalarını yapabilecek, muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olmak 10. Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olmak. 11. Alanına ilişkin bilgileri analitik olarak analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve çözüm becerisine sahip olmak 12. Mesleği ile ilgili ulusal ve uluslararası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme becerisine sahip olmak.

2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

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

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz

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

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

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

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

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

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İşletme Yönetimi Programının amacı; temel işletmecilik bilgi ve becerilerine sahip, özel ve kamu işletmelerinde ara eleman, yönetici yardımcısı veya orta kademe yönetici olarak çalışabilecek, teknolojik ve bilimsel değişimi takip edebilen ve uygulayabilen, piyasaların ihtiyaç duyduğu donanımlara sahip ve sosyal ilişkilerde başarılı mezunlar yetiştirmektir. İşletme Yönetimi **Programı, lise öğrenimi sonrasında iki yıllık eğitim vermektedir. Programa yaklaşık, 40 öğrenci alınmaktadır. Öğrencilerin ilgili alanlarda 30 iş gününü kapsayan bir stajı tamamlaması da zorunludur. Öğrenciler, programda bulunan tüm zorunlu dersleri almak ve geçmek zorundadır. Zorunlu derslerin yanı sıra III. ve IV. Yarıyılda seçimlilik dersler de almaları gerekmektedir. Öğrencilerin mezun olabilmesi için, 100 üzerinden en az 60 not ortalamasına sahip olması gerekmektedir.**

İşletme Yönetimi Programından mezun olan öğrenciler, sanayi, ticaret ve hizmet işletmelerinde yönetim, muhasebe, finansman, insan kaynakları, üretim, pazarlama ve halkla ilişkiler gibi birimlerde istihdam edilebilirler. Ayrıca kamu ve özel sektör bankalarında, yatırım ve finans kurumlarında, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirlik bürolarında iş bulma olanağına sahiptirler.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1.Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) (http://tyyc.yok.gov.tr/) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar esas alınarak, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceri dikkate alınarak belirlenmiştir

3.1.2. Programa yönelik bilgiler, program amaçları ve çıktıları, ilgili akademik birimlerin sorumluluğunda hazırlanmakta ve oluşturulan ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.[1]

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.

3.2.2.

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

İlgili 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. Program çıktılarının ve program eğitim amaçlarının en önemli unsurlardan biri olan eğitim planıdır. Gerek YÖK'ün belirlediği bazı değişiklikler, gerek derslerin dönemsel dağılımı açısından gerekli iyileştirmeler için son beş yıl içerisinde müfredatımızda eğitim kalitesinin yükseltilmesi ve program çıktılarına ulaşılması açısından çeşitli güncellemeler yapılmıştır

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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. (Programın çıktılarını karşılayan öğrenme çıktılarına uygun bir şekilde hazırlanması gereken sınav soruları, ödev ve projeler ile elde edilen ders başarıları, ölçütlerin sorgulanmasındaki göstergeler olarak değerlendirilmektedir.)

4.3 Mezun izleme sistemi öğrenci bilgi sistemi içinde bulunmaktadır. Burada elde edilen bilgilerden sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılabilecek kanıtlar bulunmamaktadır.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını için Tablo 5.1 ve Tablo 5.2 doldurulmuştur.

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

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.

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]

Tablo 5.1. Eğitim Planı

İŞLETME YÖNETİMİ

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 İçeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
Genel işletme	Türkçe			%100		
Genel muhasebe-1	Türkçe		%100			
Mikro iktisat	Türkçe			%100		
Bilgisayara giriş	Türkçe		%100			
Matematik	Türkçe		%100			
Genel hukuk bilgisi	Türkçe			%100		

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Büro yönetimi ve iletişim teknikleri	Türkçe			%100		
A.İ.İ.T-1	Türkçe	%100				
Türk dili-1	Türkçe	%100				
Yabancı dil-1	Türkçe	%100				
2. Yarıyıl						
İstatistik	Türkçe		%100			
Genel muhasebe	Türkçe		%100			
Makro iktisat	Türkçe			%100		
Bilgisayar büro programları	Türkçe		%100			
Ticari matematik	Türkçe		%100			
Ticaret hukuku bilgisi	Türkçe			%100		
İşletme becerileri grup çalışmaları	Türkçe			%100		
A.İ.İ.T -2	Türkçe	%100				
Türk dili -2	Türkçe	%100				
Yabancı dil -2	Türkçe	%100				
3. Yarıyıl						
Pazarlama ilkeleri	Türkçe			%100		
Yönetim ve organizasyon	Türkçe			%100		
Paket programları-1	Türkçe		%100			
Araştırma yöntem ve teknikleri	Türkçe			%100		
Finansal yönetim	Türkçe		%100			
Halkla ilişkiler	Türkçe			%100		
İşletme denetimi	Türkçe			%100		
E-ticaret	Türkçe			%100		
İlk yardım	Türkçe	%100				
4. Yarıyıl						
İnsan kaynakları yönetimi	Türkçe			%100		
Üretim yönetimi	Türkçe			%100		
Paket programları-2	Türkçe		%100			

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Satış yönetimi	Türkçe			%100		
Kalite kontrol teknikleri	Türkçe			%100		
Sermaye piyasası	Türkçe			%100		
Bilgi ve iletişim teknolojsi	Türkçe		%100			
Girişimcilik	Türkçe			%100		
İletişim	Türkçe	%100				

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

İŞLETME YÖNETİMİ

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü[1]			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
Bişl-101	Genel işletme	120	%100			
Bişl-103	Genel muhasebe-1	145	%100			
Bişl-105	Mikro iktisat	110	%100			
Bişl-107	Bilgisayara giriş	130	%75	%25		
Bişl-109	Matematik	150	%100			
Bişl-111	Genel hukuk bilgisi	115	%100			
Bişl-113	Büro yönetimi ve iletişim teknikleri	110	%100			
Tar-101	A.İ.İ.T-1	120	%100			
Tur-101	Yabancı dil -1	120	%100			
Ybd-101	Türk dili -1	120	%100			
Bişl-102	İstatistik	130	%100			
Bişl-104	Genel muhasebe	136	%100			
Bişl-106	Makro iktisat	112	%100			
Bişl-108	Bilgisayar büro programları	115	%75	%25		
Bişl-110	Ticari matematik	130	%100			
Bişl-112	Ticaret hukuku bilgisi	122	%100			
Bişl-114	İşletme becerileri grup çalışmaları	135	%100			
Tar-102	A.İ.İ.T-2	120	%100			
Tur-102	Türk dili-2	120	%100			

[1] Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi) [2] Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Yed-102	Yabancı dil-2	120	%100			
Bişl-201	Pazarlama ilkeleri	113	%100			
Bişl-203	Yönetim ve organizasyon	115	%100			
Bişl-205	Paket programları-1	130	%75	%25		
Arş-201	Araştırma yöntem ve teknikleri	140	%100			
Bişl-209	Finansal yönetim	120	%100			
Bişl-211	Halkla ilişkiler	116	%100			
Bişl-219	İşletme denetimi	122	%100			
Etc-202	E-ticaret	134	%100			
İyr-201	İlk yardım	130	%100			
Bişl202	İnsan kaynakları yönetimi	115	%100			
Bişl-204	Üretim yönetimi	130	%100			
Bişl-206	Paket programları-2	122	%75	%25		
Bişl214	Satış yönetimi	133	%100			
Bişl-218	Kalite kontrol teknikleri	145	%100			
Bişl-222	Sermaye piyasası	165	%100			
Bit-202	Bilgi ve iletişim teknolojisi	134	%100			
Gir-202	Girişimcilik	130	%100			
İlt-202	İletişim	125	%100			

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
Genel işletme	Türkçe	4	0	0	5	
Genel Muhasebe-1	Türkçe	4	0	0	5	
Mikro iktisat	Türkçe	2	0	0	3	
Bilgisayara giriş	Türkçe	1	1	0	3	
Matematik	Türkçe	2	0	0	3	
Genel hukuk bilgisi	Türkçe	2	0	0	3	
Büro yönetimi ve iletişim teknikleri	Türkçe	1	1	0	2	
A.İ.İT-1	Türkçe	2	0	0	2	
Türk dili-1	Türkçe	2	0	0	2	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Yabancı dil-1	Türkçe	2	0	0	2	
2. Yarıyıl						
İstatistik	Türkçe	2	0	0	3	
Genel muhasebe-2	Türkçe	4	0	0	5	
Makro iktisat	Türkçe	2	0	0	3	
Bilgisayar büro programları	Türkçe	3	1	0	5	
Ticari matematik	Türkçe	2	0	0	3	
Ticaret hukuku bilgisi	Türkçe	2	0	0	2	
İşletme becerileri grup çalışmaları	Türkçe	2	0	0	3	
A.İ.İ.T -2	Türkçe	2	0	0	2	
Türk dili-2	Türkçe	2	0	0	2	
Yabancı dil-2	Türkçe	2	0	0	2	
3. Yarıyıl						
Pazarlama ilkeleri	Türkçe	3	0	0	4	
Yönetim ve organizasyon	Türkçe	3	0	0	4	
Paket programları-1	Türkçe	2	1	0	4	
Araştırma yöntem ve teknikleri	Türkçe	2	0	0	3	
Finansal yönetim	Türkçe	3	0	0	4	
Halkla ilişkiler	Türkçe	2	0	0	3	
İşletme denetimi	Türkçe	2	0	0	2	
E-ticaret	Türkçe	1	1	0	3	
İlk yardım	Türkçe	2	1	0	3	
4. Yarıyıl						
İnsan kaynakları yönetimi	Türkçe	3	0	0	4	
Üretim yönetimi	Türkçe	4	0	0	5	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Paket programları-2	Türkçe	2	1	0	4	
Satış yönetimi	Türkçe	2	0	0	3	
Kalite kontrol teknikleri	Türkçe	2	0	0	3	
Sermaye piyasası	Türkçe	2	0	0	3	
Bilgi ve iletişim teknolojisi	Türkçe	2	1	0	4	
Girişimcilik	Türkçe	2	0	0	2	
İletişim	Türkçe	2	0	0	2	

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1 Programımız kadrosunda 3 Öğretim Görevlisi görev yapmaktadır. Tablo 6.1 ve Tablo 6.2 ile programımız etkinliklerinde görev alan öğretim üyelerine ait bilgiler verilmiştir. Bunların haricinde Ölçüt 6.1.(a) da belirtilen etkinlikleri yürütecek olan öğretim kadromuza ait ek bilgilerin yer aldığı tabloda sunulmuştur.

6.1.2 Programımız eğitim programının uygulanmasında mevcut kadronun yetersiz kaldığı durumlarda ek görevlendirmeler ile bu eksiklik yaşanmadan giderilmektedir. Aşağıdaki tablolarda son 1 yıl içerisinde bölüm içi ve dışından öğretim elemanlarının ders bazında yapılan görevlendirilmeleri görülmektedir. Programda ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişleri belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de verilmiştir.

6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları kapsamında Dicle Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Online Başvuru Sistemi (DÜATÖBS) kullanılmaktadır.
Kanıt 1: https://akademiktesvik.dicle.edu.tr/login.aspx?ReturnUrl=%2f

6.3. Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri (http://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/a002e750-06f3-4bad-9ee7-496e2456ee2e.pdf) linkindeki Dicle Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltilme Yönergesi ile yürütülmektedir.

6.4. Programda kadrosu bulunan 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Ders dağılımı, ilgili öğretim elemanları arasında çalışma alanlarına göre yapılmaktadır.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

İŞLETME YÖNETİMİ

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
Sevim bakır kaya	Öğr.gör.	1/4	26 YIL 4 AY	26 YIL 4 AY	20 YIL 3 AY			
Efraim yakut	Öğr.gör.	1/4	23 YIL 9 AY	23 YIL 9 AY	23 YIL 9 AY			

[1] Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.
[2] Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hasan karataş	Öğr.gör.	3/2	12 YIL	12 YIL	12 YIL			
Ali tuğcu	Öğr.gör.	1/4	30 YIL 9 AY	30 YIL 9 AY	12 YIL 5 AY			
Ercan ok	Öğr.gör.	1/4	30 YIL 3 AY	28 YIL 9 AY	28 YIL 9 AY			
Mehmet tahir uçar	Öğr.gör.	1/2	15 YIL	15 YIL	15 YIL			
Cem şenol	Öğr.gör.	2/2	11 YIL 8 AY	11 YIL 8 AY	11 YIL 8 AY			
Ahmet bulut	Öğr.gör.	1/4	24 YIL 5 AY	24 YIL 5 AY	23 YIL 10 AY			
Mehmet murat şenol	Öğr.gör.	6/1	2 YIL 2 AY	11 YIL 8 AY	11 YIL 8 AY			
Hasan Çaldak	Öğr. Gör.	1/4	27 YIL 8 AY	27 YIL 8 AY	11 YIL 4 AY			
Abdurrahman serhat aslan	Öğr. Gör.	3/4	11 YIL 2 AY	11 YIL 2 AY	3 YIL 2 AY			
Yalçın doğan	Öğr. Gör.	2/2	13 YIL 7 AY	13 YIL 7 AY	9 YIL 3 AY			

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

İŞLETME YÖNETİMİ

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[1]	Toplam Etkinlik Dağılımı[2]		
		Öğretim	Araştırma[3]	Diğer
Sevim bakır kaya	Bişl 101-Genel işletme(4 krd güz 2023-2024) Bişl 203-Yönetimve Organizasyon(3 krd güz2023-2024) Bişl 204-Üretim yönetimi(4 krd Bahar-2023-2024) Bişl 114-İşletme bec grup çal.(2 krd Bahar 2023-2024)	%100		
Efraim yakut	Bişl 111-halkla iliş.(2krd güz 2023-2024) Bişl.201-pazarlama ilkeleri(3 krd güz 2023-2024)	%100		

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

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

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Bişl 112-Ticaret hukuk bilgisi(2 krd bahar 2023-2024) Gir 202-girişimcilik (2 krd bahar 2023-2024) Bişl 202İnsankaynakları yönetimi (3 krd bahar 2023-2024)			
Hasan karataş	Bişl 109-Matematik (2 krd güz 2023-2024) Bişl 113-büro yönetimi iletişim tek.(2 krd güz 2023-2024) Bişl 102-istatistik (2 krd bahar 2023-2024) Bişl 110-ticari mat.(2 krd bahar 2023-2024)	%100		
Ali tuğcu	Bişl 103-Genel muhasebe-184 krd güz 2023-2024) Bişl 104 Genel muhasebe-2 (4 krd bahar 2023-2024) Bişl 222-sermaye piyasası(2 krd bahar 2023-2024)	%100		
Ercan ok	Bişl 205-Paket programları-1 (3 krd güz 2023-2024) Bişl 206- Paket programları-(3 krd bahar 2023-2024)	%100		
Mehmet tahir uçar	Bişl107-bilgisayara giriş(2krdgüz20232024 Bişl 108-bilgisayar büro programları(4 krd bahar 2023-2024) Bit 202-bilgi ve iletişim teknolojisi(2 krd bahar 2023-2023)	%100		
Cem şenol	Arş 201-Araştırma yöntem ve teknikleri (2 krd güz 2023-2024) İlt 202-iletişim (2 krd bahar 2023-2024)	%100		
Ahmet bulut	İyr 201-ilk yardım (3 krd güz2023-2024) Bişl 218-kalite kontrol teknikleri(2krd bahar 2023-2024)	%100		
Mehmet murat şenol	Bişl 214-Satış yönetimi (2 krd bahar 2023-2024)	%100		
Abdurrahman serhat aslan	Ybd101-Yabancı dil(2 krd güz 2023-2024)	%100		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Ybd102-Yabancı dil(2 krd bahar2023-2024)			
Mehmet sait çevik	Bişl 105-Mikro iktisat (2 krd güz 2023-2024) Bişl 106-makro iktisat (2 krd bahar 2023-2024)	%100		
Hasan çaldak	Tur 102Türk dili(2 krd bahar 2023-2024) Tur 102Türk dili(2 krd bahar 2023-2024)	%100		
Yalçın doğan	Tar 102-A.İ.İ.T(2 krd güz 2023-2024) Tar 102-A.İ.İ.T(2 krd bahar 2023-2024)	%100		

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

Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık Makamınca Hizmet Binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfına ait Öğrenci Yurdunda, 18000 m^2 arazi içerisinde, 2400m^2'lik bir bina ile 01 Ekim 1997 tarihinde 50 öğrenci ile eğitim – öğretime açıldı. Çok kısa bir zamanda kuruluşunu tamamlayan Yüksekokulda Bilgisayar Teknolojileri ile Muhasebe ve Vergi Bölümlerine bağlı; 1. Bilgisayar Programcılığı 2. Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Programlarında eğitim ve öğretim yapılmaya başlanmıştır. 2008-2009 Eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon bölümü, 2020-2021 yılında da Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri bölümü açılmış ve bu programları ile eğitim-öğretime devam etmektedir. 1 adet projeksiyonlu sınıf ve 1 adet 30 bilgisayarlık laboratuvar mevcut olup, öğrencilerin ihtiyaç duyduğu teorik ve uygulama eğitimleri burada karşılanmaktadır.

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

Eğitim için bilgisayar, projeksiyon, yazı tahtası, laboratuvar kullanılmaktadır

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

Öğrenciler etkinlikler için okulun bahçesini, spor etkinlikleri için basketbol sahasını, konferans/sunum gibi etkinlikler için kantininin alanını veya sınıfları kullanarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca kantinde masa tenisi de oynanmaktadır

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarında öğrencilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri alınmıştır.

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

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemeleri kapsamında tekerlekli sandalye ile okula giriş yapabilecekleri bir platform hazırlanmıştır. Üst katlara tekerlekli sandalye için ulaşım bulunmamaktadır. İşitme engelli bireyler için de herhangi bir cihaz kullanılmamaktadır.

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

Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında 30 bilgisayarlık internet bağlantısı bulunan bir bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayar bulunmaktadır.

Öğrencilerimize e-posta hizmeti verilmektedir. Üniversitemizin her noktasından Öğrencilerimiz kendi bilgisayarları ile Internet'e kablolu veya kablosuz ağlar üzerinden bağlanabilmektedir. Programımızdaki sınıflarda bazı dersler ve sunumlar projeksiyon cihazları ile yapılmaktadır.

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

Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında her öğretim elemanının bilgisayarı ve odasında çıktı alabileceği bir yazıcı bulunmaktadır.

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.

Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında her öğretim elemanının bilgisayarı ve odasında çıktı alabileceği bir yazıcı bulunmaktadır.

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 açıklayınız. Bölümümüzdeki mevcut öğretim elemanları arasındaki yük dağılımı dengeli bir şekilde dağıtılmıştır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri bulunmamaktadır.

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

Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmek için Ergani MYO web sitesi kullanılmaktadır. Web sitesinde tanıtımlar, duyurular, haberler kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kanıt- Ergani MYO Web Sitesi : https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

Ergani MYO ve Bologna web sayfasında belirtilen program ve ders planları kullanılmaktadır. Ders içerikleri, eğitim planı, derslerin ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin uyumluluğu ders yeterlilikleri ile her dersin içeriğinin uyum matrisleri Bologna sayfasında sunulmuştur. Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, kısa süreli sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 40 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 60 şeklindedir. Tüm değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.

Kanıt1- Bologna adresi : https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri[2]

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

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GENEL İŞLETME	Bişl101	z	5	4	4	0
GENEL MUHASEBE-I	Bişl-103	z	5	4	4	0
MİKRO İKTİSAT	Bişl-105	z	3	2	2	0

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

[2] Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurulmalarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BİLGİSAYARA GİRİŞ	Bişl-107	z	3	2	1	1
MATEMATİK	Bişl-109	z	3	2	2	0
GENEL HUKUK BİLGİSİ	Bişl-111	z	3	2	2	0
BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	Bişl-113	z	2	2	1	1
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I	Bişl-101	z	2	2	2	0
TÜRK DİLİ -I	Tur-101	z	2	2	2	0
YABANCI DİL-I	ybd-101	z	2	2	2	0
İSTATİSTİK	Bişl-102	z	3	2	2	0
GENEL MUHASEBE-II	Bişl-104	z	5	4	4	0
MAKRO İKTİSAT	Bişl-106	z	3	2	2	0
BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI	Bişl-108	z	5	3	3	1
TİCARİ MATEMATİK	Bişl-110	z	3	2	2	0
TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	Bişl-112	z	2	2	2	0
İŞLETME BECERİLERİ GRUP ÇALIŞMALARI	Bişl-114	z	3	2	2	0
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	Tar-102	z	2	2	2	0
TÜRK DİLİ –II	Tur-102	z	2	2	2	0
YABANCI DİL –II	Ybd102	z	2	2	2	0
PAZARLAMA İLKELERİ	Bişl-201	z	4	3	3	0
YÖNETİM VE ORGANİZASYON	Bişl-203	z	4	3	3	0
PAKET PROGRAMLAR-I	Bişl-205	z	4	2	2	1
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Arş-201	s				
FİNANSAL YÖNETİM	Bişl-209	s	3	2	2	0
HALKLA İLİŞKİLER	Bişl-211	s				
İŞLETME DENETİMİ	Bişl-219	s	4	3	3	0
E-TİCARET	Etc-202	s	3	2	1	1
İLK YARDIM	İyr-201	s	3	3	2	1
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Bişl-202	z	4	3	3	0
ÜRETİM YÖNETİMİ	Bişl-204	z	5	4	4	0
PAKET PROGRAMLAR-II	Bişl-206	z	4	3	2	1
SATIŞ YÖNETİMİ	Bişl-214	s	3	2	2	0
KALİTE KONTROL TEKNİKLERİ	Bişl-218	s	3	2	2	0
SERMAYE PİYASASI	Bişl-222	s	3	2	2	0

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Bit-202	s	4	3	2	1
GİRİŞİMCİLİK	Gir-201	s	2	2	2	0
İLETİŞİM	İlt-202	s	2	2	2	0

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı
- Dersin Hedefi
- Dersin İçeriği
- Dersin Öğrenim Çıktıları
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)
- Öğretim yöntem ve teknikleri • Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Üniversitemizin ders bilgi paketlerinde derslerle ilgili ayrıntılı bilgiler yer almaktadır.

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	İşletme ve işletmecilik kavramları			
2	İşletmelerin sınıflandırılması			
3	İşletmenin çevresi			
4	İşletmenin amaç ve sorumlulukları			
5	Kuruluş yeri ve seçimi			
6	İşletme yönetim fonksiyonları			
7	İşletme yönetim fonksiyonları			
8	İşletme yönetim fonksiyonları			
9	İşletme temel fonksiyonları			
10	Üretim fonksiyonu			
11	Pazarlama fonksiyonu			
12	Finansman fonksiyonu			
13	İnsan kaynakları			
14	Halkla ilişkiler			

Dersin Gün ve Saati	https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Öğretim elemanları tarafından belirlenecek ve ilan edilecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İletişim Bilgileri	0421 241 1000

Kanıt:obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=705

I.2 Programımızda Derslere Giren Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

- **1. Adı Soyadı : Abdurrahman Serhat ASLAN**
- **2. Unvanı : ÖĞRETİM GÖREVLİSİ**
- **3. Öğrenim Durumu : LİSANS**
- **4. Çalıştığı Kurum :DİCLE ÜNİVERSİTESİ**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
ÖĞR. GÖR.	ÖĞR. GÖR.	11.O3.2021	3/4	

- **5. Akademik Unvanlar**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Amerikan Kültürü ve Ed.	İstanbul Fatih Üniversitesi	2008
Y. Lisans	Din Sosyolojisi (tez aşaması)	Dicle Üniversitesi	Devam
Doktora			

- **6. Yayınlar (**Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)
- **6.1.** Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
- **6.2**. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- **6.3.** Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- **6.4.** Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
- **6.5.** Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- **6.6.** Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- **6.7.** Diğer yayınlar
- **7. Akademik ve Mesleki Deneyim**
- **8. Projeler**
- **9. İdari Görevler**
- **10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

- **11. Danışmanlık ve Patent**
- **12. Ödüller**
- **13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.**

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	**Güz**	İngilizce	16		450
	Bahar	İngilizce	10		410
2022/2023	**Güz**	İngilizce	14		350
	Bahar	İngilizce	14		350
2021/2022	**Güz**	İngilizce	12		350
	Bahar	İngilizce	14		400

1. Adı Soyadı : Ahmet BULUT
2. Unvanı : Öğr. Gör.
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	07.07.2000	1/4	1.10.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Fırat Üniversitesi	1998
Y. Lisans	Geometri	Fırat Üniversitesi	2002

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1.
6.2.
6.3
6.4.
6.5.
6.6.
6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

20.09.1998-30.06.1999 Elazığ Tümay Dershaneleri
05.10.1999-07.07.2000 Malatya Milli Eğitim Müdürlüğü Bent İlköğretim Okulu
07.07.2000-…….. Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

8. Projeler

9. İdari Görevler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

01.02.2006-01.07.2008 Bölüm Başkanlığı
19.12.2006-01.07.2008 MYO Müdür Yardımcılığı
14.09.2009-01.07.2016 MYO Müdür Yardımcılığı
11.11.2019-15.11.2021 MYO Müdür Yardımcılığı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	Matematik I	3	0	-
	Güz	Ofis yazılımları	3	1	-
	Bahar	Matematik II	3	0	-
	Bahar	İletişim	2	0	67
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	15
	Bahar	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	0	29
2022-2023	**Güz**	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri	1	1	43
	Güz	E-Ticaret	1	1	19
	Güz	İlk Yardım	2	1	68
	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	40
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	80
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	17
2023-2024	**Güz**	E-Ticaret	1	1	21
	Güz	İlk Yardım	2	1	78
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	19

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Bahar	Meslek Etiği	2	0	110
	Bahar	Sistem Analizi ve Tasarımı	1	1	31

1. Adı Soyadı : Ali TUĞCU
2. Unvanı : Öğr.Gör.
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	09.12.2011	1/4	Eylül

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İŞLETME	ANADOLU Üniversitesi	1982
Y. Lisans	MUHASEBE FİNANSMAN	DUMLUPINAR Üniversitesi	1996
Doktora	MUHASEBE FİNANSMAN	SAKARYA Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1.
6.2.
6.3
6.4.
6.5.
6.6.
6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

1986 - 1987 Kütahya Belediyesi. Hesap İşleri Müdürlüğü
1987 - 1989 Faisal Finans Özel Finans Kurumu. Konya Şubesi
1989 - 1991 Arap Türk Bankası Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Dealer

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1991 - 1993 Yatırım Bank A.Ş. Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Broker
1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
1996 - 1997 İhlas Finans Kurumu A.Ş. Ticaret Müdürlüğü Şefi
1997 - 1999 Emi Harita Ltd. Şti. İdari ve Mali İşler Müdürü
1999 - 2008 Zümer Havalandırma Ltd. Şti. Genel Müdür
2009 - 2010 Hakkâri Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
2011 - ..... Dicle Üniversitesi Ergani MYO

8. Projeler:

1- Devlet dairelerindeki bütün memurların, devlet kurumlarından ve özel sektörden emekli olan tüm emeklilerin, özel sektörde çalışan bütün personel ve işçilerin maaşlarını ve ücretlerini en az 6 ay süre ile devlet bütçesinin dışından ve özel sektörün kasasının dışından karşılanması ve böylece devletin ve özel sektörün kasasına 6 bin ton altın değerinde para kazandırılması projesi. Maaş ve ücretlerini bu proje ile almış olan bireylerin maaş ve ücretlerinin kat kat üzerinde gelirler elde etmeleri. Bu çok önemli proje Sayın çok değerli Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'a Cimer aracılığı ile iletildi.

2- İstanbul Menkul Kıymetler borsasının dünya borsaları üzerinde bir konuma yükseltilmesi (İstanbul Borsamızın patlatılması), borsaya çok sayıda A.Ş. kazandırılması. Özel sektörün güçlendirilmesi ve yukarıdaki proje ile birlikte işsizliğin sıfırlanması.

3- İstanbul İlimize 8 tane İstiklal Caddesi'nden büyük, istiklal Caddesi'nden daha popüler ve yurt dışından milyonlarca turisti ağırlayacak dükkânların, işyerlerinin, mağazaların kazandırılması. İstanbul trafiğinin ve park sorunun büyük oranda çözümlenmesi projesi.

9. İdari Görevler

1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi. Hisarcık MYO Kurucu Müdürü,
2009 - 2010 Hakkâri Üniversitesi. İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

Aydınlık Yarınlar Federasyonu. Yönetim Kurulu Başkanı
Girişincilik ve Kişisel Gelişim Derneği kurucu başkanı

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	Genel Muhasebe 1	3	1	-
	Güz	Finansal Yönetim	3	0	-
	Bahar	Genel Muhasebe II	3	1	-
	Bahar	Sermaye Piyasası	3	0	
	Bahar	Türk Vergi Sistemi	2	0	
	Bahar	Muhasebe Denetimi	3	0	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

2022-2023	**Güz ve Bahar**	Aynı derslerin tekrarı			
2023-2024	**Güz ve Bahar**	Aynı derslerin tekrarı			

1. Adı Soyadı : Cem ŞENOL
2. Unvanı : Ögr. Gör. Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Ögretim Elemanı	**Ögr. Gör. Dr.**	**01.10.2012**	**2/2**	**01 Ekim**

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	ÇOCUK GELİŞİMİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	2024
	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2008
Y. Lisans	EĞİTİM BİLİMLERİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2010
Doktora	EĞİTİM BİLİMLERİ	İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	2020

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Eroğlu, Mehmet, and Şenol, Cem. "Emergency Remote Education Experiences of Teachers during the Covid-19 Pandemic: A Phenomenological Research." Shanlax International Journal of Education, vol. 9, no. 3, 2021, pp. 161-172.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar

Şenol, Cem. (2023). *Öğretmenlerin Mesleki Profesyonellikleri.* Konya: Eğitim Yayınevi.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Akademik Görev	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Öğretim Görevlisi	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2012 - Halen

9. İdari Görevler

İdari Görevler	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2017 - 2020
MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2016 - 2017
Kalite Komisyon Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Danışmanlık	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ 1.SINIF	2023- Halen

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-ÇOCUKLA İLETİŞİM 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME-I 4-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2 3	2	85 30 30 30
	Bahar	1-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE YAKLAŞIMLAR	2		30

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

		2-ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME –II 4-ÇOCUK ANİMATÖRLÜĞÜ 5-ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	3 2 2 2	2	30 30 30 30
2022-2023	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLKYARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65
2023-2024	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLKYARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65

1. Adı Soyadı : Efraim YAKUT
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	03.08.1999	1/4	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Maliye ve Ekonomi İşletme	Dicle Üniversitesi	1984
Y. Lisans	Maliye ve Ekonomi	Dicle Üniversitesi	2003

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
Kitap Bölümü

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

İtalstarde-Torna Personel İşleri 1983-1984
Dicle Üniversitesi Güvenlik Birim Amirliği 1986-1999

8. Projeler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

9. İdari Görevler

Dicle Üniversitesi Güvenlik Birim Amirliği 1986-1999

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	59
	Güz	GENEL İŞLETME	3	0	75
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	18
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	18
	Güz	TEMEL HUKUK	2	0	73
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	16
	Bahar	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	19
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	27
	Bahar	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	3	0	28
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	28
2022-2023	**Güz**	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	38
	Güz	GENEL İŞLETME	3	0	46
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	7
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	9
	Güz	TEMEL HUKUK	2	0	43
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	9
	Bahar	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	11
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	15
	Bahar	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	3	0	12
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	26
2021-2022	**Güz**	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	26

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	17
	Güz	İLK YARDIM	2	1	11
	Güz	İLK YARDIM	2	1	15
	Güz	İLK YARDIM	2	0	3
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	17
	Güz	TEMEL HUKUK	2	1	23
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	7
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	4
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	7
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	10
	Bahar	ÜRETİM YÖNETİMİ	4	0	5

1. **Adı Soyadı** : **Ercan OK**
2. **Unvanı** : **Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu** : **Lisans**
4. **Çalıştığı Kurum** : **D.Ü Ergani MYO**
   Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / Bilgisayar Programcılığı

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Danışman	**Öğretim Görevlisi**	**10.08.1999**	**1**	**01.07.2023**

5. **Akademik Unvanlar**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1998
Y. Lisans			
Doktora			

6. **Yayınlar (**Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)
   - **6.1.** Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
   - **6.2**. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
   - **6.3.** Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
   - **6.4.** Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
   - **6.5.** Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
   - **6.6.** Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
   - **6.7.** Diğer yayınlar
7. **Akademik ve Mesleki Deneyim**
8. **Projeler**
9. **İdari Görevler** : Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Öğrenci Danışmanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
			3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	2	1	30
			3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I			
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I			
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
			2		40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
			2	1	40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	2	1	30
			3	1	40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ			
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II			
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II			
2022-2023	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
			3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	2	1	30
			3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I			
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I			
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
			2		40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
			2	1	40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	2	1	30
			3	1	40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ			
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II			
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II			
2022-2023	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
			3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	2	1	30
			3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I			
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I			
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
			2		40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
			2	1	40

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

		BEBP214 WEB PROJE YÖNETİİMİ BEBP104 WEB EDİTÖRÜ BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	2 3	1 1	30 40

1. **Adı Soyadı : Hasan KARATAŞ**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61
	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44
2022-2023	Güz	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA-I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
2021-2022	Güz	MATEMATİK	3	0	58
	Güz	MATEMATİK	2	0	42
	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE	1	1	43

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

		İLETİŞİM TEKNİKLERİ			
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
	Güz	E-TİCARET	1	1	23
	Güz	İLK YARDIM	2	1	37
	Bahar	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	30
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	50
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31

KİMLİK BİLGİLERİ	
Adı Ve Soyadı	Hasan ÇALDAK (Öğretim Görevlisi)
TC Kimlik No.	35758330598
Doğum Tarihi	01.01.1971
Doğum Yeri	Elazığ
Adres	Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi

MEZUNİYET BİLGİLERİ

	ÜNİVERSİTE ADI	**BÖLÜMÜ**	**MEZUNİYET YILI**
Lisans Mezuniyet	İnönü Üniversitesi	Türk Dili ve Edebiyatı (Eğitim Fakültesi)	1996
Yüksek Lisans Mezuniyet	İnönü Üniversitesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilimdalı/Eski Türk Edb. Bilim Dalı	2001
Yüksek Lisans Tez Konusu	Vuslati Şeyh Hasan Efendi'nin Divan Tahlili		

Bilgiler	
Hizmet Süresi	11 Yıl
İlk Atama Tarihi	28.01.2013
Diğer İş Deneyimi	16 Yıl MEB Personeli (İdareci/Öğretmen)
Danışmanlık	Yok
Yayınlar	Yok
Üyesi Olduğu Kuruluş	Yok
Aldığı Ödüller	Yok
Mesleki Hizmetler	Verilen Dersler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

1. **Adı Soyadı : Mehmet Murat ŞENOL**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Doktora**
4. **Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çermik MYO**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Eelemanı	Öğr. Gör.	21.03.2022	7/3	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	İnönü Üniversitesi	2010
Y. Lisans	Muhasebe, Finans Ve Bankacılık ABD	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	2018
Doktora	Muhasebe, Finans Ve Bankacılık ABD	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	2021-Devam Ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Muhasebe Temel Kavramları Açısından Muhasebe Uygulamalarının Değerlenlendirilmesi: Sivas İlinde Bir Araştırma

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

- Doğal Afetler Sonrası Çıkarılmış Olan Kanun, KHK'lar ve VUK'ta Yer Alan Uygulamaların Kamu İdaresine Etkilerinin Değerlendirilmesi

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Güncel Gelişmeler Işığında Dış Ticarete Yönelik Seçilmiş Muhasebe ve Finans Konuları

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

-Erasmus Koor.Yrd.(2023-2024)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2022-2023	**Güz**	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		33
		-Dış Ticaret Ekonomi I	3		38
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2		
		-Mesleki Yabancı Dil I			52
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	3		
			3		20
			2		
					19
	Bahar	-Bireysel Bankacılık	3		29
		-Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	4		79
		-Ekonomi II	2		24
		-Elektronik Ticaret	3		6
		--Mesleki Yabancı Dil II	3		13
		-Yönlendirilmiş Çalışma II	2		13
2023-2024	**Güz**	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		27
		-Dış Ticaret			
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3		29
		-Mesleki Yabancı Dil I	2		22
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	2		
		-İktisada Giriş			12
			3		11
			2		68
			3		
	Bahar	Bireysel Bankacılık	3		9
		-Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	4		43
					25
		-Ekonomi II	2		
		-Elektronik Ticaret	3		16
		--Mesleki Yabancı Dil II	3		16
		-Yönlendirilmiş Çalışma II	2		13
		-Genel Muhasebe II	4		46
		-Satış Yönetimi	2		18
		-Şirketler Muhasebesi	2		19
	Güz				

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Bahar				

1. **Adı Soyadı : Mehmet Sait ÇEVİK**
2. **Unvanı : Öğr. Gör.**
3. **Öğrenim Durumu :Yüksek Lisans**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani MYO**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	01.10.2012	1/1	01.07.2023

5. **Akademik Unvanlar**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme (İngilizce)	Marmara Üniversitesi	2003
Y. Lisans	İşletme (Tezli)	Dicle Üniversitesi	Devam Ediyor
Doktora			

6. **Yayınlar (**Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

7. **Akademik ve Mesleki Deneyim**

Gümrük Müsteşarlığı - Gümrük Muhafaza Memuru – 03/2006-09/2007
T. Halk bankası A.Ş. – Uzman --09/2007-09/2012

8. **Projeler**

9. **İdari Görevler**

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm Başkanı – 2014 -

10. **Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler**

11. **Danışmanlık ve Patent**

12. **Ödüller**

13. **Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.**

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	-Maliyet Muhasebesi	3	1	32
		-Mikroekonomi	3	0	74
		-Mikroiktisat (İşletme)	2	0	60

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	35
		-İşletme Denetimi	3	0	21
		-Vergi Hukuku	2	0	32
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	36
		-Makroekonomi	3	0	40
		-Makroiktisat (İşletme)	2	0	24
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	30
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	42
2022-2023	**Güz**	-Maliyet Muhasebesi	3	1	28
		-Mikroekonomi	3	0	55
		-Mikroiktisat (İşletme)	2	0	43
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	31
		-İşletme Denetimi	3	0	20
		-Vergi Hukuku	2	0	30
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	30
		-Makroekonomi	3	0	38
		-Makroiktisat (İşletme)	2	0	27
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	29
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	39
		-Satış Yönetimi	2	0	17
2021-2022	**Güz**	-Maliyet Muhasebesi	3	1	37
		-Mikroekonomi	2	0	47
		-Mikroiktisat (İşletme)	3	0	44
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	32
		-İşletme Denetimi	3	0	25
		-Vergi Hukuku	2	0	30
		-Genel İşletme	3	0	49
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	28
		-Makroekonomi	2	0	37
		-Makroiktisat (İşletme)	3	0	23
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	30
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	40
		-Satış Yönetimi	2	0	14

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

1. Adı Soyadı : Sevim BAKIR KAYA
2. Unvanı : Öğr. gör.
3. Öğrenim Durumu : Yük. Lisans
4. Çalıştığı Kurum : ERGANİ M.Y. O

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim elemanı	Öğr. Gör.	16.02.2004	1/4	01.07.2024

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	İnönü üni.	1993
Y. Lisans	İşletme	Dicle üni.	2013
Doktora	-	-	-

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

1 Pazarlama Giderlerinin Firma Karlılığı Üzerindeki Etkisi: BİST Turizm Sektörü Üzerinde Bir Araştırma
SADIK SERÇEK, SEVİM BAKIR KAYA, ISMAIL KALASH, Yayın Yeri:SOCIAL SCIENCES STUDIES JOURNAL , 2018
Uluslararası Hakemli Art Index (Art Research Database, EBSCO) Özgün Makale http://dx.doi.org/10.26449/sssj.901

2 KÜRESELLEŞMENİN OLUŞUMUNA ZEMİN HAZIRLAYAN FAKTÖRLER ÜZERİNE BİR DEĞERLENDİRME
MEHMET KAYA, BAHAR BURTAN DOĞAN, SEVİM BAKIR KAYA, Yayın Yeri:Social Sciences Studies Journal , 2017
Uluslararası Hakemli Diğer endeksler (International Index Copernic,ESJI,DIIF) Özgün Makale http://dx.doi.org/10.26449/sssj.276

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

1. Modern İşletme Bilimi
Bölüm Adı:İşletmenin Halkla İlişkiler Fonksiyonu, BAKIR KAYA SEVİM, Yayın Yeri:Ekin, Editör:Abdulkadir Bilen, H.İbrahim Şengün,İbrahim Çemberlitaş, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:263, ISBN:978-605-69789-2-0, Bölüm Sayfaları:223 -241

2019 Bilimsel Kitap Kitap Bölümü

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

1 Yönetimin İşletmeler İçin Önemi Üzerine Bir Değerlendirme
BARAN AKKUŞ, SEVİM BAKIR KAYA, AHMET AKATAK (09.03.2018 -11.03.2018) , Yayın Yeri:I. Uluslararası İKSAD Sosyal Bilimler Kongresi , 2018
Uluslararası Tam metin bildiri

2 Endüstri 4.0 Devrimi ve İşletme Yapılarındaki Değişim
BARAN AKKUŞ, SEVİM BAKIR KAYA
Unvan: Öğretim Görevlisi
Yazar türü: Author
Şu anki unvan: Öğretim Görevlisi
(10.10.2018 -13.10.2018) , Yayın Yeri:ISEPA'18 II. Uluslararası Ekonomi, Siyaset ve Yönetim Sempozyumu, 2018
Uluslararası Tam metin bildiri

3 Kırsal Kalkınmanın Eski(meyen) Şartı:Kooperatifleşme
MEHMET KAYA, BARAN AKKUŞ, SEVİM BAKIR KAYA (21.09.2017 -23.09.2017) , Yayın Yeri:4.Uluslararası Bölgesel Kalkınma Konferansı , 2017
Uluslararası Tam metin bildirim

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim: Ergani M.Y. O –Öğretim Elemanı

8. Projeler

9. İdari Görevler: Yönetim ve Organizasyon Böl. Bşk.

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13.Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	Genel işletme	4	-	40
		Yönetim ve organizasyon	3		27
	Bahar	İnsan kaynaklarıyönetimi	4		15
		İşletme becerileri grup çalışması	2		24
2022-2023	**Güz**	Genel işletme	4		45
		Yönetim ve Organizasyon	3		20
	Bahar	Üretim yönetimi	4		19
		İşletme Becerileri grup çalışması	2		27
2023-2024	**Güz**	Genel işletme	4		60
		Yönetim ve Organizasyon	3		23
	Bahar	Üretim Yönetimi	4		18
		İşletme becerileri grup çalışması	2		26

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

1. **Adı Soyadı : M. Tahir UÇAR**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	12.04.2010	1/2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Elektrik Elektronik	Dicle Üniversitesi	2002
Y. Lisans	Elektrik Elektronik	Erciyes Üniversitesi	2017
Doktora	Elektrik Elektronik	İnönü Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Kitap Bölümü – Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani Ekin Yayınevi Uçar Mehmet Tahir, Kaygusuz Asım.. "Makine Öğrenmesi ile Diyarbakır ve Ergani için Gelecek Yıllar Nüfus ve Enerji Tüketim Tahmini" s. 385

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Enba İnş. Ltd.Şti	Elektrik Müh. (Şantiye şefi)	2002-2003
Karel İnş. Ltd. Şti	Koordinatör	2004-2006
Eltemtek Ltd. Şti	Elektrik Elektronik Müh	2006-2010
Ergani Meslek Yüksekokulu	Öğretim Görevlisi	2010-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Ergani Meslek Yüksekokulu	2012-2017
Bölüm Başkanı	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	2013-2015

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	34
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	63
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	76
	Güz	Ofis Programları -I	2	1	74
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	69
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	16
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	27
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	46
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	55
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	42
2022-2023	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	45
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	46
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	71
	Güz	Ofis Programları -I	2	1	55
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	62
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	20
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	28
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	42
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	59
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	42
2021-2022	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	35
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	39
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	61

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	34
	Güz	Ofis Programları -I	2	1	44
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	57
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	13
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	24
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	47
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	39
	Bahar	Sistem Analizi Ve Tasarımı	1	1	32
	Bahar	Web Projesi Yönetimi	2	0	34

1. Adı Soyadı : Yalçın DOĞAN
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derece/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Görevlisi	Dr.	2015	2/2	15/15/2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih	Fırat Üniversitesi	2004
Y. Lisans	Türkiye Cumhuriyeti Tarihi	Fırat Üniversitesi	2007
Doktora	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Atatürk Üniversitesi	2018

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Y. DOĞAN, "Türkiye de Genel Seçimler ve Diyarbakır'daki Yansımaları 1920/1946 ," *Atatürk Dergisi*, vol. 12, no. 2, pp. 54–60, Dec. 2023.

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

Y. DOĞAN, "TÜRKİYE CUMHURİYETİ NİN İLK NÜFUS SAYIMINA GÖRE SİLVAN IN DEMOGRAFİK YAPISI 1927 ," presented at the Uluslararası Silvan ve I. Kılıçarslan Sempozyumu, Diyarbakır.2021.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Zafere Diyarbakır'dan Bakmak İstiklal Zaferi'nin 100. Yılında Millî Mücadele Döneminde Diyarbakır Bölüm Adı:BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Ekin Yayınevi, Editör:Bozan Oktay-Tavukçu İbrahim, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:330, ISBN:978-625-6559-08-0, Bölüm Sayfaları:282 -290.

Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bölüm Adı:ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Ekin Yayınevi, Editör:Bozan Oktay, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:413, ISBN:978-625-6460-04-1, Bölüm Sayfaları:337 -354.

Bölüm Adı:Mustafa Akif Bey (Tütenk) (1875-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:2, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -2.

Bölüm Adı:Kadri Bey (Mehmet Kadri ÜÇOK) (1881-1958), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:3, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -3.

Bölüm Adı:Feyzi Bey (PİRİNÇÇİOĞLU) (1878-1933), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4.

Bölüm Adı:Abdulhamit Hamdi Efendi (ÇİNTAN) (1887-1928), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:3, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -3.

Bölüm Adı:Hacı Şükrü Bey (AYDINDAĞ) (1883-1935), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4

Bölüm Adı:Kadri Ahmet Bey (Kürkçü) (1882-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: Zafere Diyarbakır'dan Bakmak: İstiklal Zaferinin 100. Yılında Millî Mücadele Dönemi'nde Diyarbakır Sempozyumu/2022.

ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ
Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE ULUSLARARASI ERGANİ SEMPOZYUMU/2022.

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	16	-	869

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	22	-	1225
2022/2023	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	34	-	755
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	780
2021/2022	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	32	-	520
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	590

1. **Adı Soyadı : Hasan ÇALDAK**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans**
4. **Çalıştığı Kurum : Silvan MYO**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretin Görevlisi	Öğretin Görevlisi	28.01.2013	1/4	28.01.2024

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Türk Dili ve Edebiyatı	İnönü Üniversitesi	1996
Y. Lisans	Eski Türk Edebiyatı	İnönü Üniversitesi	2001
Doktora	-	-	-

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	Türk Dili	Evet	-	1630
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	1630
2022-2023	**Güz**	Türk Dili	Evet	-	680
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	680
2021-2022	**Güz**	Türk Dili	Evet	-	680
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	680

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kurumumuzdaki mevcut sınıflar ve bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

Beslenme: Öğrencilerimiz öğlen yemeği ihtiyaçlarını yüksekokulumuzun anlaşmalı olduğu restorantın okulumuzun yemekhanesinde verdiği hizmetle karşılamaktadırlar.

F O T O A T I L A C A K

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ETKİNLİKLER

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Her yıl mezun olan öğrencilerimize tören düzenlenmektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

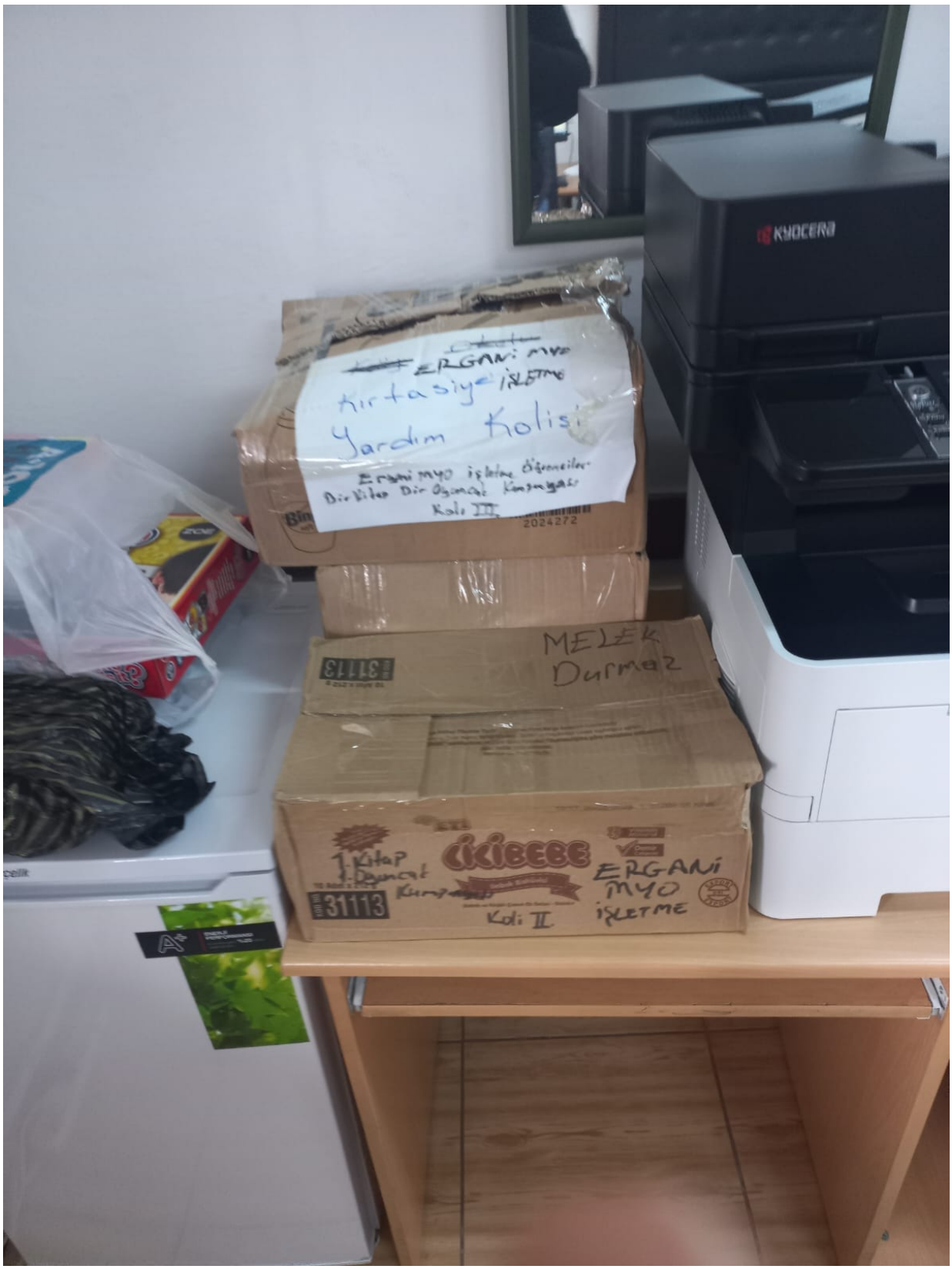
MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Programımızda işlenen dersler kapsamında iş yeri gezileri yapılmaktadır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Sosyal sorumluluk projeleri (deprem bölgesindeki öğrenciler için toplanan kırtasiye malzemeleri)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Mezunlarımızla buluşma etkinliği

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: www.dicle.edu.tr
Adres	: Kıtılbıl Mahallesi SUR DİYARBAKIR
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1973
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mehmet KARAKOÇ (Sağlık Bilimleri Temel Alanı/Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet TANYILDIZ (Filoloji Temel Alanı/Klasik Türk Edebiyatı Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ezeli AZARKAN (Hukuk Temel Alanı /Milletlerarası Kamu Hukuku Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Kadir TURAN (Mühendislik Temel Alanı /Makine Mühendisliği Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: -
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: M. Sıddık TEKSİN (İdari)
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Diş Hekimliği Fakültesi Eczacılık Fakültesi Fen Fakültesi İlahiyat Fakültesi İletişim Fakültesi Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Veteriner Fakültesi Ziraat Fakültesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: İnsani değerlere, kültüre, sanata ve doğaya duyarlı, sürekli iyileştirme odaklı katılımcı yönetim anlayışıyla Dicle Üniversitesi eğitim-öğretimde, bilimsel araştırmada ve sağlık hizmetlerinde sürükleyici köklü bir kurumdur.
Üniversitenin vizyonu	: Dicle Üniversitesi, yürüttüğü eğitim-öğretim faaliyetleriyle; gerçekleştirdiği bilimsel araştırma ve projelerle uluslararası düzeyde bilim ve değer üreten bir üniversite olarak dünyanın en iyi üniversiteleri arasında yer alacaktır.
Üniversitenin değerleri	: Renk, din, ırk, milliyet, cinsiyet ve düşünce farklılığı gözetmemek Bilimsel etik kurallar Akademik özgürlük Nezaket, hoşgörü, sevgi ve saygı temelli sağlıklı iletişim

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Öğrenci ve toplum temelli çağdaş tıp eğitimi Hastalar, çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların memnuniyeti Performansa dayalı insan kaynakları değerlendirmesi Sosyal sorumluluk ve çevreye duyarlılık Nitelikli sağlık hizmeti Kaliteli çalışma hayatı Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı İnsan hakları ve hukukun üstünlüğü
Üniversitenin etik ilkeleri	ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 5176 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinden kaynaklanan yetkiye istinaden kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken "Etik Davranış İlkeleri" belirlenmiştir. Bu İlkeler aşağıda kısa tanımları ile birlikte sıralanmıştır. Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci: Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, kamu yararını gözetmek, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, hizmette yerindelik ve beyana güvenin esas alınması. Halka Hizmet Bilinci: Kamu hizmetlerinde, halkın günlük yaşamının kolaylaştırılması, ihtiyaçların en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılanması hizmet kalitesinin yükseltilmesi halkın memnuniyetinin arttırılması, hizmetlerin ihtiyaç ve sonuç odaklı olması. Hizmet Standartlarına Uyma: Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personelin, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmesi, hizmetten yararlananların iş ve işlemlerle ilgili olarak aydınlatılması. Amaç Ve Misyona Bağlılık: Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaç ve misyonuna uygun davranması,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	ülke çıkarları, toplum refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket etmesi. Dürüstlük ve tarafsızlık: Kamu görevlilerinin, tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda, görevlerini yerine getirirken dil, din, felsefi inanç siyasi düşünce, ırk, cinsiyet gibi sebeplerle ayrım yapmaması, temel hak ve özgürlüklere aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunulmaması. Saygınlık Ve Güven: Kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranılması ve görevinin gerektirdiği itibar ve güvene layık olunduğunun davranışlarıyla gösterilmesi, halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınılması. Nezaket ve saygı: Kamu görevlilerinin, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranması ve gereken ilgiyi göstermesi, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmesi. Yetkili Makamlara Bildirim: Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya hizmetler yürütülürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olunduğunda ya da görüldüğünde durumun yetkili makamlara bildirilmesi. Çıkar Çatışmasından Kaçınma: Kamu görevlilerinin tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözüken ve kendilerine, yakınlarına arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranması, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli tedbirleri alması. Görev Ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması: Kamu görevlilerinin, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaması ve aracılıkta bulunmaması, akraba eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapmaması.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Hediye Alma Ve Menfaat Sağlama Yasağı: Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak her türlü eşya ve menfaat kabul etmemesi, yani hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması. Kamu Malları Ve Kaynaklarının Kullanımı: Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanılmaması ve kullandırılmaması, bunların korunması ve her an hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli tedbirlerin alınması.Savurganlıktan kaçınma: Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınılması, mesai süresi, kamu malları, kaynakları, işgücü ve imkanları kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranılması. Bağlayıcı Açıklamalar Ve Gerçek Dışı Beyan: Kamu görevlilerinin, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumları bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamaması, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat vermemesi. Bilgi Verme, Saydamlık Ve Katılımcılık: Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olunması, istenen bilgi veya belgelerin Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca usulüne uygun olarak verilmesi, üst yöneticilerin, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını kamuoyunun bilgisine sunması, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların alınması ve uygulanmasında, yasal engel yoksa, doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasının söylenmesi. Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu: Kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime açık ve hazır olması, yöneticilerin kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri ile yolsuzluğu engellemek için gereken önlemleri zamanında alması, personelini etik davranış ilkeleri konusunda eğitmesi, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemesi ve etik davranış konusunda rehberlik etmesi. Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler: Eski kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırılmaması,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	ayrıcalıklı muamelede bulunulmaması, kamu görevlerinden ayrılan kişilere, ilgili kanunlardaki hükümler ve süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilmemesi. Mal Bildiriminde Bulunma: Kamu görevlilerinin, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Kanun uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunması.
Üniversitenin sloganı	: Mezopotamyanın Işığı

İdari Destek Birimleri

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Daire Başkanlığımız 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri, 124 Sayılı Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanunun Hükmünde kararnamenin 32. maddesi uyarınca Üniversitelerde Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Dicle Üniversitesi Kütüphanesi, 1970 yılında Tıp Fakültesi kütüphanesi olarak kurulmuş olup, 1982 yılına kadar Tıp Fakültesi kütüphanesi olarak hizmet vermiştir. İkinci Kütüphane ise Rektörlük binasında Rektörlük Kütüphane Müdürlüğü olarak 1973 yılından 1982 yılına kadar faaliyetlerini sürdürmüşlerdir. Üniversitemiz kütüphaneleri birleştirildikten sonra yine Tıp Fakültesi binası içerisinde 1984 yılına kadar müdürlük olarak hizmet vermeye devam etmiştir. 2012 yılı kasım ayında Dicle Üniversitesi Merkez Kütüphanesi hizmetlerini sürdürdüğü binasına yeni taşınmıştır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak faaliyet göstermeye başladığı 1984 yılından itibaren üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcısına sunmak görevlerini sürdürmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 1/1/2006 tarihi itibariyle kurulmuştur.

Personel Daire Başkanlığı
Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı 2547 Sayılı Kanunun 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamenin 29.maddesi uyarınca kurulmuş ve bu hususstaki karar ile 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Resmi Gazetede yayınlanmış bulunmaktadır. Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesine bağlı Diyarbakır Tıp Fakültesinin açılmasıyla ilk temellerini atmış, 1974 yılında ise Fen Fakültesinin açılışı ile kuruluşunu tamamlamıştır.

Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesi'ne bağlı olarak Tıp Fakültesi'nin kurulması, 1973 yılında ise Fen Bilimleri Fakültesi'nin de açılması ile fiilen kurulmuş ve Diyarbakır Üniversitesi adını almış, 1982'de ise Diyarbakır Üniversitesi'nin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Bilgiyi üretme, kullanma, yerel-bölgesel ve evrensel bağlamda insanlığın hizmetine sunmayı görev edinen Dicle Üniversitesi; geçen yıllar içerisinde sadece bölgeye hizmet veren bir üniversite olmakla kalmamış, uluslararası alanda gösterdiği başarılarla gücüne güç katmıştır. Bugün bünyesinde; öğrencilerin ve akademisyenlerin A'dan Z'ye ihtiyaç duyacakları tüm olanakların olduğu modern yapılara sahip 17 Fakülte, teknik donanımlara sahip 12 Meslek Yüksekokulu, 4 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuarı, 4 Enstitü, 38 Uygulama ve Araştırma Merkezi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Onkoloji Hastanesi, Çocuk Hastanesi, Yanık Merkezi, Ortadoğu'nun en büyük Kalp Hastanesi, tüm Türkiye'ye örnek olan ve ilk kez hastane binasından bağımsız inşa edilen Acil Travmatoloji Kompleksi ile bilimsel ve akademik anlamda uluslararası yetkinlikte bir üniversite olmuştur.

Dicle Üniversitesi bünyesinde yer alan ve akreditasyon belgesine sahip Dicle Üniversitesi Bilim ve Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi (DÜBTAM), üniversitelerde, devlet kurumlarında ve endüstride çalışan araştırmacılar için bilimsel araştırma, eğitim ve güvenilir bir ölçüm merkezi olarak görev yapmaktadır. Bu merkez bünyesinde ileri teknolojilerin kullanıldığı cihazlar ile her biri alanında uzman kişiler tarafından bilim ve sanayi dünyasının hizmetine sunulmaktadır. Merkezde fizik, kimya, biyoloji, mühendislik bilimleri, sağlık bilimleri, malzeme bilimleri, kalite kontrol ve kalibrasyon alanlarında hizmet verecek çok sayıda laboratuvar bulunmaktadır. Ayrıca Üniversite bünyesinde yer alan ve 6500 metrekare alana sahip olan Dicle TEKNOKENT, Ar-Ge inovasyon, yazılım ve akademisyen şirketleriyle verdiği hizmet ile göz doldurmaktadır.

Üniversite bünyesinde yer alan ve en büyüğü 1500 kişi kapasiteli olan 5 ayrı salonu, 6 dilde çeviri yapabilecek kablosuz simultane sistemine sahip kongre merkezi, gerek ulusal gerekse uluslararası alanda çok sayıda bilimsel, kültürel ve sanatsal organizasyona ev sahipliği yapmaktadır. Dicle Üniversitesi bunların yanı sıra her fakültenin kendi binasında yer alan konferans salonları, öğrenci yemekhaneleri, öğrenci kantinleri, açık ve kapalı alanda yer alan oturma alanları, öğrencilerin streslerini atabilecekleri spor alanlarıyla sosyal ve bilimsel etkinlikler için gerekli her türlü imkânı barındırmaktadır.

Dicle Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 5000 metrekarelik kapalı alana sahip olup öğrencilerin, araştırmacıların, akademisyenlerin ihtiyaç duydukları, görsel, işitsel, basılı ve elektronik kaynaklara erişim imkânı sunmaktadır.

Dicle Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin barınma ihtiyaçları, gerek kampüs alanındaki gerek kampüs dışındaki Kredi Yurtlar Kurumuna ve diğer özel kuruluşlara ait yurtlarla karşılanmaktadır.

Dicle Üniversitesi, 42.500+ öğrenci ve 3600 civarında akademik ve idari personele sahiptir. Bölgede ihtiyaç duyulan hemen her alandaki meslek elemanlarını yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapan ve gerek bölge gerekse ülke ekonomisine yönelik projeler üreten devletimizin bölgedeki en önemli kurumlarından biridir.

Dicle Üniversitesi, evrensel değerleri temel alarak yaptığı eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleriyle her alanda yetkin, yaratıcı, girişimci, ahlaki değer ve toplumsal sorumluluk sahibi üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi, topluma ve çevreye duyarlı yüksek nitelikli bilimsel ve kültürel çalışmalar yapmayı ve insanlığın yararına sunmayı görev edinmiştir. Üniversitemiz, bünyesinde yetiştirdiği öğrencilerin üstün akademik standartlarda yetişmesi ve kişisel-sosyal gelişimlerinin sağlanması için uygun bir öğretim ve yaşam ortamı sunmaktadır. Bu bakımdan Dicle Üniversitesindeki öğrenciler, akademik gelişimlerinin yanı sıra sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılabilecekleri çok sayıda imkâna sahiptir.

Dicle Üniversitesi, bünyesinde öğrenim gören öğrencileri mesleki alanda en iyi şekilde, yenilikçi, hoşgörülü ve toplumsal sorumluluk bilinciyle donanmış bireyler olarak topluma kazandırmayı hedef olarak belirlemiştir.

İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1974 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız ve Üniversite yönetim örgütü; 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 inci maddesine göre hazırlanan, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26 ıncı Maddesinde yer alan Komprotörlük Daire Başkanlığı ve 30 uncu Maddesinde yer alan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kanunlaşarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Dicle Üniversitesi kurulmadan önce Ankara Üniversitesi tarafından yürütülen bu görev 124 sayılı yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmündeki kararname ile 1983 yılında inşaat bakım onarım daire başkanlığı adı altında kurulmuş olup daha sonra ismi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak değiştirilmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı Üniversitemize aşağıdaki hizmetleri sağlamaktadır.

Eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilgisayar hizmeti sunmak,

- Kampusumuzda iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturup, işletmek ve yönetmek,
- Üniversitemizin idari/akademik hizmetlerine bilgisayar yazılım ve kullanım desteği vermek,
- Öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgisayar kullanım olanağı sağlamaktır.

Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı Bilgi-İşlem Hizmeti olarak;

- Kampusta bulunan 1200 bilgisayarın bağlı olduğu kampus bilgisayar ağını işletmek,
- Çeşitli internet hizmetlerini yürütmek bunlar; 1500 personele mail, web, dns, dhcp,.. gibi servisler,
- Üniversitemizin yaklaşık 27.000 öğrenci için, öğrenci işleri otomasyonunu yürütmek,
- Öğrenci ve Personel Kimlik Basımlarını yapmak,
- Lojmanda kalan personele çevirmeli bağlantı (dial-up) üzerinden internet bağlantısı,
- Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanması,
- Brifing Raporları,
- YÖK ve çeşitli birimler tarafından istenilen üniversitemize ait istatistiği bilgilerin derlenmesi, yayınlanması ve ilgili makamlara gönderilmesiII.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Web adresi	:www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İletişim adresi	: Dicle Mahallesi Kurtuluş Caddesi No:207 ERGANİ/DİYARBAKIR
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Hatip YILIDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ
Görev dağılımı	: Eğitim hizmetleri, idari ve mali işler
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Çağdaş ve evrensel değerler ışığında gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici çalışma grupları arasında köprü kurabilecek, üstün nitelikli, yetenekli, kaliteli ara insan gücünü yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamak. Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün estetik kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir
MYO vizyonu	: Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır nitelikte teknik elemanlar yetiştiren yenilikçi, paylaşımcı, sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı[1]	Türü [2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş [3]		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Bilgisayar Programcılığı	X			X		
2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X			X		
3. İşletme Yönetimi	X			X		
4. Çocuk Gelişimi	X					X
5. Makine	X					X

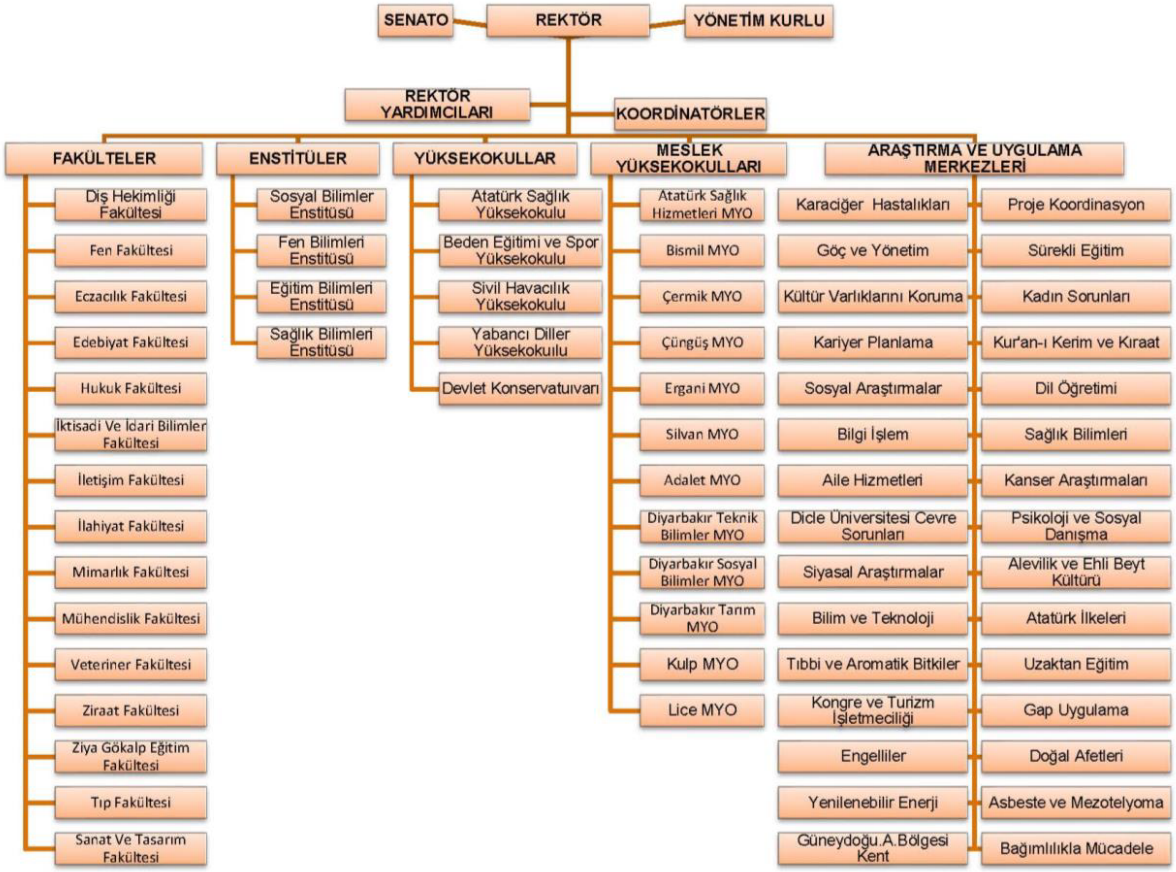
[1] Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.
[2] Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.
[3] Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.
[4] Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Organizasyon Şeması

Tablo II.1



Rektör
Prof. Dr. Mehmet KARAKOÇ

↓

Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Kadir TURAN

↓

Yüksekokul Müdürü
Prof. Dr. Hatip YILDIZ

↓

Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Yüksekokul Müdürü

ÖZGEÇMİŞ VE ESERLER LİSTESİ

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı: Hatip YILDIZ

Doğum Tarihi: 06.05.1976

Öğrenim Durumu: Doktora

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih Öğretmenliği	Atatürk Üniversitesi	1997
Y. Lisans	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2000
Doktora	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2007

Yüksek Lisans Tez Başlığı (özeti ekte) ve Tez Danışman(lar)ı :

Bedirhan Bey Vak'ası (1842-1846)

Danışman: Yrd. Doç. Dr. Hasan ŞAHİN

Doktora Tezi/S.Yeterlik Çalışması/Tıpta Uzmanlık Tezi Başlığı (özeti ekte) ve Danışman(lar)ı :

Diyarbekir Vilayeti'nde Eğitim (1870-1920)

Danışman: Doç. Dr. Muammer DEMİREL

Görevler:

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğretmen	Milli Eğitim Bakanlığı	1998-2009
Yrd.Doç.Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2009-2017
Doç. Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2017-2022
Prof. Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2022-

Yürütülen Görevler:

-"Okul Müdür Yardımcılığı ve Müdür Başyardımcılığı", Diyarbakır Rekabet Kurumu Cumhuriyet Fen Lisesi, 2005-2009

-"Enstitü Müdür Yardımcılığı", Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 17.04.2009-27.07.2016

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

-Ergani MYO Müdürlüğü-2022-

Projelerde Yaptığı Görevler :

"Ortaçağ ve Sonrası Diyarbakır İli ve İlçeleri 2010 Yılı Yüzey Araştırması" Projesi

Son iki yılda verdiği lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler:

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
	Güz	Osmanlı Tarihi ve Uygarlığı I	2	0	50
		Türk Eğitim Tarihi	2	0	40
		Osmanlı Modernleşme Tarihi	3	0	8
	İlkbahar	Osmanlı Tarihi ve Uygarlığı II			80
		XIX.Yüzyıl Osmanlı Siyasi Tarihi	3	0	2
		Türk Eğitim Tarihi	2	0	80
		Osmanlı'da Fikir Hareketleri	3	0	8

ESERLER

A. <u>Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :</u>

A1. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Devleti'nde Mülki (Sivil) Erkek Rüşdiye Muallimlerinin Nitelikleri, Hakları ve Sorumlulukları",** History Studies, A Tribute to Prof. Dr. Şerafettin Turan, Volume 6 Issue 3, p. 369-382, April 2014.

A2. ***Yıldız, Hatip*****, "II. Meşrutiyet Dönemi Başlarında Bitlis Vilayetinin Modern Eğitim Durumunu Gösteren Bir Rapor",** Tarih ve Gelecek Dergisi, Cilt 5, Sayı 3, Aralık 2019, s. 863-878.

A3. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Urfa Sancağında Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri",** Tarih ve Gelecek Dergisi, Cilt 6, Sayı 2, Haziran 2020, s. 243-269.

A4. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Döneminde Yemen Vilayetinde Açılan İdadi Eğitim Kurumları",** Mecmua Uluslararası Sosyal Bilimler Dergisi, Yıl 5, Sayı 10, 2020, s. 240-261.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

A5. Yıldız, Hatip, "II. Abdülhamid'in Doğu Vilayetleri (Vilayat-ı Sitte) Eğitim Politikası", Tarih ve Gelecek Dergisi: Uluslararası Hakemli Tarih Araştırma Dergisi, Cilt 7, Sayı 4, Aralık 2021, s. 763-783.

A6. Yıldız, Hatip, "Osmanlı Modernleşme Döneminde Sason'da Eğitim", Tarih ve Gelecek Dergisi: Uluslararası Hakemli Tarih Araştırma Dergisi, Cilt 8, Sayı 4, Aralık 2022, s. 1268-1291.

B. <u>Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (*Proceedings*) basılan bildiriler :</u>

B1. ***Yıldız, Hatip,*** "**Diyarbakır Valisi Mehmed Halid Bey'in Beş Yıllık İcraatı ve Sultan II.Abdülhamid'in Emriyle Vilayet'in Kalkınması İçin Hazırladığı Rapor"**, Osmanlı'dan Cumhuriyet'e 2. Uluslararası Diyarbakır Sempozyumu, (15-17 Kasım 2006, Diyarbakır), Cilt 2, Ankara 2008, s. 387-401.

B2. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Döneminde İdari Açıdan Diyarbekir Vilayeti Dâhilinde Yer Alan Batman Yöresinde Modern Eğitim Uygulamaları (1870-1920)"**, I. Uluslararası Batman ve Çevresi Tarih ve Kültür Sempozyumu, (15-17 Nisan 2008, Batman), Cilt II, İstanbul 2009, s. 123-140.

B3. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Belgelerinde Diyarbakır ve Sahabe",** I. Uluslararası Sahabeler, Nebiler, Azizler ve Krallar Kenti Diyarbakır Sempozyumu, (25-27 Mayıs 2009, Diyarbakır), Ankara, Şubat 2010, s. 81-90.

B4. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı İdaresinde Cizre ve Bedirhan Bey'in Cizre Mütesellimliği",** Uluslararası Şırnak ve Çevresi Sempozyumu, (14-16 Mayıs 2010, Şırnak), Şırnak 2010, s. 99-113.

B5. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Taşrada Sivil Mesleki Teknik Eğitim: Diyarbakır Örneği",** 1.Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, 16-18 Haziran 2010, Erzurum. (Makale olarak yayımlandı)

B6. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Ömerli ve Çevresinde Eğitim",** Uluslararası Ömerli ve Çevresi Sempozyumu, (13-15 Mayıs 2011, Mardin), İstanbul 2012, s. 442-464.

B7. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Midyat ve Çevresinde Eğitim",** Uluslararası Midyat Sempozyumu, (7-9 Ekim 2011, Midyat), Mardin 2012, s.143-162

B8. ***Yıldız, Hatip***, **"Osmanlı Modernleşme Dönemi'nde Taşrada Öğretmen Eğitimi: Diyarbakır Örneği",** 20 th Symposium of the International Committee for Pre-Ottoman and Ottoman Studies, (27 Haziran – 1 Temmuz 2012, Rethymno/Yunanistan), Rethymno 2014, s. 142-160.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

B9. ***Yıldız, Hatip- Koçoğlu, Erol-Avcı, Yunus Emre***, **" İlköğretim Okul Yöneticilerinin Demokratik Tutum ve Davranışlarının Sosyal Bilgiler Öğretmen Adaylarınca Değerlendirilmesi"**, Uluslararası Sosyal Bilgiler Eğitimi Sempozyumu, (20-22 Nisan 2012, İstanbul), Ankara, Nisan 2013, s. 340-352.

B10. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim",** II. Uluslararası Tunceli (Dersim) Sempozyumu, (20-22 Eylül 2013, Tunceli), Tunceli, Aralık 2014, s. 122-161. (Kitap olarak basıldı.)

B11. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Canik Sancağı'nda Temel Eğitim",** III. Uluslararası Canik Sempozyumu: "Samsun-Canik ve Değerleri", (24-26 Ekim 2013, Samsun), Samsun 2015, s. 261-274.

B12. ***Yıldız, Hatip,*** **"Şeyhülislam Musa Kazım Efendi'ye Göre Modern Öğretim Yöntemleri"**, 3. Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, (25-27 Haziran 2014, Sakarya), e-Kitap (Bildiri Tam Metin Kitabı), http://www.historyeducation.org/assets/kitap.pdf, s. 132-138

B13. ***Yıldız, Hatip,*** **"Azınlık ve Yabancı Okulların Ermeni Milliyetçiliğine Etkisi: Diyarbekir Vilayeti Örneği",** Tehcirin 100. Yılında Osmanlı'nın Son Dönemindeki İsyanlar Uluslararası Sempozyumu, (18-20 Aralık 2014, Diyarbakır), Diyarbakır 2015, s. 95-110.

B14. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Mamuretülaziz (Harput) Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri ve Günümüz Eğitimine Katkısı",** Tarihten Günümüze Elazığ Uluslararası Kongresi, (17-19 Kasım 2014, Elazığ), Ankara 2015, s. 705-739.

B15. ***Yıldız, Hatip,*** **"Üsküdar (Paşakapısı) Mülki İdadi Mektebi (1893-1923)",** Uluslararası Üsküdar Sempozyumu VIII, (21-23 Kasım 2014, İstanbul), İstanbul 2015, s. 419-449.

B16. ***Yıldız, Hatip,*** "**İbn-İ Sina'ya Göre Erken Çocukluk Eğitimi ve Günümüzle Mukayesesi",** Uluslararası Erken Çocukluk Dönemi Kongresi, (18-20 Mart 2016, İstanbul), Bildiri Kitabı, İstanbul, Aralık 2016, s. 385-392.

B17. ***Yıldız, Hatip-Ayhan, İsmail***, "**Osmanlı Yenileşme Döneminde Çorum Sancağı'nda Temel Eğitim",** Uluslararası Bütün Yönleriyle Çorum Sempozyumu, (28-30 Nisan 2016, Çorum), 1. Cilt, Çorum 2016, s. 135-162.

B18. ***Yıldız, Hatip,*** "**II. Abdülhamid Dönemi'nde Mülki (Sivil) İdadilerde ve Yüksek Mekteblerde Din Eğitiminde Yapılan 1898 Tarihli Yenilikler",** IV. Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, (1-3 Eylül 2016, Muğla), E-Kitap (http://ishe2016.mu.edu.tr/), Muğla 2016, s. 641-660.

B19. ***Yıldız, Hatip,*** "**Osmanlı'da Açılan İlk Sivil İdadi: Dersaadet (İstanbul) Mülki İdadi Mektebi (1874-1900)", CIEPO-22 (**22 th Symposium of the International Committee for Pre-

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ottoman and Ottoman Studies), (4-8 Ekim 2016, Trabzon), Bildiriler Kitabı 2, Trabzon Büyükşehir Belediyesi Kültür Yayınları, Trabzon 2018, s. 119-133.

B20. ***Yıldız, Hatip,*** "**Osmanlı Modernleşme Dönemi'nde Diyarbakır'da Mesleki Eğitim ve Vali Mehmed Halid Bey'in Önerileri",** Uluslararası Diyarbakır Sempozyumu, (2-5 Kasım 2016, Diyarbakır), Cilt 1, Diyarbakır 2017, s. 363-380.

B21. ***Yıldız, Hatip,*** "**Osmanlı Döneminde Üsküdar'da Açılan İlk Sivil Modern Okul: Üsküdar Merkez Rüşdiye Mektebi",** Uluslararası Üsküdar Sempozyumu IX, (11-13 Kasım 2016, İstanbul), Bildiriler, Cilt III, Editör: Coşkun Yılmaz, İstanbul, Aralık 2017, s. 51-74.

B22. ***Yıldız, Hatip,*** "**Osmanlı Son Dönemi Eğitimcilerinden Musa Kazım Efendi'nin Öğretmen Adaylarına Pedagojik Tavsiyeleri",** Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, (14-17 Eylül 2017, Diyarbakır), Diyarbakır, Kasım 2017, s. 5-9.

B23. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı",** Uluslararası Manisa Sempozyumu, (26-28 Ekim 2017, Manisa)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B24. ***Yıldız, Hatip,*** **"Diyarbekir Cemiyet-i Tedrisiye-İ İslamiyesi ve Hadim-i Terakki İbtidai Mektebi",** Uluslararası Tanzimat'tan Cumhuriyet'e Diyarbakır Sempozyumu, (2-3 Kasım 2017, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B25. *Yıldız, Hatip,* "Osmanlı Döneminde Yemen Vilayeti'nde Açılan İdadi Eğitim Kurumları", II. Uluslararası Osmanlı Döneminde Yemen Sempozyumu, (16-18 Kasım 2017, İstanbul)(Makale olarak yayımlandı).

B26. Yıldız, Hatip, "Osmanlı Yenileşme Döneminde Adapazarı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mekteblerinin Durumu", Uluslararası Sakarya Sempozyumu, (23-25 Kasım 2017, Sakarya), Geçmişten Günümüze Sakarya (Tarih, Kültür, Toplum), Bildiriler, Editörler: Mehmet Yaşar Ertaş, Mükerrem Bedizel Aydın, Arif Bilgin, Adapazarı, Kasım 2018, s. 309-326.

B27. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Urfa Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri",** III. Uluslararası Osmanlı Sancağından Cumhuriyet Kentine Urfa Tarihi Sempozyumu, (6-8 Nisan 2018, Şanlıurfa)(Makale olarak yayımlandı).

B28. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Muş Sancağı'nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları",** Tarih ve Kültür Bağlamında Muş Uluslararası Sempozyumu, (10-12 Mayıs 2018, Muş), Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara 2019, s. 1025-1040. (Kitap bölümü olarak da yayımlandı).

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

B29. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Palu Kazası'nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları",** Uluslararası Palu Sempozyumu, (11-13 Ekim 2018, Elazığ), Bildiriler Kitabı, Cilt: 2, Editörler: Enver Çakar, Kürşat Çelik, Yavuz Kısa, Elazığ 2018, s. 161-178.

B30. Yıldız, Hatip, **"II. Abdülhamid Dönemi'nde Osmanlı Doğu Vilayetleri (Vilayat-ı Sitte) Eğitim Politikası",** Vefatının 100. Yılında Sultan II. Abdülhamid ve Dönemi Uluslararası Kongresi, (22-24 Ekim 2018, İstanbul),(Makale olarak yayımlandı.)

B31. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Son Döneminde Kulp Kazası'nın İdari, Sosyokültürel, İktisadi ve Eğitim Yapısı",** Uluslararası Diyarbakır Tarih, Toplum ve Ekonomi Kongresi, (26-28 Ekim 2018, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B32. Yıldız, Hatip, "**Tek Parti Döneminde Diyarbakır (Ziya Gökalp) Lisesi",** Uluslararası Cumhuriyet Dönemi'nde Diyarbakır Sempozyumu, (08-09 Kasım 2018, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B33. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Hakkâri Sancağı'nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları",** Cumhuriyet Devrinin Bir Serhat Vilayeti Hakkâri Uluslararası Sempozyumu, (02-04 Mayıs 2019, Hakkâri), Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara 2020, s. 887-931.

B34. Yıldız, Hatip, **"Erzincan Sancağı'nda Açılan Erkek Rüşdiye Mektebleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı"**, Uluslararası Erzincan Tarihi Sempozyumu, (26-28 Eylül 2019, Erzincan), Bildiriler Kitabı, Editörler: Kemal Taşçı, Kader Altın, Salih Kaymakçı, Erzincan 2019, s. 878-912.

C. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler :

C1. Yıldız, Hatip, **" Bedirhan Bey ve Nasturiler",** Süryaniler ve Süryanilik I, Haz: Ahmet Taşğın, Eyyüp Tanrıverdi, Canan Seyfeli, İstanbul, Mart 2005, s. 161-183.

C2. Yıldız, Hatip, **Osmanlı Yenileşme Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Eğitim (1870-1920),** Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara 2014.

C3. Yıldız, Hatip, **Osmanlı Modernleşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim,** Türkiye Alim Kitapları Yayınları, 66111 Saarbrücken, Deutschland/Almanya 2016.

C4. Musa Kâzım, **Taşra Maarif Memurlarına Mahsus Rehber-i Tedris ve Terbiye I-II,** Yayına Hazırlayan: Hatip Yıldız, Çizgi Kitabevi Yayınları, İstanbul, Aralık 2017.

C5. Yıldız, Hatip, **"Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı",** Geçmişten Günümüze Manisa, Cilt I, Editörler: Muzaffer Tepekaya, Zafer Atar, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yayınları, Manisa 2018, s. 717-748.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

C6. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Son Döneminde Kulp Kazası'nın İdari, Sosyokültürel, İktisadi ve Eğitim Yapısı",** Osmanlıdan Günümüze Diyarbakır, Editörler: İbrahim Özcoşar, Ali Karakaş, Mustafa Öztürk, Ziya Polat, Ensar Neşriyat, İstanbul 2018, s. 341-362.

C7. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Muş Sancağında Açılan Eğitim Kurumları",** Burası Muş'tur (Tarih, Toplum, Kültür ve Edebiyat), Editör: Ercan Çağlayan, Pınar Yayınları, İstanbul 2019, s. 51-72.

C8**. Ayşe Sıddîka Hanım, Usûl-i Tâlim ve Terbiye Dersleri, Hazırlayan: Hatip Yıldız-Abdullah Cengiz, Sonçağ Akademi Yayınları, Ankara, Eylül 2020.**

C9. Yıldız, Hatip, **"Osmanlı Dönemi Lice Modern Eğitim Kurumları"**, Ashab-ı Kehf Şehri Lice Tarih, Edebiyat, Kültür, Editörler: Hatip Yıldız, Abdusselam ERTEKİN, Davut ADLIĞ, Abdullah CENGİZ, Sonçağ Yayınları, Aralık 2021 Ankara, s. 119-168.

C10. *Yıldız, Hatip,* "**Osmanlı Dönemi Silvan Modern Eğitim Kurumları",** Sultanlar Şehri Silvan Eğitim-Kültür-Medeniyet, Editörler: Oktay Bozan, Mutlu Saylık, İbrahim Tavukçu, Burak Kazan, Sonçağ Yayınları, Ankara 2021.

C11. *Yıldız, Hatip,* **"Fedakâr Muallim Ali Rıza Efendi",** Mehmet Ali Yaşar'a Armağan Kitabı, Editörler: Oktay Bozan, Mehmet Salih Erpolat, Serkan Sarı, Hiper Yayınları, İstanbul 2021.

C12. Yıldız, Hatip, "**Siverek Mülki İdadi Mektebi**", Mezopotamya ve Anadolu'nun Kavşağında Bir Kent: Siverek, Editörler: İbrahim Özcoşar, Ekrem Akman, Ahmet Kırkan, Abdusselam Ertekin, Çizgi Kitabevi Yayınları, Ekim 2022.

C13. Yıldız, Hatip, Diyarbekir Maarif Müdürü Muhyiddin Bey, Gazi Kitabevi, Ankara 2023.

C14. Yıldız, Hatip, "Osmanlı Son Dönemi Kulp Modern Eğitim Kurumları", Kulp/Pasur, Editör: Canser Kardaş, Kriter Yayınevi, İstanbul 2023.

C15. Yıldız, Hatip, "Ergani Madeni Mülki İdadi Mektebi", Cumhuriyetin 100. Yılında Ergani (Din-Eğitim-Kültür), Editörler: Oktay Bozan, Abdusselam Ertekin, Abdullah Cengiz, Asım Kaçmaz, Ekin Yayınları, Nisan 2023.

D. <u>Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :</u>

D1. ***Yıldız, Hatip***, **" Küçük Tarih-i İslam- Osmanlı Rüşdiyelerinde Okutulan Bir Tarih Ders Kitabı- "**, AKADER, Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, Yıl: 5, Sayı: 10, Diyarbakır, Eylül 2007, s.179-196

D2. ***Yıldız, Hatip,*** **"Ziya Gökalp (Mehmed Ziya)'ın Talebelik Yılları",** AKADER, Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, Yıl: 6, Sayı: 11, Diyarbakır, Mart 2008, s. 201-205

D3. ***Yıldız, Hatip***, **" II. Abdülhamid Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Yabancı Okulların Denetlenmesi Çabaları ve Ermeni Milliyetçiliğinin Yayılışı"**, esosder (Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi), Yıl: 2008, Sayı: 24, s. 256-263.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

D4. ***Yıldız, Hatip,*** **"Bir Okul Stratejik Plan Örneği Olarak Diyarbakır Hamidiye Sanayi Mektebi Nizamnamesi"**, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi(DÜSBED),Yıl: 1, Sayı: 1, Nisan 2009, s. 84-87.

D5. ***Yıldız, Hatip,*** **"Diyarbekir Vilayeti Maarif Masraf Bütçeleri (1870–1920)"**, e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: I, Nisan 2009, s. 89-103

D6. ***Yıldız, Hatip,*** **"II. Abdülhamid Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Açılan Yetimhaneler ve Vali Mehmed Halid Bey'in Vilayette Misyonerliği Önleme Çabaları",** Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 14, Ocak 2010, s. 103-118

D7. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Cizre'de Eğitim",** Türk Dünyası Araştırmaları, Sayı: 198, Mayıs-Haziran 2012, s. 177-194.

D8. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Diyarbakır'da Sivil Mesleki Teknik Eğitim",** e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: VII, Nisan 2012, s. 189-209.

D9. ***Yıldız, Hatip,*** **"Diyarbekir Darülmuallimini'nin Tarihçesi",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 4, Sayı: 8, Kasım 2012, s. 133-158.

D10. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Açılan Süryani Mektepleri ve Eğitim Faaliyetleri",** Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 22, Ocak 2014, s. 313-327.

D11. ***Yıldız, Hatip,*** **"Eğil Rüşdiye Mektebi'nin Tarihçesi ve Eğitim Kadrosu",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 5, Sayı: 10, Kasım 2013, s. 142-161.

D12. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Lice Kazası'nda Eğitim",** e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: X, Kasım 2013, s. 1-16.

D13. ***Yıldız, Hatip, İstek, Gülşen,*** **"Tarîku'l- Edeb'e Göre Sıbyan Mekteblerinde (İlkokul) Öğretmen-Öğrenci İlişkileri ve Benzer İçerikli Bazı Eserlerle Mukayesesi",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Ekim 2015, s. 86-99.

D14. ***Yıldız, Hatip,*** **"II. Abdülhamid Dönemi'nde Kız Rüşdiye Mektepleri Müfredat (Öğretim) Programları ve Kızların Eğitimine Katkısı",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl:8, Sayı: 17, Ekim 2016, s. 115-135.

D15. ***Yıldız, Hatip, Cengiz, Abdullah,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Bozok (Yozgat) Sancağı'nda Açılan Rüşdiye Mekteplerinin Durumu",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl:9, Sayı: 19, Ekim 2017, s. 93-110.

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında basılan bildiriler:

E1. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Döneminde Lice Kazası ve Çevresinde Modern Eğitim Uygulamaları (1870–1920)"**, Ulusal Lice Sempozyumu, (5-6 Eylül 2008, Lice), Mardin 2012, s. 295-319. (Makale olarak yayımlandı).

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

E2. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Yusufeli'de Eğitim",** Geçmişten Geleceğe Yusufeli Sempozyumu, (10-12 Haziran 2010, Yusufeli), İstanbul 2010, s. 95-104.

E3. ***Yıldız, Hatip,*** **"Eğil Rüşdiye Mektebi'nin Tarihçesi",** Peygamberler ve Krallar Diyarı Eğil Sempozyumu, (22 Haziran 2010, Eğil). (Makale olarak yayımlandı.)

F. Diğer yayınlar :

F1. ***Yıldız, Hatip,*** **"Eğitim",** Diyarbakır Ansiklopedisi, Cilt 2, Aralık 2013, s. 216-218.

F2. ***Tehcirin 100. Yılında Osmanlı'nın Son Dönemindeki İsyanlar Uluslararası Sempozyumu***, Editörler: Hatip Yıldız, Mehmet Karataş, Oktay Bozan, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır, Ekim 2015.

F3. ***Musa Kazım, Taşra Maarif Memurlarına Mahsus Rehber-i Tedris ve Terbiye***, Yayına Hazırlayan: Hatip Yıldız, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır 2015.

F4. ***Yıldız, Hatip***, **Osmanlı Yenileşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim**, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır 2015.

F5. Yıldız, Hatip, **"Diyarbekir Cemiyet-i Tedrisiye-İ İslamiyesi ve Hadim-i Terakki İbtidai Mektebi",** Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 2, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019, s. 19-41.

F6. Yıldız, Hatip-Fida, Veysi, "Tek Parti Döneminde Diyarbakır (Ziya Gökalp) Lisesi", Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 3, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019, s. 5-25.

F7. *Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır*, Cilt 1-2-3, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019.

F8. Lice Editörlüğü, 2021

F9. Ashab-ı Kehf Editörlüğü, 2021

Yüksekokul Müdür Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1. Adı Soyadı : Hasan KARATAŞ
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61
	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44
2022-2023	**Güz**	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA -I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
2021-2022	**Güz**	MATEMATİK	3	0	58
	Güz	MATEMATİK	2	0	42
	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	43
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
	Güz	E-TİCARET	1	1	23
	Güz	İLK YARDIM	2	1	37
	Bahar	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	30
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	50
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı(2)	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet(3)	HY(4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	4					1	4

(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır. (2) Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler. (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız. (4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

Programın Adı (2)	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet (3)	HY (4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2	8					2	8
Bilgisayar Programcılığı	2	6					2	6
Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi	1	2					1	2
Çocuk Gelişimi	1	2					1	2
Yabancı Diller Yüksek Okulu	1	2					1	2
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü	1	2					1	2
Çüngüş Meslek Yüksekokulu	1	2					1	2

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(1)
Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır. (2)
Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler. (3)
Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
(4)
Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

II.3 Personel Sayıları

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

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

	Adet (2)			Toplam	Haftalık Toplam Saat(3)
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	3			3	32
Toplam	3			3	32
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer (4)					

(1)
Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.
(2)
TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli
(3)
Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati
(4)
Farklı bir kategori söz konuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

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

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]		255	430	685	46
[1 önceki yıl]		185	253	438	61
[2 önceki yıl]		181	233	514	83

Program: İşletme Yönetimi

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

[İçinde bulunulan akademik yıl]		15	16	31	4
[1 önceki yıl]		16	12	28	11
[2 önceki yıl]		12	9	21	10

II.6 Kredi Tanımı

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

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

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada Birimimizde her program için öğrencinin

Yatay Geçiş

Sistemden Online olarak istenen belge ve bilgilerin belirtilen tarih aralığında başvurulup girilmesi neticesinde değerlendirilir. Bölümdeki konterjanın %10 kadar yatay geçiş öğrencisi alınabilir

Çift Anadal

uygulanmamaktadır

Yandal

Uygulanmamaktadır

Öğrenci Kabulü

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne ş Öğrencinin daha önceden almış olduğu derslerin yatay geçiş sürecinde mevcut dersin yerine sayılabilmesi için her iki dersin kredi ve akts uyması ayrıca ders içeriğinin %80 nin benzer olması gerekir. AKTS uymaması yada daha düşük olması durumunda o dersin kabulü söz konusu olmaz ekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Yatay ve Dikey Geçiş

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

Meslek yüksek okulunda yatay geçiş iki türlü yapılabilir. 1.si Akademik Genel not ortalamasına göre 2. si Merkezi yerleştirme puanına göre Tüm akademik birimlerin başvuruları https://obs.dicle.edu.tr/oibs/hoa_app/ adresinden online olarak alınır

1.AKADEMİK GENEL NOT ORTALAMASINA GÖRE YATAY GEÇİŞ DUYURUSU

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince eğitim-öğretim Güz ve Bahar yarıyılında

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Üniversitemiz **önlisans** programlarına genel başarı not ortalamasına (AGNO) göre iki defa yatay geçiş ile aranılacak koşullar, gerekli belgeler, son başvuru tarihleri ve kontenjanlar öğrenciler alır. Yurt dışından yatay geçiş ile öğrenci almıyor

Çift Anadal

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

Yandal

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

Mezuniyet Koşulları

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

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

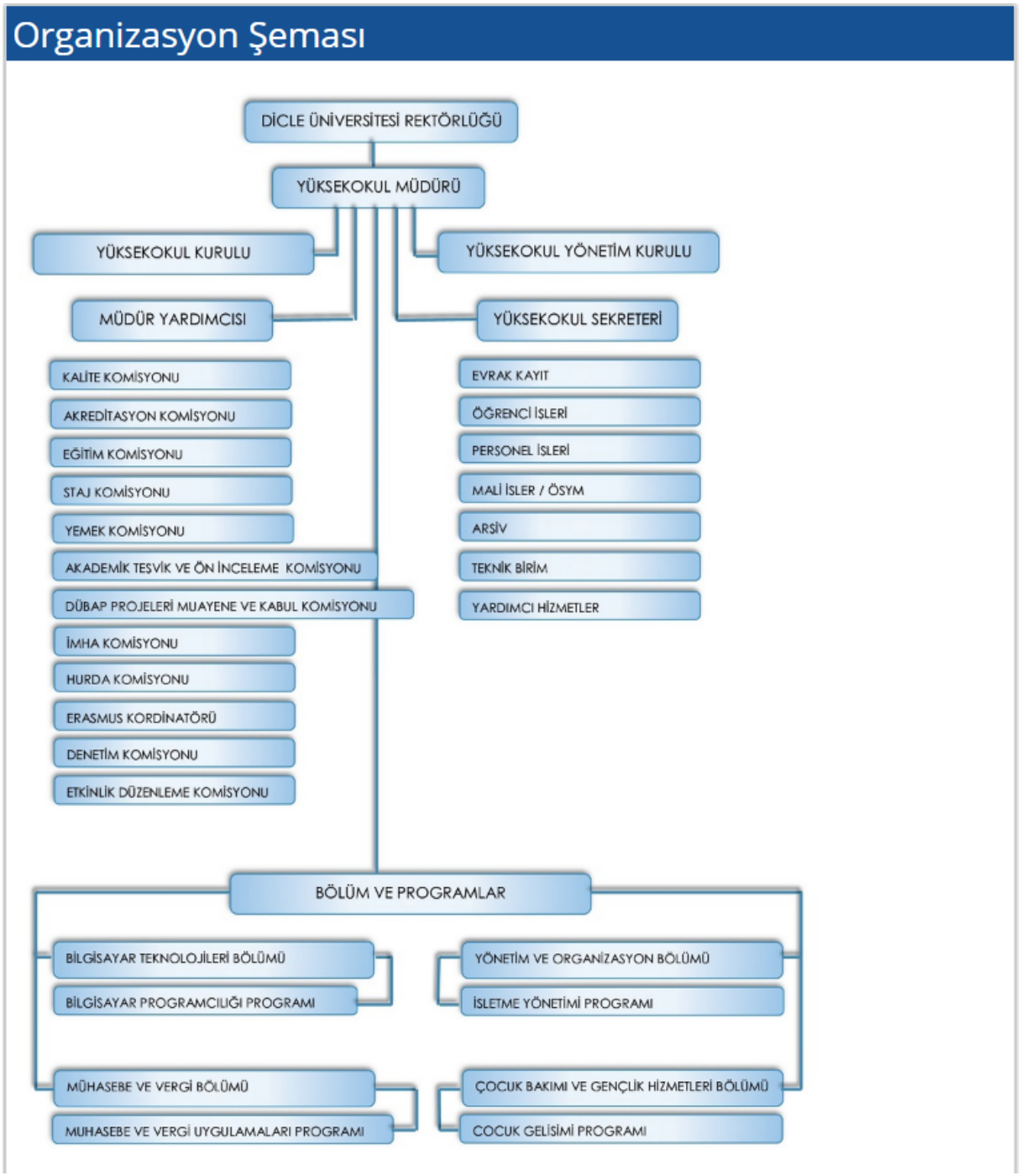
Birimimizde her program için öğrencinin

- 120 AKTS ders yükünü dört dönem boyunca alması ve başarıyla geçmesi gerekir.
- 30 iş gününü tamamlayacak şekilde Stajını başarıyla geçmesi gerekir.
- Tüm derslerden ve stajdan en az 60 geçme notu ile başarılı olması gerekir.

Tüm bu şartları sağladıktan sonra diplomayı almaya hak kazanır. Ayrıca her bölümde ilk 3 e giren öğrencilere Yüksek Onur Belgesi (Başarı belgesi) verilir

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Tablo II.1 Organizasyon Şeması

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

GENEL BİLGİLER

Giriş

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

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

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

Format ve Hazırlık

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

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

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

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

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

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

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen 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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 03/07/2024-735273

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları]

[Ergani Meslek Yüksekokulu]

[Dicle Üniversitesi]

[Dicle Mahallesi Kurtuluş
Caddesi No:207 21950 Ergani /Diyarbakır]

[2024]

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Ergani Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997-1998
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1999
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Hatip YILDIZ (Prof. Dr.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Hasan KARATAŞ (Öğr. Gör.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Muhasebe ve Vergi
Program Adı	: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2009-2010
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2011
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Mehmet Sait ÇEVİK (Öğr. Gör.)
Program öğretim türü	: Örgün Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınav (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. Mehmet Sait ÇEVİK
Cep telefonu	: 0532 484 01 30
Elektronik posta	: saidcevik@yahoo.com

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık makamınca hizmet binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfı'na ait öğrenci yurdunda 01 Ekim 1997'de 50 öğrenci ile eğitim – öğretime açılan Ergani Meslek Yüksekokulumuz, var olduğu tarihten beri kurulu bulunan İktisadi ve İdari Programlar Bölümünün kapatılarak yerine yeni bölümlerin açılması uygulamasının başlatıldığı 2009 tarihinden itibaren açılan Muhasebe ve Vergi Bölümümüze bağlı olarak 2009-2010 döneminde öğretime başlamıştır.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecek.

A. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Yüksekokulumuzdaki programlara öğrenci alımları Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kontenjanları dâhilinde merkezi yerleştirme puanına (TYT) göre yapılmakta olup, söz konusu sistemlerle ilgili ana kriterler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiştir.

1.1.2. Tablo 1.1 son üç yıl için doldurulmuştur.

1.2. Tablo 1.2 son üç yıl için doldurulmuştur.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar aşağıda belirtilmiştir. Tablo 1.3 son üç yıl için doldurulmuştur.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programına, yatay geçiş yaparak hak kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş komisyonu ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Öğrencilerin yatay geçiş ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Yatay Geçiş Komisyonu:

• Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ (Başkan)

• Öğr. Gör. Sevim BAKIR KAYA (Üye)

• Öğr. Gör. Faruk AKSOY (Üye)

• Öğr. Gör. Mehmet Sait ÇEVİK (Üye)

• Öğr. Gör. Hayrullah DOGRUEL (Üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve "Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi" esaslarına göre uygulanmaktadır.

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde-1) ile yatay geçişleri, YÖK Başkanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır. Merkezi yerleştirme puanı kapsamındaki yatay geçiş kontenjanı ise bölüm/programın YKS kılavuzunda belirtilen kontenjanın sınıflar bazında %30'u kadardır.

Başvuru / Değerlendirme ve Sonuçların İlanı

1) Kurumlar arası yatay geçişler yükseköğretim kurumlarının isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları arasında ve kontenjan dâhilinde yapılır.

2) Hazırlık sınıfına, ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ise ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

3) Bulunduğu döneme kadar almış olduğu derslerin akademik genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 veya eşdeğeri olması gerekir.

4) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 ve üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitemizin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Sınavsız ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler yatay geçiş hakkından faydalanamazlar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

5) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın en geç ilgili döneme ait kayıt yenileme süresi içerisinde dilekçe ile başvurulması koşuluyla yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim öğrenim ücretini öderler.

6) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek (güz ve bahar yarıyıllarında) bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler geçiş yapmaları halinde geçiş yaptıkları bölümün/programın katkı payına tabi olurlar.

7) Dörtlü veya beşli not sistemine tabi yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların, dörtlü veya beşli sisteme göre elde edilen başarı notlarının yüzlük not sistemine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılacaktır.

8) Belirlenen kontenjandan daha fazla sayıda başarı şartını taşıyan adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday ilan edilir. Takvimde belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan asil adayların yerine yedek adayların kayıtları alınır.

9) Bir bölüme hem AGNO hem de Merkezi Yerleştirme Puanı ile başvuru yapılmaz, bu durumdaki adaylar öncelikle Merkezi Yerleştirme Puanını sağlamaları halinde bu yolla başvuru yapacaklardır.

10) Başvurularla ilgili değerlendirme, Yatay Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlarca yapılır ve yönetim kurulunca onaylandıktan sonra kesinlik kazanır.

Değerlendirme;

a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) ile başvuruda bulunacak olan öğrencilerin ÖSYM Puanının %70'i, akademik not ortalamasının ise %30 u dikkate alınarak yerleştirme yapılır.

b)Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişte ise yerleştirme puanı esas alınarak değerlendirme yapılır.

11) Başvuruda bulunan adaylar yatay geçiş başvurusu ile birlikte aynı zamanda ders muafiyeti talebini de yine başvuru modülünde online olarak yapacaklardır. Konu ile ilgili dokümanın incelenmesi faydalı olacaktır. Ders muafiyeti değerlendirmeleri Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak Yönergesi Çerçevesinde ilgili komisyonlar ve yönetim kurulunca yapılır.

Kanıt: Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi (dicle.edu.tr)

1.4. Muafiyet sonuçları, sonuçların açıklanma tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde ilgili bölüm / program başkanı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda öğrenci otomasyonu sistemine işlenir. İlgili yönerge, aşağıda yer alan bağlantı adresinde verilmiştir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kanıt: Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi (dicle.edu.tr)

1.5. Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik sosyal sorumluluk ve topluma hizmet gibi faaliyetlerle öğrencilerin topluma hizmet sunmaları sağlanmaktadır. Ayrıca alanlara özgü staj uygulamaları yürütülmekte ve öğretim elemanları tarafından öğrenciler bu doğrultuda yönlendirilmektedir. Eğitim-öğretim politikası olarak öğrenci merkezli eğitim yaklaşımlarını ve öğrencinin merkeze alındığı eğitim ilkelerini benimsemektedir. Kurumumuzda öğrenci merkezli öğrenmeye yönelik bilgilendirmeler için bölüm içi toplantılar düzenlenmekte ve öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinliklerinin geliştirilmesi sağlanmaktadır.

1.6. Meslek Yüksekokulu olarak başka kurumlarla ortak eğitim/proje anlaşmamız yoktur. Üniversite bünyesinde ise resmi olarak 2001 yılında, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak, kurulan Dış İlişkiler Ofisi, üniversitemizin uluslararasılaşma çabalarını koordine etmekte, üniversitenin uluslararası ağını ve uluslararası faaliyet yelpazesini stratejik olarak geliştirmeye çalışmaktadır. Öncü üniversitelerin çoğuyla uzun süreli işbirlikleri kurmakta ve uluslararası protokoller imzalamaktadır. İşbirliği anlaşmalarının yanı sıra, uluslararası proje geliştirme fırsatlarından en iyi şekilde yararlanmak için çalışan Ofis, , öğrencilere yönelik uluslararası öğrenim ve staj programları, öğretim üyeleri ve idari personel için eğitim alma ve ders verme faaliyetlerini koordine etmektedir. 2004 yılında Socrates / Erasmus Program kapsamında personel ve öğrenci hareketliliklerini yürütmeye başlayan Ofis, binlerce öğrencinin yurt dışı deneyimi kazanmasına, akademik ve kişisel yeterliliklerinin artmasına fırsat sunmaktadır. Benzer şekilde, öğretim üyeleri ve idari personel hareketlilikleriyle profesyonel gelişime katkı sunmaktadır.

DÜ'nün uluslararasılaşma hedeflerinin gerçekleşmesinde lokomotif görevi üstlenen üslenen Dış İlişkiler Ofis; 2008 yılında Farabi, 2012 yılında da Mevlana Değişim Programlarını yürütmeye başlamıştır. Şu an 1 Ofis Başkanı, 1 Ofis Başkan Yardımcısı, 6 tam zamanlı ofis personeli ile hizmet veren Ofis, KA131 Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği (Programla İlişkili Ülkeler) projelerini, KA171 Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkelerde Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği, KA130 Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu ve KA220 Yükseköğretim Alanındaki İşbirliği Ortaklıkları Projelerini yürütmektedir. Ofisin 300e yakın KA131 ve KA171 ortağı bulunmaktadır.

Kanıt:https://www.dicle.edu.tr/Contents/pages/Files/3137bc1a-822d-4be4-bf01-30bbcda4e30e/223d37edf7444c37ba8818d5d727a5fc_2024_KA131_ERASMUS%20%c3%96%c4%9eREN%c4%b0M%20HAREKETL%c4%b0L%c4%b0%c4%9e%c4%b0_Anla%c5%9fma%20Listesi.pdf

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik amaçlı Erasmus ders ve staj hareketliliği için öğrencilerimiz teşvik edilmektedir. Bu kapsamda "Erasmus Değişim Programları Yönergesi", öğrenci ve personel değişimlerine ilişkin esasları düzenlemektedir. Bu düzenlemeler özet olarak

- Yetkili Kişi ve Birimler
- Erasmus+ ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri
- Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışından Gelen Öğrencilerle İlgili Başvuru/Kayıt İşlemleri ve Diğer İdari İşlemler
- Erasmus+ Staj Hareketliliği ile İlgili İşlemler Başvuru, Tanınma ve Diğer İdari İşlemler

Başlıklarından oluşmaktadır.

Kanıt: https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/61f8f441-0958-43be-bd0b-1ccce689ffe5.pdf

1.8. Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

yeterlilikleri belirlenmeye çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeyle ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

Öğrenciler Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.

2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur.

3. Öğrenciler sınava sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.

5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.

6. Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.

7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.

8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.

9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.

10. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.

12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

• Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve yüksekokul müdürlüğüne teslim edilmesi, Müdür tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim elemanının atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,

• Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),

• Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve yüksekokul öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,

• Soruşturmacı öğretim üyesinin nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması, Fakülte dekanlığı tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi.

Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,

2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili "Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca" Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,

3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili "Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca" Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

Kanıt: d9e32e3afae8425d87d4159e36dada78_Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.pdf (dicle.edu.tr)

1.9. Öğrencilerimizin kayıtlı oldukları bölümde, eğitim hayatında akademik işlemleri ve kariyer konusunda rehberlik edici öğrenci danışmanlarının ataması bölüm başkanlıklarınca danışman atama, danışman değişiklik iş akışına göre yapılmaktadır. Öğrenci danışmanlığı ile ilgili iş ve işlemler Dicle Üniversitesi Danışman Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.

Kanıt: ogrenci-danismanligi-yonergesi_4187.PDF (dicle.edu.tr)

Öğrencilerimizin akademik gelişimi için gerekli olan bilgi, beceri ve tutumları üniversite içinde ve dışında edinebilmelerini sağlamaya yönelik olarak ilgili öğretim elemanları danışmanlık saatleri içinde yüz yüze yönlendirmeler şeklinde yapılmaktadır.

Kariyer planlaması konusunda Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilerimizin ve mezunlarımızın kariyer planlaması yapmalarına destek olmakta ve bu kapsamda sınıf, myo konferans salonu, kongre merkezi ve diğer ortamlarda

- Kariyer Merkezi Hizmetleri
- Kariyer Günleri
- İş Alanları Tanıtım Günleri
- Kariyer Forumu
- Kişisel Gelişim Günleri
- Kariyer Fuarı
- Kurumsal Tanıtım Günleri
- Firma Tanıtım Toplantıları
- Firma Mülakatları

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Özgeçmiş Veritabanı Projesi
- Mülakat Provaları
- Özgeçmiş Kontrolü
- İş ve Staj İlanlarının Duyurulması
- Firma İletişim Bilgileri Sağlamak
- Eğitim Organizasyonları

gibi danışmanlık hizmetlerini vermektedirler.

Kanıt: https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/kariyer-planlama-uygulama-ve-arastirma-merkezi/sayfalar/etkinlikler-8330

1.10. Program dahilinde her sınıf için ayrı danışman hoca görevlendirilmiş olup planlama şu şekildedir:

1. Sınıf Danışmanı: Öğretim Görevlisi Ali TUĞCU

2. Sınıf Danışmanı: Öğretim Görevlisi Mehmet Sait ÇEVİK

1.11. Öğrencilerimizin derslerine giren hocalarını değerlendirmeleri için yüksekokulumuz ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordineli bir şekilde anketler uygulamaktadır. Bu anketler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulda dilek, şikâyet, öneri kutusu bulunmaktadır. Bu kutudan elde edilen geri bildirimler değerlendirilmektedir. Böylelikle öğrencilerin karar alma sürecine aktif katılımı sağlanmaktadır.

1.12. Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programından mezuniyet için tamamlanması gereken teorik, pratik dersler ve staj uygulamasında öğrenci iş yüküne dayalı kredi (AKTS) temel alınmaktadır. Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerimize Dicle Üniversitesi Diploma Yönergesine göre diploma ve not durum belgelerinin yanında isteyen öğrencilere AKTS tabanlı uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki de verilmektedir. Verilen derslerin başarı ölçütleri ve değerlendirme esasları Bologna Bilgi Sistemi'nde bulunan ders bilgi paketlerinde belirtilmiştir. Bu ders bilgi paketleri ihtiyaca göre güncellenmektedir.

Öğrenci değerlendirme sistemi Üniversitemiz Senatosu tarafından belirlenen Ders geçme ve Sınav kriterleri uyarınca gerçekleştirilmekte olup değerlendirme sistemi olarak mutlak değerlendirme sistemi uygulanmaktadır. Ders geçme yeterliliği için Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi aşağıdadır:

Ders başarı notu ve sınavların değerlendirilmesi

MADDE 38 – (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı, dönem içi notları ile dönem sonu veya bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir.

(2) Teorik ve uygulaması birlikte olan derslerde dönem içi notları; en az biri ara sınav notu olmak üzere, kısa sınavlar, ödevler, projeler, klinik çalışması, arazi çalışması, laboratuvar çalışmaları, raporlar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşup bu notların dersin başarı notuna etkisi %40, dönem sonu sınavı ya da bütünleme sınavı sonuçlarının ders başarı notuna etkisi ise bu sınavlardan en az 60 puan almak koşulu ile % 60'tır.

(3) Öğrencinin bir bağımsız laboratuvar çalışması, uygulama ve benzerlerinden başarılı sayılabilmesi için ara sınav ve o faaliyete ilişkin puanının % 60'ı ile dönem sonu veya bütünleme sınavından en az 60 puan almak koşulu ile % 40'ının toplamının en az 60 olması gerekir. Öğrencinin girmediği sınavın puanı sıfır (0)'dır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(4) Öğrencinin bir dersi başarmış sayılabilmesi için dersin notunun 100'lük not sistemine göre en az 60 olması gerekir.

(5) Uzaktan eğitim yoluyla öğretim yapan akademik birimlerde değerlendirme oranları ve ders geçme notu Senato tarafından kabul edilen yönerge hükümlerine göre yapılır.

(6) Dönem içi değerlendirmelerde; ara sınav dışında gerçekleştirilecek diğer etkinliklerden kısa sınav, inceleme, ödev, proje, dönem ödevi, laboratuvar, rapor, arazi çalışması ve benzeri etkinliklerin not hesaplamasına katılma yüzdeleri, ilgili öğretim elemanlarınca ders bilgi paketlerinde belirtildiği şekliyle akademik birimlerin ilgili kurullarının onayına sunulur ve kabul edilmesi durumunda dönem başında otomasyon aracılığıyla öğrencilere duyurulur.

(7) Notların 4'lük sistemdeki karşılığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenen not dönüşüm tablosuna göre düzenlenir.

(8) Başarı notları ve dereceleri:

Başarı Notu (Sayıyla)	Başarı Notu (Harfle)	Katsayı	Anlamı
90-100	AA	4.00	Geçer
85-89	BA	3.50	Geçer
75-84	BB	3.00	Geçer
70-74	CB	2.50	Geçer
60-69	CC	2.00	Geçer
0-59	DC	1.50	Geçmez

Ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 39 – (1) Ağırlıklı not: Bir dersten alınan notun o dersin kredisi ile çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) Dönem/yıl ağırlıklı not ortalaması: Öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerden aldığı notlar ile o derslerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(3) Genel ağırlıklı not ortalaması: Öğrencinin fakülte veya yüksekokula kaydolmasından itibaren aldığı tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son not dikkate alınır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 40 – (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına, sonuçların öğrenci otomasyonunda ilanından itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde dekanlığa/müdürlüğe dilekçeyle başvurarak sınav kâğıdının maddi hata ya da hatalı soru yönünden yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekan veya müdür, itiraza konu sınav evrakını sınavı yapan öğretim elemanı ile ilgili bölüm başkanına incelettirir ve maddi hata varsa düzeltilir. İtiraz sonucunun, itiraz başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye bildirilmesi zorunludur. Belirlenen süre dışında itiraz olması durumunda başvuru değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının da dâhil olduğu veya olmadığı ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılabilir. Not değişiklikleri ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliğiyle ilgili yönetim kurulu kararı, Not Değiştirme Formu ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(3) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan ilgili döneme ait başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun öğretim elemanı tarafından fark edilmesi durumunda ise ilgili öğretim elemanı, hatalı olduğunu tespit ettiği sınavın açıklanma tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde bağlı bulunduğu bölüm/program başkanına başvurarak not düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili bölüm/program başkanlığınca değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Gerekli değişiklik Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(4) Akademik birim yönetim kurulu kararı ile ara sınav notu değişikliği, dönem sonu sınavları başlayıncaya kadar, dönem sonu sınavı notu değişikliği ise ilgili dersin bütünleme sınavından önce, bütünleme sınavı notu değişikliği ise ilgili dönem tek ders sınav tarihinden önce yapılabilir.

Burada yer alan bilgiler 6 Eylül 2019 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmış Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim –Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde ilan edilmiştir.

Kanıt:d.u.onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeligi(2005-2006-ogret.yili-ve-sonrasi-girisli-ogrenci-uyg)_1570.PDF (dicle.edu.tr)

Ders geçme ve öğrenci başarı durumunun şeffaf olması Bölümümüzde yürütülen sınav güvenliği ile ilgilidir. Bölümümüzde sınavlarda tüm öğretim elemanları görev alarak sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amaçlanmaktadır. Sınava girecek öğrenci sayıları Öğrenci Otomasyon Sisteminden belirlenerek yeterli sayıda sınav gözetmeni görevlendirilerek sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Buna ek olarak öğrenci disiplin yönetmeliği uyarınca sınavlarda kopya ve kopya girişimleri cezalandırılmaktadır. Sınavların sonuçları otomasyon sistemine girilmektedir. Sınıflarda Şube ayrımı olmadığı için dersi alan tüm öğrencilere aynı sorular sorulmaktadır.

1.13. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programından ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimlik derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. Buna ek olarak zorunlu 30 iş günü stajını tamamlaması gerekmektedir. Tüm bu süreçler OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) aracılığı ile güvenli bir şekilde gerçekleşmektedir.

Kanıt: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progDegree.aspx?lang=tr&curSunit=703

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	52	52	326,78911	250,23396		1.610.530
Bir önceki yıl	52	52	303,40193	243,84182		1.629.460
İki önceki yıl	40	41	272,70987	187,89583		1.597.024

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	63	36	10
Bir önceki yıl	41	100	16
İki önceki yıl	43	103	25

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları[1]

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının amacı; mali müşavirlik bürolarının, ticari ve sanayi işletmelerinin muhasebe ve finans bölümlerinin ihtiyacını karşılayacak, nitelikli teknik donanıma sahip Muhasebe Meslek elemanı yetiştirmek ve mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilen ve sorunları tespit edebilen, çağdaş finansman tekniklerini kullanabilen, temel muhasebe bilgisinin yanı sıra muhasebe ile iç içe olan vergi hukuku, iş hukuku, ticaret hukuku v.s. bilgisi, bilgisayar becerisi, yabancı dil gibi çeşitli donanımları kazanmış olan ön lisans mezunları yetiştirmektir.

2.2. Derslerde yazılı klasik, çoktan seçmeli, boşluk doldurmalı sınavlar, sözlü ödevler, proje, araştırma ödevi gibi çalışmalarla eğitim amaç ve hedeflerine yönelik performans göstergeleri kullanılmaktadır.

2.3.1. Program eğitim amaçları da MEDEK'in amacıyla uyumluluk arz etmektedir. Her ikisinde de mesleki gelişmelerin takip edilmesi, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek amaçlanmıştır.

2.3.2. Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Üniversitenin öz görevi ise; İnsani değerlere, kültüre, sanata ve doğaya duyarlı, sürekli iyileştirme odaklı katılımcı yönetim anlayışıyla Dicle Üniversitesi eğitim-öğretimde, bilimsel araştırmada ve sağlık hizmetlerinde sürükleyici köklü bir kurumdur.

2.3.3. Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Meslek yüksekokulunun öz görevi ise; Çağın dinamik ve teknolojik ilerlemelerine uyumlu bir gelişim sağlamak ve iç paydaşlara yalnızca dış paydaşların ihtiyaçlarına uygun mesleki bilgi ve uygulama becerisi kazandırmakla kalmayıp aynı zamanda etik değerlere sıkı sıkıya bağlı, küresel vizyon sahibi bireyler yetiştirme hedefimizle, muhasebe ve vergi alanında öncü ve etkili bir eğitim sunmak. Öğrencilerimizin sürdürülebilir eğitime inanan birer birey olarak mezun olmasına olanak sağlayacak müfredat ve staj olanakları ile iç ve dış paydaşlarımıza katkıda bulunmak ve bölgemizin ve ülkemizin sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmek. Bu süreçte, öğrencilerimize güçlü bir öğrenme ortamı sunarak sürekli gelişimi teşvik etmek, endüstri ihtiyaçlarına uygun olarak programlarımızı güncellemek ve öğrencilerimizin kariyer yolculuklarına rehberlik etmek de misyonumuzun önemli bir parçasıdır.

2.4.1. Programımız Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇÇ) (http://tyyc.yok.gov.tr/) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar doğrultusunda periyodik olarak her yıl gözden geçirilmektedir. Bu kapsamda "iç" (öğrenci-akademisyen) ve "dış" paydaşlardan (mezun-işveren-meslek örgütü temsilcisi) elde edilen geri bildirimler, yüksekokul eğitim komisyonu tarafından gözden geçirilerek gerekli iyileştirmeler sağlanmaktadır. Paydaşlardan gelen öneri ve beklentiler doğrultusunda programın güncel ve verimli olması ile sosyal hayatta karşılığının bulunması ölçülmektedir. Bu maksatla her eğitim yılı içerisinde iç paydaşlarımız arasında yer alan öğrencilerimize Öğretim Elemanı ve Dersi Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır (Öğretim Elemanı Değerlendirme Anket Formu). Anketten elde edilen sonuçlar raporlaştırılarak eğitim kazanımlarında ihtiyaç duyulan değişiklikler ve iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

2.4.2. Kalite güvence çalışmalarında iç paydaşların olduğu kadar, dış paydaşların da değerlendirmelerine önem verilmektedir. İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış

[1] Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; paydaşlara açık konumda bulunan programların müfredatları, paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda daha verimli olması için çalışmalar yapılmakta ve sürekli güncel olması sağlanmaktadır.

Kanıt 1:http://tyyc.yok.gov.tr/

Kanıt2: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progTYYCMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703

2.5. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının yeterlilikleri, ilgili program mezununun meslek hayatında karşılaşabileceği sorunlar veya işleyişler göz önünde bulundurularak ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde tutularak belirlenmektedir.

2.6. Misyon: Çağdaş ve evrensel değerler ışığında gelişen teknoloji ile birlikte, iş dünyasının ihtivaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici çalışma grupları arasında köprü kurabilecek, üstün nitelikli, yetenekli, kaliteli ara insan gücünü yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamak; evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün estetik kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir. Bu kapsamda öğrencilerimize, muhasebe alanındaki temel bilgileri, muhasebenin fonksiyonlarını kavrayabilme, mesleği ile ilgili güncel mevzuatı takip edilebilme, muhasebe kayıtlarını yapabilme becerisi, finansal analiz sürecinde öğrendiği değerleri kullanabilme becerisi kazandırılmaya çalışılmaktadır. Aynı zamanda vergi hukukunun hukuk sistemi içindeki önemi ve yeri, kaynakları, vergilendirme süreci, ülkemizde gerçekleşen vergi uygulamaları ile ilgili bilgiler de kazandırılmaya çalışılmaktadır

Kanıt 1: https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/misyon-5113-1836

Vizyon: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü olarak vizyonumuz, çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır nitelikte teknik elemanlar yetiştiren yenilikçi, paylaşımcı, sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları bölümü olarak mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Kanıt 2 : https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/vizyon-5124-3205

2.7.1. Her eğitim yılı içerisinde iç paydaşlarımız arasında yer alan öğrencilerimize Öğretim Elemanı ve Dersi Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır (Öğrenci Bilgi Sistemindeki Öğretim Elemanı Değerlendirme Anket Formu).

Kanıt 1: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/std/login.aspx

2.7.2. Program eğitim amaçları dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; programların müfredatları paydaşlara açık konumda bulunmaktadır. Bunun bir amacı da paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda müfredatımızın daha verimli olması için çalışmalar yapılabilmesidir.

Kanıt1: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progGoalsObjectives.aspx?lang=tr&curSunit=703

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) (http://tyyc.yok.gov.tr/) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar esas alınarak, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceri dikkate alınarak belirlenmiştir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.1.2. Programa yönelik bilgiler, program amaçları ve çıktıları, ilgili akademik birimlerin sorumluluğunda hazırlanmakta ve oluşturulan ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır. Program çıktılarını belirleme yöntemine dair kanıt;
Kanıt1:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703

3.1.3. Program Öğrenme Çıktıları aşağıda verilmiştir: Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrencilerin sahip olacağı yetenek ve yeterlilikler şunlardır:

- Varlık ve kaynak unsurlarını kavrayarak, bilanço düzenleme yeterliliğini kazanmak.
- Gelir, gider ve maliyet unsurlarını kavrayarak, gelir tablosu düzenleme yeterliliğini kazanmak.
- Muhasebe tekniğini kullanarak, yevmiye ve büyük defter kayıtlarını düzenleyebilmek, vergi ve yasal yükümlülüklere göre dönem sonu işlemlerini gerçekleştirebilmek.
- Ticaret, üretim ve hizmet işletmelerinde bilgisayar teknolojilerini kullanarak Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde muhasebe uygulamalarını gerçekleştirebilmek.
- Farklı sektörlerdeki işletmelerin (banka, sigorta ve inşaat işletmeleri gibi) muhasebe uygulamaları ve ilgili yasal düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olmak.
- Muhasebe ilke ve standartlarındaki muhasebe uygulamalarını yönlendiren düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olmak.
- İşletmelerde e- ticaret, pazarlama, finansman faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli teorik bilgiye sahip olmak.
- Bilanço ve gelir tablolarını analiz etme ve yorumlama yeterliliğine sahip olmak.
- Mali tablolardaki bilgilerin doğru ve samimi olması için yapılan denetim faaliyetlerinde görev alma yeterliliğini kazanmak.
- Öz Kaynak ve yabancı kaynak temini için kullanılan finansal araçların (menkul kıymetlerin) kavranması ve kaynak maliyetlerinin hesaplanması becerisine sahip olmak.
- Şirket türleri, kuruluşu, sermaye artırımı, azaltımı, kâr dağıtımı ve tasfiye işlemlerine ilişkin yasal mevzuatı takip edebilmek ve ilgili muhasebe kayıtlarını düzenleyebilmek.
- Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olmak.

Öğrencilerimizin işletmelerin muhasebe bölümlerinde veya muhasebe bürolarında görev alabilecek düzeyde bilgi ve beceriye sahip olmaları veya açık öğretim / örgün eğitim yoluyla eğitimlerini lisans düzeyine çıkarıp Mali Müşavir / Yeminli Mali Müşavir olarak kariyer yapmaları konusunda motivasyona ulaşmalarını sağlamak ve mezuniyet sonrasında ilgili kariyer sınırına gelmiş olanlara destek vermek programın hedefleri arasındadır.

3.1.4. Program çıktıları 3.1.3 ‘de verilmişti. MEDEK çıktıları ise ; Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, insiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek.

Kanıt 1: https://medek.org.tr/hakkimizda
Kanıt2: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.2.1. Her bir program çıktısı ve ona uygun ders karşılıklı olarak yazılmıştır. Ders içerikleri program çıktıları ile uyumludur.

Kanıt 1-Program Yeterlilikleri: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703

Kanıt 2-Ders İçerikleri Yeterlilikler İlişkisi: https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703

Program Çıktıları	**Dersler**
Varlık ve kaynak unsurlarını kavrayarak, bilanço düzenleme yeterliliğini kazanmak.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II, Muhasebe Denetimi, Mali Tablolar Analizi
Gelir, gider ve maliyet unsurlarını kavrayarak, gelir tablosu düzenleme yeterliliğini kazanmak.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II, Muhasebe Denetimi, Mali Tablolar Analizi, Maliyet Muhasebesi
Muhasebe tekniğini kullanarak, yevmiye ve büyük defter kayıtlarını düzenleyebilmek, vergi ve yasal yükümlülüklere göre dönem sonu işlemlerini gerçekleştirebilmek.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II
Ticaret, üretim ve hizmet işletmelerinde bilgisayar teknolojilerini kullanarak Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde muhasebe uygulamalarını gerçekleştirebilmek.	Paket Programlar I, Paket Programlar II
Farklı sektörlerdeki işletmelerin (banka, sigorta ve inşaat işletmeleri gibi) muhasebe uygulamaları ve ilgili yasal düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olmak.	Genel İşletme, Vergi Hukuku, Vergi Sistemi, Muhasebe Denetimi
Muhasebe ilke ve standartlarındaki muhasebe uygulamalarını yönlendiren düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olmak.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II, Muhasebe Denetimi,
İşletmelerde e- ticaret, pazarlama, finansman faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli teorik bilgiye sahip olmak.	Genel İşletme, Mikro Ekonomi, Makro Ekonomi, Finansal Yönetim
Bilanço ve gelir tablolarını analiz etme ve yorumlama yeterliliğine sahip olmak.	Mali Tablolar Analizi, Finansal Yönetim
Mali tablolardaki bilgilerin doğru ve samimi olması için yapılan denetim faaliyetlerinde görev alma yeterliliğini kazanmak.	Muhasebe Denetimi
Öz Kaynak ve yabancı kaynak temini için kullanılan finansal araçların (menkul kıymetlerin) kavranması ve kaynak maliyetlerinin hesaplanması becerisine sahip olmak.	Finansal Yönetim, Finansal Yatırım Araçları, Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II
Şirket türleri, kuruluşu, sermaye artırımı, azaltımı, kâr dağıtımı ve tasfiye işlemlerine ilişkin yasal mevzuatı takip edebilmek ve ilgili muhasebe kayıtlarını düzenleyebilmek.	Şirketler Muhasebesi, Genel İşletme
Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olmak.	Türk Dili I ve Türk Dili II, Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II, Seçmeli Dersler (İletişim, Meslek Etiği)

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak Program Yeterlikleri ve Dersler arasındaki ilişkiler aşağıdaki linklerde sunulmuştur. Ayrıca ilgili derslerde öğrencilere araştırma ödevi, sunum, kurs sertifikası, proje ödevi olarak yeterliliklere yönelik ödevler verilmektedir.

Kanıt 1-Program Çıktıları:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703
Kanıt 2-Program Çıktıları ve Ders İlişkisi:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703
Kanıt 3-Örnek ders içeriği (Genel Muhasebe I) :
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseDetails.aspx?curCourse=130358&lang=tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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. (Program çıktılarının ve program eğitim amaçlarının en önemli unsurlardan biri olan eğitim planıdır. Gerek YÖK'ün belirlediği bazı değişiklikler, gerek derslerin dönemsel dağılımı açısından gerekli iyileştirmeler için son beş yıl içerisinde müfredatımızda eğitim kalitesinin yükseltilmesi ve program çıktılarına ulaşılması açısından çeşitli güncellemeler yapılmıştır.)

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. (Programın çıktılarını karşılayan öğrenme çıktılarına uygun bir şekilde hazırlanması gereken sınav soruları, ödev ve projeler ile elde edilen ders başarıları, ölçütlerin sorgulanmasındaki göstergeler olarak değerlendirilmektedir.)

4.3 Mezun izleme sistemi öğrenci bilgi sistemi içinde bulunmaktadır. Burada elde edilen bilgilerden sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılabilecek kanıtlar bulunmamaktadır.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Ölçme ve değerlendirme sitemleri Ön lisans Eğitim Prosesi (Ekte) ve Uzaktan Eğitim Prosesine (Ekte) göre yapılmaktadır. Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve yeterlilikleri belirlenmeye çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeyle ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

Kanıt 1: Ön lisans Eğitim Prosesi : https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/6818d041-f807-4996-99d1-79e488d21e78.pdf

Kanıt 2: Uzaktan Eğitim Prosesi: https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/ab9fd3e6-e7e3-436e-8b24-30daf78d803f.pdf

5.2. Paket Programlar I ve Paket Programlar II dersleri, dış paydaş kümesinin en önemli kısmı olan işverenler (Ticari, hizmet ve üretim işletmeleri ile Mali Müşavir/ Muhasebeci) tarafından yoğun ve güncel kullanılan bilgisayarlı muhasebe programları dikkate alınarak eğitim/öğretime yön verilmektedir.

5.3. Genel Muhasebe I ve Genel Muhasebe II dersleri 1994 yılından beri tüm şirket ve işletmelerde kullanılan "Tek Düzen Hesap Planı" çerçevesinde işyerinde pratik uygulama gerektiren teorik bilgiler verilmektedir. Programın 1. Sınıf yaz döneminde öğrencilere uygulamalı iş yeri stajı yaptırılarak bu bilgilerin pekiştirilmesi amaçlanmaktadır. 2. sınıf dersleri olan Paket Programlar

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

I ve Paket Programlar II derslerinde ise yine işyerlerinde kullanılan bilgisayar destekli muhasebe programları üzerinden uygulama kısmına ağırlık verilmektedir.

5.4. Programa özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin ayrıntıları Tablo 5.3'te açıklanmıştır. (Toplam 63 AKTS)

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlenceleri belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de verilmiş olup kanıtların yer aldığı web adresleri ilgili yerlerde belirtilmiştir.

5.6. Program bünyesinde, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimini sağlayan bir sistem henüz kurulmuş değildir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[Programın Adı]

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						
MESLEKİ MATEMATİK	Türkçe		2			
OFİS PROGRAMLARI -I	Türkçe	3				
GENEL İŞLETME	Türkçe			3		
MİKRO EKONOMİ	Türkçe			3		
GENEL MUHASEBE -I	Türkçe			4		
TEMEL HUKUK	Türkçe	2				
TÜRK DİLİ -I	Türkçe	2				
YABANCI DİL -I		2				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I	Türkçe	2				
2. Yarıyıl						
İSTATİSTİK	Türkçe		2			
TİCARİ MATEMATİK	Türkçe		2			
GENEL MUHASEBE -II	Türkçe			4		
FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	Türkçe			2		
MAKRO EKONOMİ	Türkçe			3		
OFİS PROGRAMLARI-II	Türkçe	3				
TÜRK DİLİ -II	Türkçe	2				
YABANCI DİL -II		2				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	Türkçe	2				
3. Yarıyıl						
ŞİRKETLER MUHASEBESİ			3			
PAKET PROGRAMLAR-1					4	
MALİYET MUHASEBESİ			4			
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ				2		
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ			2			
FİNANSAL YÖNETİM			3			
VERGİ HUKUKU			2			
İLK YARDIM	3					3
4. Yarıyıl						
MUHASEBE DENETİMİ	Türkçe			3		
PAKET PROGRAMLAR-2	Türkçe					4
MALİ TABLOLAR ANALİZİ	Türkçe			4		
VERGİ SİSTEMİ	Türkçe			3		
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	Türkçe			2		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Türkçe	2				
İLETİŞİM	Türkçe	2				
KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	Türkçe	2				
MESLEK ETİĞİ	Türkçe	2				

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[Programın Adı]

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü[1]			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
BMUH101	Mesleki matematik	80 - 68	%100			
BMUH103	Ofis Programları -I	74 - 55	%66		%33	
BMUH105	Genel İşletme	73 - 55	%100			
BMUH107	Mikro Ekonomi	74 - 55	%100			
BMUH109	Genel Muhasebe -I	100 - 68	%100			
BMUH111	Temel Hukuk	71 - 51	%100			
BMUH102	İstatistik	47 - 53	%100			
BMUH104	Ticari matematik	43 - 47	%100			
BMUH106	Genel Muhasebe -II	46 - 43	%100			
BMUH108	Finansal yatırım araçları	42 - 39	%100			
BMUH110	Makro Ekonomi	40 - 38	%100			
BMUH112	Ofis Programları-II	42 - 42	%66		%33	
BMUH201	Şirketler Muhasebesi	41 -38	%100			
BMUH203	Paket Programlar-1	34 - 30	%75		%25	
BMUH205	Maliyet Muhasebesi	32 - 28	%100			
ARŞ201	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	35 - 34	%100			
BMUH209	Dış Ticaret İşlemleri	35 - 31	%100			
BMUH213	Finansal Yönetim	31 -33	%100			
BMUH215	Vergi Hukuku	32 - 30	%100			
İYR201	İlk Yardım	30 - 28	%66		%33	
BMUH202	Muhasebe Denetimi	31 - 34	%100			
BMUH204	Paket Programlar-2	32 - 33	%75		%25	
BMUH206	Mali Tablolar Analizi	36 - 30	%100			
BMUH208	Vergi Sistemi	30 - 30	%100			
BMUH212	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	30 - 29	%100			
BMUH258	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	30 - 29	%100			
İLT202	İletişim	30 - 29	%100			
KGS202	Kalite Güvencesi ve Standartları	32 - 27	%100			
MES202	Meslek Etiği	33 - 25	%100			

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 Muhasebe - I	Türkçe	4	0	4	6	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P12
Genel İşletme	Türkçe	3	0	3	4	P1, P10, P11, P12
Mikro Ekonomi	Türkçe	3	0	3	4	P1, P5, P6, P7, P8, P9, P12

[1] Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi)
[2] Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2. Yarıyıl						
Genel Muhasebe – II	Türkçe	4	0	4	6	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P12
Makro Ekonomi	Türkçe	3	0	3	4	P1, P5, P6, P7, P8, P9, P12
3. Yarıyıl						
Maliyet Muhasebesi	Türkçe	4	0	4	5	P5, P6, P9
Şirketler Muhasebesi	Türkçe	3	0	3	4	P9, P11, P12
Paket Programlar - I	Türkçe	3	1	4	5	P2, P3, P7
Finansal Yönetim	Türkçe	3	0	3	4	P1, P2, P3, P4, P5, P7, P8, P10, P12
Vergi Hukuku	Türkçe	2	0	2	3	P3, P9
4. Yarıyıl						
Mali Tablolar Analizi	Türkçe	4	0	4	5	P1, P2, P3, P6, P8, P9, P10
Paket Programlar - II	Türkçe	3	1	4	5	P1, P2, P7
Muhasebe Denetimi	Türkçe	3	0	3	4	P6, P9, P12
Vergi Sistemi	Türkçe	3	0	3	4	P3, P4, P9, P11
Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	Türkçe	2	0	2	3	P3, P6

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1 Programımız kadrosunda 3 Öğretim Görevlisi görev yapmaktadır. Tablo 6.1 ve Tablo 6.2 ile programımız etkinliklerinde görev alan öğretim üyelerine ait bilgiler verilmiştir. Bunların haricinde Ölçüt 6.1.(a) da belirtilen etkinlikleri yürütecek olan öğretim kadromuza ait ek bilgilerin yer aldığı tablo aşağıda sunulmuştur.

6.1.2 Programımız eğitim programının uygulanmasında mevcut kadronun yetersiz kaldığı durumlarda ek görevlendirmeler ile bu eksiklik yaşanmadan giderilmektedir. Aşağıdaki tablolarda son 1 yıl içerisinde bölüm içi ve dışından öğretim elemanlarının ders bazında yapılan görevlendirilmeleri görülmektedir. Programda ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişleri belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de verilmiştir.

6.2 Hocalarımız görev aldıkları alanlarla ilgili yeterli bilgi birikimine ve tecrübeye sahip akademik personellerden oluşmaktadır.

6.3. Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri (http://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/a002e750-06f3-4bad-9ee7-496e2456ee2e.pdf) linkindeki Dicle Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltilme Yönergesi ile yürütülmektedir.

6.4. Bölümde kadrosu bulunan 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Ders dağılımı, ilgili öğretim elemanları arasında çalışma alanlarına göre yapılmaktadır.

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
Hasan KARATAŞ	Öğr. Gör.			13	13			
Mehmet Sait ÇEVİK	Öğr. Gör.		7	12	12			
Ali TUĞCU	Öğr. Gör.		5	17	13			
Ercan OK	Öğr. Gör.	1	9 yıl	8 yıl	25 yıl			

[1] Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.
[2] Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

M.Tahir UÇAR	Öğr. Gör.	1	6,5 yıl	-	14 yıl			
Abdurrahman Serhat ASLAN	Öğr. Gör..				3 yıl			
Yalçın DOĞAN	Öğr. Gör.				8 yıl			
Hasan ÇALDAK	Öğr. Gör.		16 yıl		11 yıl			
Cem ŞENOL	Öğr. Gör.				12 yıl			
Ahmet BULUT	Öğr. Gör.							

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[1]	Toplam Etkinlik Dağılımı[2]		
		Öğretim	Araştırma[3]	Diğer
Hasan Karataş (Öğr. Gör.)	Mesleki Matematik (BMUH101- 2 Kredi – 3 AKTS – Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Ticari Matematik (BMUH102- 2 Kredi – 2 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024) İstatistik (BMUH104- 2 Kredi – 3 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Mehmet Sait ÇEVİK (Öğr. Gör.)	Mikro Ekonomi (BMUH107- 3 Kredi – 4 AKTS – Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Makro Ekonomi (BMUH110- 3 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Mali Tablolar Analizi (BMUH206- 4 Kredi – 5 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi (BMUH212- 2 Kredi – 3 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Finansal Yatırım Araçları (BMUH108- 2 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Ali TUĞCU (Öğr. Gör.)	Genel Muhasebe I (BMUH109- 4 Kredi – 6 AKTS – Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Şirketler Muhasebesi (BMUH201- 3 Kredi – 4 AKTS – Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Finansal Yönetim (BMUH213- 3 Kredi – 4 AKTS – Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Genel Muhasebe II (BMUH106- 4 Kredi – 6 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023,) Muhasebe Denetimi (BMUH202- 3 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Vergi Sistemi (BMUH208- 3 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Efraim YAKUT	Genel İşletme (BMUH105- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			

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

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

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Temel Hukuk (BMUH111- 2 Kredi – 3 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku (BMUH258- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Kalite Güvencesi ve Standartları (KGS202- 3 Kredi – 3 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024			
Ercan OK	Paket Programlar – I (BMUH203- 4 Kredi – 5 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Paket Programlar – II (BMUH204- 4 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Mehmet Tahir UÇAR	Ofis Programları – I (BMUH103- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Ofis Programları – II (BMUH112- 3 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Cem ŞENOL	Araştırma Yöntem ve Teknikleri (BMUH103- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) İletişim (BMUH112- 3 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Ahmet BULUT	İlk Yardım (BMUH103- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Meslek Etiği (BMUH112- 3 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Mehmet Murat ŞENOL	Genel Muhasebe – II BMUH106- 4 Kredi – 6 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024)			
Abdurrahman Serhat ASLAN	Yabancı Dil – I (YBD101- 2 Kredi – 2 AKTS Güz Dönemi 2022-2023, 2023-2024) Yabancı Dil – II (YBD102- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Hasan ÇALDAK	Türk Dili – II (TUR101- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi 2022-2023, 2023-2024)			
Yalçın DOĞAN	Atatürk İlke Ve İnkılapları Tarihi (TAR102- 2 Kredi – 2			

Ölçüt 7. Altyapı

7.1.1. Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık Makamınca Hizmet Binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfına ait Öğrenci Yurdunda, 18000 m2 arazi içerisinde, 2400m2'lik bir bina ile 01 Ekim 1997 tarihinde 50 öğrenci ile eğitim – öğretime açıldı. Çok kısa bir zamanda kuruluşunu tamamlayan Yüksekokulda Bilgisayar Teknolojileri ile Muhasebe ve Vergi Bölümlerine bağlı; 1. Bilgisayar Programcılığı 2. Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Programlarında eğitim ve öğretim yapılmaya başlanmıştır. 2008-2009 Eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon bölümü, 2020-2021 yılında da Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri bölümü açılmış ve bu programları ile eğitim-öğretime devam etmektedir. 1 adet projeksiyonlu sınıf ve 1 adet 30 bilgisayarlık laboratuvar mevcut olup, öğrencilerin ihtiyaç duyduğu teorik ve uygulama eğitimleri burada karşılanmaktadır.

7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim araçlarımız yazı tahtası ve projeksiyon cihazıdır. Eğitim için bilgisayar, projeksiyon, yazı tahtası, laboratuvar kullanılmaktadır.

7.2. Öğrenciler etkinlikler için okulun bahçesini, spor etkinlikleri için basketbol sahasını, konferans/sunum gibi etkinlikler için kantininin alanını veya sınıfları kullanarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca kantinde masa tenisi de oynanmaktadır.

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarında öğrencilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri alınmıştır. Laboratuvara ve sınıflara su dışında içecekle girilmemektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için eğitim öğretimin ilk haftalarında araçların kullanımı ile ilgili bilgi verilmektedir. Ayrıca talimat belgeleri asılmıştır. Laboratuvar kapısında laboratuvar ve bilgisayarların kullanım talimatı mevcuttur.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemeleri kapsamında tekerlekli sandalye ile okula giriş yapabilecekleri bir platform hazırlanmıştır. Üst katlara tekerlekli sandalye için ulaşım bulunmamaktadır. İşitme engelli bireyler için de herhangi bir cihaz kullanılmamaktadır.

7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında 30 bilgisayarlık internet bağlantısı bulunan bir bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayar bulunmaktadır.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında her öğretim elemanının bilgisayarı ve odasında çıktı alabileceği bir yazıcı bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyonumuzda da belirtildiği gibi güncel gelişmelere uygun bir ders müfredatı ve etkinlik çalışmaları gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır. Bunun için gerekli olan fiziksel ve dijital araçlar ilgili öğretim elemanlarının rehberliğinde ve kontrolünde yürütülmektedir.

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız. Bölümümüzdeki mevcut öğretim elemanları arasındaki yük dağılımı dengeli bir şekilde dağıtılmıştır. Aynı şekilde laboratuvarların kullanımı da derslerin gerektirdiği gereksinimlere bağlı olarak belirlenmektedir.

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

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmek için Ergani MYO web sitesi kullanılmaktadır. Web sitesinde tanıtımlar, duyurular, haberler kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kanıt: https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Ergani MYO ve Bologna web sayfasında belirtilen program ve ders planları kullanılmaktadır. Ders içerikleri, eğitim planı, derslerin ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin uyumluluğu ders yeterlilikleri ile her dersin içeriğinin uyum matrisleri Bologna sayfasında sunulmuştur. Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, kısa süreli sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 40 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 60 şeklindedir. Tüm değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.

Kanıt1- Bologna adresi:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progAbout.aspx?lang=tr&curSunit=703

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri[1]

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

DERS İZLENCESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
1.Yarıyıl Ders Planı						
Mesleki Matematik	BMUH101	Zorunlu	3		2	0
Ofis Programları -I	BMUH103	Zorunlu	4		2	1
Genel İşletme	BMUH105	Zorunlu	4		3	0
Mikro Ekonomi	BMUH107	Zorunlu	4		3	0
Genel Muhasebe -I	BMUH109	Zorunlu	6		4	0
Temel Hukuk	BMUH111	Zorunlu	3		2	0
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi -I	TAR101	Zorunlu	2		2	0
Türk Dili -I	TUR101	Zorunlu	2		2	0
Yabancı Dil -I	YBD101	Zorunlu	2		2	0
Mesleki Matematik	BMUH101	Zorunlu	3		2	0
2.Yarıyıl Ders Planı						
İstatistik	BMUH102	Zorunlu	2		2	0
Ticari Matematik	BMUH104	Zorunlu	3		2	0
Genel Muhasebe -II	BMUH106	Zorunlu	6		4	0
Finansal Yatırım Araçları	BMUH108	Zorunlu	4		2	0
Makro Ekonomi	BMUH110	Zorunlu	4		3	0
Ofis Programları-II	BMUH112	Zorunlu	5		2	1
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi -II	TAR102	Zorunlu	2		2	0
Türk Dili -II	TUR102	Zorunlu	2		2	0
Yabancı Dil -II	YBD102	Zorunlu	2		2	0
3.Yarıyıl Ders Planı						
Şirketler Muhasebesi	BMUH201	Zorunlu	4		3	0
Paket Programlar-1	BMUH203	Zorunlu	5		3	1
Maliyet Muhasebesi	BMUH205	Zorunlu	5		4	0
Araştırma Yöntem ve Teknikleri	ARŞ201	Seçmeli	3		2	0
Dış Ticaret İşlemleri	BMUH209	Seçmeli	3		2	0
Finansal Yönetim	BMUH213	Seçmeli	4		3	0
İlk Yardım	İYR201	Seçmeli	3		2	1
Vergi Hukuku	BMUH215	Seçmeli	3		2	0
4.Yarıyıl Ders Planı						
Muhasebe Denetimi	BMUH202	Zorunlu	4		3	0
Paket Programlar-2	BMUH204	Zorunlu	5		3	1
Mali Tablolar Analizi	BMUH206	Zorunlu	5		4	0
Vergi Sistemi	BMUH208	Zorunlu	4		3	0
Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	BMUH212	Seçmeli	3		2	0
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	BMUH258	Seçmeli	2		2	0
Kalite Güvencesi ve Standartları	KGS202	Seçmeli	3		3	0
İletişim	İLT202	Seçmeli	2		2	0
Meslek Etiği	MES202	Seçmeli	2		2	0

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı
- Dersin Hedefi

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

- Dersin İçeriği
- Dersin Öğrenim Çıktıları
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Kanıt1- Bologna Ergani MYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Ders Listesi web adresi : https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourses.aspx?lang=tr&curSunit=703

Kanıt 2-Örnek bir dersin Bologna sayfasından görüntüsü:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?curCourse=130358&lang=tr

Dicle Üniversitesi

ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI

BMUH109	GENEL MUHASEBE -I				
Yarıyıl	**Kodu**	**Adı**	**T+U**	**Kredi**	**AKTS**
1	BMUH109	GENEL MUHASEBE -I	4	4	6

Dersin Dili:
Türkçe
Dersin Düzeyi:
Meslek Yüksekokulu
Dersin Staj Durumu:
Yok
Bölümü/Programı:
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
Dersin Türü:
Zorunlu
Dersin Amacı:
Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.
Dersin İçeriği:
1 Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak 2 Ana ve alt hesapları oluşturmak 3 Açılış kaydı düzenlemek 4 Açılış kaydı düzenlemek 5 Açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek 6 Açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek 7 Büyük defter düzenlemek 8 Büyük defter düzenlemek 9 Mizan düzenlemek 10 Mizan düzenlemek 11 Dönen varlıkları kaydetmek 12 Dönen varlıkları kaydetmek 13 Duran varlıkları kaydetmek 14 Duran varlıkları kaydetmek
Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:
Öğr.Gör. ALİ TUĞCU
Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar
Kaynakları	:	Genel Muhasebeyle ilgili tüm Kitaplar
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		**Eğitim Bilimleri**	:	
Mühendislik Bilimleri	:		**Fen Bilimleri**	:	
Mühendislik Tasarımı	:		**Sağlık Bilimleri**	:	
Sosyal Bilimler	:	100	**Alan Bilgisi**	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Muhasebe kavramı, usul ve esaslarını uygulayabilme		
2	Temel muhasebe eşitliği, bilanço ve gelir tablosu		
3	Hesap kavramı, hesapların işleyişi, çift taraflı kayıt yöntemi, mali olayların bilançoya etkisi		
4	Muhasebe kayıt araçları, yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri		
5	Muhasebe süreci ve Tek Düzen Hesap planı		
6	Ülkemizdeki kayıt şekli, ispat edici belgeler		
7	Katma Değer Vergisinin kaydı ve uygulama şekilleri		
8	Örnek çözümler		
9	Ders tekrarı ve Ara Sınav		
10	Stoklar; hammadde, yarı mamul, mamul		
11	Ticari mallar, alış ve satışa ait mali olaylar		
12	Devamlı envanter yöntemi		
13	Aralıklı envanter yöntemi		
14	Örnek çözümler		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Dersin Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	**Açıklama**
Ö01	işletme faliyetleri ile muhasebenin ve bilançonun ilişkisini tanımlayabilmek
Ö02	Gelir gider kavramları ile hesap kavramlarını öğrenebilmel
Ö03	Bilanço ve Gelir Tablosu düzenleyebilmek
Ö04	Yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapabilmek
Ö05	Mizan düzenleyebilmek
Ö06	Ülkemizdeki kayıt şekli,ispat edici belgeler ve Tekdüzen Muhasebe Sistemini tanımlayabilmek
Ö07	KDV yi tanımlayıp,beyanname düzenleyebilmek
Ö08	Dönen varlık grubundaki hesaplar ile ilgili işlemlerin defterlere kaydını gerçekleştirebilmek
Ö09	Ticaret işletmelerinde stok alım,satımı ile ilgili işlemleri aralıklı envanter ve devamlı envanter yöntemlerini kullanarak kaydedebilmek
Ö10	Ticaret işletmelerinde stok alım satımı ile ilgili işlemlerin sonucunu hesaplayarak bilanço ve gelir tablosunda raporlayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	**Açıklama**
P03	Muhasebe tekniğini kullanarak, yevmiye ve büyük defter kayıtlarını düzenleyebilmek, vergi ve yasal yükümlülüklere göre dönem sonu işlemlerini gerçekleştirebilmek.
P09	Mali tablolardaki bilgilerin doğru ve samimi olması için yapılan denetim faaliyetlerinde görev alma yeterliliğini kazanmak.
P01	Varlık ve kaynak unsurlarını kavrayarak, bilanço düzenleme yeterliliğini kazanmak.
P12	Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P08	Bilanço ve gelir tablolarını analiz etme ve yorumlama yeterliliğine sahip olmak.
P07	İşletmelerde e- ticaret, pazarlama, finansman faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli teorik bilgiye sahip olmak.
P11	Şirket türleri, kuruluşu, sermaye artırımı, azaltımı, kâr dağıtımı ve tasfiye işlemlerine ilişkin yasal mevzuatı takip edebilmek ve ilgili muhasebe kayıtlarını düzenleyebilmek.
P10	Öz Kaynak ve yabancı kaynak temini için kullanılan finansal araçların (menkul kıymetlerin) kavranması ve kaynak maliyetlerinin hesaplanması becerisine sahip olmak.
P02	Gelir, gider ve maliyet unsurlarını kavrayarak, gelir tablosu düzenleme yeterliliğini kazanmak.
P06	Muhasebe ilke ve standartlarındaki muhasebe uygulamalarını yönlendiren düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olmak.
P05	Farklı sektörlerdeki işletmelerin (banka, sigorta ve inşaat işletmeleri gibi) muhasebe uygulamaları ve ilgili yasal düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olmak.
P04	Ticaret, üretim ve hizmet işletmelerinde bilgisayar teknolojilerini kullanarak Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde muhasebe uygulamalarını gerçekleştirebilmek.

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Muhasebe kavramı, usul ve esaslarını uygulayabilme			
2	Temel muhasebe eşitliği, bilanço ve gelir tablosu			
3	Hesap kavramı, hesapların işleyişi, çift taraflı kayıt yöntemi, mali olayların bilançoya etkisi			
4	Muhasebe kayıt araçları, yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri			
5	Muhasebe süreci ve Tek Düzen Hesap planı			
6	Ülkemizdeki kayıt şekli, ispat edici belgeler			
7	Katma Değer Vergisinin kaydı ve uygulama şekilleri			
8	Örnek çözümler			
9	Ders tekrarı ve Ara Sınav			
10	Stoklar; hammadde, yarı mamul, mamul			
11	Ticari mallar, alış ve satışa ait mali olaylar			
12	Devamlı envanter yöntemi			
14	Aralıklı envanter yöntemi			

Dersin Gün ve Saati	https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/duyurular/2023-2024_bahar-yariyili-ders-programi-11366
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Pazartesi 10:00 – 12:00, Salı 10:00 – 12:00
İletişim Bilgileri	https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/iletisim-9516

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

ÖZGEÇMİŞ (1)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

1. **Adı Soyadı : Mehmet Sait ÇEVİK**
2. **Unvanı : Öğr. Gör.**
3. **Öğrenim Durumu :Yüksek Lisans**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani MYO**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	01.10.2012	1/1	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme (İngilizce)	Marmara Üniversitesi	2003
Y. Lisans	İşletme (Tezli)	Dicle Üniversitesi	Devam Ediyor
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Gümrük Müsteşarlığı - Gümrük Muhafaze Memuru – 03/2006-09/2007
T. Halkbankası A.Ş. – Uzman --09/2007-09/2012

8. Projeler

9. İdari Görevler

Muhasebe ve Vergi Uygulamalrı Bölüm Başkanı – 2014 -

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	-Maliyet Muhasebesi	3	1	32
		-Mikroekonomi	3	0	74
		-Mikroiktisat (İşletme)	2	0	60
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	35
		-İşletme Denetimi	3	0	21
		-Vergi Hukuku	2	0	32
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	36
		-Makroekonomi	3	0	40
		-Makroiktisat (İşletme)	2	0	24
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	30
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	42
2022-2023	**Güz**	-Maliyet Muhasebesi	3	1	28
		-Mikroekonomi	3	0	55
		-Mikroiktisat (İşletme)	2	0	43
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	31

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

		-İşletme Denetimi	3	0	20
		-Vergi Hukuku	2	0	30
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	30
		-Makroekonomi	3	0	38
		-Makroiktisat (İşletme)	2	0	27
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	29
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	39
		-Satış Yönetimi	2	0	17
2021-2022	**Güz**	-Maliyet Muhasebesi	3	1	37
		-Mikroekonomi	2	0	47
		-Mikroiktisat (İşletme)	3	0	44
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	32
		-İşletme Denetimi	3	0	25
		-Vergi Hukuku	2	0	30
		-Genel İşletme	3	0	49
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	28
		-Makroekonomi	2	0	37
		-Makroiktisat (İşletme)	3	0	23
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	30
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	40
		-Satış Yönetimi	2	0	14

ÖZGEÇMİŞ (2)

1. Adı Soyadı : Hasan KARATAŞ
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler
Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61
	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44
2022-2023	Güz	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA -I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
2021-2022	**Güz**	MATEMATİK	3	0	58
	Güz	MATEMATİK	2	0	42
	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	43
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
	Güz	E-TİCARET	1	1	23
	Güz	İLK YARDIM	2	1	37
	Bahar	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	30
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	50
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31

ÖZGEÇMİŞ (3)

1. Adı Soyadı : Ali TUĞCU
2. Unvanı : Öğr.Gör.
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	09.12.2011	1/4	Eylül

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İŞLETME	ANADOLU Üniversitesi	1982
Y. Lisans	MUHASEBE FİNANSMAN	DUMLUPINAR Üniversitesi	1996
Doktora	MUHASEBE FİNANSMAN	SAKARYA Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1.

6.2.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

6.3
6.4.
6.5.
6.6.
6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

1986 - 1987 Kütahya Belediyesi. Hesap İşleri Müdürlüğü
1987 - 1989 Faisal Finans Özel Finans Kurumu. Konya Şubesi
1989 - 1991 Arap Türk Bankası Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Dealer
1991 - 1993 Yatırım Bank A.Ş. Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Broker
1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
1996 - 1997 İhlas Finans Kurumu A.Ş. Ticaret Müdürlüğü Şefi
1997 - 1999 Emi Harite Ltd.Şti. İdari ve MaliİŞler Müdürü
1999 - 2008 Zümer Havalandırma Ltd. Şti. Genel Müdür
2009 - 2010 Hakkari Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
2011 - ..... Dicle Üniversitesi Ergani MYO

8. Projeler :

1- Devlet dairelerindeki bütün memurların, devlet kurumlarından ve özel sektörden emekli olan tüm emeklilerin, özel sektörde çalışan bütün personel ve işçilerin maaşlarını ve ücretlerini en az 6 ay süre ile devlet bütçesinin dışından ve özel sektörün kasasının dışından karşılanması ve böylece devletin ve özel sektörün kasasına 6 bin ton altın değerinde para kazandırılması projesi. Maaş ve ücretlerini bu projeile almış olan bireylerin maaş ve ücretlerinin kat kat üzerinde gelirler elde etmeleri. Bu çok önemli proje Sayın çok değerli Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'a Cimer aracılığı ile iletildi.

2- İstanbul Menkul Kıymetler borsasının dünya borsaları üzerinde bir konuma yükseltilmesi (İstanbul Borsamızın patlatılması), borsaya çok sayıda A.Ş. kazandırılması. Özel sektörün güçlendirilmesi ve yukarıdaki proje ile birlikte işsizliğin sıfırlanması.

3- İstanbul İlimize 8 tane İstiklal Caddesi'nden büyük, istiklal Caddesi'nden daha popüler ve yurt dışından milyonlarca turisti ağırlayacak dükkanların, işyerlerinin, mağazaların kazandırılması. İstanbul trafiğinin ve park sorunun büyük oranda çözümlenmesi projesi.

9. İdari Görevler

1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi. Hisarcık MYO Kurucu Müdürü,
2009 - 2010 Hakkari Üniversitesi. İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

Aydınlık Yarınlar Federasyonu. Yönetim Kurulu Başkanı
Girişincilik ve Kişisel Gelişim Derneği kurucu başkanı

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	Genel Muhasebe 1	3	1	-
	Güz	Finansal Yönetim	3	0	-
	Bahar	Genel Muhasebe II	3	1	-
	Bahar	Sermaye Piyasası	3	0	
	Bahar	Türk Vergi Sistemi	2	0	
	Bahar	Muhasebe Denetimi	3	0	
2022-2023	**Güz ve Bahar**	Aynı derslerin tekrarı			
2023-2024	**Güz ve Bahar**	Aynı derslerin tekrarı			

ÖZGEÇMİŞ (4)

1. Adı Soyadı : Mehmet Murat ŞENOL
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çermik MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Eelemanı	Öğr.Gör.	21.03.2022	7/3	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	İnönü Üniversitesi	2010
Y. Lisans	Muhasebe, Finans Ve Bankacılık ABD	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	2018
Doktora	Muhasebe, Finans Ve Bankacılık ABD	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	2021-Devam Ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Muhasebe Temel Kavramları Açısından Muhasebe Uygulamalarının Değerlenlendirilmesi: Sivas İlinde Bir Araştırma

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

- Doğal Afetler Sonrası Çıkarılmış Olan Kanun, KHK'lar ve VUK'ta Yer Alan Uygulamaların Kamu İdaresine Etkilerinin Değerlendirilmesi

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Güncel Gelişmeler Işığında Dış Ticarete Yönelik Seçilmiş Muhasebe ve Finans Konuları

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

-Erasmus Koor.Yrd.(2023-2024)

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2022-2023	**Güz**	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		33
		-Dış Ticaret Ekonomi I	3		38
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2		
		-Mesleki Yabancı Dil I			52
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	3		
			3		20
			2		
					19
	Bahar	-Bireysel Bankacılık	3		29
		-Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	4		79
		-Ekonomi II	2		24
		-Elektronik Ticaret	3		6
		--Mesleki Yabancı Dil II	3		13
		-Yönlendirilmiş Çalışma II	2		13
2023-2024	**Güz**	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		27
		-Dış Ticaret			
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3		29
		-Mesleki Yabancı Dil I	2		22
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	2		
		-İktisada Giriş			12
			3		11
			2		68

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

			3		
	Bahar	Bireysel Bankacılık -Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri -Ekonomi II -Elektronik Ticaret --Mesleki Yabancı Dil II -Yönlendirilmiş Çalışma II -Genel Muhasebe II -Satış Yönetimi -Şirketler Muhasebesi	3 4 2 3 3 2 4 2 2		9 43 25 16 16 13 46 18 19
	Güz				
	Bahar				

ÖZGEÇMİŞ (5)

1. Adı Soyadı : Efraim YAKUT
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	03.08.1999	1/4	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Maliye ve Ekonomi İşletme	Dicle Üniversitesi	1984
Y. Lisans	Maliye ve Ekonomi	Dicle Üniversitesi	2003

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
Kitap Bölümü

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

İtalstarde-Torna	Personel İşleri	1983-1984
Dicle Üniversitesi	Güvenlik Birim Amirliği	1986-1999

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

8. Projeler

9. İdari Görevler

Dicle Üniversitesi	Güvenlik Birim Amirliği	1986-1999

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	59
	Güz	GENEL İŞLETME	3	0	75
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	18
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	18
	Güz	TEMEL HUKUK	2	0	73
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	16
	Bahar	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	19
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	27
	Bahar	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	3	0	28
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	28
2022-2023	**Güz**	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	38
	Güz	GENEL İŞLETME	3	0	46
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	7
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	9
	Güz	TEMEL HUKUK	2	0	43
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	9
	Bahar	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	11
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	15
	Bahar	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	3	0	12
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	26
2021-2022	**Güz**	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	26

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	17
	Güz	İLK YARDIM	2	1	11
	Güz	İLK YARDIM	2	1	15
	Güz	İLK YARDIM	2	0	3
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	17
	Güz	TEMEL HUKUK	2	1	23
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	7
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	4
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	7
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	10
	Bahar	ÜRETİM YÖNETİMİ	4	0	5

~~ÖZGEÇMİŞ (6)~~

- ~~**Adı Soyadı : Sevim BAKIR KAYA**~~
- ~~**Unvanı : Öğr.gör.**~~
- ~~**Öğrenim Durumu : yük.lisans**~~
- ~~**Çalıştığı Kurum : ERGANİ M.Y.O**~~

~~Görev~~	~~Unvan~~	~~Atama tarihi~~	~~Derce/kademe~~	~~Terfi tarihi~~
~~Öğretim elemanı~~	~~Öğr.gör.~~	~~16.02.2004~~	~~4/2~~	~~16.02.2004~~

~~5. Akademik Unvanlar~~

~~Derece~~	~~Alan~~	~~Üniversite~~	~~Yıl~~
~~Lisans~~	~~işletme~~	~~İnönü üni.~~	~~1993~~
~~Y. Lisans~~	~~işletme~~	~~Dicle üni.~~	~~2013~~
~~Doktora~~	~~-~~	~~-~~	~~-~~

~~4 **Yayınlar (**Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)~~

~~4.1 Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)~~

~~1 Pazarlama Giderlerinin Firma Karlılığı Üzerindeki Etkisi: BİST Turizm Sektörü Üzerinde Bir Araştırma~~
~~SADIK SERÇEK,SEVİM BAKIR KAYA,ISMAIL KALASH , Yayın Yeri:SOCIAL SCIENCES STUDIES JOURNAL , 2018~~
~~Uluslararası Hakemli Art Index (Art Research Database, EBSCO) Özgün Makale http://dx.doi.org/10.26449/sssj.901~~

~~2 KÜRESELLEŞMENİN OLUŞUMUNA ZEMİN HAZIRLAYAN FAKTÖRLER ÜZERİNE BİR DEĞERLENDİRME~~

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEHMET KAYA,BAHAR BURTAN DOĞAN,SEVİM BAKIR KAYA , Yayın Yeri:Social Sciences Studies Journal , 2017
Uluslararası Hakemli Diğer endeksler (International Index Copernic,ESJI,DIIF)
Özgün Makale http://dx.doi.org/10.26449/sssj.276

4.2 Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
4.3 Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
4.4 Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
1. Modern İşletme Bilimi
Bölüm Adı:İşletmenin Halkla İlişkiler Fonksiyonu, BAKIR KAYA SEVİM, Yayın Yeri:Ekin, Editör:Abdulkadir Bilen, H.İbrahim Şengün,İbrahim Çemberlitaş, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:263, ISBN:978-605-69789-2-0, Bölüm Sayfaları:223 -241

2019 Bilimsel Kitap Kitap Bölümü

4.5 Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
4.6 Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

1 Yönetimin İşletmeler İçin Önemi Üzerine Bir Değerlendirme
BARAN AKKUŞ,SEVİM BAKIR KAYA,AHMET AKATAK (09.03.2018 -11.03.2018) , Yayın Yeri:I. Uluslararası İKSAD Sosyal Bilimler Kongresi , 2018
Uluslararası Tam metin bildiri

2 Endüstri 4.0 Devrimi ve İşletme Yapılarındaki Değişim
BARAN AKKUŞ,SEVİM BAKIR KAYA
Unvan: Öğretim Görevlisi
Yazar türü: Author
Şu anki unvan: Öğretim Görevlisi
(10.10.2018 -13.10.2018) , Yayın Yeri:ISEPA'18 II. Uluslararası Ekonomi, Siyaset ve Yönetim Sempozyumu , 2018
Uluslararası Tam metin bildiri

3 Kırsal Kalkınmanın Eski(meyen) Şartı:Kooperatifleşme
MEHMET KAYA,BARAN AKKUŞ,SEVİM BAKIR KAYA (21.09.2017 -23.09.2017) , Yayın Yeri:4.Uluslararası Bölgesel Kalkınma Konferansı , 2017
Uluslararası Tam metin bildirim

4.7 Diğer yayınlar

5 Akademik ve Mesleki Deneyim :Egani M.Y.O Öğretim Elemanı

6 Projeler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

7 İdari Görevler :Yönetim ve Organizasyon Böl. Bşk.

8 Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

9 Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	Genel işletme	4	–	
		Yönetim ve organizasyon	3		
	Bahar	Üretim yönetimi	4		
		İşletme becerileri grup çalışması	2		
2022-2023	Güz	Genel işletme	4		
		Yönetim ve organizasyon	3		
	Bahar	Üretim yönetimi	4		
		İşletme becerileri grup çalışması	2		
2023-2024	Güz	Genel işletme	4		
		Yönetim ve Organizasyon	3		
	Bahar	Üretim yönetimi	4		
		İşletme becerileri grup çalışması	2		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ (613)

1. Adı Soyadı : Abdurrahman Serhat ASLAN
2. Unvanı : ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
3. Öğrenim Durumu : LİSANS
4. Çalıştığı Kurum :DİCLE ÜNİVERSİTESİ

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
ÖĞR. GÖR.	ÖĞR.G.	11.O3.2021	3/4	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Amerikan Kültürü ve Ed.	İstanbul Fatih Üniversitesi	2008
Y. Lisans	Din Sosyolojisi (tez aşaması)	Dicle Üniversitesi	Devam
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	Güz	İngilizce	16		450
	Bahar	İngilizce	10		410
2022/2023	Güz	İbgilizce	14		350
	Bahar	İngilizce	14		350
2021/2022	Güz	İngilizce	12		350
	Bahar	İngilizce	14		400

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ (7)

1. **Adı Soyadı : M. Tahir UÇAR**
2. **Unvanı : Öğretim Görevlisi**
3. **Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor**
4. **Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu**

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	12.04.2010	1/2	01.07.2023

5. **Akademik Unvanlar**

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Elektrik Elektronik	Dicle Üniversitesi	2002
Y. Lisans	Elektrik Elektronik	Erciyes Üniversitesi	2017
Doktora	Elektrik Elektronik	İnönü Üniversitesi	Devam ediyor

6. **Yayınlar (**Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Kitap Bölümü – Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani Ekin Yayınevi Uçar Mehmet Tahir, Kaygusuz Asım.. "Makine Öğrenmesi ile Diyarbakır ve Ergani için Gelecek Yıllar Nüfus ve Enerji Tüketim Tahmini" s. 385

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. **Akademik ve Mesleki Deneyim**

Enba İnş. Ltd.Şti	Elektrik Müh. (Şantiye şefi)	2002-2003
Karel İnş. Ltd. Şti	Koordinatör	2004-2006
Eltemtek Ltd. Şti	Elektrik Elektronik Müh	2006-2010
Ergani Meslek Yüksekokulu	Öğretim Görevlisi	2010-2024

8. **Projeler**

9. **İdari Görevler**

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2012-2017

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Bölüm Başkanı Bilgisayar Teknolojileri Bölümü 2013-2015

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	34
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	63
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	76
	Güz	Ofis Programları - I	2	1	74
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	69
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	16
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	27
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	46
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	55
	Bahar	Ofis Programları- II	2	1	42
2022-2023	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	45
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	46
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	71
	Güz	Ofis Programları - I	2	1	55
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	62
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	20
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	28
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	42
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	59
	Bahar	Ofis Programları- II	2	1	42
2021-2022	**Güz**	Ağ Temelleri	1	1	35
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	39
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	61
	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	34
	Güz	Ofis Programları - I	2	1	44

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	57
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	13
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	24
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	47
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	39
	Bahar	Sistem Analizi Ve Tasarımı	1	1	32
	Bahar	Web Projesi Yönetimi	2	0	34

ÖZGEÇMİŞ (8)

1. Adı Soyadı : Ercan OK
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Lisans
4. Çalıştığı Kurum : D.Ü Ergani MYO
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / ~~Bilgisayar Programcılığı~~Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Danışman	Öğretim Görevlisi	10.08.1999	1	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1998
Y. Lisans			
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler : Müdür Yardımcısı , Bölüm Başkanı ,Öğrenci Danışmanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I	2	1	30
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	2		40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ	2	1	40
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II	2	1	30
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3	1	40
2022-2023	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I	2	1	30
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI	2		40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ	2	1	40
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II	2	1	30
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3	1	40
2022-2023	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I	2	1	30
		BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II	3	1	40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ	2		40
		BEBP214 WEB PROJE YÖNETİİMİ	2		40
		BEBP104 WEB EDİTÖRÜ	2	1	40
		BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II	2	1	30
		BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3	1	40

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ (9)

1. Adı Soyadı : Cem ŞENOL
2. Unvanı : Ögr. Gör. Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Ögretim Elemanı	**Ögr. Gör. Dr.**	**01.10.2012**	**2/2**	**01 Ekim**

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	ÇOCUK GELİŞİMİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	2024
	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2008
Y. Lisans	EĞİTİM BİLİMLERİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2010
Doktora	EĞİTİM BİLİMLERİ	İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	2020

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Eroğlu, Mehmet, and Şenol, Cem. "Emergency Remote Education Experiences of Teachers during the Covid-19 Pandemic: A Phenomenological Research." Shanlax International Journal of Education, vol. 9, no. 3, 2021, pp. 161-172.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar

Şenol, Cem. (2023). *Öğretmenlerin Mesleki Profesyonellikleri.* Konya: Eğitim Yayınevi.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Akademik Görev	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl
Öğretim Görevlisi	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2012 - Halen

9. İdari Görevler

İdari Görevler	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2017 - 2020
MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2016 - 2017
Kalite Komisyon Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Danışmanlık	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ 1.SINIF	2023- Halen

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-ÇOCUKLA İLETİŞİM 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME-I 4-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2 3	 2 	85 30 30 30
	Bahar	1-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE YAKLAŞIMLAR 2-ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME –II 4-ÇOCUK ANİMATÖRLÜĞÜ 5-ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	2 3 2 2 2	 2 	30 30 30 30 30
2022-2023	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLKYARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65
2023-2024	**Güz**	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLKYARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65

ÖZGEÇMİŞ (10)

1. Adı Soyadı : Ahmet BULUT
2. Unvanı : Öğr.Gör.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	07.07.2000	1/4	1.10.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Fırat Üniversitesi	1998
Y. Lisans	Geometri	Fırat Üniversitesi	2002

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1.
6.2.
6.3
6.4.
6.5.
6.6.
6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

20.09.1998-30.06.1999 Elazığ Tümay Dersaneleri
05.10.1999-07.07.2000 Malatya Milli Eğitim Müdürlüğü Bent İlköğretim Okulu
07.07.2000-…….. Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

8. Projeler

9. İdari Görevler

01.02.2006-01.07.2008 Bölüm Başkanlığı
19.12.2006-01.07.2008 MYO Müdür Yardımcılığı
14.09.2009-01.07.2016 MYO Müdür Yardımcılığı
11.11.2019-15.11.2021 MYO Müdür Yardımcılığı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	**Güz**	Matematik I	3	0	-

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Güz	Ofis yazılımları	3	1	-
	Bahar	Matematik II	3	0	-
	Bahar	İletişim	2	0	67
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	15
	Bahar	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	0	29
2022-2023	**Güz**	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri	1	1	43
	Güz	E-Ticaret	1	1	19
	Güz	İlk Yardım	2	1	68
	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	40
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	80
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	17
2023-2024	**Güz**	E-Ticaret	1	1	21
	Güz	İlk Yardım	2	1	78
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	19
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	110
	Bahar	Sixtem Analizi ve Tasarımı	1	1	31

ÖZGEÇMİŞ (11)

1. Adı Soyadı : Hasan ÇALDAK
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Silvan MYO

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretin Görevlisi	Öğretin Görevlisi	28.01.2013	1/4	28.01.2024

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Türk Dili ve Edebiyatı	İnönü Üniversitesi	1996
Y. Lisans	Eski Türk Edebiyatı	İnönü Üniversitesi	2001
Doktora	-	-	-

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	Türk Dili	Evet	-	1630
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	1630
2022-2023	**Güz**	Türk Dili	Evet	-	680
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	680
2021-2022	**Güz**	Türk Dili	Evet	-	680
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	680

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ (12)

1. Adı Soyadı : Yalçın DOĞAN
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derece/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Görevlisi	Dr.	2015	2/2	15/15/2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih	Fırat Üniversitesi	2004
Y. Lisans	Türkiye Cumhuriyeti Tarihi	Fırat Üniversitesi	2007
Doktora	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Atatürk Üniversitesi	2018

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Y. DOĞAN, "Türkiye de Genel Seçimler ve Diyarbakır'daki Yansımaları 1920/1946 ," *Atatürk Dergisi*, vol. 12, no. 2, pp. 54–60, Dec. 2023.

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

Y. DOĞAN, "TÜRKİYE CUMHURİYETİ NİN İLK NÜFUS SAYIMINA GÖRE SİLVAN IN DEMOGRAFİK YAPISI 1927 ," presented at the Uluslararası Silvan ve I. Kılıçarslan Sempozyumu, Diyarbakır.2021.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Zafere Diyarbakır'dan Bakmak İstiklal Zaferi'nin 100. Yılında Millî Mücadele Döneminde Diyarbakır Bölüm Adı:BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Ekin Yayınevi, Editör:Bozan Oktay-Tavukçu İbrahim, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:330, ISBN:978-625-6559-08-0, Bölüm Sayfaları:282 -290.

Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani
Bölüm Adı:ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Ekin Yayınevi, Editör:Bozan Oktay, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:413, ISBN:978-625-6460-04-1, Bölüm Sayfaları:337 -354.

Bölüm Adı:Mustafa Akif Bey (Tütenk) (1875-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:2, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -2.

Bölüm Adı:Kadri Bey (Mehmet Kadri ÜÇOK) (1881-1958), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:3, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -3.

Bölüm Adı:Feyzi Bey (PİRİNÇÇİOĞLU) (1878-1933), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4.

Bölüm Adı:Abdulhamit Hamdi Efendi (ÇİNTAN) (1887-1928), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:3, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -3.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bölüm Adı:Hacı Şükrü Bey (AYDINDAĞ) (1883-1935), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri:Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4

Bölüm Adı:Kadri Ahmet Bey (Kürkçü) (1882-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı:1, Sayfa sayısı:4, ISBN:978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları:1 -4

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: Zafere Diyarbakır'dan Bakmak: İstiklal Zaferinin 100. Yılında Millî Mücadele Dönemi'nde Diyarbakır Sempozyumu/2022.

ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ
Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE ULUSLARARASI ERGANİ SEMPOZYUMU/2022.

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	16	-	869
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	22	-	1225
2022/2023	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	34	-	755
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	780
2021/2022	**Güz**	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	32	-	520
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	590

I.3 Teçhizat

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Önlisans eğitiminde kurumumuzdaki mevcut sınıflar ve bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

Beslenme: Öğrencilerimiz öğlen yemeği ihtiyaçlarını Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından okulumuzun yemekhanesinde verdiği hizmetle karşılamaktadırlar.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: www.dicle.edu.tr
Adres	: Kıtılbıl Mahallesi SUR DİYARBAKIR
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1973
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mehmet KARAKOÇ (Sağlık Bilimleri Temel Alanı/Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet TANYILDIZ (Filoloji Temel Alanı/Klasik Türk Edebiyatı Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ezeli AZARKAN (Hukuk Temel Alanı /Milletlerarası Kamu Hukuku Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Kadir TURAN (Mühendislik Temel Alanı /Makine Mühendisliği Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: -
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: M. Sıddık TEKSİN (İdari)
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Diş Hekimliği Fakültesi Eczacılık Fakültesi Fen Fakültesi İlahiyat Fakültesi İletişim Fakültesi Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Veteriner Fakültesi Ziraat Fakültesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: İnsani değerlere, kültüre, sanata ve doğaya duyarlı, sürekli iyileştirme odaklı katılımcı yönetim anlayışıyla Dicle Üniversitesi eğitim-öğretimde, bilimsel araştırmada ve sağlık hizmetlerinde sürükleyici köklü bir kurumdur.
Üniversitenin vizyonu	: Dicle Üniversitesi, yürüttüğü eğitim-öğretim faaliyetleriyle; gerçekleştirdiği bilimsel araştırma ve projelerle uluslararası düzeyde bilim ve değer üreten bir üniversite olarak dünyanın en iyi üniversiteleri arasında yer alacaktır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Üniversitenin değerleri	: Renk, din, ırk, milliyet, cinsiyet ve düşünce farklılığı gözetmemek Bilimsel etik kurallar Akademik özgürlük Nezaket, hoşgörü, sevgi ve saygı temelli sağlıklı iletişim Öğrenci ve toplum temelli çağdaş tıp eğitimi Hastalar, çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların memnuniyeti Performansa dayalı insan kaynakları değerlendirmesi Sosyal sorumluluk ve çevreye duyarlılık Nitelikli sağlık hizmeti Kaliteli çalışma hayatı Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı İnsan hakları ve hukukun üstünlüğü
Üniversitenin etik ilkeleri	ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 5176 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinden kaynaklanan yetkiye istinaden kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken "Etik Davranış İlkeleri" belirlenmiştir. Bu İlkeler aşağıda kısa tanımları ile birlikte sıralanmıştır. Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci: Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, kamu yararını gözetmek, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, hizmette yerindelik ve beyana güvenin esas alınması. Halka Hizmet Bilinci: Kamu hizmetlerinde, halkın günlük yaşamının kolaylaştırılması, ihtiyaçların en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılanması hizmet kalitesinin yükseltilmesi halkın memnuniyetinin arttırılması, hizmetlerin ihtiyaç ve sonuç odaklı olması. Hizmet Standartlarına Uyma:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personelin, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmesi, hizmetten yararlananların iş ve işlemlerle ilgili olarak aydınlatılması. Amaç Ve Misyona Bağlılık: Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaç ve misyonuna uygun davranması, ülke çıkarları, toplum refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket etmesi. Dürüstlük ve tarafsızlık: Kamu görevlilerinin, tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda, görevlerini yerine getirirken dil, din, felsefi inanç siyasi düşünce, ırk, cinsiyet gibi sebeplerle ayrım yapmaması, temel hak ve özgürlüklere aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunulmaması. Saygınlık Ve Güven: Kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranılması ve görevinin gerektirdiği itibar ve güvene layık olunduğunun davranışlarıyla gösterilmesi, halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınılması. Nezaket ve saygı: Kamu görevlilerinin, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranması ve gereken ilgiyi göstermesi, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmesi. Yetkili Makamlara Bildirim: Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya hizmetler yürütülürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olunduğunda ya da görüldüğünde durumun yetkili makamlara bildirilmesi. Çıkar Çatışmasından Kaçınma: Kamu görevlilerinin tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözüken ve kendilerine, yakınlarına arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranması, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli tedbirleri alması.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	Görev Ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması: Kamu görevlilerinin, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaması ve aracılıkta bulunmaması, akraba eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapmaması. Hediye Alma Ve Menfaat Sağlama Yasağı: Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak her türlü eşya ve menfaat kabul etmemesi, yani hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması. Kamu Malları Ve Kaynaklarının Kullanımı: Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanılmaması ve kullandırılmaması, bunların korunması ve her an hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli tedbirlerin alınması.Savurganlıktan kaçınma: Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınılması, mesai süresi, kamu malları, kaynakları, işgücü ve imkanları kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranılması. Bağlayıcı Açıklamalar Ve Gerçek Dışı Beyan: Kamu görevlilerinin, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumları bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamaması, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat vermemesi. Bilgi Verme, Saydamlık Ve Katılımcılık: Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olunması, istenen bilgi veya belgelerin Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca usulüne uygun olarak verilmesi, üst yöneticilerin, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını kamuoyunun bilgisine sunması, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların alınması ve uygulanmasında, yasal engel yoksa, doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasının söylenmesi. Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu: Kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime açık ve hazır olması, yöneticilerin kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

	ile yolsuzluğu engellemek için gereken önlemleri zamanında alması, personelini etik davranış ilkeleri konusunda eğitmesi, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemesi ve etik davranış konusunda rehberlik etmesi. Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler: Eski kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırılmaması, ayrıcalıklı muamelede bulunulmaması, kamu görevlerinden ayrılan kişilere, ilgili kanunlardaki hükümler ve süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilmemesi. Mal Bildiriminde Bulunma: Kamu görevlilerinin, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Kanun uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunması.
Üniversitenin sloganı	: Mezopotamyanın Işığı

İdari Destek Birimleri

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Daire Başkanlığımız 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri, 124 Sayılı Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanunun Hükmünde kararnamenin 32. maddesi uyarınca Üniversitelerde Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Dicle Üniversitesi Kütüphanesi, 1970 yılında Tıp Fakültesi kütüphanesi olarak kurulmuş olup, 1982 yılına kadar Tıp Fakültesi kütüphanesi olarak hizmet vermiştir. İkinci Kütüphane ise Rektörlük binasında Rektörlük Kütüphane Müdürlüğü olarak 1973 yılından 1982 yılına kadar faaliyetlerini sürdürmüşlerdir. Üniversitemiz kütüphaneleri birleştirildikten sonra yine Tıp Fakültesi binası içerisinde 1984 yılına kadar müdürlük olarak hizmet vermeye devam etmiştir. 2012 yılı kasım ayında Dicle Üniversitesi Merkez Kütüphanesi hizmetlerini sürdürdüğü binasına yeni taşınmıştır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak faaliyet göstermeye başladığı 1984 yılından itibaren üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcısına sunmak görevlerini sürdürmektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 1/1/2006 tarihi itibariyle kurulmuştur.

Personel Daire Başkanlığı
Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı 2547 Sayılı Kanunun 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamenin 29.maddesi uyarınca kurulmuş ve bu hususta karar ile 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış bulunmaktadır. Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesine bağlı Diyarbakır Tıp Fakültesinin açılmasıyla ilk temellerini atmış, 1974 yılında ise Fen Fakültesinin açılışı ile kuruluşunu tamamlamıştır.

Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesi'ne bağlı olarak Tıp Fakültesi'nin kurulması, 1973 yılında ise Fen Bilimleri Fakültesi'nin de açılması ile fiilen kurulmuş ve Diyarbakır Üniversitesi adını almış, 1982'de ise Diyarbakır Üniversitesi'nin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Bilgiyi üretme, kullanma, yerel-bölgesel ve evrensel bağlamda insanlığın hizmetine sunmayı görev edinen Dicle Üniversitesi; geçen yıllar içerisinde sadece bölgeye hizmet veren bir üniversite olmakla kalmamış, uluslararası alanda gösterdiği başarılarla gücüne güç katmıştır. Bugün bünyesinde; öğrencilerin ve akademisyenlerin A'dan Z'ye ihtiyaç duyacakları tüm olanakların olduğu modern yapılara sahip 17 Fakülte, teknik donanımlara sahip 12 Meslek Yüksekokulu, 4 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuarı, 4 Enstitü, 38 Uygulama ve Araştırma Merkezi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Onkoloji Hastanesi, Çocuk Hastanesi, Yanık Merkezi, Ortadoğu'nun en büyük Kalp Hastanesi, tüm Türkiye'ye örnek olan ve ilk kez hastane binasından bağımsız inşa edilen Acil Travmatoloji Kompleksi ile bilimsel ve akademik anlamda uluslararası yetkinlikte bir üniversite olmuştur.
Dicle Üniversitesi bünyesinde yer alan ve akreditasyon belgesine sahip Dicle Üniversitesi Bilim ve Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi (DÜBTAM), üniversitelerde, devlet kurumlarında ve endüstride çalışan araştırmacılar için bilimsel araştırma, eğitim ve güvenilir bir ölçüm merkezi olarak görev yapmaktadır. Bu merkez bünyesinde ileri teknolojilerin kullanıldığı cihazlar ile her biri alanında uzman kişiler tarafından bilim ve sanayi dünyasının hizmetine sunulmaktadır. Merkezde fizik, kimya, biyoloji, mühendislik bilimleri, sağlık bilimleri, malzeme bilimleri, kalite kontrol ve kalibrasyon alanlarında hizmet verecek çok sayıda laboratuvar bulunmaktadır. Ayrıca Üniversite bünyesinde yer alan ve 6500 metrekare alana sahip olan Dicle TEKNOKENT, Ar-Ge inovasyon, yazılım ve akademisyen şirketleriyle verdiği hizmet ile göz doldurmaktadır.
Üniversite bünyesinde yer alan ve en büyüğü 1500 kişi kapasiteli olan 5 ayrı salonu, 6 dilde çeviri yapabilecek kablosuz simultane sistemine sahip kongre merkezi, gerek ulusal gerekse uluslararası alanda çok sayıda bilimsel, kültürel ve sanatsal organizasyona ev sahipliği yapmaktadır. Dicle Üniversitesi bunların yanı sıra her fakültenin kendi binasında yer alan konferans salonları, öğrenci yemekhaneleri, öğrenci kantinleri, açık ve kapalı alanda yer alan oturma alanları, öğrencilerin streslerini atabilecekleri spor alanlarıyla sosyal ve bilimsel etkinlikler için gerekli her türlü imkânı barındırmaktadır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Dicle Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 5000 metrekarelik kapalı alana sahip olup öğrencilerin, araştırmacıların, akademisyenlerin ihtiyaç duydukları, görsel, işitsel, basılı ve elektronik kaynaklara erişim imkânı sunmaktadır.
Dicle Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin barınma ihtiyaçları, gerek kampüs alanındaki gerek kampüs dışındaki Kredi Yurtlar Kurumuna ve diğer özel kuruluşlara ait yurtlarla karşılanmaktadır.
Dicle Üniversitesi, 42.500+ öğrenci ve 3600 civarında akademik ve idari personele sahiptir. Bölgede ihtiyaç duyulan hemen her alandaki meslek elemanlarını yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapan ve gerek bölge gerekse ülke ekonomisine yönelik projeler üreten devletimizin bölgedeki en önemli kurumlarından biridir.
Dicle Üniversitesi, evrensel değerleri temel alarak yaptığı eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleriyle her alanda yetkin, yaratıcı, girişimci, ahlaki değer ve toplumsal sorumluluk sahibi üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi, topluma ve çevreye duyarlı yüksek nitelikli bilimsel ve kültürel çalışmalar yapmayı ve insanlığın yararına sunmayı görev edinmiştir. Üniversitemiz, bünyesinde yetiştirdiği öğrencilerin üstün akademik standartlarda yetişmesi ve kişisel-sosyal gelişimlerinin sağlanması için uygun bir öğretim ve yaşam ortamı sunmaktadır. Bu bakımdan Dicle Üniversitesindeki öğrenciler, akademik gelişimlerinin yanı sıra sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılabilecekleri çok sayıda imkâna sahiptir.
Dicle Üniversitesi, bünyesinde öğrenim gören öğrencileri mesleki alanda en iyi şekilde, yenilikçi, hoşgörülü ve toplumsal sorumluluk bilinciyle donanmış bireyler olarak topluma kazandırmayı hedef olarak belirlemiştir.

İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

1974 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız ve Üniversite yönetim örgütü; 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 inci maddesine göre hazırlanan, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26 ıncı Maddesinde yer alan Komprotörlük Daire Başkanlığı ve 30 uncu Maddesinde yer alan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kanunlaşarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Dicle Üniversitesi kurulmadan önce Ankara Üniversitesi tarafından yürütülen bu görev 124 sayılı yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmündeki kararname ile 1983 yılında inşaat bakım onarım daire başkanlığı adı altında kurulmuş olup daha sonra ismi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak değiştirilmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı Üniversitemize aşağıdaki hizmetleri sağlamaktadır.

Eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilgisayar hizmeti sunmak,

- Kampusumuzda iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturup, işletmek ve yönetmek,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Üniversitemizin idari/akademik hizmetlerine bilgisayar yazılım ve kullanım desteği vermek,
- Öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgisayar kullanım olanağı sağlamaktır.

Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı Bilgi-İşlem Hizmeti olarak;

- Kampusta bulunan 1200 bilgisayarın bağlı olduğu kampus bilgisayar ağını işletmek,
- Çeşitli internet hizmetlerini yürütmek bunlar; 1500 personele mail, web, dns, dhcp,.. gibi servisler,
- Üniversitemizin yaklaşık 27.000 öğrenci için, öğrenci işleri otomasyonunu yürütmek,
- Öğrenci ve Personel Kimlik Basımlarını yapmak,
- Lojmanda kalan personele çevirmeli bağlantı (dial-up) üzerinden internet bağlantısı,
- Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanması,
- Brifing Raporları,
- YÖK ve çeşitli birimler tarafından istenilen üniversitemize ait istatistiği bilgilerin derlenmesi, yayınlanması ve ilgili makamlara gönderilmesiII.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Web adresi	:www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu
İletişim adresi	: Dicle Mahallesi Kurtuluş Caddesi No:207 ERGANİ/DİYARBAKIR
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Hatip YILIDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ
Görev dağılımı	: Eğitim hizmetleri, idari ve mali işler
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Görev dağılımı	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Çağdaş ve evrensel değerler ışığında gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici çalışma grupları arasında köprü kurabilecek, üstün nitelikli, yetenekli, kaliteli ara insan gücünü yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamak. Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün estetik kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir
MYO vizyonu	: Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır nitelikte teknik elemanlar yetiştiren yenilikçi, paylaşımcı, sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı[1]	Türü [2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş [3]		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Bilgisayar Programcılığı	X			X		
2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X			X		
3. İşletme Yönetimi	X			X		
4. Çocuk Gelişimi	X					X
5. Makine	X					X

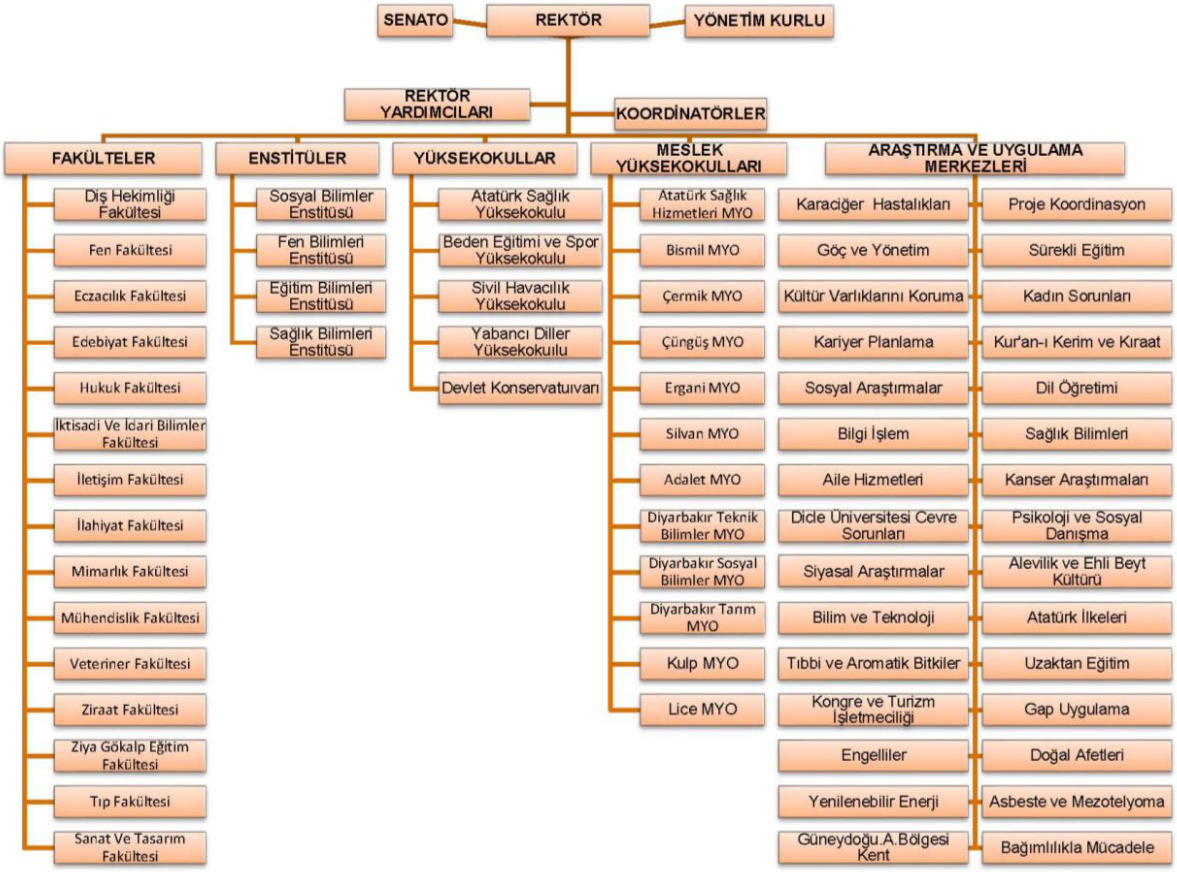
Organizasyon Şeması

Tablo II-1

[1] Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.
[2] Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.
[3] Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.
[4] Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Rektör
Prof. Dr. Mehmet KARAKOÇ

↓

Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Kadir TURAN

↓

Yüksekokul Müdürü
Prof. Dr. Hatip YILDIZ

↓

Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Yüksekokul Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ VE ESERLER LİSTESİ

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı: Hatip YILDIZ

Doğum Tarihi: 06.05.1976

Öğrenim Durumu: Doktora

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih Öğretmenliği	Atatürk Üniversitesi	1997
Y. Lisans	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2000
Doktora	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2007

Yüksek Lisans Tez Başlığı (özeti ekte) ve Tez Danışman(lar)ı :

Bedirhan Bey Vak'ası (1842-1846)

Danışman: Yrd. Doç. Dr. Hasan ŞAHİN

Doktora Tezi/S.Yeterlik Çalışması/Tıpta Uzmanlık Tezi Başlığı (özeti ekte) ve Danışman(lar)ı :

Diyarbekir Vilayeti'nde Eğitim (1870-1920)

Danışman: Doç. Dr. Muammer DEMİREL

Görevler:

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğretmen	Milli Eğitim Bakanlığı	1998-2009
Yrd.Doç.Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2009-2017
Doç. Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2017-2022
Prof. Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2022-

Yürütülen Görevler:

-"Okul Müdür Yardımcılığı ve Müdür Başyardımcılığı", Diyarbakır Rekabet Kurumu Cumhuriyet Fen Lisesi, 2005-2009

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

-"Enstitü Müdür Yardımcılığı", Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 17.04.2009-27.07.2016

-Ergani MYO Müdürlüğü-2022-

Projelerde Yaptığı Görevler :

"Ortaçağ ve Sonrası Diyarbakır İli ve İlçeleri 2010 Yılı Yüzey Araştırması" Projesi

Son iki yılda verdiği lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler:

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
	Güz	Osmanlı Tarihi ve Uygarlığı I	2	0	50
		Türk Eğitim Tarihi	2	0	40
		Osmanlı Modernleşme Tarihi	3	0	8
	İlkbahar	Osmanlı Tarihi ve Uygarlığı II			80
		XIX.Yüzyıl Osmanlı Siyasi Tarihi	3	0	2
		Türk Eğitim Tarihi	2	0	80
		Osmanlı'da Fikir Hareketleri	3	0	8

ESERLER

A. <u>Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :</u>

A1. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Devleti'nde Mülki (Sivil) Erkek Rüşdiye Muallimlerinin Nitelikleri, Hakları ve Sorumlulukları",** History Studies, A Tribute to Prof. Dr. Şerafettin Turan, Volume 6 Issue 3, p. 369-382, April 2014.

A2. ***Yıldız, Hatip*****, "II. Meşrutiyet Dönemi Başlarında Bitlis Vilayetinin Modern Eğitim Durumunu Gösteren Bir Rapor",** Tarih ve Gelecek Dergisi, Cilt 5, Sayı 3, Aralık 2019, s. 863-878.

A3. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Urfa Sancağında Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri",** Tarih ve Gelecek Dergisi, Cilt 6, Sayı 2, Haziran 2020, s. 243-269.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

A4. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Döneminde Yemen Vilayetinde Açılan İdadi Eğitim Kurumları",** Mecmua Uluslararası Sosyal Bilimler Dergisi, Yıl 5, Sayı 10, 2020, s. 240-261.

A5. Yıldız, Hatip, "II. Abdülhamid'in Doğu Vilayetleri (Vilayat-ı Sitte) Eğitim Politikası", Tarih ve Gelecek Dergisi: Uluslararası Hakemli Tarih Araştırma Dergisi, Cilt 7, Sayı 4, Aralık 2021, s. 763-783.

A6. Yıldız, Hatip, "Osmanlı Modernleşme Döneminde Sason'da Eğitim", Tarih ve Gelecek Dergisi: Uluslararası Hakemli Tarih Araştırma Dergisi, Cilt 8, Sayı 4, Aralık 2022, s. 1268-1291.

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (*Proceedings*) basılan bildiriler :

B1. ***Yıldız, Hatip,*** "**Diyarbakır Valisi Mehmed Halid Bey'in Beş Yıllık İcraatı ve Sultan II.Abdülhamid'in Emriyle Vilayet'in Kalkınması İçin Hazırladığı Rapor"**, Osmanlı'dan Cumhuriyet'e 2. Uluslararası Diyarbakır Sempozyumu, (15-17 Kasım 2006, Diyarbakır), Cilt 2, Ankara 2008, s. 387-401.

B2. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Döneminde İdari Açıdan Diyarbekir Vilayeti Dâhilinde Yer Alan Batman Yöresinde Modern Eğitim Uygulamaları (1870-1920)"**, I. Uluslararası Batman ve Çevresi Tarih ve Kültür Sempozyumu, (15-17 Nisan 2008, Batman), Cilt II, İstanbul 2009, s. 123-140.

B3. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Belgelerinde Diyarbakır ve Sahabe",** I. Uluslararası Sahabeler, Nebiler, Azizler ve Krallar Kenti Diyarbakır Sempozyumu, (25-27 Mayıs 2009, Diyarbakır), Ankara, Şubat 2010, s. 81-90.

B4. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı İdaresinde Cizre ve Bedirhan Bey'in Cizre Mütesellimliği",** Uluslararası Şırnak ve Çevresi Sempozyumu, (14-16 Mayıs 2010, Şırnak), Şırnak 2010, s. 99-113.

B5. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Taşrada Sivil Mesleki Teknik Eğitim: Diyarbakır Örneği",** 1.Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, 16-18 Haziran 2010, Erzurum. (Makale olarak yayımlandı)

B6. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Ömerli ve Çevresinde Eğitim",** Uluslararası Ömerli ve Çevresi Sempozyumu, (13-15 Mayıs 2011, Mardin), İstanbul 2012, s. 442-464.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

B7. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Midyat ve Çevresinde Eğitim",** Uluslararası Midyat Sempozyumu, (7-9 Ekim 2011, Midyat), Mardin 2012, s.143-162

B8. ***Yıldız, Hatip***, **"Osmanlı Modernleşme Dönemi'nde Taşrada Öğretmen Eğitimi: Diyarbakır Örneği",** 20 th Symposium of the International Committee for Pre-Ottoman and Ottoman Studies, (27 Haziran – 1 Temmuz 2012, Rethymno/Yunanistan), Rethymno 2014, s. 142-160.

B9. ***Yıldız, Hatip- Koçoğlu, Erol-Avcı, Yunus Emre***, **" İlköğretim Okul Yöneticilerinin Demokratik Tutum ve Davranışlarının Sosyal Bilgiler Öğretmen Adaylarınca Değerlendirilmesi"**, Uluslararası Sosyal Bilgiler Eğitimi Sempozyumu, (20-22 Nisan 2012, İstanbul), Ankara, Nisan 2013, s. 340-352.

B10. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim",** II. Uluslararası Tunceli (Dersim) Sempozyumu, (20-22 Eylül 2013, Tunceli), Tunceli, Aralık 2014, s. 122-161. (Kitap olarak basıldı.)

B11. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Canik Sancağı'nda Temel Eğitim",** III. Uluslararası Canik Sempozyumu: "Samsun-Canik ve Değerleri", (24-26 Ekim 2013, Samsun), Samsun 2015, s. 261-274.

B12. ***Yıldız, Hatip,*** **"Şeyhülislam Musa Kazım Efendi'ye Göre Modern Öğretim Yöntemleri"**, 3. Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, (25-27 Haziran 2014, Sakarya), e-Kitap (Bildiri Tam Metin Kitabı), http://www.historyeducation.org/assets/kitap.pdf, s. 132-138

B13. ***Yıldız, Hatip,*** **"Azınlık ve Yabancı Okulların Ermeni Milliyetçiliğine Etkisi: Diyarbekir Vilayeti Örneği",** Tehcirin 100. Yılında Osmanlı'nın Son Dönemindeki İsyanlar Uluslararası Sempozyumu, (18-20 Aralık 2014, Diyarbakır), Diyarbakır 2015, s. 95-110.

B14. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Mamuretülaziz (Harput) Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri ve Günümüz Eğitimine Katkısı",** Tarihten Günümüze Elazığ Uluslararası Kongresi, (17-19 Kasım 2014, Elazığ), Ankara 2015, s. 705-739.

B15. ***Yıldız, Hatip,*** **"Üsküdar (Paşakapısı) Mülki İdadi Mektebi (1893-1923)",** Uluslararası Üsküdar Sempozyumu VIII, (21-23 Kasım 2014, İstanbul), İstanbul 2015, s. 419-449.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

B16. ***Yıldız, Hatip,*** **"İbn-İ Sina'ya Göre Erken Çocukluk Eğitimi ve Günümüzle Mukayesesi",** Uluslararası Erken Çocukluk Dönemi Kongresi, (18-20 Mart 2016, İstanbul), Bildiri Kitabı, İstanbul, Aralık 2016, s. 385-392.

B17. ***Yıldız, Hatip-Ayhan, İsmail***, **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Çorum Sancağı'nda Temel Eğitim",** Uluslararası Bütün Yönleriyle Çorum Sempozyumu, (28-30 Nisan 2016, Çorum), 1. Cilt, Çorum 2016, s. 135-162.

B18. ***Yıldız, Hatip,*** **"II. Abdülhamid Dönemi'nde Mülki (Sivil) İdadilerde ve Yüksek Mekteblerde Din Eğitiminde Yapılan 1898 Tarihli Yenilikler",** IV. Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, (1-3 Eylül 2016, Muğla), E-Kitap (http://ishe2016.mu.edu.tr/), Muğla 2016, s. 641-660.

B19. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı'da Açılan İlk Sivil İdadi: Dersaadet (İstanbul) Mülki İdadi Mektebi (1874-1900)", CIEPO-22 (**22 th Symposium of the International Committee for Pre-Ottoman and Ottoman Studies), (4-8 Ekim 2016, Trabzon), Bildiriler Kitabı 2, Trabzon Büyükşehir Belediyesi Kültür Yayınları, Trabzon 2018, s. 119-133.

B20. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Dönemi'nde Diyarbakır'da Mesleki Eğitim ve Vali Mehmed Halid Bey'in Önerileri",** Uluslararası Diyarbakır Sempozyumu, (2-5 Kasım 2016, Diyarbakır), Cilt 1, Diyarbakır 2017, s. 363-380.

B21. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Döneminde Üsküdar'da Açılan İlk Sivil Modern Okul: Üsküdar Merkez Rüşdiye Mektebi",** Uluslararası Üsküdar Sempozyumu IX, (11-13 Kasım 2016, İstanbul), Bildiriler, Cilt III, Editör: Coşkun Yılmaz, İstanbul, Aralık 2017, s. 51-74.

B22. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Dönemi Eğitimcilerinden Musa Kazım Efendi'nin Öğretmen Adaylarına Pedagojik Tavsiyeleri",** Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, (14-17 Eylül 2017, Diyarbakır), Diyarbakır, Kasım 2017, s. 5-9.

B23. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı",** Uluslararası Manisa Sempozyumu, (26-28 Ekim 2017, Manisa)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B24. ***Yıldız, Hatip,*** **"Diyarbekir Cemiyet-i Tedrisiye-İ İslamiyesi ve Hadim-i Terakki İbtidai Mektebi",** Uluslararası Tanzimat'tan Cumhuriyet'e Diyarbakır Sempozyumu, (2-3 Kasım 2017, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

B25. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Döneminde Yemen Vilayeti'nde Açılan İdadi Eğitim Kurumları",** II. Uluslararası Osmanlı Döneminde Yemen Sempozyumu, (16-18 Kasım 2017, İstanbul)(Makale olarak yayımlandı).

B26. Yıldız, Hatip, "Osmanlı Yenileşme Döneminde Adapazarı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mekteblerinin Durumu", Uluslararası Sakarya Sempozyumu, (23-25 Kasım 2017, Sakarya), Geçmişten Günümüze Sakarya (Tarih, Kültür, Toplum), Bildiriler, Editörler: Mehmet Yaşar Ertaş, Mükerrem Bedizel Aydın, Arif Bilgin, Adapazarı, Kasım 2018, s. 309-326.

B27. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Urfa Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri",** III. Uluslararası Osmanlı Sancağından Cumhuriyet Kentine Urfa Tarihi Sempozyumu, (6-8 Nisan 2018, Şanlıurfa)(Makale olarak yayımlandı).

B28. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Muş Sancağı'nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları",** Tarih ve Kültür Bağlamında Muş Uluslararası Sempozyumu, (10-12 Mayıs 2018, Muş), Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara 2019, s. 1025-1040. (Kitap bölümü olarak da yayımlandı).

B29. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Palu Kazası'nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları",** Uluslararası Palu Sempozyumu, (11-13 Ekim 2018, Elazığ), Bildiriler Kitabı, Cilt: 2, Editörler: Enver Çakar, Kürşat Çelik, Yavuz Kısa, Elazığ 2018, s. 161-178.

B30. Yıldız, Hatip, **"II. Abdülhamid Dönemi'nde Osmanlı Doğu Vilayetleri (Vilayat-ı Sitte) Eğitim Politikası",** Vefatının 100. Yılında Sultan II. Abdülhamid ve Dönemi Uluslararası Kongresi, (22-24 Ekim 2018, İstanbul),(Makale olarak yayımlandı.)

B31. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Son Döneminde Kulp Kazası'nın İdari, Sosyokültürel, İktisadi ve Eğitim Yapısı",** Uluslararası Diyarbakır Tarih, Toplum ve Ekonomi Kongresi, (26-28 Ekim 2018, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B32. Yıldız, Hatip, "**Tek Parti Döneminde Diyarbakır (Ziya Gökalp) Lisesi",** Uluslararası Cumhuriyet Dönemi'nde Diyarbakır Sempozyumu, (08-09 Kasım 2018, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B33. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Hakkâri Sancağı'nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları",** Cumhuriyet Devrinin Bir Serhat Vilayeti Hakkâri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Uluslararası Sempozyumu, (02-04 Mayıs 2019, Hakkâri), Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara 2020, s. 887-931.

B34. Yıldız, Hatip, **"Erzincan Sancağı'nda Açılan Erkek Rüşdiye Mektebleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı"**, Uluslararası Erzincan Tarihi Sempozyumu, (26-28 Eylül 2019, Erzincan), Bildiriler Kitabı, Editörler: Kemal Taşçı, Kader Altın, Salih Kaymakçı, Erzincan 2019, s. 878-912.

C. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler :

C1. Yıldız, Hatip, **" Bedirhan Bey ve Nasturiler",** Süryaniler ve Süryanilik I, Haz: Ahmet Taşğın, Eyyüp Tanrıverdi, Canan Seyfeli, İstanbul, Mart 2005, s. 161-183.

C2. Yıldız, Hatip, **Osmanlı Yenileşme Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Eğitim (1870-1920),** Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara 2014.

C3. Yıldız, Hatip, **Osmanlı Modernleşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim,** Türkiye Alim Kitapları Yayınları, 66111 Saarbrücken, Deutschland/Almanya 2016.

C4. Musa Kâzım, **Taşra Maarif Memurlarına Mahsus Rehber-i Tedris ve Terbiye I-II,** Yayına Hazırlayan: Hatip Yıldız, Çizgi Kitabevi Yayınları, İstanbul, Aralık 2017.

C5. Yıldız, Hatip, **"Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı'nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektebleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı",** Geçmişten Günümüze Manisa, Cilt I, Editörler: Muzaffer Tepekaya, Zafer Atar, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yayınları, Manisa 2018, s. 717-748.

C6. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Son Döneminde Kulp Kazası'nın İdari, Sosyokültürel, İktisadi ve Eğitim Yapısı",** Osmanlıdan Günümüze Diyarbakır, Editörler: İbrahim Özcoşar, Ali Karakaş, Mustafa Öztürk, Ziya Polat, Ensar Neşriyat, İstanbul 2018, s. 341-362.

C7. Yıldız, Hatip, "**Osmanlı Modernleşme Döneminde Muş Sancağında Açılan Eğitim Kurumları",** Burası Muş'tur (Tarih, Toplum, Kültür ve Edebiyat), Editör: Ercan Çağlayan, Pınar Yayınları, İstanbul 2019, s. 51-72.

C8**. Ayşe Sıddîka Hanım, Usûl-i Tâlim ve Terbiye Dersleri, Hazırlayan: Hatip Yıldız-Abdullah Cengiz, Sonçağ Akademi Yayınları, Ankara, Eylül 2020.**

C9. Yıldız, Hatip, **"Osmanlı Dönemi Lice Modern Eğitim Kurumları"**, Ashab-ı Kehf Şehri Lice Tarih, Edebiyat, Kültür, Editörler: Hatip Yıldız, Abdusselam ERTEKİN, Davut ADLIĞ, Abdullah CENGİZ, Sonçağ Yayınları, Aralık 2021 Ankara, s. 119-168.

C10. *Yıldız, Hatip,* "**Osmanlı Dönemi Silvan Modern Eğitim Kurumları",** Sultanlar Şehri Silvan Eğitim-Kültür-Medeniyet, Editörler: Oktay Bozan, Mutlu Saylık, İbrahim Tavukçu, Burak Kazan, Sonçağ Yayınları, Ankara 2021.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

C11. *Yıldız, Hatip,* **"Fedakâr Muallim Ali Rıza Efendi",** Mehmet Ali Yaşar'a Armağan Kitabı, Editörler: Oktay Bozan, Mehmet Salih Erpolat, Serkan Sarı, Hiper Yayınları, İstanbul 2021.

C12. Yıldız, Hatip, "**Siverek Mülki İdadi Mektebi**", Mezopotamya ve Anadolu'nun Kavşağında Bir Kent: Siverek, Editörler: İbrahim Özcoşar, Ekrem Akman, Ahmet Kırkan, Abdusselam Ertekin, Çizgi Kitabevi Yayınları, Ekim 2022.

C13. Yıldız, Hatip, Diyarbekir Maarif Müdürü Muhyiddin Bey, Gazi Kitabevi, Ankara 2023.

C14. Yıldız, Hatip, "Osmanlı Son Dönemi Kulp Modern Eğitim Kurumları", Kulp/Pasur, Editör: Canser Kardaş, Kriter Yayınevi, İstanbul 2023.

C15. Yıldız, Hatip, "Ergani Madeni Mülki İdadi Mektebi", Cumhuriyetin 100. Yılında Ergani (Din-Eğitim-Kültür), Editörler: Oktay Bozan, Abdusselam Ertekin, Abdullah Cengiz, Asım Kaçmaz, Ekin Yayınları, Nisan 2023.

D. <u>Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :</u>

D1. ***Yıldız, Hatip***, **" Küçük Tarih-i İslam- Osmanlı Rüşdiyelerinde Okutulan Bir Tarih Ders Kitabı- "**, AKADER, Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, Yıl: 5, Sayı: 10, Diyarbakır, Eylül 2007, s.179-196

D2. ***Yıldız, Hatip,*** **"Ziya Gökalp (Mehmed Ziya)'ın Talebelik Yılları",** AKADER, Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, Yıl: 6, Sayı: 11, Diyarbakır, Mart 2008, s. 201-205

D3. ***Yıldız, Hatip***, **" II. Abdülhamid Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Yabancı Okulların Denetlenmesi Çabaları ve Ermeni Milliyetçiliğinin Yayılışı"**, esosder (Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi), Yıl: 2008, Sayı: 24, s. 256-263.

D4. ***Yıldız, Hatip,*** **"Bir Okul Stratejik Plan Örneği Olarak Diyarbakır Hamidiye Sanayi Mektebi Nizamnamesi"**, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi(DÜSBED),Yıl: 1, Sayı: 1, Nisan 2009, s. 84-87.

D5. ***Yıldız, Hatip,*** **"Diyarbekir Vilayeti Maarif Masraf Bütçeleri (1870–1920)"**, e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: I, Nisan 2009, s. 89-103

D6. ***Yıldız, Hatip,*** **"II. Abdülhamid Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Açılan Yetimhaneler ve Vali Mehmed Halid Bey'in Vilayette Misyonerliği Önleme Çabaları",** Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 14, Ocak 2010, s. 103-118

D7. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Cizre'de Eğitim",** Türk Dünyası Araştırmaları, Sayı: 198, Mayıs-Haziran 2012, s. 177-194.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

D8. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Dönemi'nde Diyarbakır'da Sivil Mesleki Teknik Eğitim",** e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: VII, Nisan 2012, s. 189-209.

D9. ***Yıldız, Hatip,*** **"Diyarbekir Darülmuallimini'nin Tarihçesi",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 4, Sayı: 8, Kasım 2012, s. 133-158.

D10. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Diyarbekir Vilayeti'nde Açılan Süryani Mektepleri ve Eğitim Faaliyetleri",** Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 22, Ocak 2014, s. 313-327.

D11. ***Yıldız, Hatip,*** **"Eğil Rüşdiye Mektebi'nin Tarihçesi ve Eğitim Kadrosu",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 5, Sayı: 10, Kasım 2013, s. 142-161.

D12. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Lice Kazası'nda Eğitim",** e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: X, Kasım 2013, s. 1-16.

D13. ***Yıldız, Hatip, İstek, Gülşen,*** **"Tarîku'l- Edeb'e Göre Sıbyan Mekteblerinde (İlkokul) Öğretmen-Öğrenci İlişkileri ve Benzer İçerikli Bazı Eserlerle Mukayesesi",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Ekim 2015, s. 86-99.

D14. ***Yıldız, Hatip,*** **"II. Abdülhamid Dönemi'nde Kız Rüşdiye Mektepleri Müfredat (Öğretim) Programları ve Kızların Eğitimine Katkısı",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl:8, Sayı: 17, Ekim 2016, s. 115-135.

D15. ***Yıldız, Hatip, Cengiz, Abdullah,*** **"Osmanlı Modernleşme Döneminde Bozok (Yozgat) Sancağı'nda Açılan Rüşdiye Mekteplerinin Durumu",** Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl:9, Sayı: 19, Ekim 2017, s. 93-110.

E. <u>Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında basılan bildiriler:</u>

E1. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Son Döneminde Lice Kazası ve Çevresinde Modern Eğitim Uygulamaları (1870–1920)"**, Ulusal Lice Sempozyumu, (5-6 Eylül 2008, Lice), Mardin 2012, s. 295-319. (Makale olarak yayımlandı).

E2. ***Yıldız, Hatip,*** **"Osmanlı Yenileşme Döneminde Yusufeli'de Eğitim",** Geçmişten Geleceğe Yusufeli Sempozyumu, (10-12 Haziran 2010, Yusufeli), İstanbul 2010, s. 95-104.

E3. ***Yıldız, Hatip,*** **"Eğil Rüşdiye Mektebi'nin Tarihçesi",** Peygamberler ve Krallar Diyarı Eğil Sempozyumu, (22 Haziran 2010, Eğil). (Makale olarak yayımlandı.)

F. <u>Diğer yayınlar :</u>

F1. ***Yıldız, Hatip,*** **"Eğitim",** Diyarbakır Ansiklopedisi, Cilt 2, Aralık 2013, s. 216-218.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

F2. ***Tehcirin 100. Yılında Osmanlı'nın Son Dönemindeki İsyanlar Uluslararası Sempozyumu***, Editörler: Hatip Yıldız, Mehmet Karataş, Oktay Bozan, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır, Ekim 2015.

F3. ***Musa Kazım, Taşra Maarif Memurlarına Mahsus Rehber-i Tedris ve Terbiye***, Yayına Hazırlayan: Hatip Yıldız, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır 2015.

F4. ***Yıldız, Hatip***, **Osmanlı Yenileşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim**, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır 2015.

F5. Yıldız, Hatip, **"Diyarbekir Cemiyet-i Tedrisiye-İ İslamiyesi ve Hadim-i Terakki İbtidai Mektebi",** Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 2, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019, s. 19-41.

F6. Yıldız, Hatip-Fida, Veysi, "Tek Parti Döneminde Diyarbakır (Ziya Gökalp) Lisesi", Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 3, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019, s. 5-25.

F7. *Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır*, Cilt 1-2-3, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019.

F8. Lice Editörlüğü, 2021

F9. Ashab-ı Kehf Editörlüğü, 2021

Yüksekokul Müdür Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1. Adı Soyadı : Hasan KARATAŞ
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	**Güz**	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61
	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

2022-2023	**Güz**	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA - I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
2021-2022	**Güz**	MATEMATİK	3	0	58
	Güz	MATEMATİK	2	0	42
	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	43
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
	Güz	E-TİCARET	1	1	23
	Güz	İLK YARDIM	2	1	37
	Bahar	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	30
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	50
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

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

Programın Adı(2)	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet(3)	HY(4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
İşletme Yönetimi	3	27						
Bilgisayar Programcılığı	1	8						
Çocuk Gelişimi	1	4						

(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır. (2) Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler. (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız. (4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

Programın Adı (2)	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet (3)	HY (4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
İşletme Yönetimi	1	10						
Bilgisayar Programcılığı	2	14						
Çocuk Gelişimi	1	4						
Silvan MYO Çocuk Gelişimi	1	2						
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü	1	2						
Çüngüş MYO Elektrik ve Enerji Bölümü	1	2						
Yabancı Diller Bölümü	1	2						
Çermik MYO Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	1	4						

(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır. (2) Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler. (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız. (4)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

II.3 Personel Sayıları

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

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

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

(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. *(2) TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli* *(3) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati*

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

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulumuzda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanı bulunmamaktadır.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]				685	46
[1 önceki yıl]				521	61
[2 önceki yıl]				395	83

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Program: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]	-	63	36	99	10
[1 önceki yıl]	-	50	28	78	16
[2 önceki yıl]	-	38	32	70	26

II.6 Kredi Tanımı

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

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

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

Yatay Geçiş

Sistemden Online olarak istenen belge ve bilgilerin belirtilen tarih aralığında başvurulup girilmesi neticesinde değerlendirilir. Bölümdeki konterjanın %10 kadar yatay geçiş öğrencisi alınabilir

Çift Anadal

uygulanmamaktadır

Yandal

Uygulanmamaktadır

Mezuniyet Koşulları

- 120 AKTS ders yükünü dört dönem boyunca alması ve başarıyla geçmesi gerekir.
- 30 iş gününü tamamlayacak şekilde Stajını başarıyla geçmesi gerekir.
- Tüm derslerden ve stajdan en az 60 geçme notu ile başarılı olması gerekir.

Tüm bu şartları sağladıktan sonra diplomayı almaya hak kazanır. Ayrıca her bölümde ilk 3 e giren öğrencilere Yüksek Onur Belgesi (Başarı belgesi) verilir

Öğrenci Kabulü

Öğrencinin daha önceden almış olduğu derslerin yatay geçiş sürecinde mevcut dersin yerine sayılabilmesi için her iki dersin kredi ve akts uyması ayrıca ders içeriğinin %80 nin benzer olması gerekir. AKTS uymaması yada daha düşük olması durumunda o dersin kabulü söz konusu olmaz

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulunda yatay geçiş iki türlü yapılabilir. 1.si Akademik Genel not ortalamasına göre 2. si Merkezi yerleştirme puanına göre Tüm akademik birimlerin başvuruları https://obs.dicle.edu.tr/oibs/hoa_app/ adresinden online olarak alınır

1.AKADEMİK GENEL NOT ORTALAMASINA GÖRE YATAY GEÇİŞ DUYURUSU

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince eğitim-öğretim Güz ve Bahar yarıyılında Üniversitemiz önlisans programlarına genel başarı not ortalamasına (AGNO) göre iki defa yatay geçiş ile aranılacak koşullar, gerekli belgeler, son başvuru tarihleri ve kontenjanlar öğrenciler alır. Yurt dışından yatay geçiş ile öğrenci almıyor

A-BAŞVURU / DEĞERLENDİRME VE SONUÇLARIN İLANI

1) Kurumlar arası yatay geçişler yükseköğretim kurumlarının isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları arasında ve kontenjan dâhilinde yapılır.

2) Hazırlık sınıfına, önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ise ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

3) Bulunduğu döneme kadar almış olduğu derslerin akademik genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 veya eşdeğeri olması gerekir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

4)Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 ve üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitemizin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Sınavsız ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler yatay geçiş hakkından faydalanamazlar.

5) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın en geç ilgili döneme ait kayıt yenileme süresi içerisinde dilekçe ile başvurulması koşuluyla yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim öğrenim ücretini öderler.

6) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek (güz yarıyılında) bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler geçiş yapmaları halinde geçiş yaptıkları bölümün/programın katkı payına tabi olurlar.

7) Dörtlü veya beşli not sistemine tabi yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların, dörtlü veya beşli sisteme göre elde edilen başarı notlarının yüzlük not sistemine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılacaktır.

8) Belirlenen kontenjandan daha fazla sayıda başarı şartını taşıyan adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday ilan edilir. Takvimde belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan asil adayların yerine yedek adayların kayıtları alınır.

9) Bir bölüme hem AGNO hem de Merkezi Yerleştirme Puanı ile başvuru yapılmaz, bu durumdaki adaylar öncelikle Merkezi Yerleştirme Puanını sağlamaları halinde bu yolla başvuru yapacaklardır.

10) Başvurularla ilgili değerlendirme, Yatay Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlarca yapılır ve yönetim kurulunca onaylandıktan sonra kesinlik kazanır.

Değerlendirme;

a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) ile başvuruda bulunacak olan öğrencilerin ÖSYM Puanının %70'i, akademik not ortalamasının ise %30 u dikkate alınarak yerleştirme yapılır.

b)Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişte ise yerleştirme puanı esas alınarak değerlendirme yapılır.

11) Başvuruda bulunan adaylar yatay geçiş başvurusu ile birlikte aynı zamanda ders muafiyeti talebini de yine başvuru modülünde online olarak yapacaklardır. Konu ile ilgili dokümanın incelenmesi faydalı olacaktır. Ders muafiyeti değerlendirmeleri Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak Yönergesi Çerçevesinde ilgili komisyonlar ve yönetim kurulunca yapılır.

B-BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

1) Tüm akademik birimlerin başvuruları https://obs.dicle.edu.tr/oibs/hoa_app/ adresinden online olarak alınır

2) Başvuru esnasında; AGNO kapsamında geçişler için;

a) Islak imzalı, elektronik imzalı veya e-devlet ortamından alınmış not durum (transkript) belgesi,

b) İkinci öğretim öğrencisi olup normal öğretim programına geçiş yapacak öğrencilerin güz ve bahar dönemine ait başarı yönünde bulunduğu sınıfın ilk % 10'una girdiğine dair belge,

3) Merkezi yerleştirme puanı kapsamında geçişler için ise onaylı transkript belgesine ilave olarak ÖSS ve ÖSYS sonuç belgeleri de sisteme yüklenir

4) Yukarıda sıralanan belgeler dışında herhangi bir belge istenmez Üniversitemiz ders içeriklerini istemeyip, ilgili Üniversitenin web sayfasında bulunan ders içeriklerine bakılarak değerlendirme yapılır. İlgili üniversitenin web sayfasında içerik bulunmaması veya eksik olması durumunda sorumluluk tarafımıza ait olmayacaktır.

Çift Anadal

Çift anadal uygulanmıyor

Yandal

Yandal uygulanmıyor

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

.

Mezuniyet Koşulları

Birimimizde her program için öğrencinin

- 120 AKTS ders yükünü dört dönem boyunca alması ve başarıyla geçmesi gerekir.
- 30 iş gününü tamamlayacak şekilde Stajını başarıyla geçmesi gerekir.
- Tüm derslerden ve stajdan en az 60 geçme notu ile başarılı olması gerekir.

Tüm bu şartları sağladıktan sonra diplomayı almaya hak kazanır. Ayrıca her bölümde ilk 3 e giren öğrencilere Yüksek Onur Belgesi (Başarı belgesi) verilir

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ergani MYO Akreditasyon Başvurusu İçin Belirlenen Eksiklikler Tablosu

EKSİKLİK	Adet	Açıklama
Akademik Personel	2 Öğretim Görevlisi (İşletme Yönetimi Bölümü)	Yeter norm sayı akademik personel yok, ayrıca Yaş itibari ile emekliliğe ayrılabilecek akademik personel mevcut
	1 Öğretim Görevlisi (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Yaş itibari ile emekliliğe ayrılabilecek akademik personel mevcut
İdari Personel	1 Bölüm sekreteri	Her bölümün kendine ait bölüm sekreteri hali hazırda yok
Fiziki İhtiyaçlar	1 kütüphane	Bina yapısı uygun değil
	1 laboratuvar	Mevcut laboratuvar ihtiyacı tam karşılamıyor
	8 akıllı tahta	Dersliklerin donanımsal eksiklikleri var
Diğer İhtiyaçlar		

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.