T.C DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

OTEL LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ PROGRAMI

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Dicle Üniversitesi, Kıtılbıl Mahallesi, 21280, Sur, Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Diyarbakır/Türkiye

2024

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İÇİNDEKİLER

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER 5
B. DEĞERLENDİRME ÖZETİ 9
Ölçüt 1. Öğrenciler 9
Tablo 1.1 Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi 9
1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişimi Tablo 1.2 de verilmiştir; 10
1.3. Yatay geçiş, Dikey geçiş, Çift anadal ve Yandal uygulamaları 10
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız. 14
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasılişletildiğini açıklayınız. 18
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz. 18
1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. 36
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır. 37
1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz. 38
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız. 38
1.11. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz. 39
1.12. Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız. .. 39
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız. 42
Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları 42
2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız. 42
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz. 43
2.3. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz 44
Ölçüt 3. Program Çıktıları 44
3.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız. 45
3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz 46
3.5. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız. 47
3.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız. 49

3.7. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. [2] 49

3.8. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. 50

3.9. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.[3] 50

3.10.Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız 51

3.11.Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.[4] 52

3.12.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. 52

3.13.Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyaretisırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. 54

3.14.Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.[5] 54

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme 55

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. 55

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. 55

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. 56

Ölçüt 5. Eğitim Planı 56

5.1.Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz. 56

5.3.En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız. 60

5.4.Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız. 60

5.6.Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. [1] 61

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu 62

6.1.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. 62

6.1.1. Tablo 6.1'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz. 62

6.2.Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz. 62

6.3.Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız 63

6.4.Tablo 6.4'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. 63

6.4.1. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz. 66

6.4.2. Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır. 66

6.4.3.. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız 66

Ölçüt 7. Altyapı 66

7.1.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. 66

7.2.Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız. 67

7.3.Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız. 68

7.4.Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız. 69

7.5.Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız. 75

7.6.Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız. 77

7.7.Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz. 79

7.8.Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz. 80

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı 80

8.1.Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız. 80

8.2.İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız. 83

8.3.Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.[1] 84

8.4.İdari personele yönelik hizmet içi eğitimler: Üniversitemizde çalışan idari personellere bilgi ve beceri kazandırma, hizmette verimliliği artırma amacıyla verilen eğitimler. 87

8.5.Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır. 97

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler 97

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız. 97
9.1.1. Eğitim Planı ve Dersler (Müfredat) 97
9.1.2. Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri: 99
9.1.3. Program Eğitim Planı 99
9.1.4. Ölçme-Değerlendirme Yöntemleri 99
9.1.5. Programa Özgü Ölçütler 100
EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER 101
1.1.Öğretim Elemanların Özgeçmişleri 101
1.2.Teçhizat 104
1.3.Diğer Bilgiler 104
EK II – KURUM PROFİLİ 105
II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler 105
II .2.İdari Destek Birimleri 106
II .3. Meslek Yüksekokuluna İlişkin BilgilerGenel Bilgi 115
II .4. Meslek Yüksekokulundaki Programlar 115
II.5. Organizasyon şeması 115
Tablo II.6. Organizasyon Şeması 115
II.7.Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren organizasyon şeması 116
II.8. Meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarının organizasyon şeması 116
II .9. Yöneticilere İlişkin Bilgiler 118
II .10. Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler 122
II .10.1.. Personel Sayıları 122
II .11. Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi 123
II .12. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri 123
Tablo II-12.1 Öğrenci ve Mezun SayılarıTüm Meslek Yüksekokulu İçin 123
II .12.2.Program: Turizm ve Otel İşletmeciliği 123
II 12.3.Kredi Tanımı 123
II .12.4.Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları 123
II .12.5..Öğrenci Kabulü 124
II .12.6. Yatay ve Dikey Geçiş 124
II .12.7.Çift Anadal 125
II .12.8. Yandal 125
II .12.9. Mezuniyet Koşulları 125

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

Turizm Ve Otel İşletmeciliği Program Bilgileri

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2013
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:2015
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Aytaç COŞKUN (Prof.Dr.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Nesrin SAVAŞ (Öğr.Gör)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Ömer ÖZGAN(Öğr.Gör)
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü
Program Adı	: Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:2007
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Bölüm Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Nesrin SAVAŞ (Öğr.Gör)
Program öğretim türü	:Birinci Öğretim
Eğitim dili	:Türkçe
Staj Durumu	:var
Programa öğrenci kabul şekli	:ÖSYM
Diplomada yazılan derecenin adı	:Önlisans
Program akredite mi?	:Hayır
MYO'da akredite programların adları	:Yok
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Nesrin Savaş
Cep telefonu	:
Elektronik posta	: @dicle.edu.tr

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAM İÇERİĞİ

MİSYON

Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü olarak misyonumuz, öğrencilerimizi çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış, etik değerlere bağlı, analitik düşünebilen ve problem çözme yeteneği gelişmiş nitelikli turizm profesyonelleri olarak yetiştirmektir.

VİZYON

Bölgemizin ve ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli muhasebe ve vergi profesyonellerini yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen bir bölüm olmaktır.

TARİHÇE

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2007 yılında açılmıştır. İnsan kaynaklarının mesleki eğitim yoluyla geliştirilmesi projesi (İKMEP), beşinci seviye meslek standartlarına dayalı olan bu program, Turizm Otel İşletmeciliği ve Seyahat Sektörünün ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve donanıma sahip olan öğrencilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, lise öğrenimi sonrasında iki yıllık önlisans eğitimi vermektedir. Bu süreçte, teorik ve işyeri uygulamasına dayalı pratik eğitim verilmektedir. Programın I. öğretimine yaklaşık 30 öğrenci alınmaktadır. Öğrenciler, ikinci sınıfta, zorunlu derslerinin yanında ayrıca 8 kredilik İşyeri Eğitimi ya da mesleki anlamda bilgilerini arttıracak seçimlik dersler alabilmektedir. Öğrencilerin mesleği ile ilgili alanlarda 30 işgününü kapsayan bir stajı tamamlaması zorunludur. Öğrencilerin mezun olabilmesi için en az 60 ortalamaya sahip olması şartı aranmaktadır.

PROGRAMIN AMACI

Öğrencilerimizi, donanımlı öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip; sosyal ilişki-iletişimi güçlü, çevre bilinci yüksek ve alanında liderlik edecek örnek bireyler olarak yetiştirmektir. Bu vizyona ulaşmak için; öğrencilerimizi mevcut öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler olarak yetiştirmek ve turizm sektöründe ki paydaşlarımızla buluşturmak.

PROGRAMIN HEDEFİ

Öğrencilerimizin işletme yönetimi alanında İşletmelerde görev alabilecek düzeyde bilgi ve beceriye sahip olmalarını sağlamak, açık öğretim veya örgün eğitim yoluyla lisans düzeyine ulaşarak kariyer yapma motivasyonunu pekiştirmek ve mezuniyet sonrası ilgili kariyer sınavlarına hazırlananların amaçlarına ulaşmalarını sağlamaktır.

PROGRAM YETERLİKLERİ

Azami düzeyde bilimsel ve mesleki beceriye sahip; ulusal ve uluslararası nitelikte bilim ve teknolojiyi benimsemiş; bu doğrultuda sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda bulunduğu bölgeye ve ülkemize katkılar sağlayan işgücüne sahip bireyler yetiştirmek.

PROGRAM ÖĞRENCİLERİNİN DİKEY GEÇİŞ YAPILABİLECEKLERİ BÖLÜM / PROGRAM:

Programımız, sektörün günümüz gereksinimlerinin karşılanmasının yanı sıra, gelişimine de uygun olarak düzenlenmiş olup, öğrencileri yaratıcı ve yenilikçi fikirler üretmeye yönlendirirken geleceğe hazırlamayı hedeflemektedir. Amacımız hizmet üretimi adına turizm ve otelciliği ulusal ve uluslararası olarak en iyiye ulaştırmak olup sosyal sorumluluğu gelişmiş, kurumsallığı benimsemiş, çevreye duyarlı pratik ve bağımsız düşünce sahibi mesleğinin tüm gereklerini edinmiş bireyler yetiştirmektir. Mesleğin gereği olan turizm ve otel işletmeciliğinin temel ilkeleri, etik kuralları, iş anlayışı teknik ve pratik anlamdaki nitelikler ders döneminde verilmektedir. Uygulama ile desteklenen eğitim programının sağlayacağı avantajla öğrenciler, mezuniyet sonrasında turizm sektörünün oldukça geniş kariyer seçeneklerinden tercih yapma olanağına sahip olacaktır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği programından mezun olan öğrenciler ÖSYM'nin yaptığı Dikey Geçiş Sınavında başarılı olmaları durumunda, fakültelerin aşağıda belirtilen bölümlerine dikey geçiş yapabilmektedir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programından dikey geçiş yapılabilecek lisans programları aşağıdaki gibidir:

Ekonomi ve Finans

Gastronomi ve Mutfak Sanatları

İşletme

Rekreasyon Yönetimi

Turizm İşletmeciliği

Turizm ve Otel İşletmeciliği,

Turizm Rehberliği,

Turizm İşletmeciliği

Uluslararası İlişkiler

Konaklama İşletmeciliği

Halkla İlişkiler

Çalışma Ekonomisi

Endüstri

İktisat

Kamu Yönetimi

AKADEMİK PERSONEL

Programımızda halen, 4 Öğretim Görevlisi ile öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

Öğr. Gör. Nesrin Savaş (Bölüm Başkanı)

Öğr. Gör. Ömer Fındıkdalı (Program Başkanı)

Öğr. Gör. Fatoş Metin

Öğr. Gör. Hasan Yavuz

PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

PEA1. Öğrencilerin turizm sektöründe çalıştıkları alanlarda; kurum, iş ve toplumsal ve fiziksel çevreye dair etik değerlere uygun davranabilmeleri ve alanları ile ilgili temel bilgilere sahip olarak kendilerine verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmeleri ve böylece kurumların beklentilerini karşılayabilmeleri için gerekli yeterliliklerin kazandırılması.

PEA2. Öğrencilerin turizm sektörünün temel yapıtaşlarından biri olan yabancı dil bilgilerinin, en az alanlarındaki konuları takip edebilecek ve insanlarla temel düzeyde iletişim kurabilecek kadar sahip olabilmeleri için (Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde) gerekli yabancı dil becerisinin kazandırılması.

PEA3. Öğrencilerin evrensel haklar, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler konularında bilgi sahibi olabilmeleri ve ayrıca çalışacakları kurumlarda görevlerini yerine getirirken iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma konuları hakkında yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmalarını sağlayacak bilgilerin verilmesi..

PEA4. Değişimin çok hızlı olduğu günümüzde öğrencilerin değişime ve yeniliğe açık olmaları, sürekli öğrenmenin önemini kavramaları, öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılım göstermeleri ve istihdam edilebilirliklerini arttırmak için bilgi, beceri ve yeteneklerini sürekli güncellemeleri için teşvik edilmesi.

PEA5. Turizm sektöründe oldukça önemli olan bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilmeleri için gerekli olan bilgi ve becerilerin kazandırılması ve turizm alanında kullanılan programları öğrenerek, tercih edilebilirliklerinin arttırılması.

PEA6. Öğrencilerin çalıştıkları kurumlarda alanları ile ilgili bilgileri analiz edebilen, yorumlayan, değerlendiren ve yeri geldiğinde düşüncelerini ve eleştirilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilen bireyler olabilmeleri için yeterli düzeyde iletişim becerileri ve alan bilgisi ile donatılarak, mezun olduktan sonra kısa sürede iş bulabilir konuma gelmelerinin sağlanması.

PEA7. Öğrencilerin görev aldıkları kurumlarda kendilerine verilen görev ve sorumlulukların bilincinde olmaları, yeri geldiğinde çalışma arkadaşlarına yardımcı olmaları ve uygulama sırasında karşılaşılan sorunlar için bir ekip üyesi olarak sorumluluk alıp sorunları çözmeye çalışmaları için gerekli olan ekip çalışması bilincinin verilmesi.

PEA8. Öğrencilere çalıştıkları kurumlarda karar, uygulama ve davranışlarda otel işletmeciliği ve yönetimi alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanabilme ve bireysel kariyer planları yapabilme becerisinin kazandırılarak kariyerlerinde ilerlemelerinin kolaylaştırılması.

KAZANILAN DERECE

Bu program, Turizm 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.

KABUL KOŞULLARI

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

ÜST KADEMEYE GEÇİŞ

"Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

MEZUNİYET KOŞULLARI

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

MEZUN İSTİHDAM OLANAKLARI

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı mezunları Programımız, sektörün günümüz gereksinimlerinin karşılanmasının yanı sıra, gelişimine de uygun olarak düzenlenmiş olup, öğrencileri yaratıcı ve yenilikçi fikirler üretmeye yönlendirirken geleceğe hazırlamayı hedeflemektedir. Amacımız hizmet üretimi adına turizm ve otelciliği ulusal ve uluslararası olarak en iyiye ulaştırmak olup sosyal sorumluluğu gelişmiş, kurumsallığı benimsemiş, çevreye duyarlı pratik ve bağımsız düşünce sahibi mesleğinin tüm gereklerini edinmiş bireyler yetiştirmektir. Mesleğin gereği olan, turizm ve otel işletmeciliğinin; temel ilkeleri, etik kuralları, iş anlayışı teknik ve pratik anlamdaki nitelikler ders döneminde verilmektedir. Uygulama ile desteklenen eğitim programının sağlayacağı avantajla öğrenciler, mezuniyet sonrasında turizm sektörünün oldukça geniş kariyer seçeneklerinden tercih yapma olanağına sahip olacaktır.

Mezuniyet Sonrasi Kariyer Programdan, mezun olan öğrencilerimiz: Kültür ve Turizm Bakanlığı, konaklama işletmeleri, turizm ve seyahat acenteleri, ulaşım şirketleri, yiyecek/ içecek işletmeleri, kongre ve fuar merkezleri, liman işletmeleri gibi, birçok alanda çalışma olanaklarına sahiptirler. Öğrencilerimizin, turizm sektöründe alt kademeden başlayarak, çeşitli birimlerde yöneticiliğe kadar, çıkma olanağı bulunmaktadır. Mezun olan öğrencilerimiz, DGS sınavı ile ilgili alanlarda; (Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm Rehberliği, Turizm İşletmeciliği, İşletme, Uluslararası İlişkiler, Konaklama İşletmeciliği, Halkla İlişkiler, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri, İktisat, Kamu Yönetimi) gibi pek çok alanda lisans eğitimi alabilirler. İlgili sınavlar da başarılı olan öğrencilerimiz kamu ve ya özel işletmelerde de çalışma olanağına sahiptirler.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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.

B. DEĞERLENDİRME ÖZETİ

Ölçüt 1. Öğrenciler

Öğrenci Kabul Süreci;

Programa öğrenci kabulü için, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan merkezi sınavda TYT puan türü ile birlikte tercih sıralamasına göre veya yurt dışından alınacak öğrencilerin Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleştirilmeleri sonucunda ilgili öğretim yılında Üniversitenin birimlerine kayıt hakkı kazanmış olmak ve öğrenci katkı payıveya öğrenim ücretine ilişkin varsa yükümlülükleri yerine getirmek şarttır.

Programımıza kayıt hakkı kazanan adaylar, ilan edilen tarihlerde başvurularını e-Devlet üzerinden veya Üniversiteye şahsen başvurarak yapabilirler. Ancak, mazeretleri nedeniyle e- Devlet üzerinden kayıt yapamayanlar ile bizzat başvuramayan adaylar yasal vekilleri aracılığıyla da kesin kayıtlarını yaptırabilirler. Süresi içerisinde başvurmayan adayın kaydı yapılamaz.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki

https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/7ee86709-6954-4a70-a6a9-1c4f05f5e297.docx

Programın son üç yıla ait kontenjanlar, programa yeni kayıt yaptıran öğrenci sayıları, girişpuanları ve başarı sıralamaları Tablo 1.1'de verilmiştir;

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
2023-2024	67	57				
2022-2023	52	36				
2021-2022	41	30				

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgiligöstergelerin yıllara göre değişimi Tablo 1.2 de verilmiştir;

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
2023-2024	68	156	20
2022-2023	55	127	10
2021-2022	45	110	20

Programımıza kesin kayıt yapan öğrenci sayıları, son yılı değerlendirilmeye alındığında artış gözlenmektedir.

1.3. Yatay geçiş, Dikey geçiş, Çift anadal ve Yandal uygulamaları

Programımızla ilgili olarak son üç yıl için Yatay geçiş, Dikey geçiş, Çift anadal ve Yandal BilgileriTablo 1.3 de verilmiştir;

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
2023-2024	7	0	0	0
2022-2023	3	0	0	0
2021-2022	0	0	0	0

Üniversitenin akademik birimlerine yapılacak kurum içi programlar arası ve kurumlar arası yataygeçişler ile özel öğrencilere ilişkin işlemler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenmektedir. İlgili yönetmeliğin web adresi;

https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/b8c2dcab-c4dd-4515-b930-28efffa72fdf.docx

Üniversitemizde yatay geçişlerle ilgili işlemler, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esas alınır. İlgili yönetmeliğin web adresi ve ilgili madde Ek-1 de verilmiştir;

https://services.dicle.edu.tr/dss/Regulations.aspx?id=2%20,

EK-1

Muafiyet ve intibak esasları

MADDE 6-

(1) Öğrenciler, muafiyet talepleri ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilip karara bağlanıncaya kadar muafiyet talebinde bulundukları derse/derslere devam ederler.

(2) (Değişik: Üniversite Senatosu 13.01.2022 tarih ve 2022/1-2 Oturum/Karar) Zorunlu dersin muafiyet işlemi; İçeriğinin eşdeğer ve kredisinin/AKTS'nin daha düşük olmaması koşuluyla muafiyeti istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile aynı olması gerekmez, içerik en az yüzde seksen ve üzerinde uyumlu ise ders eşdeğer kabul edilir. Seçmeli ders zorunlu bir derse saydırılamaz.

Seçmeli dersin muafiyet işlemi; Öğrencinin önceki yükseköğretim kurumunda alıp başardığı derslerden hangilerinin, Üniversitemizdeki bölüm veya programında bulunan hangi seçmeli derslere saydırılacağı hususu kredi veya AKTS'nin daha düşük olmaması koşuluyla ilgili kurullarca kararlaştırılır. Zorunlu bir ders seçmeli derse saydırılabilir.

Ancak, 1 (bir) kredi veya AKTS değerinde düşük olan derslerin de muafiyet talepleri ilgili birim yönetim kurulunca değerlendirilebilir.

(3) ÖSYS, DGS, Özel Yetenek Sınavı ve Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanları sonucunda Üniversitemize yerleşen öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri / mezun oldukları yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış oldukları kredi/AKTS ve içerikleri yönünden eşdeğer olan dersleri ile öğrenci değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, Özel Statü) ve yaz öğretiminde başka yükseköğretim kurumlarında alınan eşdeğer dersin / derslerin öğrenim görülmüş olan üniversitede başarılmış olması muafiyet talebi içinyeterli olup, söz konusu derslerin başarı notları ve otomasyon ortamına aktarılma işlemi aşağıda belirtilen şekillerde yapılır:

a) 100'lü not sistemi uygulayan ve ders geçme notu 50 olup, 60'ın üzerinde olan derslerin notları geldikleri şekliyle kabul edilecek.

b) Üniversitemizin geçme notu altındaki geçer bir notla başarılmış olan derslerin başarı notları otomasyon sistemimize 60 olarak girilecek.

c) 4'lü/harfli not sistemi uygulayan üniversitelerde ise o üniversitenin geçer not olarak kabul ettiği harf notuna tekabül eden başarı notları aralığı (örneğin AA=90-100 aralığı olan 95) alınacak.

d) Muaf edilen derslerin kredileri/AKTS'leri ve notları, üniversitemizde mezuniyet için gerekli olan asgari kredi/AKTS yüküne ve genel akademik not ortalamasına dâhil edilir.

e) Öğrencinin, daha evvel öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda alıp başardığı, ancak kredisiz olduğu için "geçer", "başarılı", "yeterli" gibi terimlerle ifade edilen derslerin başarı notlarını belirtir onaylı bir belgeyi getirip teslim etmesi halinde getirdiği başarı notu, başarı notlarını belirtir belgeyi getirememesi durumunda ise notu 60 olarak otomasyona girilir.

f) Başarı notlarının dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen not dönüştürme tabloları veya üniversitelerce düzenlenen karşılıkları kullanılabilir.

Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Üniversite tarafından özel öğrencilere ilişkin olarak belirlenen yönerge hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki;

https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/3b223160-b6ed-475e-b514-04cbcdb43e5d.pdf

Öğrencinin, muafiyet veya intibakını istediği dersler ile ilgili incelemeyi "Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu", Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi çerçevesinde yapar. Programımıza yapılan her başvuru, Eğitim-Öğretim Komisyonumuz tarafından değerlendirilir.

Değerlendirme sürecinde aşağıdaki yol izlenir;

1. Öğrenci, Dicle Üniversitesi Otomasyon Bilgi Sistemi (OBS)'nden "İntibak Başvuru İşlemleri" butonundan, muaf olmak istediği dersleri ve belgelerini sisteme yükler

2. Komisyon üyesi, OBS'den İntibak başvuru işlemlerinin değerlendirmesini yaptıktan sonra ilk onayı verir.

3. Program başkanı, OBS'den ikinci değerlendirmeyi yapıp gerekli onay verir.

4. Son değerlendirme bölüm başkanı tarafından yapıldıktan sonra hak kazanan adayların listesi yönetim kuruluna sunulur.

5. Yönetim kurulu nihai kararı verdikten sonra yönetim kurulu kararı OBS'ye işlenir.

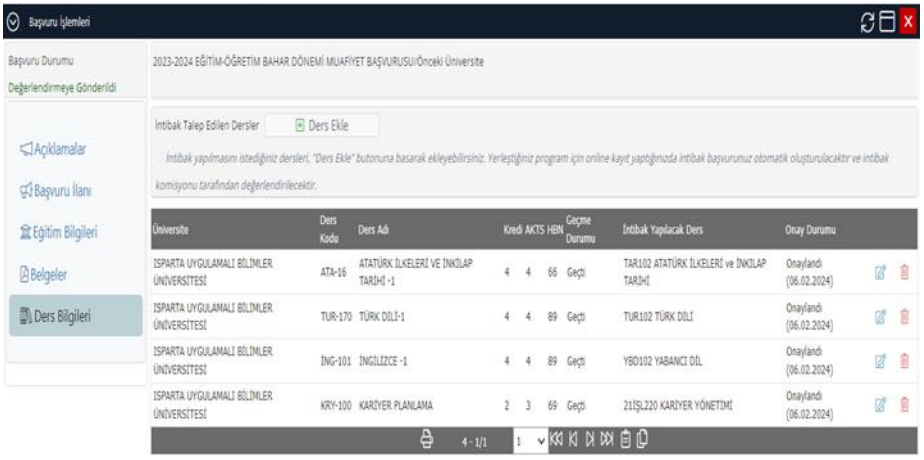
Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu

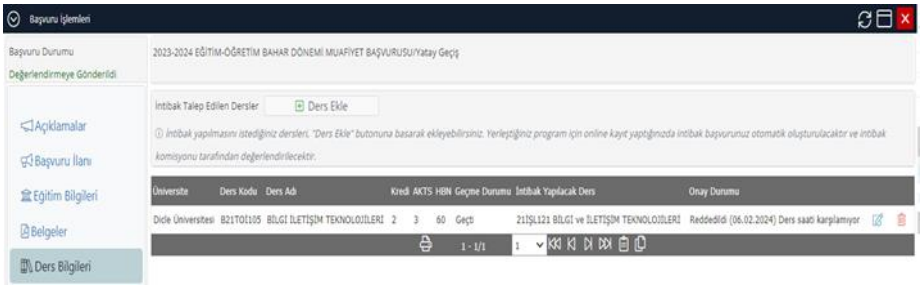
Öğr. Gör. Nesrin Savaş (Bölüm Başkanı)

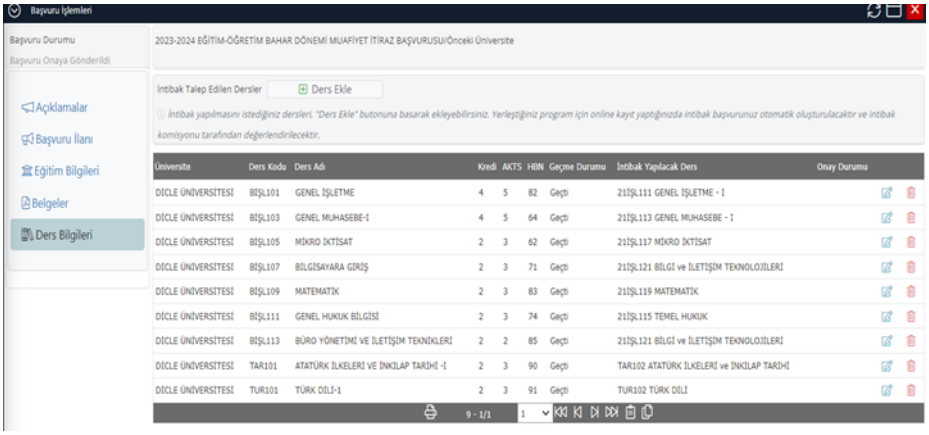
Öğr. Gör. Ömer Fındıkdalı (Program Başkanı)

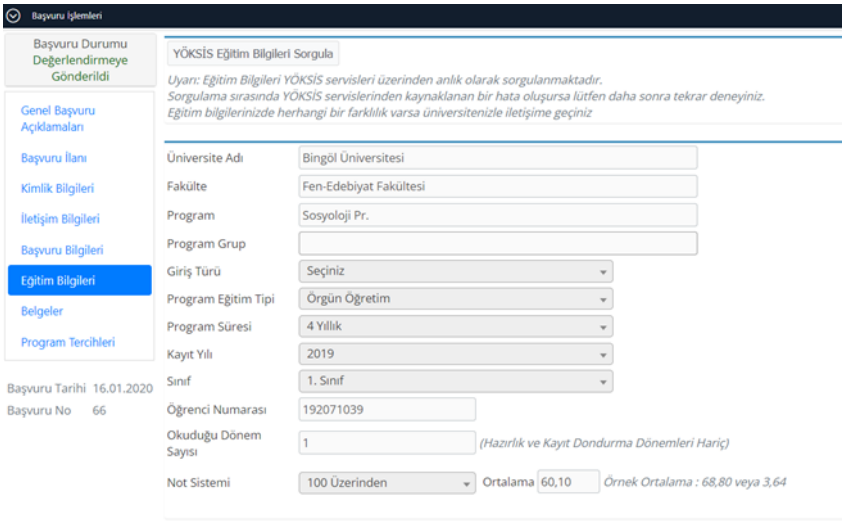
Öğr. Gör. (Üye)şeklindedir.

Kanıt: Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımımızda **Öğrenci muafiyet ve intibak işlemleri**nin yapıldığı modülün ekran görüntüleri aşağıdadır:






Başvuru İşlemleri
Başvuru Durumu
Başvuru Onaya Gönderildi
2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM BAHAR DÖNEMİ MUAFİYET İTİRAZ BAŞVURUSU/Önceki Üniversite
Açıklamalar
Başvuru İlanı
Eğitim Bilgileri
Belgeler
Ders Bilgileri
İntibak Talep Edilen Dersler
Ders Ekle
İntibak yapılmasını istediğiniz dersleri, "Ders Ekle" butonuna basarak ekleyebilirsiniz. Yerleştiğiniz program için online kayıt yaptığınızda intibak başvurunuz otomatik oluşturulacaktır ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilecektir.
Üniversite Ders Kodu Ders Adı Kredi AKTS HBN Geçme Durumu İntibak Yapılacak Ders Onay Durumu
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL101 GENEL İŞLETME 4 5 82 Geçti 21İŞL111 GENEL İŞLETME - I
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL103 GENEL MUHASEBE-I 4 5 64 Geçti 21İŞL113 GENEL MUHASEBE - I
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL105 MİKRO İKTİSAT 2 3 62 Geçti 21İŞL117 MİKRO İKTİSAT
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL107 BİLGİSAYARA GİRİŞ 2 3 71 Geçti 21İŞL121 BİLGİ ve İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL109 MATEMATİK 2 3 83 Geçti 21İŞL119 MATEMATİK
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL111 GENEL HUKUK BİLGİSİ 2 3 74 Geçti 21İŞL115 TEMEL HUKUK
DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİŞL113 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ 2 2 85 Geçti 21İŞL121 BİLGİ ve İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ
DİCLE ÜNİVERSİTESİ TAR101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I 2 3 90 Geçti TAR102 ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ
DİCLE ÜNİVERSİTESİ TUR101 TÜRK DİLİ-1 2 3 91 Geçti TUR102 TÜRK DİLİ
9 - 1/1


Başvuru İşlemleri
Başvuru Durumu Değerlendirmeye Gönderildi
Genel Başvuru Açıklamaları
Başvuru İlanı
Kimlik Bilgileri
İletişim Bilgileri
Başvuru Bilgileri
Eğitim Bilgileri
Belgeler
Program Tercihleri
Başvuru Tarihi 16.01.2020
Başvuru No 66
YÖKSİS Eğitim Bilgileri Sorgula
Uyarı: Eğitim Bilgileri YÖKSİS servisleri üzerinden anlık olarak sorgulanmaktadır.
Sorgulama sırasında YÖKSİS servislerinden kaynaklanan bir hata oluşursa lütfen daha sonra tekrar deneyiniz.
Eğitim bilgilerinizde herhangi bir farklılık varsa üniversitenizle iletişime geçiniz
Üniversite Adı Bingöl Üniversitesi
Fakülte Fen-Edebiyat Fakültesi
Program Sosyoloji Pr.
Program Grup
Giriş Türü Seçiniz
Program Eğitim Tipi Örgün Öğretim
Program Süresi 4 Yıllık
Kayıt Yılı 2019
Sınıf 1. Sınıf
Öğrenci Numarası 192071039
Okuduğu Dönem Sayısı 1 (Hazırlık ve Kayıt Dondurma Dönemleri Hariç)
Not Sistemi 100 Üzerinden Ortalama 60,10 Örnek Ortalama : 68,80 veya 3,64

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

Üniversitenin akademik birimlerine yapılacak kurum içi programlar arası ve kurumlar arası yataygeçişler ile özel öğrencilere ilişkin işlemler; **6 Eylül 2019 tarihli ve 30880 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan "Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"** hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenmektedir.

> **Madde 23;** (4) Her bir dönemin 30, eğitim-öğretim yılının ise 60 AKTS olarak belirleneceği ön lisans programlarında ders ve uygulama kredisi toplamı 120 AKTS'dir. Ancak öğrenci belirlenenAKTS üzerinde de ders alabilir.

Detaylı bilgi için Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne aşağıdaki linkten ulaşılabilir;

https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/7ee86709-6954-4a70-a6a9-1c4f05f5e297.docx

Programı başarıyla tamamlamak için mevcut olan derslerin tümünü (120 AKTS karşılığı) geçmek, 4.00 üzerinden en az 2.0 ağırlıklı not ortalaması elde etmek ve zorunlu stajı başarıyla tamamlamak gerekmektedir. Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70`i, uygulamaların ise en az %80'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, laboratuar sınavı, küçük sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 50 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 30 puan alma zorunluluğu vardır. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. DC ve DD notları şartlı başarılı notlardır. Öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.0 olması gerekir. (Örnek transkripler).

Bölümümüzde şu ana kadar uygulanan müfredatlar ve ders kredileri aşağıdaki link ile ulaşılabilir;

https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=617#

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ TRANSKRİPT BELGESİ

Numarası	: 16617009	**Kayıt Tarihi**	: 16.08.2016
T.C. Kimlik No	: [redacted]		
Adı Soyadı	: SONGÜL ÇAKIR	**Ayrılış Tarihi**	: 09.07.2018
Meslek Yüksekokulu	: DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		
Programı	: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ	**Öğrenim Durumu**	: Mezun Oldu

1. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BTÖİ139	Otel İşletmeciliği	2	4	77	154
BTÖİ137	Önbürode Varlığa İşlemleri	3	3	71	213
BTÖİ141	Meslek Etiği*	2	3	74	148
BTUR101	Türk Dili I	2	2	76	152
BTÖİ143	Bilgi İletişim Teknolojisi*	3	4	70	210
BTAR101	Atatürk İlkeleri Ve İnk.Tarihi-I	2	2	66	132
BİNG101	Yabancı Dil-I	2	2	78	156
BTÖİ131	Ön Büro Hizmetleri	3	4	72	216
BTÖİ135	Genel Turizm	3	3	94	282
BTÖİ133	Kat Hizmetleri	3	4	96	288

ANO: 78,04 D.Kredi: 25 D.AKTS : 31 AGNO : 78,04 G.Kredi : 25 G.AKTS : 31

1. Sınıf Bahar

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BTÖİ138	Turizm Pazarlaması	3	4	69	207
BTÖİ136	Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemleri	3	4	100	300
BTÖİ140	Dekorasyon Hizmetleri	2	3	87	174
BTUR102	Türk Dili-II	2	2	81	162
BTAR102	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi-II	2	2	66	132
BİNG102	Yabancı Dil-II	2	2	66	132
BTÖİ130	Otelcilik Otomasyon Sistemleri	6	6	91	546
BTÖİ132	Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı	3	4	75	225
BTÖİ132	Önbürode Raporlama İşlemleri	2	3	77	154

ANO: 81,28 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 AGNO : 79,66 G.Kredi : 50 G.AKTS : 61

2. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BTÖİ243	İşletme Yönetimi-I	3	4	72	216
BTÖİ241	Yiyecek İçecek Servisi –I	4	5	85	340
BTÖİ247	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	2	3	94	188
BTÖİ245	Konuk İletişimi	2	3	78	156
BTÖİ239	Önbürode Oda İşlemleri	3	3	67	201
BTÖİ233	Turizm Coğrafyası-I	3	3	70	210
BTÖİ231	Mesleki Yabancı Dil-I	4	4	60	240
BTÖİ237	Kat Kontrolü	2	3	83	166
BTÖİ235	Genel Alan Kontrolü	2	2	73	146

ANO: 74,52 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 AGNO : 77,95 G.Kredi : 75 G.AKTS : 91

2. Sınıf Bahar

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BTÖİ242	İşletme Yönetimi-II	3	4	60	180
BTÖİ240	Yiyecek İçecek Servisi –II	4	5	75	300
BTÖİ246	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	2	82	164
BTÖİ244	Turizm Ekonomisi	3	4	64	192
BTÖİ238	Konuk Giriş-Çıkış İşlemleri	2	3	92	184
BTÖİ232	Turizm Coğrafyası-II	3	3	70	210
BTÖİ230	Mesleki Yabancı Dil-II	4	4	66	264
BTÖİ236	Çamaşırhane Kontrolü	2	3	60	120
BTÖİ234	Turizm Mevzuatı	2	2	89	178

ANO: 71,68 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 GNO : 76,38 G.Kredi : 100 G.AKTS : 121

Genel Ortalama(100'lü Sistem)	**: 76,38**
Genel Ortalama(4'lü Sistem)	**: 2,99**
Muaf Kredi	**: 0**
Genel Kredi	**: 100**
Toplam AKTS	**: 121**
Toplam Kredi	**: 100**

11.06.2024

Mehmet Ali ESMER
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

HARF ARALIKLARI

(AA 90-100),(BA 85-89),(BB 75-84),(CB 70-74),(CC 60-69),(DC 0-59),(D Devamsız)

OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ Eğitim-Öğretim süresi (2)İki yıldır. Geçme notu 60, Not sistemi 100'lüktür.

Kayıtlarımıza uygundur
30 GÜN STAJINI TAMAMLAMIŞTIR.

AGNO : Genel Not Ortalaması
ANO : Yarıyıl Not Ortalaması
YNO : Yıl Not Ortalaması

Ders içerikleri için: http://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna

Düzenleyen:MESUT SEVİM
Düzenleme Tarihi:11.06.2024

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ TRANSKRİPT BELGESİ

Numarası	: 19617049	**Kayıt Tarihi**	: 13.08.2020
T.C. Kimlik No	: [redacted]		
Adı Soyadı	: FURKAN BAKIŞGAN	**Ayrılış Tarihi**	:
Meslek Yüksekokulu	: DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		
Programı	: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ	**Öğrenim Durumu**	: Aktif

1. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
TAR101	Atatürk İlkeleri Ve İnk.Tarihi-I	2	2	M	136
B-TOİ143	Bilgi İletişim Teknolojisi	2	4	78	156
YBD101	Yabancı Dil-I	2	2	84	168
TUR101	Türk Dil-I	2	2	M	130
B-TOİ145	Meslek Etiği*	2	3	84	168
B-TOİ133	Kat Hizmetleri	2	4	68	136
B-TOİ131	Ön Büro Hizmetleri	4	6	67	268
B-TOİ129	Otel İşletmeciliği	2	4	60	120
B-TOİ135	Genel Turizm	2	3	M	130

ANO: 72,57 D.Kredi: 14 D.AKTS : 30 AGNO : 72,57 G.Kredi : 14 G.AKTS : 30

1. Sınıf Bahar

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
B-TOİ138	Turizm Pazarlaması	2	4		–
B-TOİ136	Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemleri	2	4	70	140
B-TUR102	Türk Dili-II	2	2	M	158
B-TOİ140	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	3	67	134
B-TOİ134	Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı	2	4		–
B-TAR102	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi-II	2	2	M	176
B-İNG102	Yabancı Dil-II	2	2	M	146
B-TOİ132	Ön Bürode Raporlama İşlemleri	2	3	66	132
B-TOİ130	Otelcilik Otomasyon Sistemleri	4	6		–

ANO: 29,00 D.Kredi: 14 D.AKTS : 16 AGNO : 50,79 G.Kredi : 28 G.AKTS : 46

2. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
B-TOİ241	İşletme Yönetimi-I	2	4	82	164
B-TOİ229	Yiyecek İçecek Servisi –I	2	5	86	172
B-TOİ245	Konaklama İşletmelerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	2	4	67	134
B-TOİ243	Konukla İletişim	2	2	91	182
B-TOİ233	Turizm Coğrafyası-I	2	3	84	168
B-TOİ231	Mesleki Yabancı Dil-I	4	5	60	240
B-TOİ227	Konuk Giriş-Çıkış İşlemleri	2	2	0	0
B-TOİ235	Kat ve Genel Alan Kontrolü	4	5	60	240

ANO: 65,00 D.Kredi: 20 D.AKTS : 28 AGNO : 56,71 G.Kredi : 48 G.AKTS : 74

2. Sınıf Bahar

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
B-TOİ240	İşletme Yönetimi-II	2	4	79	158
B-TOİ228	Yiyecek İçecek Servisi –II	2	5	66	132
B-TOİ244	Turizm Ekonomisi	2	2	70	140
B-TOİ242	Turizm Mevzuatı	2	4	64	128
B-TOİ232	Turizm Coğrafyası-II	2	3	80	160
B-TOİ230	Mesleki Yabancı Dil-II	4	5	60	240
B-TOİ226	Çamaşırhane Kontrolü	2	2	76	152
B-TOİ234	Ön Bürode Oda İşlemleri	4	5	64	256

ANO: 68,30 D.Kredi: 20 D.AKTS : 30 AGNO : 60,12 G.Kredi : 68 G.AKTS : 104

Genel Ortalama(100'lü Sistem)	**: 60,12**
Genel Ortalama(4'lü Sistem)	**: 2,29**
Muaf Kredi	**: 12**
Genel Kredi	**: 68**
Toplam AKTS	**: 120**
Toplam Kredi	**: 80**

11.06.2024

Mehmet Ali ESMER
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

HARF ARALIKLARI

(AA 90-100),(BA 85-89),(BB 75-84),(CB 70-74),(CC 60-69),(DC 0-59),(D Devamsız)

OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ Eğitim-Öğretim süresi (2)İki yıldır. Geçme notu 60, Not sistemi 100'lüktür.

Kayıtlarımıza uygundur
STAJ KABUL GÜNÜ GİRİLMEMİŞ !

AGNO : Genel Not Ortalaması
ANO : Yarıyıl Not Ortalaması
YNO : Yıl Not Ortalaması

Ders içerikleri için: http://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna

Düzenleyen:MESUT SEVİM
Düzenleme Tarihi:11.06.2024

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ TRANSKRİPT BELGESİ

Numarası	: 23617014	Kayıt Tarihi	: 28.08.2023
T.C. Kimlik No	[redacted]	Ayrılış Tarihi	:
Adı Soyadı	: ESRA SEVİM		
Meslek Yüksekokulu	: DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenim Durumu	: Aktif (E-Devletten Kayıt Yı
Programı	: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ		

1. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
821TOİ113	Meslek Etiği	2	3	78	156
821TOİ111	Kat Hizmetleri	2	3	67	134
821TOİ117	Konukla İletişim	2	3	80	160
821TOİ115	Turizm Mevzuatı	2	3	88	176
821TOİ109	Otel İşletmeciliği	2	3	62	124
821TOİ103	Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemleri	2	3	97	194
821TOİ101	Ön Büro Hizmetleri	3	6	72	216
821TOİ107	Genel Turizm	2	3	62	124
821TOİ105	Bilgi İletişim Teknolojisi	2	3	81	162

ANO: 76,11 D.Kredi: 19 D.AKTS : 30 AGNO : 76,11 G.Kredi : 19 G.AKTS : 30

Genel Ortalama(100'lü Sistem)	: 76,11
Genel Ortalama(4'lü Sistem)	: 2,98
Muaf Kredi	: 0
Genel Kredi	: 19
Toplam AKTS	: 30
Toplam Kredi	: 19

11.06.2024

Mehmet Ali ESMER
Öğrenci İşleri Daire Başkanı

HARF ARALIKLARI

(AA 90-100),(BA 85-89),(BB 75-84),(CB 70-74),(CC 60-69),(DC 0-59),(D Devamsız)

OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ Eğitim-Öğretim süresi (2)İki yıldır. Geçme notu 60, Not sistemi 100'lüktür.

Kayıtlarımıza uygundur
STAJ KABUL GÜNÜ GİRİLMEMİŞ !

AGNO : Genel Not Ortalaması
ANO : Yarıyıl Not Ortalaması
YNO : Yıl Not Ortalaması

Sayfa 1 / 1

Ders içerikleri için: http://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna

Düzenleyen:MESUT SEVİM
Düzenleme Tarihi:11.06.2024

Kanıtlar: Mezun öğrenci transkriptleri yukarıda verilmiştir.

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

Bölümümüzde görev alan bütün öğretim elemanlarımız **Öğrenci merkezli eğitim anlayışı** ile öğrenci özelliklerini dikkate alarak öğrenme sürecini yürütmek için çaba harcamaktadır. Öğrencilerimizin farklı kişilik özelliklerini ve değişik algı düzeylerini göz önüne alınabilmesi amacıyla öğrenciyi yakından tanıma çabasındaki öğretim elemanlarımızın **öğrenci görüşme saati** belirlenmiştir. Öğrenci danışmanları ise günün hemen her saatinde öğrenciye yardımcı olmak için bütün iletişim kanallarını açık tutmaktadır.

Öğrenci odaklı eğitim öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Kampüs alanında ücretsiz internet bağlantısından yararlanmaktadır. Böylece, öğrenciler erişmek istedikleri doküman, bilgi ve belgelere ulaşabilmektedirler. Öğrencilerimiz için okulumuzda bir adet çalışma odası (EA-K3-10) mevcuttur. Öğrencilerin bilgi ve becerilerini artırmak için mesleki alanlarına uygun işletmelere yönlendirilmektedir.

Öğrenci odaklı eğitim öğretim gereği öğrencilere uygulama ve ödev görevleri verilmektedir. Bu görevlerin yerine getirilebilmesi ve öğrencinin özgürce çalışma yapabilmesi için bir takım olanaklar oluşturulmuştur.

1. Öğrencilerimizin bilgisayar kullanımında sıkıntı yaşamaması için bilişim derslerinin de yapılması amacıyla her biri 31 bilgisayardan oluşan iki adet bilgisayar laboratuvarı oluşturulmuştur.

2. Kampüs alanında ücretsiz internet bağlantısından yararlanılmaktadır. Böylece, öğrenciler erişmek istedikleri doküman, bilgi ve belgelere ulaşabilmektedirler.

3. Ünivrsitemizin merkezi kütüphanesinde öğrencilerimize yardımcı olabilecek basılı materyalin (kitap, dergi, vs.) yanısıra kullanabilecekleri bilgisayarlar da mevcuttur.

4. Öğrencilerimiz için okulumuzda bir adet çalışma salonu (EA-K3-10) mevcuttur. Öğrencilerimiz okullarındaki ders dışı zamanlarını burada ders çalışabilmekte ve birlikte verimli zaman geçirebilmektedirler.

Bunların yanısıra, öğrencilerimiz bilgi ve becerilerini artırmaları için mesleki alanlarına uygun işletmelere yönlendirilmektedir.

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

2023-2024 Eğitim- Öğretim sürecinde gerekli koşulları (2021 yılında yapılan ve uygulamaya konulan 3+1 müfredatı) sağlayan öğrencilerimiz için de Diyarbakır da bulunan bazı özel sektörler ile iş birliği protokolleri yapılmıştır. Gerekli koşulları sağlayan öğrencilerimiz; bu özel sektörlerde 4. dönem doyunca "İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM" uygulama dersi adı altında özel sektörlere gönderilmiştir Öğrencilerimizi denetleme sürecinde de çekilen bazı fotoğraflar (iş yerindeki kişilerin izni doğrultusunda fotoğraflar çekilmiştir) ve yapılan protokollerin bir örneği ekte sunulmuştur (Belge-1 (Sözleşme ile protokol) ve Resim- 1).

Bu dönem uygulama eğitimine giden öğrencilerimiz ve uygulamaya gittiği şehirler Ömer Sütçü Arcanus Hotels Trendline Side/Manvgat, Nurseli Bayram (HaydarPasha Palace Alanya), Ceren Çevil (Movenpick Diyarbakır, Nesrin Doğan (Movenpick Diyarbakır)'dır. Tüm öğrenciler otel sektöründe eğitim görmüştür. Belge 1'de bir sözleşme örneği verilmiştir.

Belge.1

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN	
Adı ve Soyadı	: Nursel Bayram
Öğrenci Numarası	: 2261010
T.C. Kimlik Numarası	: 12509032656
Telefon (Cep/Ev)	: 0531 697 02 81
Bölümü	: Turizm ve otel işletmeciliği
Başlama Tarihi	: 12.02.2023
Bitiş Tarihi	: 31.08.2023
Uygulama Süresi	: 15 Hafta
Öğrenci SGK Numarası	:
E-Posta Adresi	: nurcelibayram1@gmail.com
Adresi	: Yenişevir mah. Belemir 432. kat 1 no:6 ergezen apt

- İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasını aşağıda belirtilen işletmede yapacağımı,
- İşletmede Mesleki Eğitim süresince işyeri ile yapılmış olan protokole, İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesine, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı,
- İşletmede Mesleki Eğitim süresi içerisinde alınan rapor, istirahat vb. belgelerin aslını rapor alınan tarihten **en geç 2 iş gün içerisinde** ilgili eğitim birimine bildireceğimi **beyan ve taahhüt ediyorum.**
- Ailemden, kendimden, annem / babam üzerinden, genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti;**

☑ Alıyorum ☐ Almıyorum. 07/02/24

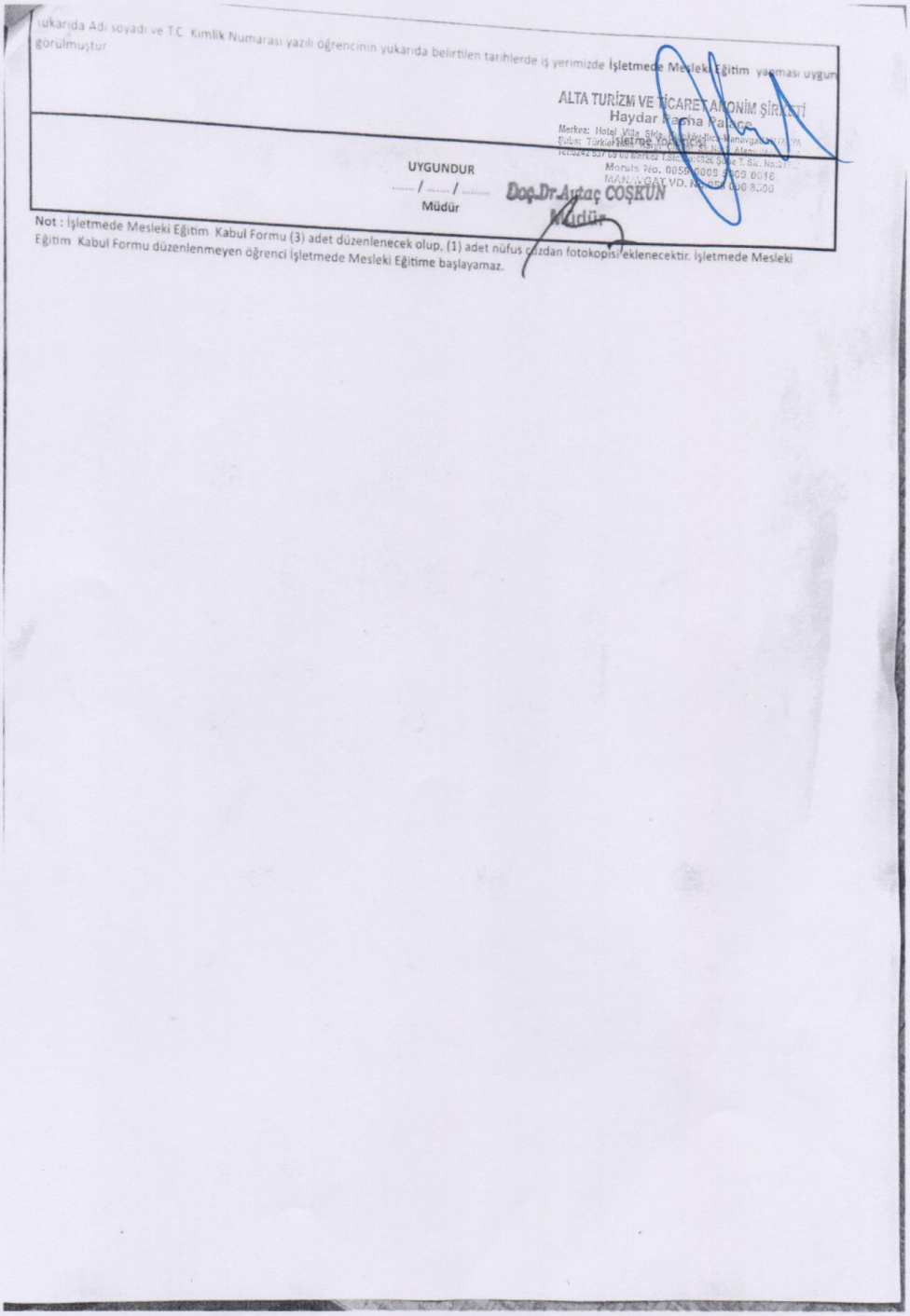
İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi İmzası

Yukarıda kimliği verilen öğrencinin belirtilen süre içerisinde İşletmede Mesleki Eğitim'ni **Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki eğitim Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Yasemin SAÇAS

Sorumlu Öğretim Elemanı

İŞYERİNİN	
Kurum/İşletme Adı	: Alfa Turizm Ve Ticaret A.Ş / Haydarpaşa Palace
İşyeri Yetkilisi Adı-Soyadı	: Ramazan Canbolat
Adresi	: Türkler Mh. Okyanus Caddesi No:1 Alanya / Antalya
Tel/Faks Numarası	: 0535 109 55 54
E-Posta Adresi	: ik@haydarpashapalace.com
Faaliyet Alanı (Sektör)	: Turistik Tesis İşletmeciliği



Yukarıda Adı soyadı ve T.C. Kimlik Numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde İşletmede Mesleki Eğitim yapması uygun görülmüştür

ALTA TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
Haydar Kaçma Palace

UYGUNDUR
...../...../.....
Müdür

Doç.Dr.Aytaç COŞKUN
Müdür

Not : İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu (3) adet düzenlenecek olup, (1) adet nüfus cüzdan fotokopisi eklenecektir. İşletmede Mesleki Eğitim Kabul Formu düzenlenmeyen öğrenci İşletmede Mesleki Eğitime başlayamaz.

T.C.

DİCLEÜNİVERSİTESİ

DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMALARI EĞİTİM ve ÖĞRETİM İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Bu protokol 5 sayfa ve 15 maddeden oluşur. Dicle Üniversitesi adına Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü ile Firma/Kuruluş temsilcisi arasında imzalanır.

AMAÇ

MADDE 1: Bu protokol Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu önlisans Programlarında kayıtlı öğrencilerin işbaşı eğitimi, mesleğe hazırlanma, mesleğin gerekli kıldığı bilgi ve becerilerini arttırma ve mesleki becerilerini geliştirmeleri amacıyla Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi kapsamında hazırlanmış olup, Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ile Hayal Garden Palace firması arasındaki işbirliği için gerekli kuralları ve esasları kapsar.

KAPSAM:

MADDE 2: Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin Meslek Yüksekokulunca uygun bulunan kamu/özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları **"İşletmede Mesleki Eğitim"** dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, Mesleki Uygulama Eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

YÜRÜRLÜK:

MADDE 3: Bu protokolün hükümleri protokolün imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği müddetçe geçerlidir. Taraflar öğrenciler mağdur edilmemek şartıyla 3 ay öncesinden haber vermek suretiyle İşletmede Mesleki Eğitim programını sona erdirebilirler.

SÜRE:

MADDE 4: Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu önlisans Programlarında kayıtlı öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim eğitimlerinin ve seminerlerini kapsayarak 4. Yarıyıl sonu sınavlarının son gününe kadar olan süreyi kapsamaktadır. 3+1 Modelini uygulayacak programlar 4. Yarıyılda haftanın 5 gününü kapsamaktadır.

UYGULAMALI EĞİTİM KONTENJANI:

MADDE 5: Firma/Kuruluşlar, bu protokolün imzalanması sonrasında uygulamalı eğitim için her yıl kaç kontenjan tahsis edeceklerini Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne bildirir.

ALTA TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
Hayal Paşa Palace

DANIŞMA KURULU:

MADDE 6: Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve .Haydarpasha..Palace..... firmasının Eğitim Öğretim İşbirliği Danışma Kurulu, Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün görevlendireceği Müdür Yardımcısı, Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu önlisans Programları Mesleki Uygulama Eğitim Sorumlusu Öğretim Elemanı ve ..Haydarpasha..Palace firmasının görevlendirdiği bir üyeden oluşmaktadır. Danışma Kurulu, Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısının başkanlığında yılda en az iki kez toplanır. Danışma Kurulu, .Haydarpasha Palace.....firmasında yapılacak dersler ve seminerlerle ilgili programların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesini koordine eder.

Taraflar, ilgili tüm iş ve işlemlerini Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi, İşletmede Mesleki Eğitim Esasları ile Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Sözleşme ve bu protokol hükümleri dâhilinde yürütür. Sözleşme bu protokolün ayrılmaz bir parçasıdır.

PROGRAM İLE İLGİLİ HÜKÜMLER:

MADDE 7: Uygulamalı eğitim protokolünü imzalayan firmalar/kuruluşlar kontenjan taleplerini ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirirler. Programa fazla talep olması halinde ilgili Program Bölüm Başkanı görüşü ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun kararı ile üst kontenjan sınırlaması olabilir. Kesinleşmiş kontenjanlar ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından akademik takvim dahilinde 2. Dönemin (Bahar yarıyılı) sonunda ilan edilir.

Yönergede açıkça belirtilmiş asgari not ortalamasına sahip ve uygulamalı eğitime katılmak üzere başvuran öğrenci Meslek Yüksekokulu Müdür yardımcısının başkanlığında, Program Bölüm Başkanı ve Mesleki Uygulama Eğitim Sorumlusu öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından mülakata alınarak İşletmede Mesleki Eğitime alınıp alınmayacağı belirlenir.

Kontenjanlara göre ilgili komisyon tarafından seçilmiş öğrenciler Meslek Yüksekokulu yönetim Kurulu tarafından eğitime kabul edilir.

MADDE 8: Mesleki Uygulama Eğitimi ilgili firmalarda **"İşletmede Mesleki Eğitim"** dersi adı altında akademik takvime uygun olarak 4. Yarıyıl süresince 15 hafta/sınav ve haftada en az 5 gün süreyle yapılır Yukarıda tanımı yapılan Mesleki Uygulama Eğitiminin şekline ilgili Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu karar verir.

ALTA TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
Haydar Pasha Palace
Merkez: Hotel Villa Side Yeşilköy-Ilıca-Manavgat/ANTALYA
Şube: Türkler Mah. Kargı Caddesi Sk.No:1 Alanya/ANTALYA
Tel:0242 [illegible] 69 Merkez T.Sic.No:4926 Şube T.Sic. No:2150
Mersis No. 0059 0003 5000 0010
MANAVGAT VD. No.059 000 8500

Meslek Yüksekokullarında Uygulamalı Eğitimleri öğrencilere bir seçenek olarak sunulur ve eğitime ara verilmeksizin önlisans programına paralel bir şekilde yürütülür.

İşletmede Mesleki Eğitim" na %80 oranında devam zorunludur. Devam zorunluluğunu yerine getiremeyen öğrenciler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile başarısız sayılır.

MADDE 9: Öğrencilere uygulamalı eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin firma/kuruluş ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez. Firma/kuruluş ile öğrenci arasındaki ücret anlaşmasında Üniversite taraf değildir.

Ayrıca 5510 sayılı "Sosyal Sigortalar Kanunu"na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Dicle Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur (3308 sayılı Kanun, madde 25)

MADDE 10: Öğrencilerin Sınav tarihleri Dicle Üniversitesi Akademik Takvimine göre belirlenir. Öğrenciler Dicle Üniversitesi Ön Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabidir.

MADDE 11: ..Haydarpasha..Palace..firmasında öğrencilerden sorumlu Elemanın en az dört yıllık lisans mezunu olmalıdır. Ancak İşyeri Eğitim Sorumlusu olarak işyeri uygulamalarında ..Haydarpasha..Palace..firma yetkililerinin uygun gördüğü birim yöneticileri, tekniker vb. görevlendirilebilir. Firma denetim görevini yapacak olan Mesleki Uygulama Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanına görevini yapabilmesi için gerekli tüm şartları sağlamakla yükümlüdür.

MADDE 12: Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu önlisans Programlarında kayıtlı öğrencileri, ..Haydarpasha..Palace..firmasında eğitime başlamadan önce ..... "Belirli Süreli-Gönüllü Mesleki Uygulama Sözleşmesini" ni imzalar.

MADDE 13: Genel çalışma koşulları, disiplin ve izinle ilgili olarak;

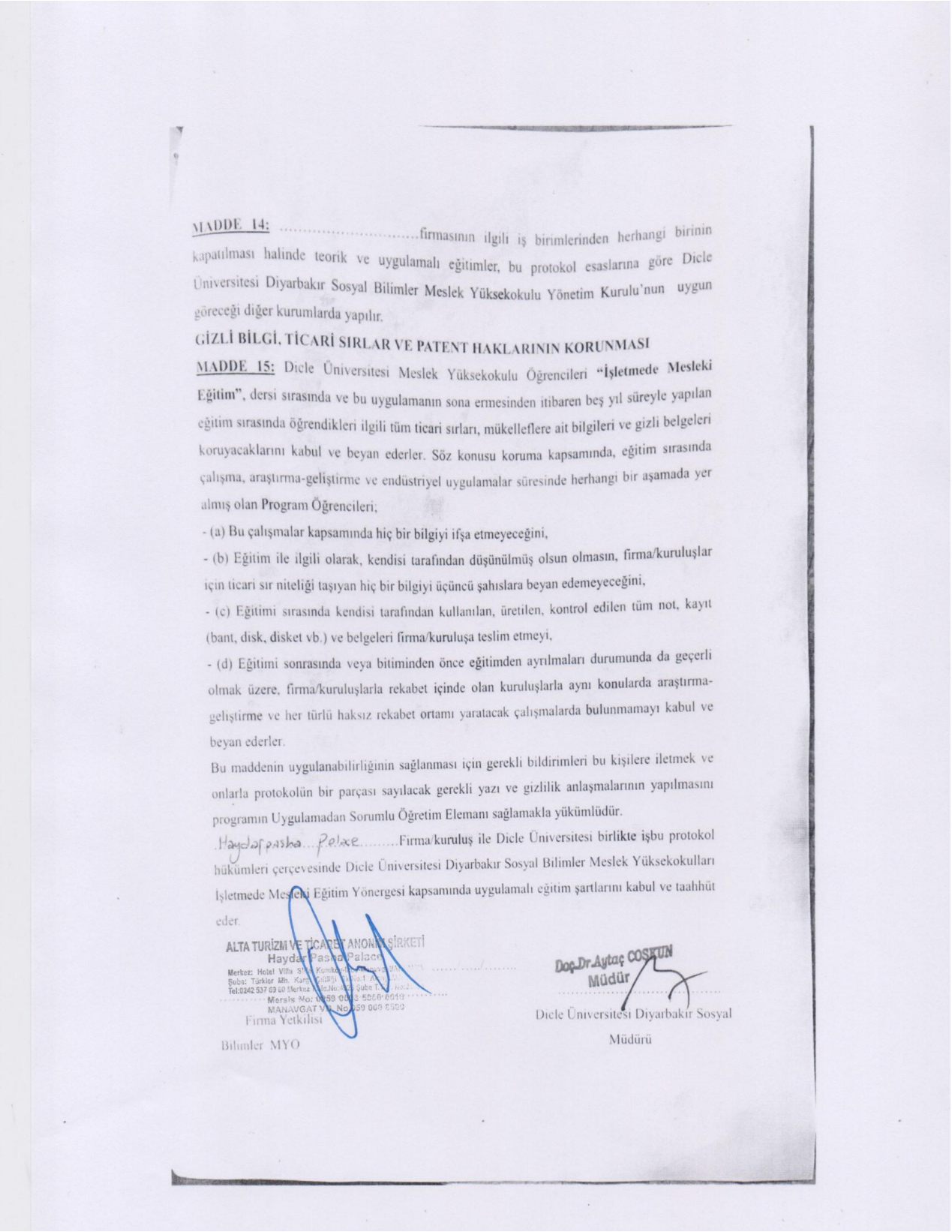
a. Öğrenciler, ..Haydarpasha..Palace.....firmasının ilgili birimlerindeki çalışmaları süresince, işyeri çalışma koşullarına uyarlar ve işyerindeki disiplin ve uyumu bozacak davranışlarda bulunamazlar.

b. Öğrenciler, üretime ve işyerinin tüm çalışmalarına katılırlar.

a. Öğrenciler, teorik ve uygulamalı çalışmaları süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.

b. Sorumlu öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Öğretim Elemanı aracılığıyla Danışma Kurulu Başkanlığı'na bildirilir ve gereken durumlarda disiplin soruşturması, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre yapılır.

ALTA TURİZM VE TİCARET Anonim Şirketi
Haydar Paşa Palace



MADDE 14: .....firmasının ilgili iş birimlerinden herhangi birinin kapatılması halinde teorik ve uygulamalı eğitimler, bu protokol esaslarına göre Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği diğer kurumlarda yapılır.

GİZLİ BİLGİ, TİCARİ SIRLAR VE PATENT HAKLARININ KORUNMASI

MADDE 15: Dicle Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Öğrencileri **"İşletmede Mesleki Eğitim"**, dersi sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden itibaren beş yıl süreyle yapılan eğitim sırasında öğrendikleri ilgili tüm ticari sırları, mükelleflere ait bilgileri ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, eğitim sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Program Öğrencileri;

- (a) Bu çalışmalar kapsamında hiç bir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
- (b) Eğitim ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, firma/kuruluşlar için ticari sır niteliği taşıyan hiç bir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
- (c) Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri firma/kuruluşa teslim etmeyi,
- (d) Eğitimi sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, firma/kuruluşlarla rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı kabul ve beyan ederler.

Bu maddenin uygulanabilirliğinin sağlanması için gerekli bildirimleri bu kişilere iletmek ve onlarla protokolün bir parçası sayılacak gerekli yazı ve gizlilik anlaşmalarının yapılmasını programın Uygulamadan Sorumlu Öğretim Elemanı sağlamakla yükümlüdür.

Haydarpasha Palace.....Firma/kuruluş ile Dicle Üniversitesi birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi kapsamında uygulamalı eğitim şartlarını kabul ve taahhüt eder.

ALTA TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
Haydarpaşa Palace
Merkez: Hotel Villa Sitesi Kemikli Mevkii
Şube: Türkler Mh. Kartal Caddesi
Tel:0242 537 69 00 Merkez
Mersis No: 0459 0003 5500 0019
MANAVGAT V.D. No: 459 003 5500

Firma Yetkilisi

Doç.Dr.Aytaç COŞKUN
Müdür

Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO Müdürü

Dicle üniversitesi Sosyal Bilimler Meslekyüksek Okulunun sektör ile yaptığı mesleki eğitim anlaşmaları aşağıda verilmiştir. Belge 2, belge 3 aşağıdaki gibidir.

Belge 3

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ DİYARBAKIR OTELCİLER BİRLİĞİ (DOTED))

Taraflar

Madde 1

Bu protokol, **DİYARBAKIR OTELCİLER BİRLİĞİ (DOTED)** ile Dicle Üniversitesi arasında **30/01/2023** tarihinde imzalanmıştır. Usul ve Esaslar için **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ** taraflar arasında kabul edilmiş sayılacaktır.

Kapsam

Madde 2

Bu protokol, Dicle Üniversitesi bünyesindeki kayıtlı öğrencilerin, Bu işletmede mesleki eğitim yönerge doğrultusunda, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na; 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 61-64. maddelerine; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. maddesine; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır, bir dönemlik eğitimlerini kamu veya özel sektör işyerlerinde İşyeri Eğitimi Uygulamaları yaparak daha iyi yetiştirilmelerini esas alan kuralları içerir.

Yürürlük

Madde 3

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği müddetçe süresiz geçerlidir.

Taraflar, 6 ay öncesinden yazılı bilgi vermek suretiyle İşyeri Eğitimi'ne kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

İşyeri Eğitimi'nin Dönemi ve Süresi

Madde 4

Öğrenciler işyeri eğitimlerini, son sınıfın BAHAR yarıyılında gerçekleştirir. İşyeri Eğitimi'nin süresi 1 yarıyıldır. İşletmede Mesleki Eğitim'in süresi 15 haftadır. Öğrenciler, işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uymak ve eğitimini o yarıyıl boyunca haftada 40 saat çalışarak tamamlamak zorundadırlar.

İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi ve Bu Kontenjanların Kullanılması

Madde 5

Kurum veya işyerleri, bu protokol ekinde belirtilen program ve kontenjan sayıları dâhilinde öğrenciye işyeri eğitimi vermeyi kabul ederler. İş yerleri her yarıyılın başında ilgili program ve kontenjan sayılarını Dicle Üniversitesi İşyeri Eğitim web sitesi alanından üzerinden güncelleyebilirler.

Programın Yürütülmesi

Madde 6

Kurumlar veya işyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişiler İşletme Yöneticisi varsa alanında mesleki eğitim mezunu "Eğitici Personel Sorumlusudur.

Dicle Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında bu programdan sorumlu yetkili birimler sırasıyla şu şekilde sıralanmıştır. Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu, Meslek Yüksekokulu Müdürü,

Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü, İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu ve Sorumlu Öğretim Elemanı öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölümden öğretim elamanından oluşmaktadır.

İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu birimler aracılığı ile yürütülür.

İşyeri Eğitimi uygulamaları bu protokol hükümleri dâhilinde hazırlanan ve Müdür/ Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu Başkanı, İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi İmzası ve İşletme Yöneticisi tarafından imzalanan **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ** hükümleri çerçevesinde yürütülür ve sözleşme bu protokolün ayrılmaz bir ekidir.

Öğrencilerin Seçimi ve Denetimi
Madde 7

İşyeri Eğitimi için başvuran öğrencilerin kişisel bilgileri, bölümleri, akademik başarıları ile ilgili bütün bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve öğrencilerin hak kazanıp kazanmadığı Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde ilgililerin hizmetine sunulur.

Taraflar
Madde 1

Bu protokol, **DİYARBAKIR OTELCİLER BİRLİĞİ (DOTED)** ile Dicle Üniversitesi arasında **30/01/2023** tarihinde imzalanmıştır. Usul ve Esaslar için **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ** taraflar arasında kabul edilmiş sayılacaktır.

Kapsam
Madde 2

Bu protokol, Dicle Üniversitesi bünyesindeki kayıtlı öğrencilerin, Bu işletmede mesleki eğitim yönerge doğrultusunda, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na; 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 61-64. maddelerine; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ek 23. maddesine; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır, bir dönemlik eğitimlerini kamu veya özel sektör işyerlerinde İşyeri Eğitimi Uygulamaları yaparak daha iyi yetiştirilmelerini esas alan kuralları içerir.

Yürürlük
Madde 3

Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği müddetçe süresiz geçerlidir.

Taraflar, 6 ay öncesinden yazılı bilgi vermek suretiyle İşyeri Eğitimi'ne kontenjan ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.

İşyeri Eğitimi'nin Dönemi ve Süresi
Madde 4

Öğrenciler işyeri eğitimlerini, son sınıfın BAHAR yarıyılında gerçekleştirir. İşyeri Eğitimi'nin süresi 1 yarıyıldır. İşletmede Mesleki Eğitim'in süresi 15 haftadır. Öğrenciler, işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uymak ve eğitimini o yarıyıl boyunca haftada 40 saat çalışarak tamamlamak zorundadırlar.

İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi ve Bu Kontenjanların Kullanılması
Madde 5

Kurum veya işyerleri, bu protokol ekinde belirtilen program ve kontenjan sayıları dâhilinde öğrenciye işyeri eğitimi vermeyi kabul ederler. İş yerleri her yarıyılın başında ilgili program ve kontenjan sayılarını Dicle Üniversitesi İşyeri Eğitim web sitesi alanından üzerinden güncelleyebilirler.

Programın Yürütülmesi
Madde 6

Kurumlar veya işyerlerinde bu programdan sorumlu olacak kişiler İşletme Yöneticisi varsa alanında mesleki eğitim mezunu "Eğitici Personel Sorumlusudur.

Dicle Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında bu programdan sorumlu yetkili birimler sırasıyla şu şekilde sıralanmıştır. Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü, İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu ve Sorumlu Öğretim Elemanı öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölümden öğretim elamanından oluşmaktadır.

İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu birimler aracılığı ile yürütülür.

İşyeri Eğitimi uygulamaları bu protokol hükümleri dâhilinde hazırlanan ve Müdür/ Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu Başkanı, İşletmede Mesleki Eğitim Öğrencisi İmzası ve İşletme Yöneticisi tarafından imzalanan **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ** hükümleri çerçevesinde yürütülür ve sözleşme bu protokolün ayrılmaz bir ekidir.

Öğrencilerin Seçimi ve Denetimi
Madde 7

İşyeri Eğitimi için başvuran öğrencilerin kişisel bilgileri, bölümleri, akademik başarıları ile ilgili bütün bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve öğrencilerin hak kazanıp kazanmadığı Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde ilgililerin hizmetine sunulur.

Ayrıca protokol imzalanan kurum veya işyerlerine ilişkin isim-unvan, adresi, üretim veya hizmet konusu, personel ve atölye özellikleri ve kurum kimliğine ait bilgiler elektronik ortamda hazırlanır ve işyeri bilgileri elektronik ortam şeklinde Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde hizmete sunulur.

İşyeri Eğitimi'ne başvuran öğrenciler, Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde bulunan işyeri bilgilerine göre kendilerine uygun seçimi yaparlar. Protokol kapsamındaki işyerleri de, Dicle Üniversitesi işyeri eğitimi Web sitesinde üzerinden varsa tercih ettikleri iş yerlerini öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölüm başkanlığına bildirirler.

İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanı veya Bölüm/Program Başkanı İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi 'nin amaçları ışığında işyeri ve öğrencilerin tercihlerini dikkate alarak tarafları eşleştirir.

Öğrencilerin İşyeri Eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, İşyeri Eğitimi Sorumlusu ile öğrencinin bağlı olduğu İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanının ortak karıyla düzenlemeler yapılır.

Bu sorumluluk; ilgili yönergeler kapsamındadır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları
Madde 8

Öğrenciler, İşyeri Eğitimi kapsamında kabul edildikleri kurum veya işyerlerinde ilgili işletmede mesleki eğitim yönergesinde belirtildiği üzere, geçerli çalışma şartlarına ve kurallarına uyarak ve tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak bir yarıyıl çalışmak zorundadırlar. Ancak öğrenciler günde sekiz saatten fazla çalıştırılamazlar.
İşletmede mesleki eğitim yönergesi dışında buna aykırı tutum içinde olan öğrenciler İşyeri Eğitimi'nden başarısız sayılır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları

Madde 9

a) Öğrencilere, İşletmede Mesleki Eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.
b) Öğrencilere, işyeri eğitimi süresince ücret ödenip ödenmeyeceği ilgili mevzuat çerçevesinde İşletme Yöneticisi tarafından belirlenir. İşletme Yöneticisi ve öğrenci arasındaki mali ilişkiler Dicle Üniversitesini bağlamaz.
c) Dicle Üniversitesi, İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri için; 5510 sayılı kanun gereği İş Kazası ve Meslek Hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar ve Patent Haklarının Korunması

Madde 10

Taraflar, İşyeri Eğitimi çalışmaları sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle yapılan tüm çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, İşyeri Eğitimi programı sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Öğrenciler, İşyeri Uygulamaları Sorumlu Öğretim Elemanları, İşletmede Mesleki Eğitim Kurulu ve İşletmede Mesleki Eğitimi Koordinasyon sorumlusu;

a) Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
b) İşyeri Eğitimi sürecinde, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,
c) İşyeri Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri kuruma teslim etmeyi,
d) İşyeri Eğitimi sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmaları durumda da geçerli olmak üzere, kurum veya işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı, kabul ve beyan ederler.
e) Bu protokol kapsamındaki İşyeri Eğitimi çalışmaları sırasında ve sonrasında elde edilen bilgileri herhangi bir teknik veya akademik bildiri, rapor ve benzeri yayınlarda kullanmak durumunda ilgili kurum veya işyeri yetkililerinden iznini almayı,

Kabul ve beyan ederler.

…… firması Dicle Üniversitesi ile birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.

Doç. Dr. Aytaç COŞKUN **…/…/202…**
Müdür **İşyeri Yöneticisi**

Bölüm	Program	Kontenjan Talebi Bahar
Muhasebe Ve Vergi Bölüm Başkanlığı	Muhasebe Ve Vergi Uygulamaları	
Otel, Lokanta Ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	Turizm Ve Otel İşletmeciliği	
	Aşçılık	
Yönetim Ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı	İşletme Yönetimi	
Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	Turizm Animasyonu	
	Turist Rehberliği	
Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölüm Başkanlığı	Çağrı Hizmetleri Programı	

Belge 3

T.C.

DİCLEÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMALARI EĞİTİM ve ÖĞRETİM İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Bu protokol 5 sayfa ve 15 maddeden oluşur. Dicle Üniversitesi adına Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü ile Firma/Kuruluş temsilcisi arasında imzalanır.

AMAÇ

MADDE 1: Bu protokol Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu önlisans Programlarında kayıtlı öğrencilerin işbaşı eğitimi, mesleğe hazırlanma, mesleğin gerekli kıldığı bilgi ve becerilerini arttırma ve mesleki becerilerini geliştirmeleri amacıyla Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi kapsamında hazırlanmış olup, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ile DİVAN OTEL firması arasındaki işbirliği için gerekli kuralları ve esasları kapsar.

KAPSAM:

MADDE 2: Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları örgün öğretim öğrencilerinin Meslek Yüksekokulunca uygun bulunan kamu/özel sektöre ait işyerlerinde yapacakları **"İşletmede Mesleki Eğitim"** dersi eğitimleri ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi, Mesleki Uygulama Eğitimlerinin başlama, yürütme ve sonuçlandırılmasına ilişkin esasları kapsamaktadır.

YÜRÜRLÜK:

MADDE 3: Bu protokolün hükümleri protokolün imzalandığı tarihten itibaren ve aksi belirtilmediği müddetçe geçerlidir. Taraflar öğrenciler mağdur edilmemek şartıyla 3 ay öncesinden haber vermek suretiyle İşletmede Mesleki Eğitim programını sona erdirebilirler.

SÜRE:

MADDE 4: Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Önlisans Programlarında kayıtlı öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim eğitimlerinin ve seminerlerini kapsayarak 4. Yarıyıl sonu sınavlarının son gününe kadar olan süreyi kapsamaktadır. 3+1 Modelini uygulayacak programlar 4. Yarıyılda haftanın 5 gününü kapsamaktadır.

UYGULAMALI EĞİTİM KONTENJANI:

MADDE 5: Firma/Kuruluşlar, bu protokolün imzalanması sonrasında uygulamalı eğitim için her yıl kaç kontenjan tahsis edeceklerini Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne bildirir.

DANIŞMA KURULU:

MADDE 6: Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve DİVAN OTEL firmasının Eğitim Öğretim İşbirliği Danışma Kurulu, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün görevlendireceği Müdür Yardımcısı, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Önlisans Programları Mesleki Uygulama Eğitim Sorumlusu Öğretim Elemanı ve DİVAN OTEL firmasının görevlendirdiği bir üyeden oluşmaktadır. Danışma Kurulu, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısının başkanlığında yılda en az iki kez toplanır. Danışma Kurulu, DİVAN OTEL firmasında yapılacak dersler ve seminerlerle ilgili programların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesini koordine eder.

Taraflar, ilgili tüm iş ve işlemlerini Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi, İşletmede Mesleki Eğitim Esasları ile Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Sözleşme ve bu protokol hükümleri dâhilinde yürütür. Sözleşme bu protokolün ayrılmaz bir parçasıdır.

PROGRAM İLE İLGİLİ HÜKÜMLER:

MADDE 7: Uygulamalı eğitim protokolünü imzalayan firmalar/kuruluşlar kontenjan taleplerini ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirirler. Programa fazla talep olması halinde ilgili Program Bölüm Başkanı görüşü ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun kararı ile üst kontenjan sınırlaması olabilir. Kesinleşmiş kontenjanlar ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından akademik takvim dahilinde 2. Dönemin (Bahar yarıyılı) sonunda ilan edilir.

Yönergede açıkça belirtilmiş asgari not ortalamasına sahip ve uygulamalı eğitime katılmak üzere başvuran öğrenci Meslek Yüksekokulu Müdür yardımcısının başkanlığında, Program Bölüm Başkanı ve Mesleki Uygulama Eğitim Sorumlusu öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından mülakata alınarak İşletmede Mesleki Eğitime alınıp alınmayacağı belirlenir.

Kontenjanlara göre ilgili komisyon tarafından seçilmiş öğrenciler Meslek Yüksekokulu yönetim Kurulu tarafından eğitime kabul edilir.

MADDE 8: Mesleki Uygulama Eğitimi ilgili firmalarda **"İşletmede Mesleki Eğitim"** dersi adı altında akademik takvime uygun olarak 4. Yarıyıl süresince 15 hafta/sınav ve haftada en az 5 gün süreyle yapılır Yukarıda tanımı yapılan Mesleki Uygulama Eğitiminin şekline ilgili Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu karar verir.

Meslek Yüksekokullarında Uygulamalı Eğitimleri öğrencilere bir seçenek olarak sunulur ve eğitime ara verilmeksizin önlisans programına paralel bir şekilde yürütülür.

İşletmede Mesleki Eğitim" na %80 oranında devam zorunludur. Devam zorunluluğunu yerine getiremeyen öğrenciler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile başarısız sayılır.

MADDE 9: Öğrencilere uygulamalı eğitim süresince Üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin firma/kuruluş ile aralarındaki mali ilişkiler, hiçbir biçimde Üniversite'ye yükümlülük getirmez. Firma/kuruluş ile öğrenci arasındaki ücret anlaşmasında Üniversite taraf değildir.

Ayrıca 5510 sayılı "Sosyal Sigortalar Kanunu"na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Dicle Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur (3308 sayılı Kanun, madde 25)

MADDE 10: Öğrencilerin Sınav tarihleri Dicle Üniversitesi Akademik Takvimine göre belirlenir. Öğrenciler Dicle Üniversitesi Ön Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabidir.

MADDE 11: DİVAN OTEL firmasında öğrencilerden sorumlu Elemanın en az dört yıllık lisans mezunu olmalıdır. Ancak İşyeri Eğitim Sorumlusu olarak işyeri uygulamalarında DİVAN OTEL firma yetkililerinin uygun gördüğü birim yöneticileri, tekniker vb. görevlendirilebilir. Firma denetim görevini yapacak olan Mesleki Uygulama Eğitiminden Sorumlu Öğretim Elemanına görevini yapabilmesi için gerekli tüm şartları sağlamakla yükümlüdür.

MADDE 12: Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Önlisans Programlarında kayıtlı öğrencileri, DİVAN OTEL firmasında eğitime başlamadan önce …….. "Belirli Süreli-Gönüllü Mesleki Uygulama Sözleşmesini" ni imzalar.

MADDE 13: Genel çalışma koşulları, disiplin ve izinle ilgili olarak;

a. Öğrenciler, DİVAN OTEL firmasının ilgili birimlerindeki çalışmaları süresince, işyeri çalışma koşullarına uyarlar ve işyerindeki disiplin ve uyumu bozacak davranışlarda bulunamazlar.
b. Öğrenciler, üretime ve işyerinin tüm çalışmalarına katılırlar.
a. Öğrenciler, teorik ve uygulamalı çalışmaları süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
b. Sorunlu öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu Öğretim Elemanı aracılığıyla Danışma Kurulu Başkanlığı'na bildirilir ve gereken durumlarda disiplin soruşturması, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre yapılır.

MADDE 14: DİVAN OTEL firmasının ilgili iş birimlerinden herhangi birinin kapatılması halinde teorik ve uygulamalı eğitimler, bu protokol esaslarına göre Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği diğer kurumlarda yapılır.

GİZLİ BİLGİ, TİCARİ SIRLAR VE PATENT HAKLARININ KORUNMASI

MADDE 15: Dicle Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Öğrencileri **"İşletmede Mesleki Eğitim"**, dersi sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden itibaren beş yıl süreyle yapılan eğitim sırasında öğrendikleri ilgili tüm ticari sırları, mükelleflere ait bilgileri ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, eğitim sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Program Öğrencileri;

- (a) Bu çalışmalar kapsamında hiç bir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,
- (b) Eğitim ile ilgili olarak, kendisi tarafından düşünülmüş olsun olmasın, firma/kuruluşlar için ticari sır niteliği taşıyan hiç bir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan edemeyeceğini,

- (c) Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt (bant, disk, disket vb.) ve belgeleri firma/kuruluşa teslim etmeyi,

- (d) Eğitimi sonrasında veya bitiminden önce eğitimden ayrılmaları durumunda da geçerli olmak üzere, firma/kuruluşlarla rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü haksız rekabet ortamı yaratacak çalışmalarda bulunmamayı kabul ve beyan ederler.

Bu maddenin uygulanabilirliğinin sağlanması için gerekli bildirimleri bu kişilere iletmek ve onlarla protokolün bir parçası sayılacak gerekli yazı ve gizlilik anlaşmalarının yapılmasını programın Uygulamadan Sorumlu Öğretim Elemanı sağlamakla yükümlüdür.

DİVAN OTEL Firma/kuruluş ile Dicle Üniversitesi birlikte işbu protokol hükümleri çerçevesinde Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi kapsamında uygulamalı eğitim şartlarını kabul ve taahhüt eder.

……/…../……..

Sercan ALTUN	Doç. Dr. Aytaç COŞKUN
Firma Yetkilisi	Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO Müdürü

2022-2023 Eğitim- Öğretim sürecinde gerekli koşulları (2021 yılında yapılan ve uygulamaya konulan 3+1 müfredatı) Diyarbakır ve Antalya'da bulunan bazı özel sektörlere ile işbirliği protokolleri yapılmıştır. Örnekleri yukarıda verilmiştir. Bu süreçten faydalanan 4 tane öğrencimiz vardı. Bu öğrencilerimizden bir tanesine ait sözleşme ve protokol belgeleri yine yukarıda verilmekle beraber aşağıdaki ekte de 3+1 sistemine dahil olan bir öğrencimizin işyeri eğitimine yönelik oluşturduğu repor aşağıda belge olarak sunulmuştur. (Rapor örneğinin) Belge 4'ta belirtilmiştir.
Belge 4

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM RAPOR FORMU



DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİNİN BÖLÜMÜ: Turizm ve Otel İşletmeciliği
ÖĞRENCİ NUMARASI: 22617010
ADI SOYADI: Nurseli Bayram
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM BAŞLANGIÇ TARİHİ: 12.02.2024
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM BİTİŞ TARİHİ: 31.05.2024
İŞLETMENİN
İŞLETMENİN ADI: HAYDARPASHA PALACE HOTEL
İŞLETMENİN ADRESİ: Antalya – Alanya Türkler HAYDARPASHA PALACE
İŞLETME AMRİNİN ADI SOYADI: SEYHAN ÖZKÖKSAL

İÇİNDEKİLER

1. HAFTA RAPORU 1

2. HAFTA RAPORU 2

3. HAFTA RAPORU 3

4. HAFTA RAPORU 4

5. HAFTA RAORU 5

6. HAFTA RAPORU 6

7. HAFTA RAPORU 7

8. HAFTA RAPORU 8

9. HAFTA RAPORU 9

10. HAFTA RAPORU 10

11. HAFTA RAPORU 11

12. HAFTA RAPORU 12

13. HAFTA RAPORU 13

14. HAFTA RAPORU 14

15. HAFTA RAPORU 15

16. HAFTA RAPORU 16

1. HAFTA RAPORU

10.00 iş başlangıcı. Açılış dansı yapıldı. Tüm ekip morning turuna çıkıp konukları selamladı. Sonra aktivitem olan water gym için metaryellerimi hazırladım. Spor kıyafetlerimi giyip aktivite için infoya çıktım. İnsanları aktivite için havuz başına topladıktan sonra 40 dakika aktiviteyi sürdürdüm. Aktiviteden sonra yapılacak havuz oyunu için konuklara info verildi. " Surf power" oyununu başlattık. Ortalama 40 dakika sürdü. Saat 12.30 olduğunda 14.30 a kadar dinlenmek için odamıza çekildik. Saat 14.30 olduğunda tekrar aktiviteleri yapmak üzere metaryelleri almak için dağıldık. Yaklaşık yarım saat süren aktiviteden sonra ikinci aramız için odalarımıza çekildik . Akşam saat 20:00'da tekrar işbaşı yapıp akşam gelecek olan şu Showtime çıkardık. 45 dakika süren Show'dan sonra teras kata çıkıp canlı müzik için insanlara info verdik saatler 24:00'ı gösterdiğinde mesai bitti ve odalarımıza geri döndük. Bu sistem 1 hafta boyunca böyle devam etti.

Öğrencilerin mezuniyetten sonra yapabilecekleri ile ilgili bilgi verilmesi amacı ile çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Bu etkinlik örnekleri aşağıdaki gibidir; resim 1 ve resim 2 de fotoğraf örnekleri verilmiştir.

Belge 5
DİCLE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULUN'DA TURİZMDE KARİYER GÜNLERİ DÜZENLENDİ

17.03.2022 tarihinde Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu konferans salonunda Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı ile Aşçılık Programı öğrencilerine yönelik TUI Hotels & Resort Otel koordinatörleri tarafından TUI otellerinde çalışmak ve kariyer edinmek konulu bilgilendirme toplantısı düzenlendi.

Toplantıya TUI Otelleri koordinatörlerinden Cemal YILDIZ ve Tahsin ÖZDEMİR ile birlikte Odalar bölümü koordinatörü Abdurrahman AYDIN ile Housekeeping departmanı koordinatörü Emine AKAR konuşmacı olarak yer aldılar. Konuşmacılardan Cemal YILDIZ; bizimle çalışmak ve kariyer edinmek isteyen program öğrencilerinin kendilerini geliştirmek için çaba sarf etmeleri gerektiğini ve özellikle yabancı dil konusunda kendilerini geliştirmeleri gerektiği ile ilgili önemli bilgiler verdi. Tahsin ÖZDEMİR ise; TUI Resort oteller olarak çalışmak ve kariyer edinmek isteyen program öğrencilerini bünyelerinde görmeyi arzu ettiklerini belirtti.

Toplantıya TUI Resort otelleri koordinatörleri ile birlikte Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı hocalarında Öğr. Gör. Ömer FINDIKDALI, Öğr.

Gör. Hasan YAVUZ ve Öğr. Gör. Fatoş METİN katılırken Aşçılık Programı hocalarından Öğr. Gör. Cüneyt ATEŞ, Öğr. Gör. Nesrin SAVAŞ ve Öğr. Gör. Ramazan KARAMAN ile birlikte Turizm Animasyonu Programı hocalarından Öğr. Gör. Adnan Burak ACAR ve Öğr. Gör. Mehmet Şerif ÇUBUK katıldı.

Bilgilendirme konuşmalarından sonra TUI Resort otelleri olarak tanıtım standı kurularak çalışmak ve staj yapmak isteyen öğrencilerden TUI Resort otellerine ait İş Başvuru Formlarını doldurmaları istendi.

Toplantı bitiminde ise; Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü Doç. Dr. Aytaç COŞKUN'da bir konuşma yaparak; Üniversitemizi ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzu ziyaret ettikleri için teşekkürlerini ileterek, bu tür toplantıların Üniversite ve Sektör İş Birliği açısından çok önemli olduğunu vurguladı. Resim 1 aşağıdadır.

Resim 1



Belge 6

DİCLE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULUN'DA DİYARBAKIR'IN TURİZM POTANSİYELİ KONULU KARİYER SÖYLEŞİLERİ DÜZENLENDİ

21.12.2022 tarihinde Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu konferans salonunda Diyarbakır'ın Turizm Potansiyeli Konulu Kariyer Söyleşisi düzenlendi.

Söyleşiye TÜROFED (Türkiye Otelciler Federasyonu) yönetim Kurulu Üyesi ve Diyarbakır Otelciler Birliği Başkanı Veysi KAYA konuşmacı olarak katılırken ayrıca Divan Otel Genel Müdürü Sercan ALTUN ve İnsan Kaynakları Müdürü Berivan ELALTUNKARA ile birlikte Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü Doç. Dr. Aytaç COŞKUN, Program hocaları ve öğrenciler söyleşide yer aldı. Veysi KAYA konuşmasında; ilimiz içerisinde bulunan otellerde çalışmak ve kariyer edinmek isteyen program öğrencilerinin her zaman yanlarında olacağını ve sektörde personel ihtiyacının fazla olduğunu belirterek önemli olan konunun çalışma konusunda öğrencilerin istekli olmaları gerektiğini vurguladı.

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü Doç. Dr. Aytaç COŞKUN ile Diyarbakır Otelciler Birliği başkanı Veysi KAYA arasında öğrencilere yönelik iş yeri eğitimi ile ilgili Protokol imzalandı.

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü Doç. Dr. Aytaç COŞKUN; Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzu ziyaret ettikleri için katılımcılara teşekkürlerini ileterek, bu tür söyleşilerin Üniversite ve Sektör İş Birliği açısından çok önemli olduğunu vurguladı. Resim 2 aşağıdadır:

Resim 2



1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

Üniversitemizde Erasmus, Farabi ve Mevlâna öğrenci değişim programları uygulanmaktadır. Farabi Değişim Programı kapsamında yurt içindeki Devlet Yükseköğretim Kurumları ile ikili anlaşmalar bulunmaktadır. Konu ile ilgili detaylı bilgilerehttps://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/farabi/ web adresinden erişilebilmektedir.

Erasmus ve Mevlana Değişim Programları kapsamında da çeşitli ülkeler ile anlaşmalar bulunmaktadır. Konu ile ilgili detaylı bilgilere sırası ile https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/erasmus/ ve https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/mevlanalinklerinden erişim sağlanabilmektir.

Dış İlişkiler ofisi tarafından üniversitemizin web sayfasında da ilan edilen değişim programları, aynı zamanda danışmanlar tarafından öğrenciler bilgilendirilmektedir.

Üniversitemiz Dış İlişkiler Ofisi tarafından belli dönemlerde öğrencilerimize, öğrenci hareketliliğine yönelik bilgilendirme toplantıları üç meslek yüksekokulumuzun konferans salonunda yapılmaktadır. Hem yüksekokulumuz idaresi hem de ilgili koordinatör tarafından öğrencilere toplantı günü ile ilgili bilgi verilir. 2023-2024 yılında kasım ayında bilgilendirme toplantısı yapıldı. Konu ile ilgili fotoğraflar belge olarak kullanılmıştır. Bölümümüzden değişim programlarına başvuran öğrenci bulunmamaktadır. (Resim-3,4)

Bölüm Erasmus Koordinatörü: Öğr. Gör.

Resim 3



Resim 4



1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.

Mezuniyet sonrası piyasaya nitelikli iş gücü girişi sağlanabilmesi için müfredattaki uygulamalı ve sosyal derslerin AKTS leri artırılmıştır. Ayrıca, 4. Dönem olan "**İşletmede Meslek Eğitimi"** uygulama dersini gidemeyecek öğrencilerimiz için de "Yönlendirilmiş Çalışma" dersi müfredata eklenmiştir. Bu ders aracılığıyla, öğrencilerimiz dersinin olmadığı günlerde uygun olan işletmelere yönlendirme yapılarak mesleki uygulama yapma olanakları sunulmuştur.

Genelde bölümümüzde derse giren hocalarımız tarafından dersin içeriğine uygun olarak, ara sınav, dönem sonu sınav, ödev, sözlü sunum ve uygulama şeklinde ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır.

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

Öğrencilerimize bölümün öğretim elemanları arasında her sınıf için ayrı bir akademik danışman görevlendirilmiş olup öğrencilerin kariyer planları dahil olmak üzere eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik danışmanlık hizmetleri sunulmaktadır. Bölümümüz de öğrencilere akademik danışmanlık haricinde çeşitli şekillerde (yapılan etkinliklerin duyurusu) danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Ayrıca bütün öğretim elemanları haftanın belli gün ve saatlerinde öğrencilerimize danışmanlık yapmaktadırlar.

Bölümümüz Öğrenci Danışmanları;

Danışman Öğretim Üyesi	Sınıf /Şube	Danışmanı Olunan Öğrenci Sayısı
Öğr.Gör. Ömer Fındıkdalı	ED-K4-6(431)[40]	
Öğr. Gör. Fatoş Metin	ED-K4-6(431)[40]	156
Öğr. Gör. Hasan Yavuz	ED-K4-6(431)[40]	

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
Ayrıca Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilerimizin ve mezunlarımızın kariyer planlaması yapmalarına destek olmakta ve bu kapsamda aşağıda belirtilen faaliyetler yürütülmektedir.

- Kariyer Merkezi Hizmetleri
- Kariyer Günleri
- İş Alanları Tanıtım Günleri
- Kariyer Forumu
- 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

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

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

Üniversitemize kayıt yapan her öğrenci için, bölümümüzde mevcut olan ve bölüm içinde herhangibir idari görevi bulunamayan öğretim elemanları arasından, bölüm başkanı tarafından öğrenci danışmanları resmi yazı ile atanır.

Üniversitemiz Senatosunun **22.03.2024 tarih ve karar no: 2024/6-5 olarak kabul ettiği Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi** çerçevesinde öğrencilerimize danışmanlık yapılmaktadır.

Yönergenin ilgili maddesine göre danışmanın görevleri şunlardır:

Madde 6: (1) a) Öğrenciye öğrenimi boyunca eğitim-öğretimini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak.

b) Kayıt yenileme süreleri içerisinde öğrencinin otomasyon ortamında seçmiş olduğu derslerin sınıf ve dönem bazında kontrollerini yaparak, varsa eksiklikleri gidererek onayişlemini gerçekleştirmek.

c) Karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye destek olmak.

d) Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyibilgilendirmek.

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

Öğrenci sorunlarını dile getirdiği zaman bölüm Başkanlığı veya Program başkanı tarafından ilgili ders hocası ile görüşmeler yapılır. Tarafımıza, öğrencilerimize konu ile ilgili dilekçe ile bildirmesini tavsiye ediyoruz ancak daha çok sorunlarını sözel dile getirdikleri için elimizde resmi bir belge bulunmamaktadır.
Öğrencinin bu sureci daha sağlıklı yürütmesini sağlamak için konu ile ilgili bölüm olarak çaba harcanmaktadır.
Öte yandan öğrencilerimize, gerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca her dönemin sonunda **Öğrenci Bilgi Sistemi** aracılığıyla online olarak gerçekleştirilen çeşitli konularda üniversiteyi değerlendiren anketler gerekse birim olarak her dönem online olarak hem birim hem de Üniversite ile ilgili anketler yapılmaktadır. Bu anketlerin sonuçlarına göre gerekli olan iyileştirmeler yapılmaya çalışılır.
Kanıt: İlgili Web linki Sosyal Bilimler
Kanıt:https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7b255c7884/documentation/1719999143cca5f619-e35b-4952-811f-7596f4bfeab9.pdf

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

Öğrencilerin başarı durumları, üniversitemiz **"Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"** hükümleri çerçevesinde değerlendirilmektedir. Aşağıdaki linklerden bu yönetmeliğe ve değişiklik yapılmış haline ulaşılmaktadır;
https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/7ee86709-6954-4a70-a6a9-1c4f05f5e297.docx
https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/2dbb099b-7a69-496a-9a8a-6a98d061a03f.docx
İlgili yönetmeliğin başarı değerlendirmesi ile ilgili bölümü aşağıda sunulmuştur;
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 olmaküzere, 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 bütünlemesınavından 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 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 (Savıyla)	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

Öğrenciler, daha önce alıp başarısız/devamsız oldukları veya almakla yükümlü olup çeşitli sebeplerle döneminde alamadıkları dersleri öncelikle alırlar. Öğrenciler, tekrar ettikleri dersler de dâhil olmak üzere ders saatlerinin çakışmaması koşuluyla haftada 40 saati aşmaması kaydıyla 40 AKTS'lik ders alabilir. Bu nedenle, bölümümüz ders programları hazırlanırken, ardışık sınıfların ders programlarının çakışmamasına dikkat edilir. Bu sayede, alt sınıftan dersi olan bir öğrenci, tekrar dersine devam edebilmekte ve başarısını arttırabilmektedir.

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.

Mezuniyet durumunda olup dört dönemin sonunda sadece tek dersten başarısız olan ve derse devam koşulunu sağlamış olan öğrenciler için de dersin dönemine bakılmaksızın bir sonraki dönem başlamadan önce bir sınav hakkı verilir ve bu sınavda alınan not ara sınavlar dikkate alınmadan değerlendirilir. Tek ders sınavına girecek öğrencilerden katkı payı veya öğrenim ücreti alınmaz.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki
https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu/duyurular/2023-2024-bahar-donemi-ders-programi-9989
Kanıt: İlgili web sayfalarının linki
https://www.dicle.edu.tr/birimler/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu

Muafiyet ve ek sınavlar dışındaki sınavlara girebilmek için; kayıt yenilemiş olmak, derslerin en az %70'ine devam etmiş olmak ve uygulamalarda başarılı olmak gerekmektedir.

Dicle Üniversitesi Turizm ve Otel İşletmeciliğii Bölümün'nde başarı ölçüm ve değerlendirme yöntemleri şeffaf, adil ve doğru şekilde yapılmaktadır. Değerlendirme yöntemi ve ağırlıklar dersi veren öğretim üyesi veya öğretim görevlileri tarafından dönemin başında öğrencilere bilgi verilir. Yazılı sınavlarda her sorunun not değeri belirtilir. Sınav tarihleri ve sonuçları öğrenci otomasyonu üzerinden öğrencilere ilan edilir. Her derse ait değerlendirme dosyasında ders için yapılan sınavların soruları, yanıtları, en iyi ve en kötü sınav evraklarının örnekleri bulunmaktadır. Gerektiğinde bu evraklardan sınavların içeriğine ve değerlendirme sonuçlarına ulaşılabilmektedir.

Sınavlara resmi itiraz; sadece maddi hata nedeniyle, sınav sonuçlarının ilanından sonra yapılabilmektedir. İtirazlar, bölüm başkanlığı tarafından meslek yüksekokulu yönetim kurulunda değerlendirilmesi için müdürlüğe sevk eder

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda yazılan Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak öğrencilerimize ilan edilmektedir.

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları

1) Öğrenciler sınava girerken, öğrenci kimlik kartlarını yanlarında bulundurmak zorundadır. Gözetmenler tarafından kimlik kontrolü yapılmaktadır. Kimlik kartlarını almayan öğrenciler, sınava girmeden önce okulumuz öğrenci işlerinden öğrenci kimlik kartlarını teslim almalıdır.
2) Sınav oturma düzeninin sağlanması ve sınavın zamanınızda başlaması için öğrenciler sınav başlama saatinden en az10 dakika önce sınav salonunda bulunmalıdır.
3) Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmeleri yasaktır. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların cep telefonu ve diğer yasak olan cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmak zorundadırlar. Yasaklanmış cihazlar, sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunması halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur.
4) Sınavın sağlıklı yürütülebilmesi için sınav görevlisi gerekli gördüğü hallerde sınav düzeni ile ilgili değişiklikleri yapabilir ve bu hususla ilgili tedbirleri alabilir.
Bölümümüz sınav takvimi hazırlanırken, tüm dönem boyunca sınav tarihlerini içerecek şekilde derslerin başlamasını takip eden 4. veya en geç 5. hafta içerisinde sınav programı ilan edilmektedir. Bu sayede öğrenciler ileriye dönük olarak çalışma programların kendilerine göre ayarlayabilmektedirler.
5) Öğrenciler sınava gireceği sıraların altında ve üstünde kitap, defter, ders notu vb. bulundurmamalıdır. Sınav sıralarındaki karalamalardan, o sırada sınava giren öğrenci sorumludur.

6) Sınava geç kalan öğrencelerin sınava alınabilmesi için sınav başladıktan sonraki ilk 15 dakika içinde sınav salonundan çıkmak yasaktır. Sınav salonundan öğrenci çıktıktan sonra gelen öğrenci sınava alınamaz.
7) Öğrenciler, Sınav Yoklama Çizelgesini imzalamaktan sorumludur. Sınava giren öğrenciler, sınav yoklaması tamamlanıncaya kadar sınav salonunu terk edemez.
8) Soruların dağıtımı sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınava giren öğrenciler, sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkamaz.
9) Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.
10) Sınava giren öğrenci cevap kâğıdına adını soyadını ve öğrenci numarasını mutlaka yazmalıdır. Aksi takdirde sınav kâğıdı değerlendirmeye alınmayacaktır.
11) 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 alış-verişi yasaktır.
12) Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında disiplin işlemi yapılır.
13) Sınav sırasında kopya çeken, kopya çekmeye kalkışan, kopya veren veya kopya çekilmesine yardım eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Görevliler, kopya çeken veya teşebbüs eden öğrencileri uyarmak zorunda değildir.
Sınava girecek öğlenciler yukarıda belirtilen kuralları okumuş ve anlamış kabul edilir. Kurallara aykırı davranışta bulunanların ve yapılacak uyarılara uymayanların kimlik bilgileri sınav tutanağına yazılır, sınavları geçersiz sayılır, 18/8/2012 tarih ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uyarınca disiplin soruşturması açılır.

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

Bir öğrencinin programı başarıyla bitirebilmesi için ders müfredatında bulunan zorunlu ve seçmeli dersleri alması, 120 AKTS'yi sağlaması, akademik genel not ortalamasının 60 ve üzerinde olması, Yükseköğretim Kurumundan çıkarılmayı gerektirecek bir disiplin suçu işlememiş olması gerekmektedir.

Her dönem sonunda öğrencinin aldığı tüm derslerin dönem sonu notları öğrencinin transkriptine işlenir. Öğrenciler bu belgeyi otomasyon sistemi üzerinden takip edebilmektedirler.

Öğrencilerin başarı durumları, üniversitemiz **"Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"** hükümleri çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Bu yönetmeliğe göre:

Danışman, öğrencinin mezuniyet için gerekli şartları sağlayıp sağlanmadığını otomasyon sistemi üzerinden kontrol eder ve uygun ise onay verir. İkinci bir kontrol öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından yapılır ve mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler mezun edlir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Genel turizm bilgilerine ve turizmin fonksiyonlarına hakim, konaklama işletmelerinin ihtiyaç duyacağı donanıma sahip, etik değerlere önem veren, alanında sektördeki ve dünyadaki gelişmeleri takip edip yorumlayabilen, işletmelerde mali nitelik taşıyan işlemleri yapabilen, turizm mevzuatı konularında yeterli, alanı ilgili bilgi teknolojilerini kullanabilen, mesleki açıdan yetkin ve uygulama becerisi yüksek nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Programımızın eğitim amaç ve hedefleri (PEA) aşağıdaki Tablo 2.1. de verilmiştir;

Tablo 2.1. Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Öğrencilerin turizm sektöründe çalıştıkları alanlarda; kurum, iş ve toplumsal ve fiziksel çevreye dair etik değerlere uygun davranabilmeleri ve alanları ile ilgili temel bilgilere sahip olarak kendilerine verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmeleri ve böylece kurumların beklentilerini karşılayabilmeleri için gerekli yeterliliklerin kazandırılması.
PEA2	Öğrencilerin turizm sektörünün temel yapıtaşlarından biri olan yabancı dil bilgilerinin, en az alanlarındaki konuları takip edebilecek ve insanlarla temel düzeyde iletişim kurabilecek kadar sahip olabilmeleri için (Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde) gerekli yabancı dil becerisinin kazandırılması.
PEA3	Öğrencilerin evrensel haklar, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler konularında bilgi sahibi olabilmeleri ve ayrıca çalışacakları kurumlarda görevlerini yerine getirirken iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma konuları hakkında yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmalarını sağlayacak bilgilerin verilmesi..
PEA4	Değişimin çok hızlı olduğu günümüzde öğrencilerin değişime ve yeniliğe açık olmaları, sürekli öğrenmenin önemini kavramaları, öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılım göstermeleri ve istihdam edilebilirliklerini arttırmak için bilgi, beceri ve yeteneklerini sürekli güncellemeleri için teşvik edilmesi.
PEA5	Turizm sektöründe oldukça önemli olan bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilmeleri için gerekli olan bilgi ve becerilerin kazandırılması ve turizm alanında kullanılan programları öğrenerek, tercih edilebilirliklerinin arttırılması.
PEA6	Öğrencilerin çalıştıkları kurumlarda alanları ile ilgili bilgileri analiz edebilen, yorumlayan, değerlendiren ve yeri geldiğinde düşüncelerini ve eleştirilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilen bireyler olabilmeleri için yeterli düzeyde iletişim becerileri ve alan bilgisi ile donatılarak, mezun olduktan sonra kısa sürede iş bulabilir konuma gelmelerinin sağlanması.
PEA7	Öğrencilerin görev aldıkları kurumlarda kendilerine verilen görev ve sorumlulukların bilincinde olmaları, yeri geldiğinde çalışma arkadaşlarına yardımcı olmaları ve uygulama sırasında karşılaşılan sorunlar için bir ekip üyesi olarak sorumluluk alıp sorunları çözmeye çalışmaları için gerekli olan ekip çalışması bilincinin verilmesi.
PEA8	Öğrencilere çalıştıkları kurumlarda karar, uygulama ve davranışlarda otel işletmeciliği ve yönetimi alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanabilme ve bireysel kariyer planları yapabilme becerisinin kazandırılarak kariyerlerinde ilerlemelerinin kolaylaştırılması.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linkihttps://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=602

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

Programımız performans göstergeleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır. Bu göstergeler, Dicle Üniversitesi Mezun takip sistemine kayıt yapanlar takip edilebilir

Programımız performans göstergeleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır. Bu göstergeler, Dicle Üniversitesi Mezun takip sistemine kayıt yapanlar takip edilebilir.

Programımız performans göstergeleri;

PG1: Mezunlarımızın Lisans programlarına geçiş sayıları

PG2: Mezunlarımız Kamu kurum / kuruluşlarına atanma sayısı

PG3: Mezunlarımız özel kuruluşlarda iş bulma sayısı

PG4: Mezunlarımız kendi kurduğu veya ortağı olduğu işletme sayısı

Kanıt: Dicle Üniversitesi Mezun takip linki:

https://obs.dicle.edu.tr/oibs/kariyer/login.aspx

2.3. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program kapsamında belirlenen eğitim amaçları ve MEDEK tanımlarına ilişkin uyumluk sağlanmıştır.

Tablo 2.3. Program eğitim amaçları ve MEDEK tanımıyla uyumluk istatistikleri

MEDEK Program Çıktıları	Program Eğitim Amaçları No
PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.	PEA2 – PEA3 - PEA5 – PEA4
PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.	PEA1-PEA3
PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.	PEA4 – PEA5 – PEA6
PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.	PEA5
PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.	PEA6 – PEA7-PEA8
PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.	PEA6
PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.	PEA7
PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.	PEA4-PEA6-PEA8
PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.	PEA1
PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.	PEA2

Ölçüt 3. Program Çıktıları

Programın çıktıları, bölümde derse giren öğretim elemanları, ön lisans öğrencileri, mezunlar, DOTED, TURSAB Diyarbakır şubeleri, işverenler ve Bölüm Akademik Kurulu görüşleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenmektedir. Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü içerecek biçimde Bologna ile tanımlanmıştır.

3.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, program çıktılarını belirleme sürecinde, MEDEK ölçütlerini benimsemiş ve bu ölçütlere uygun kendi program çıktılarını belirlemiştir. Program çıktıları, benimsenen FEDEK ölçütlerinin yanı sıra bölümün eğitim amaçlarının gereği olan bazı ek program çıktıları ile genişletilmiştir. Bu süreçte, program çıktılarını yakından gözleme olanağı bulan lisans öğrencilerinin, yeni mezunların, öğretim üyelerinin görüşleri de dikkate alınmıştır.

Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

Tablo 3.1. Program Çıktıları

Program Çıktıları
PÇ1. Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik alanı ile ilgili temel kavramları ve bilgileri anlar,
PÇ2. İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur,
PÇ3. Turizm işletmeciliği alanındaki kavramları, fikirleri ve verileri, bilimsel yöntemlerle değerlendirir,
PÇ4. Turizm işletmelerinde kullanılan bilgi iletişim teknolojileri ile Otel Otomasyon Sistemlerini en etkin ve verimlilikte kullanabilir,
PÇ5. Alanı ile ilgili hizmet süreçlerini, tüketici ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerebilir,
PÇ6. Turizm işletmeciliği alanındaki talep koşullarına bağlı sürekli dalgalanma ile baş edebilecek düzeyde sektörel şartlarını tanır ve çözüm önerileri sunabilir,
PÇ7. Turizm işletmelerinin bir alanında (Önbüro, Kat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Uygulamaları, Seyahat Acentacılığı, Satış ve Pazarlama vb) uzmanlaşır,
PÇ8. Turizm sektörü ile ilgili eğilimleri anlama ve yorumlama becerisine sahip olur,
PÇ9. Turizm sektörünün toplumu etkileyen boyutlarında (doğal ve kültürel çevrenin korunması gibi) yeterli bilgi ve bilince sahip olur,
PÇ10. Çalışma yaşamındaki yoğunluğu ve stresi yönetebilme ve işiyle ilgili doğru kararlar alabilme yeterliliğine sahip olur,
PÇ11. Konuklarla ve çalışma arkadaşlarıyla iletişim kurabilecek, A2 genel düzeyinde en az bir yabancı dilde okuma, dinleme, konuşma ve yazmayı gerçekleştirebilecek seviyeye sahip olur,
PÇ12. Turizm işletmelerindeki kişilerle (işletme yöneticileri, konuklar, çalışanlar) empati kurarak aktif iletişimde bulunabilir,
PÇ13. Turizm alanında yerine getirilen mesleki süreçleri planlayabilir ve uygulayabilir,
PÇ14. Yenilik, yaratıcılık, girişimcilik gibi konulara ve kariyerlerine yaşam boyu öğrenme bilinciyle yaklaşır ve yetkinlikler geliştirebilir,
PÇ15. Turizm sektöründe ihtiyaç duyulan kişisel bakım, hijyen ve sanitasyon kurallarını uygulayabilir.

Kanıt: İlgili web sayfasının linki
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=602#

3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program Eğitim Amaçlarının (PEA), Dicle Üniversitesi öz görevleriyle karşılaştırılması aşağıdaki tabloda verilmiştir;

Tablo 2.2 Program Eğitim Amaçlarının (PEA),

Dicle Üniversitesi özgörevleriyle karşılaştırılması

DİCLE ÜNİVERSİTESİ		
	Misyon	**Vizyon**
Program Eğitim Amaçları (PEA)	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.	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.
PEA1	X	X
PEA2	X	X
PEA3	X	X
PEA4	X	X
PEA5	X	X
PEA6	X	
PEA7	X	
PEA8	X	

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

Program Eğitim Amaçlarının (PEA) Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle karşılaştırılması aşağıdaki tabloda verilmiştir;

Tablo 3.3. Program Eğitim Amaçlarının (PEA) Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu özgörevleriyle karşılaştırılması

	SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		**TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ**	
	Misyon	**Vizyon**	**Misyon**	**Vizyon**
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Azami düzeyde bilimsel ve mesleki beceriye sahip; ulusal ve uluslararası nitelikte bilim ve teknolojiyi benimsemiş; bu doğrultuda sosyal,	Öğrencilerimizi, donanımlı öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip; sosyal ilişki-iletişimi güçlü, çevre bilinci	Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü olarak misyonumuz, öğrencilerimizi çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış, etik değerlere bağlı,	Bölgemizin ve ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli muhasebe ve vergi profesyonellerini yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan,

	kültürel ve ekonomik anlamda bulunduğu bölgeye ve ülkemize katkılar sağlayan işgücü ve bireyler yetiştirmek. Çağa uygun dünya standartlarını yakalayan, teknolojik, evrensel değerler öncelikli, kaliteli eğitimde marka değeri yüksek, ulusal ve uluslararası düzeyde öncelikli olarak tercih edilen eğitim kurumu olmaktır.	yüksek ve alanında liderlik edecek örnek bireyler olarak yetiştirmektir. Bu vizyona ulaşmak için; öğrencilerimizi mevcut öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler olarak yetiştirmek ve turizm sektöründekipaydaşlarımızla buluşturmak.	analitik düşünebilen ve problem çözme yeteneği gelişmiş nitelikli turizm profesyonelleri olarak yetiştirmektir.	tercih edilen bir bölüm olmaktır.
PEA1	X	X	X	X
PEA2	X	X	X	X
PEA3	X	X	X	X
PEA4	X	X	X	X
PEA5	X	X	X	X
PEA6	X		X	
PEA7	X	X	X	
PEA8	X	X	X	

3.4.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz

Dicle Üniversitesi Özgörevleri üniversite web sitesi üniversite hakkında genel bilgiler sekmesi altında misyon ve vizyonumuz başlığı altındaki https://www.dicle.edu.tr/tr/sayfalar/misyon-ve-vizyonumuz-7967 belirtilen web adresinde yer almaktadır.

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Özgörevleri, Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO internet sayfasında kalite sekmesinin altında yayımlamaktadır. İlgili alana https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu/sayfalar/misyon-12962 ve https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu/sayfalar/vizyon-12964 adreslerinden ulaşılabilmektedir.

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

Herhangi bir ders için, yarıyıl içi değerlendirmesinde en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavının yer alması zorunludur. Bölümümüzde, Teorik ve Teorik+ Uygulama olarakokutulmakta olan derslerimize %70 devam zorunluluğu aranmaktadır. Bu koşulu sağlamayan öğrencilerimiz, dönem sonunda her ders için yapılan yarıyıl sonu sınavına giremez. Ayrıca, ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları gibi bütün çalışmalarda programın eğitim amaçları (PEA) esas alınmaktadır.

Başarı notuna ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, uygulama ödevi, sunum, vb. ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %40 ve yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %60 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir ve öğrenciyarıyıl sonu sınavında en az 60 puan alma zorunluluğu vardır.
Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmelidir.
Dış paydaşlarla yapılan yazılı görüşmeler sonucu ve mezun öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarına göre eğitim amaçlarına ulaşılıp ulaşılmadığı belirlenmektedir.

Dış paydaşlarla yapılan görüşmeler sonucu ve mezun öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarına göre eğitim amaçlarına ulaşılıp ulaşılmadığı belirlenmektedir. 2023-2024 öğretim yılı güz döneminde mezunlarımıza uygulanan anketin sonuçları şöyledir:

SN	Soru	1	2	3	4	5
1	Aldığım eğitimin mesleki açıdan yeterli olduğunu düşünürüm.	17	4	23	12	7
2	Aldığım derslerin, mesleki gelişim sürecime olumlu katkılar sunduğunu düşünüyorum.	13	10	18	16	6
3	Aldığım eğitim ile mesleki etik bilinci kazandığımı düşünüyorum.	9	12	17	17	8
4	Aldığım eğitimler ile iletişim becerilerimi geliştirdiğimi düşünüyorum.	9	7	25	16	6
5	Aldığım eğitimler ile iş birlikçi çalışma becerisi kazandığımı düşünüyorum.	8	8	24	16	7
6	Aldığım eğitimler ile bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme becerisi kazandığımı düşünüyorum.	10	6	23	16	8
7	Aldığım eğitimin, koşul, imkân ve ortam bakımından uygun olduğunu düşünüyorum.	9	7	22	17	8
8	Mezun olacağım programı başkalarına önerebilirim.	7	8	23	17	8
9	Aldığım kuramsal bilgileri mesleki süreçte uygulamada zorlanmadım.	9	9	22	16	6
10	Ders aldığım öğretim elemanlarının yetkin olduğunu düşünüyorum.	11	3	28	12	9
11	Aldığım derslerin teknolojik araç gereçlerle desteklendiğini düşünüyorum.	10	9	19	16	9
12	Üniversitede yeterli bir yabancı dil eğitimi aldığımı düşünüyorum.	13	5	20	16	9
13	Aldığım eğitimin, kamu ve özel sektörde çalışma imkânı sağlayacağını düşünüyorum.	10	9	22	15	7
14	Aldığımı eğitimin, toplumda itibar sahibi olmamı sağlayacağını düşünüyorum.	12	11	17	14	9
15	Üniversitenin elektronik ve basılı kaynaklarının yeterli düzeyde olduğunu düşünüyorum	17	3	21	13	9
16	Eğitimim boyunca danışmanımla iletişim halindeydim.	11	8	22	11	11
17	Mezun olduktan sonra okuduğum bölümü ziyaret etmeyi düşünüyorum	9	8	23	11	11
18	Mezun bilgi sistemine üye olmayı düşünüyorum.	12	4	26	14	7

1: Hiç Katılmıyorum, 2: Katılmıyorum,3: Kısmen Katılıyorum,4: Katılıyorum,5:Tamamen Katılıyorum

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

4.	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	Öğrencilerimizi, donanımlı öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip; sosyal ilişki-iletişimi güçlü, çevre bilinci yüksek ve alanında liderlik edecek örnek bireyler olarak yetiştirmektir. Bu vizyona ulaşmak için; öğrencilerimizi mevcut öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler olarak yetiştirmek ve turizm sektöründe ki paydaşlarımızla buluşturmak.	Azami düzeyde bilimsel ve mesleki beceriye sahip; ulusal ve uluslararası nitelikte bilim ve teknolojiyi benimsemiş; bu doğrultuda sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda bulunduğu bölgeye ve ülkemize katkılar sağlayan işgücüne sahip bireyler yetiştirmek.
PEA1	X	X
PEA2	X	X
PEA3	X	X
PEA4	X	X
PEA5	X	X
PEA6	X	
PEA7	X	X
PEA8		

3.7. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkatealınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. [2]

Programımızın dersleri ve ders içerikleri, öğrenciler, öğretim elemanları, bölüm dışı öğretim elemanları, diğer üniversitelerin Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümü gibi çeşitli iç paydaşlar sürece dâhil edilerek belirlenmiştir.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki
Ders Planı
obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=617
Ders içerikleri:
obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=617#

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Programı, Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü'nün İç Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

İç Paydaşlar
Öğrenciler
Ders veren öğretim üyeleri ve görevlileri
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun diğer bölümleri
Diğer Fakülteler
Öğrenci Temsilcileri

3.8. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkatealınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Programımızın dersleri ve ders içerikleri, öğrenciler, öğretim elemanları, bölüm dışı öğretim elemanları, diğer üniversitelerin Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümleri gibi çeşitli dış paydaşlar sürece dâhil edilerek belirlenmiştir.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki

Ders Planı obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=617

Ders içerikleriobs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=617#

Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü'nün Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

Programın Dış Paydaşları
Yasal Kuruluşlar (Kültür ve Turizm Bakanlığı (Merkez ve taşra teşkilatı)Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Valilik, Belediye vs.)
Mezunlar
Sektör İşletmeleri (Turizm İşletmeleri (konaklama, seyahat ve ulaşım, yiyecek-içecek işletmelerinin tamamı)
TUROB (Türkiye Otelciler Birliği) TÜRSAB (Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği)

3.9. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.[3]

Bölümümüz programının çıktıları belirlenirken, bölümümüzde ders veren öğretim elemanlarının görüşleri ve diğer üniversitelerin programları değerlendirilir. Çıktıların belirlenmesin de, öğrencilerimizin mezuniyet sonrası iş ve sosyal yaşamları da dikkate alınmıştır. Ayrıca, iç paydaşlardan (öğrenciler, öğretim üyeleri, diğer bölümler) ve dış paydaşlardan (DOTED, TURSAB Diyarbakır şubeleri işverenler, ilgili kurumlar,) anketler ve görüşmeler yoluyla alınan geri bildirimler dikkate alınmıştır.

2021 de yapılan müfredatımız da; iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri doğrultusunda program çıktılarının hedeflere uygunluğu sürekli olarak gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.

Tablo 3.9 . MEDEK Çıktıları

MEDEK Program Çıktıları
PÇ 1. Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2. İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
PÇ 3. Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4. Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5. Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
PÇ 6. Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7. Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8. Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10. Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

3.10.Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

Bölümümüz programının çıktılarını belirlenirken şu anda sadece PEA'lar hem de Türkiye Yeterlilikler çerçevesindeki yetkinlikler göz önünde bulundurulmuş olup yukarıda belirtilen diğer yöntemler bundan sonraki süreçte dikkate alınarak belirlenecektir.

Program öğretim amaçları ile Turizm ve Otel İşletmeciliği çıktıları arasındaki ilişki matrisi Tablo 3.11 te verilmiştir.

Tablo 3.10. Program öğretim amaçları ile Turizm ve Otel İşletmeciliği çıktıları arasındaki ilişki

	PEA1	PEA2	PEA3	PEA4	PEA5	PEA6	PEA7
PÇ 1.	X			X			
PÇ 2.		X					
PÇ 3.			X		X		
PÇ 4.	X		X			X	
PÇ 5.	X	X					
PÇ 6.			X		X		
PÇ 7.		X					X
PÇ 8.							
PÇ 9.				X	X		X
PÇ 10.	X						
PÇ 11.			X			X	
PÇ 12.		X					
PÇ 13.				X	X		
PÇ 14.		X		X			
PÇ 15.							X

3.11.Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.[4]

MEDEK çıktıları ile Turizm ve Otel işletmeciliği çıktıları arasındaki ilişki matrisi Tablo 3.11.'te verilmiştir.

Tablo 3.11. MEDEK çıktıları ile Turizm ve otel İşletmeciliği programı çıktıları arasındaki ilişki

	M1.	M2.	M3.	M4.	M5.	M6.	M7.	M8.	M9.	M10.
PÇ 1.	X		X							
PÇ 2.		X							X	
PÇ 3.	X									
PÇ 4.					X					
PÇ 5.	X							X		
PÇ 6.	X									
PÇ 7.							X			
PÇ 8.						X				
PÇ 9.	X									
PÇ 10.	X						X			
PÇ 11.	X									X
PÇ 12.				X			X			
PÇ 13.			X						X	
PÇ 14.										X
PÇ 15.										X

3.12.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.

Mezun olma hakkı kazanmış öğrencinin 120 AKTS ders yükünü tamamlamış ve genel not ortalaması asgari 60/100 şartı sağlamalı ve başarısız notunun olmaması gerekir. Mezun olan öğrenciye üniversite tarafından verilen transkript, diploma ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki öğrencilerin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamaktadır.

Program Çıktıları	Ölçme ve Değerlendirme Süreci
PÇ1. Turizm işletmeciliği ve otelcilik alanı ile ilgili temel kavramları ve bilgileri anlar,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ2. İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ3. Turizm işletmeciliği alanındaki kavramları, fikirleri ve verileri, bilimsel yöntemlerle değerlendirir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla

	değerlendirilir.
PÇ4. Turizm işletmelerinde kullanılan bilgi iletişim teknolojileri ile Otel Otomasyon Sistemlerini en etkin ve verimlilikte kullanabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ5. Alanı ile ilgili hizmet süreçlerini, tüketici ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerebilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ6. Turizm işletmeciliği alanındaki talep koşullarına bağlı sürekli dalgalanma ile baş edebilecek düzeyde sektörel şartlarını tanır ve çözüm önerileri sunabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ7. Turizm işletmelerinin bir alanında (Önbüro, Kat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Uygulamaları, Seyahat Acentacılığı, Satış ve Pazarlama vb) uzmanlaşır,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ8. Turizm sektörü ile ilgili eğilimleri anlama ve yorumlama becerisine sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ9. Turizm sektörünün toplumu etkileyen boyutlarında (doğal ve kültürel çevrenin korunması gibi) yeterli bilgi ve bilince sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ10. Çalışma yaşamındaki yoğunluğu ve stresi yönetebilme ve işiyle ilgili doğru kararlar alabilme yeterliliğine sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ11. Konuklarla ve çalışma arkadaşlarıyla iletişim kurabilecek, A2 genel düzeyinde en az bir yabancı dilde okuma, dinleme, konuşma ve yazmayı gerçekleştirebilecek seviyeye sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ12. Turizm işletmelerindeki kişilerle (işletme yöneticileri, konuklar, çalışanlar) empati kurarak aktif iletişimde bulunabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ13. Turizm alanında yerine getirilen mesleki süreçleri planlayabilir ve uygulayabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ14. Yenilik, yaratıcılık, girişimcilik gibi konulara ve kariyerlerine yaşam boyu öğrenme bilinciyle yaklaşır ve yetkinlikler geliştirebilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ15. Turizm sektöründe ihtiyaç duyulan kişisel bakım, hijyen ve sanitasyon kurallarını uygulayabilir.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.

3.13.Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyaretisırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz.

Mezun olma hakkı kazanmış öğrencinin 120 AKTS ders yükünü tamamlamış ve genel not ortalaması asgari 60/100 şartı sağlamalı ve başarısız notunun olmaması gerekir. Mezun olan öğrenciye üniversite tarafından verilen transkript, diploma ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki öğrencilerin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamaktadır.

3.14.Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.[5]

Her bir program çıktısı ile ilgili olan derslerdeki kısa sınavlar, ara sınav, final sınavı, ödev, bilgisayar destekli sunumlar, sözlü ve yazılı sınav gibi ölçme değerlendirme süreci ile ölçülmektedir. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, sağlama düzeyini dönemsel olarak belirlenmek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci Tablo 3.14. de gösterilmiştir.
3.14.

Program Çıktıları	Yaklaşım ve Değerlendirmeler
PÇ1. Turizm işletmeciliği ve otelcilik alanı ile ilgili temel kavramları ve bilgileri anlar,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ2. İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ3. Turizm işletmeciliği alanındaki kavramları, fikirleri ve verileri, bilimsel yöntemlerle değerlendirir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ4. Turizm işletmelerinde kullanılan bilgi iletişim teknolojileri ile Otel Otomasyon Sistemlerini en etkin ve verimlilikte kullanabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ5. Alanı ile ilgili hizmet süreçlerini, tüketici ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerebilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ6. Turizm işletmeciliği alanındaki talep koşullarına bağlı sürekli dalgalanma ile baş edebilecek düzeyde sektörel şartlarını tanır ve çözüm önerileri sunabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ7. Turizm işletmelerinin bir alanında (Önbüro, Kat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Uygulamaları, Seyahat Acentacılığı, Satış ve Pazarlama vb) uzmanlaşır,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ8. Turizm sektörü ile ilgili eğilimleri anlama ve yorumlama becerisine sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ9. Turizm sektörünün toplumu etkileyen boyutlarında (doğal ve kültürel çevrenin korunması gibi) yeterli bilgi ve bilince sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ10. Çalışma yaşamındaki yoğunluğu ve stresi yönetebilme	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden

ve işiyle ilgili doğru kararlar alabilme yeterliliğine sahip olur,	kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ11. Konuklarla ve çalışma arkadaşlarıyla iletişim kurabilecek, A2 genel düzeyinde en az bir yabancı dilde okuma, dinleme, konuşma ve yazmayı gerçekleştirebilecek seviyeye sahip olur,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ12. Turizm işletmelerindeki kişilerle (işletme yöneticileri, konuklar, çalışanlar) empati kurarak aktif iletişimde bulunabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ13. Turizm alanında yerine getirilen mesleki süreçleri planlayabilir ve uygulayabilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ14. Yenilik, yaratıcılık, girişimcilik gibi konulara ve kariyerlerine yaşam boyu öğrenme bilinciyle yaklaşır ve yetkinlikler geliştirebilir,	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.
PÇ15. Turizm sektöründe ihtiyaç duyulan kişisel bakım, hijyen ve sanitasyon kurallarını uygulayabilir.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev ve sözlü sunumlar yoluyla değerlendirilir.

https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=602#

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.

Yukarıda bahsedilen kariyer günleri etkinliklerinde öğrencilerin mezuniyet sonrası iş hayatları ile ilgili bilgilendirilmeleri sağlanmıştır. Belde 6-7 de kanıtlar sunulmuştur**.**

Öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümünün iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim görevlileri ve yüksekokuldaki diğer bölüm öğretim elemanlarından bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları ve program çıktılarının belirlenmesi hususlarında görüş ve önerileri alınmaktadır. Ayrıca, iç paydaşlardan olan Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünden ve Rektörlükten alınan bilgi ve talimatlar doğrultusunda bölümde yapılan/yapılacak olan faaliyet ve uygulamalara yönelik düzenlemeler ve değişiklikler yapılmaktadır.

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.

Belge 6-7 de kariyer günlerinde öğrencilere bilgi verilmiş olup yine belge yine belge 4-5 de dış paydaşlar ile protokoller imzalanmıştır.

Dış paydaşlar olarak belirlenen paydaşlardan; müfredat, bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve öneriler alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan mezunlar, sektör İşletmeleri, diğer üniversitelerin turizm ve otel işletme bölümleri, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır.
Bölüm başkanlığı koordinasyonunda iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler bölüm öğretim elemanları tarafından tartışılıp görüşülerek bir karara bağlanmaktadır. Bu istişare toplantılarında iç ve dış paydaşlardan alınan görüş ve öneriler dışında, bölüm özgörevleri, program öğretim amaçları, program çıktılarının belirlenmesi, öğretim planı (müfredat) ve içeriğinin oluşturulması, eğitim-öğretim kadrosunun belirlenmesi ve eğitim öğretim altyapısının geliştirilmesi konuları görüşülmektedir. Ara sınav ve dönem sonu sınavları, staj değerlendirmeleri, bölüm toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim görevlilerinin ve okul idaresinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Özelikle istihdam edilmiş mezunların durumundan ziyade mezuniyet sonrası ara eleman sıfatıyle sektörlere yeni istihdam oluşturma fırsatı yaratmaktır.

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.

Yukarıda bahsedilen 3 artı 1 sistemine geçiş ile kariyer günler ve diğer paydaşlar ile yapılan işyeri eğitimi protokolleri ile gerekli olan şartları sağlayan son dönem öğrencilerinin işyeri eğitimi almaları sağlanmıştır. Bu aşamada işyeri eğitimi alan öğrencilerin mezuniyet sonrası iş hayatına uyum sağlamaları kolaylaşmıştır. Yine kanıtlar yukarıdaki bölümlerde verilmiştir. Yapılan sözleşme örneği işyeri sonrası rapor kanıtları yukarıda verilmiştir.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

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

Programımızın eğitim planı, Tablo 5.1 ve Tablo 5.2 de verilmiştir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı

[TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI]

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						
ÖNBÜRO HİZMETLERİ	Türkçe		1	2	1	2
KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ	Türkçe			1	1	1
BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Türkçe					3

GENEL TURİZM	Türkçe			2	1	
OTEL İŞLETMECİLİĞİ	Türkçe			3		
KAT HİZMETLERİ	Türkçe			1	1	1
MESLEK ETİĞİ	Türkçe			1	1	1
TURİZM MEVZUATI	Türkçe	1		2		
KONUKLA İLETİŞİM	Türkçe			1	1	1
2. Yarıyıl						
OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	Türkçe			3	1	2
MESLEKİ YABANCI DİL-I	İngilizce			3	1	1
ÖNBÜRODA RAPORLAMA İŞLEMLERİ	Türkçe			2		2
TURİZM COĞRAFYASI-I	Türkçe			2		1
ÇAMAŞIRHANE KONTROLÜ	Türkçe			2		1
TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTACILIĞI	Türkçe			2	1	
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Türkçe			3		
YİYECEK İÇECEK SERVİSİ-I	Türkçe			1	1	1
3. Yarıyıl						
ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ	Türkçe			3	1	2
MESLEKİ YABANCI DİL-II	İngilizce			3	1	1
KAT VE GENEL ALAN KONTROLÜ	Türkçe			4	1	1
TURİZM COĞRAFYASI-II	Türkçe			2		1
TURİZM PAZARLAMASI	Türkçe			3		

KONUK GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ	Türkçe			2	1	1
YİYECEK İÇECEK SERVİSİ-II	Türkçe			1	1	1
4. Yarıyıl						
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİ	Türkçe			8		10
İŞLETME YÖNETİMİ	Türkçe	4	1	3		
TURİZM EKONOMİSİ	Türkçe			5		
KONAKLAMA İŞLETMELERİNDE İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	Türkçe	1		4		
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	Türkçe	4				
TÜRK DİLİ	Türkçe	4				
İNGİLİZCE	İngilizce	4				

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü[1]			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
B21TOİ101	ÖNBÜRO HİZMETLERİ	171	%75		%25	
B21TOİ103	KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ	151	%50		%50	
B21TOİ105	BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	153	%50	%50		
B21TOİ107	GENEL TURİZM	170	%100			
B21TOİ109	OTEL İŞLETMECİLİĞİ	161	%50		%50	
B21TOİ111	KAT HİZMETLERİ	152	%100			
B21TOİ113	MESLEK ETİĞİ	157	%100			
B21TOİ115	TURİZM MEVZUATI	153	%100			
B21TOİ117	KONUKLA İLETİŞİM	153	%100			
B21TOİ102	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	78	%50	%50		
B21TOİ104	MESLEKİ YABANCI DİL-I	85	%50		%50	
B21TOİ106	ÖNBÜRODA RAPORLAMA İŞLEMLERİ	88	%100			

B21TOİ108	TURİZM COĞRAFYASI-I	82	%100			
B21TOİ110	ÇAMAŞIRHANE KONTROLÜ	71	%50		%50	
B21TOİ112	TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTACILIĞI	74	%100			
B21TOİ114	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	76	%100			
B21TOİ116	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ-I	75	%50		%50	
B21TOİ201	ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ	52	%75		%25	
B21TOİ203	MESLEKİ YABANCI DİL-II	49	%50		%50	
B21TOİ205	KAT VE GENEL ALAN KONTROLÜ	50	%75		%25	
B21TOİ207	TURİZM COĞRAFYASI-II	51	%100			
B21TOİ209	TURİZM PAZARLAMASI	54	%100			
B21TOİ211	KONUK GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ	71	%50		%50	
B21TOİ213	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ-II	39	%50		%50	
B21TOİ208	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5			%100	
B21TOİ210	İŞLETME YÖNETİMİ	36	%100			
B21TOİ212	TURİZM EKONOMİSİ	35	%50		%50	
B21TOİ214	KONAKLAMA İŞLETMELERİNDE İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	34	%100			
B21TOİ202	TÜRK DİLİ	37				%100
B21TOİ204	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	35				%100
B21TOİ206	YABANCI DİL	38				%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.

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

[TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI]

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

Programımızın önemli Dış paydaşlarımızdan biri olan Diyarbakır Otelciler Derneği (DOTED) ile görüşmelerimiz sonucunda, 2017-Bologna Turizm ve otel işletmeciliği programımız müfredatına Önbüroda Vardiya İşlemleri (T:1 , U:1 ve AKTS:3) dersimiz sektör görüşmeleri neticesinde günümüz koşullarında yetersiz olduğu belirtilerek kaldırılmış, bu doğrultuda Önbüroda Oda İşlemleri (T:3 , U:1 ve AKTS:6) ders içeriği güncellenerek müfredatımızda yer almıştır. 21.12.2022 tarihinde Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO ve Diyarbakır Otelciler Birliği başkanı Veysi KAYA ve birlik yönetim katılımcıları ile "Diyarbakır'ın Turizm Potansiyeli Konulu Kariyer Söyleşileri" başlıklı yaptığımız seminerin sonucu olarak Konukla İletişim derslerimizin ders içeriği değiştirilmiştir. Buna bağlı olarak "3+1 müfredatında" güncel hali ile eğitim planına dahil edilmiştir. (Belge ve fotoğraf lar yukarıda sunulmuştur.)

En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri

2011- İKMEP Projesi kapsamında Turizm ve Otel İşletmeciliği Programımız sektör ve uzman eğitmenler işbirliği ile yeni müfredat oluşturulmuş,

2017- Turizm ve Otel İşletmeciliği Programımız Bologna müfredatına uyumlu hale getirilerek, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı müfredatında yer alan Kat Kontrolü (T:2, U:0 ve AKTS: 3) dersimiz ile Genel Alan Kontrolü dersimiz (T:1, U:1 ve AKTS:3) birleştirilerek Kat ve Genel Alan Kontrolü (T:3, U:1 ve AKTS: 6) dersi şeklinde birleştirilmiştir.

2021- (3+1) müfredatı gereği Eğitim-Öğretimin son döneminde Sektör işbirliği protokolü çerçevesinde İşletmede Mesleki Eğitim (T:0, U:8 ve AKTS: 18) uygulama eğitimi/dersi eklenmiştir.

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

Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğu Tablo 5.3'te verilmiştir. Bu derslerimiz; Önbüro Hizmetleri (T:3 , U:1 ve AKTS:6), Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemleri (T:1 , U:1 ve AKTS:3), Otel İşletmeciliği (T:1 , U:1 ve AKTS:3) Otelcilik Otomasyon Sistemleri (T:2 , U:2 ve AKTS:6), Mesleki Yabancı Dil-I (T:2 , U:2 ve AKTS:5), Turizm Coğrafyası-I (T:2 , U:0 ve AKTS:3), Yiyecek-İçecek Servisi-I (T:1 , U:1 ve AKTS:3), Önbüroda Oda İşlemleri (T:3 , U:1 ve AKTS:6), Mesleki Yabancı Dil-II (T:2 , U:2 ve AKTS:5), Kat ve Genel Alan Kontrolü (T:3,U:1 ve AKTS:6), Turizm Coğrafyası-II (T:2 , U:0 ve AKTS:3) ve Yiyecek-İçecek Servisi-I (T:1 , U:1 ve AKTS:3)' dir.

Tablo 5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

Ders Adı	Öğretİm Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı[2]
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
ÖNBÜRO HİZMETLERİ	Türkçe	3	1	4	6	PÇ1-PÇ2-PÇ3-PÇ4-PÇ5-PÇ7-PÇ8-PÇ10-PÇ12-PÇ13-PÇ14-PÇ15
KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ	Türkçe	1	1	2	3	PÇ1-PÇ5-PÇ7-PÇ8-PÇ10-PÇ11-PÇ12-PÇ15
OTEL İŞLETMECİLİĞİ	Türkçe	1	1	2	3	PÇ1-PÇ3-PÇ4-PÇ5-PÇ6-PÇ8-PÇ9-PÇ10-PÇ14
2. Yarıyıl						
OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	Türkçe	2	2	4	6	PÇ1-PÇ4-PÇ7-PÇ8-PÇ11-PÇ14
MESLEKİ YABANCI DİL-I	İngilizce	2	2	4	5	PÇ1-PÇ3-PÇ4-PÇ11-PÇ14-PÇ10
TURİZM COĞRAFYASI-I	Türkçe	2	0	2	3	PÇ2-PÇ8-PÇ9
YİYECEK-İÇECEK SERVİSİ-I	Türkçe	1	1	2	3	PÇ1-PÇ2-PÇ5-PÇ7-PÇ12-PÇ14-PÇ15
3. Yarıyıl						
ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ	Türkçe	3	1	4	6	PÇ1-PÇ3-PÇ6-PÇ8-PÇ12-PÇ14
MESLEKİ YABANCI DİL-II	İngilizce	2	2	4	5	PÇ1-PÇ11-PÇ12
KAT VE GENEL ALAN KONTROLÜ	Türkçe	3	1	4	6	PÇ1-PÇ3-PÇ6-PÇ8-PÇ12-PÇ14
TURİZM COĞRAFYASI-II	Türkçe	2	0	2	3	PÇ2-PÇ8-PÇ9
YİYECEK İÇECEK SERVİSİ-II	Türkçe	1	1	2	3	PÇ1-PÇ2-PÇ5-PÇ7-PÇ12-PÇ14-PÇ15
4. Yarıyıl						
YOK	-	-	-	-	-	

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

Ders izlenceleri Üniversitemizin Web Sayfasında Kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Kanıt:https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=602#

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

Düzenli kontrol edilmekte, güncellenmekte ve denetlenmektedir

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.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.

Bölümümüzde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri Tablo 6.1. verilmiştir

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

[TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI]

Öğretim ElemanınınAdı[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 Yavuz	Öğretim Görevlisi						Yüksek	
Fatoş Metin	Öğretim Görevlisi	6/1	-	2 yıl 3 ay	2 yıl 3 ay	Orta	Orta	Orta
Ömer Fındıkdalı	Öğretim Görevlisi Dr.							

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

Bölümümüzde uygulanan ders müfredatında bulunan mesleki dersler bölüm öğretim görevlileri tarafından verilmekte ve bu konuda kendine yetebilmektedir. Ayrıca, alan derslerimiz ve bölüm içi seçmeli derslerimizde alanında uzman olan üniversite içindeki diğer birimlerden görevlendirme yoluyla yapılmaktadır. Bölümümüz öğretim elemanlarının sahip oldukları nitelikler ve temel çalışma konuları ile ilgili bilgi Ek I.2 de tablosunda verilmiştir. Ders vermekle yükümlü olan öğretim görevlilerinin özet özgeçmişleri Ek I.2 de yer almaktadır.

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

Birimimiz de öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme ile ilgili herhangi bir sistem bulunmamaktadır.

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

Üniversitenin akademik birimlerine atanacak olan öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterleri "Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi"ne göre yapılmaktadır. İlgili yönergeye aşağıdaki linkte verilmiştir. Bu yönergenin amacı, üniversitenin bilimsel düzeyini geliştirmek ve bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla öğretim elemanlarının, çeşitli kademelerdeki atama işlemlerinde ilgili kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü koşullar dikkate alınarak atamalar yapılır.
Kanıt ile ilgili link:https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/0edf869f-8140-48d6-b1f9-9eb5c8da39ab.pdf

6.4.Tablo 6.4'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 6.4.Öğretim Kadrosu Yük Özeti

[TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[3]	Toplam Etkinlik Dağılımı[4]		
		Öğretim	Araştırma[5]	Diğer
Hasan Yavuz (Öğretim Görevlisi)	1-Konaklama İşletmelerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (B21TOİ214/ 2+0 / BAHAR/ 2023-2024) 2- Turizm Pazarlaması (B-TOİ138/24+0 / BAHAR/ 2023-2024) 3- Yiyecek İçecek Servisi- I (B21TOİ116/ 2+0 / BAHAR/ 2023-2024) 4- Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı (B21TOİ112/ 4+0 / BAHAR/ 2023-2024) 5-Otel İşletmeciliği (B21TOİ109/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 6-Meslek Etiği (B2 B21TOİ113/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 7-Genel Turizm (B21TOİ107/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 8-Yiyecek İçecek Servisi –I (B-TOİ239/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 9-Konaklama İşletmelerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (B-TOİ245/ 2+0 / GÜZ 2023-2024)	100		

	10-Yiyecek İçecek Servisi –II ek İçecek Servisi –I (B21TOİ213/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 11- Konuk Giriş-Çıkış İşlemleri (B21TOİ211/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 23-Turizm Pazarlaması (B21TOİ209/ 2+0 / GÜZ 2023-2024)			
Fatoş Metin (Öğretim Görevlisi)	1- Otelcilik Otomasyon Sistemleri (B21TOİ102/ 4+0 / BAHAR/ 2023-2024) 2- Turizm Mevzuatı (B-TOİ242/ / 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 3- Çamaşırhane Kontrolü (B21TOİ110/ 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 4- İşletmede Mesleki Eğitim (B21TOİ208/ 18+0/ BAHAR/ 2023-2024) 5- Turizm Ekonomisi (B21TOİ212/ 2+0 / BAHAR / 2023-2024) 6-Çamaşırhane Kontrolü (B21TOİ110/ 2+0 / BAHAR 2023-2024) 7- Turizm Mevzuatı (B21TOİ115/2+0/GÜZ 2023-2024) 8-Kat ve Genel Alan Kontrolü (B21TOİ205/ 3+0 / GÜZ 2023-2024) 9- Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemler (B21TOİ103/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 10- Bilgi İletişim Teknolojisi (B21TOİ105/ 2+0/ GÜZ 2023-2024) 11- Mutfak Organizasyonu (B21AŞÇ107 / 2+0/ GÜZ / 2023-2024)	100		
Ömer Fındıkdalı (Öğretim Görevlisi)	1- Önbüroda Raporlama İşlemleri B21TOİ106/ 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 2-Önbüroda Oda İşlemleri (B-TOİ234/ 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 3- Turizm Coğrafyası-I (B21TOİ108/ 2 +0/ BAHAR/ 2023-2024) 4--Turizm Coğrafyası-II (B-TOİ232 / 2 +0/ BAHAR/ 2023-2024) 5-İşletme Yönetimi (B21TOİ210/ 4 +0/ BAHAR/ 2023-2024) 6- İşletmede Mesleki Eğitim (B21TOİ208 / 18+0 / BAHAR/ 2023-2024)	%100		

	7- Turizm Coğrafyası-I (B-TOİ233/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 8- Turizm Coğrafyası-II (B21TOİ207/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 9- İşletme Yönetimi-I (B-TOİ241/ 2+0 / GÜZ 2023-2024) 10- Ön Büro Hizmetleri (B21TOİ101/ 3+0/ GÜZ 2023-2024) 11- Önbüroda Oda İşlemleri (B21TOİ201/ 3+0 / GÜZ 2023-2024) 12- Konukla İletişim (B21TOİ117/ 2+0 / GÜZ 2023-2024)			

Turizm ve Otel İşletmeciliği programımız 3 öğretim görevlisi ile öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Bu kadroda bulunan ve ders vermekle yükümlü olan bütün hocalarımızın ders dağılımı yapılırken uzmanlık alanları ve deneyimleri göz önünde alınmaktadır. Ayrıca bölümümüzdeki ders yoğunluğundan ve uzmanlık alanlarına göre ders dağılımı yapıldığından bölüm içindeki hocalarımız dışında MYO içi ve Üniversite içindeki diğer birimlerden görevlendirilen hocalarımız da bölüm ders müfredatının yürütülmesinde görev almaktadır. Aşağıdaki tabloda bu hocaların programımızda girdiği dersler verilmektedir;

Yabancı Diller Yüksek Okulu	Nüfel ADIGÜZEL BURUL (Öğr.Gör.)	İNGİLİZCE (YBD102 / 4+0/ BAHAR/ 2023-2024)
	Derya TUNA (Öğr.Gör.)	TÜRK DİLİ (TUR102/ 4+0/ BAHAR/ 2023-2024)
	Mahmut YILMAZ (Öğr.Gör.)	1-ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ (TAR102 / 4+0/ BAHAR/ 2023-2024)
ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ – GÖREVLENDİRME	Çağdaş ERTAŞ (Doç. Dr.)	1-İnsan Kaynakları Yönetimi (B21TOİ114/ 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 2-Kat Hizmetleri B21TOİ111 / 2+0/ GÜZ 2023-2024)
Sosyal Bilimler MYO Turizm Animasyon Bölümü	Öğretim Görevlisi ADNAN BURAK ACAR	1-Mesleki Yabancı Dil-I (B-TOİ231 / 4+0/ GÜZ 2023-2024) 2-Mesleki Yabancı Dil-II (B21TOİ203 / 3+0/ GÜZ 2023-2024) 3-Mesleki Yabancı Dil-I (B21TOİ104/ 4+0/ BAHAR 2023-2024) 4-Mesleki Yabancı Dil-II (B-TOİ2303/4+0/ BAHAR 2023-2024) Mesleki Yabancı Dil-II

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

Bölümümüz bünyesinde öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulaması yoktur.

6.4.2. Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.

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

Üniversitemizin akademik birimlerine atanacak olan öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterleri **"Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi"ne** göre yapılmaktadır.

İlgili yönergeye aşağıdaki linkte verilmiştir. Bu yönergenin yanı sıra, üniversitenin bilimsel düzeyini geliştirmek ve bilimsel kaliteyi artırmak amacıyla öğretim elemanlarının, çeşitli kademelerdeki atama işlemlerinde ilgili kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü koşullar dikkate alınarak atamalar yapılmaktadır.

Kanıt ile ilgili link:

https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/0edf869f-8140-48d6-b1f9-9eb5c8da39ab.pdf

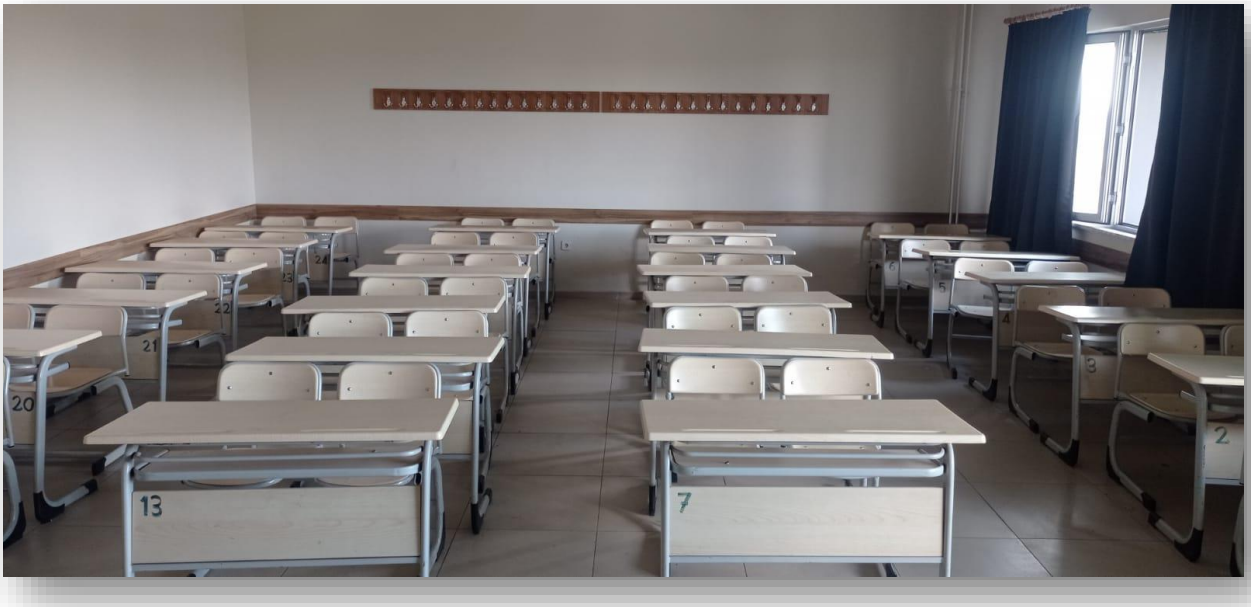
Ölçüt 7. Altyapı

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

Sınıflarımız düzenli ve temiz olarak tutulmaktadır. Laboratuvarlarda güvenlik önlemleri alınmıştır. Öğrencilerin laboratuvar ekipmanlar doğru ve güvenli bir şekilde kullanmaları için kullanma kılavuzları oluşturulmuştur. İhtiyaç duyulan araç-gereçlerin eksiksiz ve işlevsel olması için denetimler sıklıkla yapılmaktadır. Sınıf ortamı için koridorda sessizlik önlemleri alınmıştır, böylece öğrenciler dikkatlerini dağıtmadan derse odaklanmaları sağlanmıştır. Öğretim materyalleri (tahta, projeksiyon cihazları, bilgisayar vb.) düzenli olarak kontrol edilmekte ve kullanılabilir durumda olması sağlanmaktadır. Sınıf içerisinde öğrencilere etkili bir şekilde iletişim kurabilmeleri için yeterli alan sağlanmıştır. (örneğin grup çalışmalarına uygun masalar).Öğretim elemanları, ödevleri değerlendirebilmeler için uygun zamanlama ve alan sunmaktadır. Ders saatleri içinde sınıflarda yiyecek veya içecek tüketimi yasaklanmıştır. (özel durumlar hariç).Ders ortamında Soruların çeşitliliği ve tespiti için şikayet kutuları oluşturulmuştur. Bu kurallar ön lisans eğitimin verimliliği için önemlidir ve öğrencilerin başarılı bir şekilde eğitim almalarına yardımcı olacaktır.

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

Sınıflar: Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümüne ait 1 adet derslik bulunmaktadır ve dersliğin kapasitesi 48 kişiliktir.



Laboratuvarlar: 2 adet Laboratuvar 62 adet Thin / Client Bilgisayarlar mevcuttur. Bu Thin Client ince sistemci olarak bilinen bir cihaz türüdür. Türkçede bu şekilde adlandırılan cihazın temel görevi merkezi bir sunucuya bağlanarak söz konusu sunucu üzerinden oturum açmasıdır. Thin Client cihazını kullanarak bütün uygulamaları aynı sunucu üzerinde çalıştırmak mümkündür. Thin Client sistemleri özellikle atıl kapasiteyi paylaşması ile ön plana çıkar. Paylaşım söz konusu olduğunda her kullanıcı güçlü bilgisayarlara sahip olmalıdır. Ancak Thin Client sayesinde ayrı ayrı bilgisayar kullanımına gerek kalmadan paylaşım gerçekleştirilebilir. Thin Client yöntemini kullanarak kaynakları daha efektif bir şekilde yönetebilirsiniz.



Amfi: Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümünün de (diğer bölümlerle ortak olarak) kullandığı 1 adet amfi bulunmaktadır. Amfinin içinde mevcut olan malzeme listesi aşağıdaki gibidir.

Konferans Salona Ait Bilgileri

Sınıf Kodu	Sınıf Büyüklüğü (±10m²)	Kişi Kapasitesi	Donanım	
			Demirbaş	Adet
EA-K3-10	137	120	Yangı Söndürme Sistemi	1
			Giriş Çıkış Kapısı	2
			Acil Çıkış Kapısı	1
			Projeksyon Cihazı	1
			Projeksyon perdesi	1
			Yazı Tahtası	1
			Kürsü	1
			Masa	1
			Platform	1
			Grup Askılık	1
			Salon Tipi Klima	1
			Saat	1



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

Konferans Salonu: Etkinliklerin duyurulması: Öğretim elemanları, sınıfta veya diğer iletişim kanallarında (örneğin e-posta, sos medya) düzenlenecek etkinlikleri duyurmaktadır. Etkinliğin tarihini, saatini belirterek öğrencileri bilgilendirmektedir. Zorlu olmayan etkinlikler: Ders dışı etkinliklere katılım zorunlu olmadığı sürece daha faz öğrencinin ilgi gösterme olasılığı artar. Özellikle Meslek yüksekokulumuz veya bölümler arası düzenlenen etkinliklere katılma seçeneği sunmak, öğrencilerin çeşitli alanlara ilgi duymalarını teşvik eder. Ön lisans programlarında çeşitli ders dışı etkinlikler düzenlemek önemlidir. Bunlar spor turnuvaları, kültürel gezi ve ziyaretler, seminer veya atölyeler gibi faaliyetleri içerlemektedir. Aktif iletişim sağlamak Ön lisans programlarındaki akademik personel ve yöneticilerle sürekli iletiş halinde olmak da önemlidir. Bu şekilde herhangi bir soru veya sorun olduğunda hızlıca yanıt alabilir ve var fırsatlardan haberdar olabilirsiniz. Etiklik Takviminin planlaması, Etkinlik yapılacak tarih belirlenirken olduğunca yoğun proje veya sınav dönemleri tercih edilmemektedir.



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

İlk yardım dolapları: Birimimizde bulunan küçük yaralanmalar için kullanılan önemli bir ekipmandır**.** ilk yardım dolabı, sağlam ve dayanıklı malzemelerden yapılmış olmalıdır. Çelik veya plastik gibi malzemeler tercih edilmektedir. Dolabın içinde bölme sistemleri bulunmalıdır. Bu bölümler, farklı tipteki ilk yardım malzemelerini düzenli bir şekilde saklamak için kullanılmaktadır. İlk yardım dolabının kapısı şeffaf olmalıdır. Bu sayede içindeki malzemeler kolaylıkla görülebilir ve eksildiğinde veya tükenmesine yaklaştığında yenilenmesine kolaylık sağlar. İlk yardım dolabının kilitlenebilir olması önemlidir. Bu sayede sadece yetkili kişilerin erişebileceği şekilde güvenli tutulabilir.



Elektrik ikaz dolapları: Elektrik ikaz dolapları genellikle dayanıklı malzemelerden yapılmıştır. Metal veya plastik gibi yanmaz malzemeler tercih edilmektedir. Elektrik ikaz dolabının kilitlenebilir olması önemlidir. Bu sayede sadece yetkili kişilerin erişebileceği şekilde güvenli tutulabilir. Dolabın üzerindeki bölümler veya kapaklar, farklı tehlike uyarıları için etiketlenmiştir. Örneğin, yüksek gerilim, elektrik çarpması veya yangın gibi tehlikeleri gösteren semboller bu etiketlerde yer alır. Elektrik ikaz dolabında genellik elektriğe ilişkin güvenlik ekipmanlarına (örneğin; koruyucu eldivenler) sahip olunmalıdır.



Yangın Dolapları: yangın söndürme ekipmanlarını (ellikle yangın söndürme tüpleri ve hortum) depolamak ve erişilebilir bir şekilde tutmak için kullanılan özel dolaplardır. Malzeme dolapları genellikle dayanıklı ve yanmaz malzemelerden yapılmıştır. Metal veya plastik gibi malzemeler tercih edilir. Dolabın kilitlenebilir olması önemlidir, sayede sadece yetkili kişilerin erişebileceği şekilde güvenli tutulabilir. Yangın dolabının kap genellik şeffaf olur, böylece içerideki ekipmanlar kolaylıkla görülebilir ve kontrol edilebilir. Dolabın üzerindeki bölmeler veya kapak, yangına ilişkin güvenlik talimat veya semboller ile etiketlenmiştir. Bu sayede acil durumlarda hangi ekipmanların kullanılacağı bilgisi bir şekilde görülür.

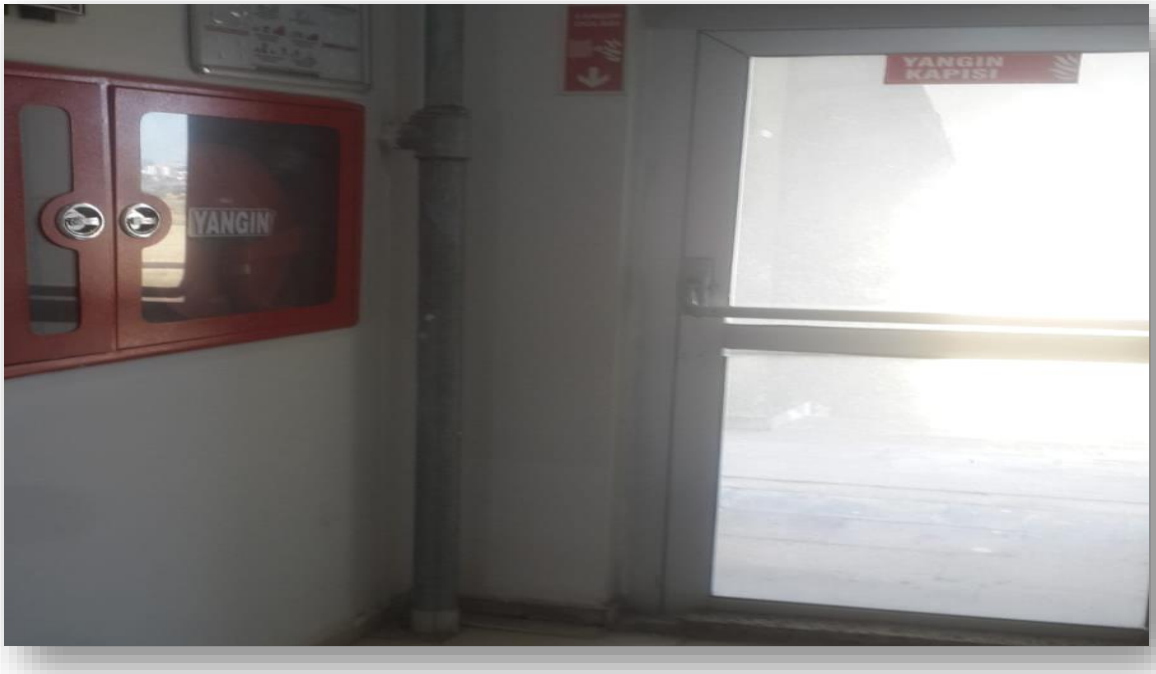


Yangın Söndürme Tatbik Edilmesi: dolabında su hortumu bulunuyorsa, hortumun sonunda bir drenaj sistemi yer alır. Bu sistem, kullanım sonrası geri kalan suyun boşaltılmasını sağlar. Bu bölüm düzenli olarak kontrol edilmeli, kontrollerde pompa basıncı testi uygulanmalıdır.



Yangın Kapıları: Yangın durumunda yayılma riskini azaltmak ve insanların güvenli bir şekilde tahliye edilmelerini sağlam için tasarlanmış özel kapılardır. Yangın kapıları genellik metal (çoğunlukla çelik) veya yanmaz malzemeden yapılmıştır. Bu malzemeler, yüksek sıcaklıklara dayanıklıdır ve yangının kapı üzerinden yayılını önler. Yangına dayanıklılık sınıflandırmasına göre, yangın kapıları belirli bir süre boyunca ateşi engellemek veya geciktirmek için test edilmiştir. Bu süre genellikle 30 dakika, 60 dakika veya 120 dakika gibi belirlenir. Yangından koruma sağlamak amacıyla üzerinde özel bir boya veya kaplama kullanılır. Bu boya veya kaplama, ateşe maruz kaldığında köpürerek sıcaklığı düşürür ve yanmayı geciktirir. Kilit Sistemi Yangın kapısının kilitlenebilmesi önemlidir, böylece normal zamanlarda kapanarak geçişin engellenmesi sağlarken acil durumlarda hızlı ve kolay açılabilir olmalıdır. Yangın mahallinin içerisine girerek verme amaçlı

pencereli alan bulundurulmalıdır. Kapılar Panic Bar ile varsa bu barlar tam anlamıyla kontrol edilmeli, kontrollerde acil çıkış sağlayıp sağlayamadığı kontrol yapılmalıdır.



Acil Çıkış Kapısı: Binamızda olası acil durumlarda hızlı ve güvenli bir şekilde tahliyeyi sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. Acil çıkış kapısı, kolayca fark edilebilir ve iyi işaretlenmiş olmalıdır. Genellikle yeşil renkteki panolar, ok işaretleri veya "Acil Çıkış" yazılı tabelalar ile belirtilmiştir. Acil çıkış kapısı, her zaman açılabilir ve kolayca erişilebilen bir konumda bulunmaktadır. Acil çıkış kapısı yeterli genişlikte olmalıdır ki insanlar hızlı bir şekilde geçebilmeleri ve binadan tahliye olmaları önemsenmiştir. Ayrıca binanın toplam nüfusuna göre yeterli miktarda acil çıkış kapısı bulunmaktadır. Acil durumlarda insanlar yoğunlaştığında panik artacağından. Bu nedenle acil çıkış kapısında panik kilit sistemi bulunmaktadır, içeriden basit bir hareketle kolaylıkla açılabilmesi sağlanmaktadır. Acil çıkış yolunu takip etmek için uygun işaretlemeler yanında sesli uyarıcılar kullanılmaktadır.



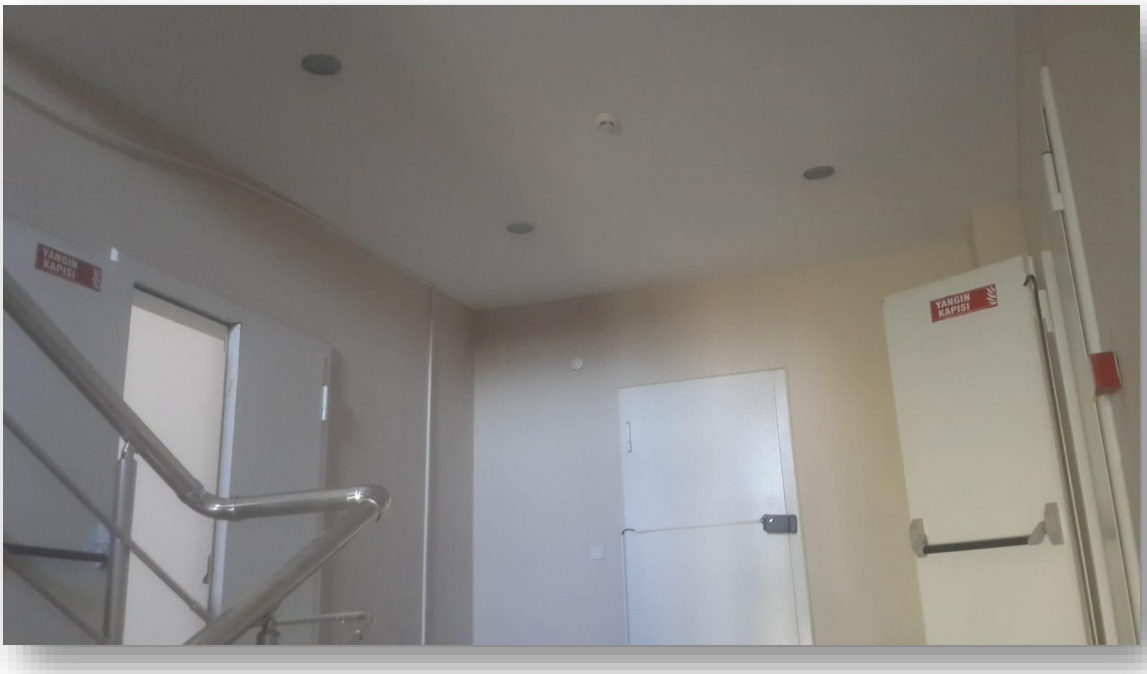
Sigara içilmez Levhası: Sigara içme yasağı levhalarında genellikle kırmızı renk tercih edilir çünkü kırmızı renk uyarıcı ve dikkat çekicidir. Levhanın üzerinde beyaz veya siyah harflerle "Sigara İçmek Yasaktır" veya "Duman Altında Bulunmak Yasaktır" gibi uyarıcı ifadeler bulmaktadır. Levha ayrıca üzerinde sigara simgesi veya duman simgesi de taşıyabilmektedir. Bu levhaların yerleştirildiği alanlar genellikle göz seviyesine yakın olmalıdır ve açıkça görülebilir bir konumda bulunmalılardır. Aynı zamanda bu levha çevredeki insanlarda farkındalık oluşturarak sigaranın zararları hakkında **bilinçlenmeyi** sağlamaktadır. Sigara içme yasaklarına uyulması, hem pasif içicilerin sağlığını koruma hem de temiz hava ortamlarının sürdürülmesi açısından son derece önemlidir. Bu nedenle sigara içme yasağı işaretleri, herkesin güvenliği ve konforu için gereklidir.



Acil Çıkış İşaretleri: Acil çıkış işaretleri, bir binada veya alanda acil durumlarda güvenli bir şekilde tahliye yapılabilmesi için kullanılan işaret levhalarıdır. Bu levhaların amacı, insanların acil durumda hızlı ve etkili bir şekilde binayı terk etmelerini sağlamaktır. Acil çıkış işaretleri genellikle yeşil renkte olup, beyaz simgeler veya yazılarla belirtilir. Levhalarda yaygın olarak kullanılan simgeler arasında yukarı oklar (asansörlerin bulunduğu katları gösterir), aşağı oklar (merdivenlerin bulunduğu katları gösterir), yürüyüş adam sembolleri (çıkış yolunu gösterir) ve ateş sembolleri (yangın dolaplarını veya yangın söndürme ekipmanlarını gösterir) bulunur. Bu levhalar genellikle koridorlarda, merdivenlerde, kapılarda ve diğer önemli noktalarda yer alır. Özellikle kapılara yakın konumlandırılırlar ve mümkün olduğunca yükseklikte yer almalıdır ki herkes tarafından rahatlıkla görülebilsinler. Ayrıca karanlık ortamlarda da kendini kolayca belli edebilecek şekilde aydınlatma sistemiyle desteklenmektedirler. Acil çıkış işaretleri, yangın gibi acil durum anında panik halinde olan insanlara rehberlik etmekte büyük öneme sahiptir. Bu nedenle bu işaretlerin doğru bir şekilde tasarlanması, yerleştirilmesi ve bakımının yapılması gerekmektedir. Aynı zamanda bu levhalara herhangi bir engel koymamak da çok önemlidir ki insanlar acil durumlarda kolaylıkla ulaşabilsinler.



Acil Çıkış Merdivenleri: Acil çıkış merdivenleri, bir binada veya alanda acil durum anında güvenli bir şekilde tahliye yapabilmek amacıyla kullanılan merdivenlerdir. Acil durumlarda asansörlerin kullanımı riskli olabileceği için acil çıkış merdivenleri önemli bir role sahiptir. Acil çıkış merdivenleri genellikle yangın merdiveni olarak da adlandırılır ve binanın dışından veya içinden doğrudan açık alana ulaşmayı sağlar. Bu merdivenler genellikle yangın güvenlik standartlarına uygun olarak tasarlanır ve inşa edilir. Acil çıkış merdiveni genellikle yangına dayanıklı malzemelerden yapılmaktadır. Merdivenin yeterli genişlikte olması önemlidir, böylece birden fazla kişi kolaylıkla tahliye edilebilir. Basamakların kaymaz ve dayanıklı olması gerekmektedir, böylece insanların düşme riski en aza indirgenmiş olur. Acil durumlarda iyi aydınlatmanın sağlanması çok önemlidir. Merdivenden kaçarken insanların yolu net görebilmeleri hayati öneme sahiptir. Bina projesine uygun, şartname müfredatına tam uygun planlama yapılması gerekmektedir. Acil durumlarda, bireylerin can güvenlikleri en üst sınıfta tutulduğundan emin olmak için acil durumlardaki prosedürlere uymak önemlidir. Bu sebeple yangına dayanıklılık belgesi olan doğru malzemeler ile inşaat edilmelidir.



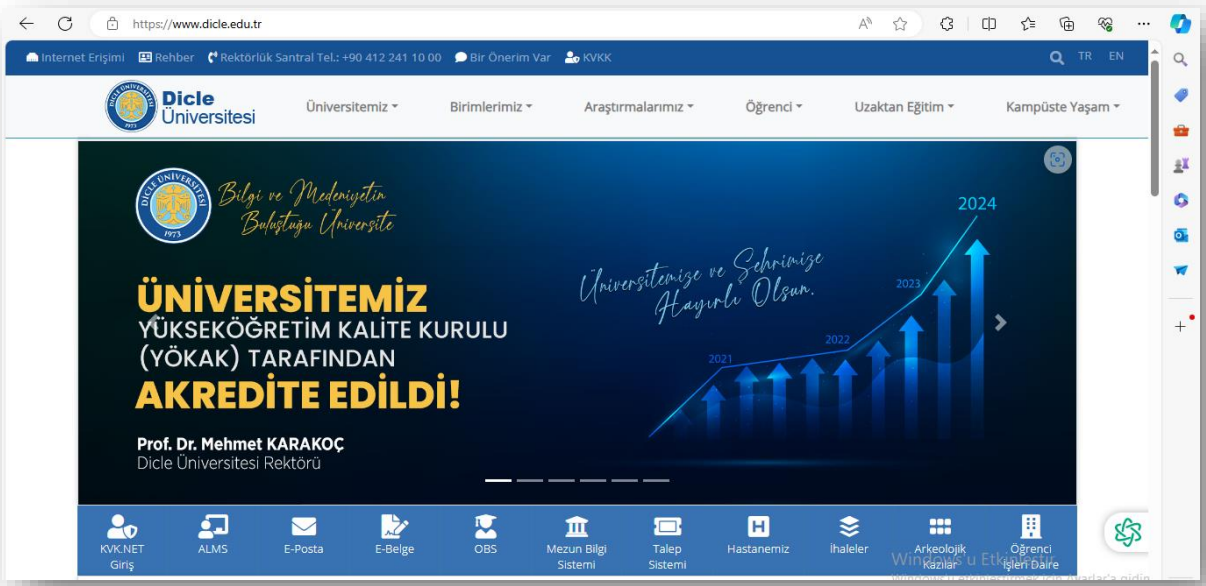
Merdiven Örgüleri Veya Korkuluklar: Merdiven örgüleri, insanların düşme veya yuvarlanma riski taşıdığı noktalarda yükseklik güvenliği sağlamak için kullanılan koruyucu bir önlemdir. Merdiven örgülerinin sağlam ve dayanıklı malzemelerden yapılması önemlidir. Paslanmaz çelik veya alüminyum genellikle tercih edilen malzemelerdir. Örgülerin aralık boyutları da önemlidir. Çocukların başlarını veya bedenlerini sıkıştırabilecek kadar büyük olmamalıdır. Genellikle 10 cm ila 15 cm arasında bir aralık tercih edilir. Merdivende uygun şekilde monte edilmelidir ve tüm bağlantı noktalarının sıkıca tutturulduğundan emin olunmalıdır. Düşme riskine sahip olan herhangi bir mekanın güvenliği artırmak için korkuluklar ve merdiven örgüleri gibi uygun güvenlik önlemlerini uygulamak son derece önemlidir. Bu sayede kazaların ve yaralanmaların azaltılması sağlanmaktadır.



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

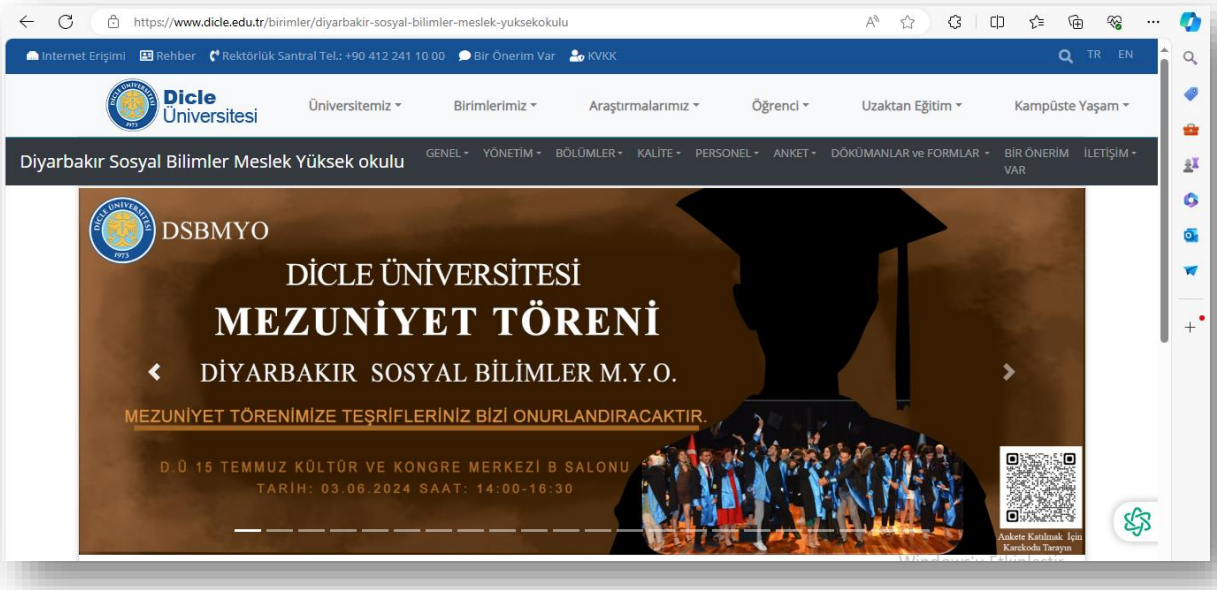
Üniversitemiz web Sitesi ile bilgiye erişim olanakları: Üniversitemiz web sitelerinde online tanıtım, bilgilendirme, duyuru, konferans, sunu ….vb etkinlik ve kaynaklar bulunmaktadır. Bu kaynaklara e-kitaplar, ders notları, sunumlar gibi materyallere erişim imkânı sağlanır. Üniversitemizin abone alarak elektronik veri tabanlarını öğrencilere sunar. Bu veri tabanlarda akademik makaleler, dergiler ve diğer kaynaklar yer alır. Öğrenciler bu veri tabanlarını kullanarak güncel bilgilere kolaylıkla ulaşabilirler. Üniversitemizde düzenlenen seminerler ve konferanslarda uzman isimleri dinleme fırsatı bulunurken aynı zamanda yeni bilgiler edinmek de mümkündür. Öğrencilerimiz alan hocalarıyla online sürekli iletişim halinde olabilirler. Yüz yüze eğitim harici senkron veya a senkron uzaktan eğitim yoluyla sorularını sorabilir veya danışmanlık alabilirler. Online bu olanakların yanında üniversitemizin sunduğu diğer etkinlikleri takip etmek de önemlidir. Alanla ilgili online konferans, davetli farklı üniversite öğretim elemanı konuşmacılara ile sizleri alanınızda daha fazla bilgi edinebilmenizi sağlanacaktır. Her ne kadar üniversite size bu olanakların tamamını sağlasa da bireysel olarak araştırma yapmak, kendisini geliştirmek isteyen öğrencinin yapması gereken en önemli adımdır.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Web sitesi alanı



Kurum Birim Kimliğimiz ile bilgiye erişim olanakları: Üniversitemiz Birim web sitelerinde online tanıtım, bilgilendirme, duyuru, konferans, sunu ….vb etkinlik ve kaynaklar bulunmaktadır. Bu sayede size özel içeriklere, belgelere veya sistemlere erişebilirsiniz. Birimimizin Web sitesindeki formları inceleyerek ilgili birimde yeterli düzeyde bilgi birikimine sahip olabilirsiniz. Bu sayede doğrudan iletişime geçmeden bilgilere ulaşma veya gereksinimlerinizi öğrenebilme imkânınız olur. Birimimiz web sitesindeki navigasyon veya arama Özelliklerini kullanarak istediğiniz bilgilere yönlenebilirsiniz. Biriminizin ilgili sayfalarında yer alan verileri inceleyebilir ve bu yolla gerekli bilgilere ulaşabilirsiniz.

Birimimizce paylaşılan verileri incelemeye ve biriminize ait paylaşılan dokümanlara ve diğer kaynaklara erişebilirsiniz. Birim Web sitesinde, birimin misyonu, vizyonu, kalite politikaları ve hedefleri gibi temel bilgiler yer alır. Öğrencilere sunulan lisans veya yüksek lisans programlarına ilişkin detaylı bilgilere ulaşabilirsiniz. Birimin akademik kadrosunu oluşturan öğretim elemanlarının bilgilerine, görevlilerine, özgeçmişlerine ve iletişim bilgilerine erişebilirsiniz. Birimin web sitesinde yürüttüğü veya desteklediği araştırma projelerine ait detaylar ve sonuçlar paylaşılmaktadır. Birimin web sitesinde Duyurular, Etkinlikler, Seminerler, konferanslar, paneller, tartışmalar,…vb gibi etkinliklere ilişkin duyurular yer almaktadır. Birimin web sitesinde Laboratuvar ve Atölye Bilgileri, Bilimsel çalışmaların yürütüldüğü laboratuvarların veya atölyelerin tanıtımını içeren bilgilere erişebilirsiniz. Birimin web sitesinde İletişim Bilgileri, İlgili birime online bilgilere ulaşıp gerekli olan iletişim adresleri (telefon numarası, e-posta …. vb.) web sitesinde alanından erişim sağlayabilirsiniz. İlgili birime ait haberler, dikkat çeken olaylarda yapılan duyurular, birimden gelen önemli açıklamalara erişmek mümkün olabilir. Birim web sitesini ziyaret ederek daha spesifik bilgilere ulaşmanızı mümkün kılar. :Dicle Üniversitesi ::. Birim Web Sitesi Alanımız



7.6.Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

Engeli Parkı: Üniversite kampüsünde bulunan veya birime ait olan engelli parkının konumu harita üzerinde gösterilir. Engelli parkı, engelli araçları için ayrılan özel alanlardan oluşmaktadır. Bu alanlar, geniş ve yakın konumda bulunmaktadır. Engelli parkına ulaşımı kolay ve rampalar veya asansörler gibi erişilebilirlik önlemleriyle donatılmıştır. Engelli park yerleri ana girişlere veya önemli noktalara (örneğin binaların girişi) yakın bir konumda yer almaktadır. Engelli park yeri işaretlemeleri net ve görünür şekilde yapılmıştır. Özel işaretler veya semboller kullanarak diğer sürücülerin bu alanları kullanmaması saygılı davranması istenilmektedir. Engelli araçları tarafından kolayca erişilebilmek için engellerden uzak tutulması gerekmektedir. Örneğin, kaldırım kenarında yüksek bir kaldırım bulunmamakta veya üzerinde keskin köşeler bulunan nesneler yer almamaktadır. Engelli parkının aydınlatması iyi olmalı ve gece kullanımını kolaylaştırıcı önlemler alınmıştır.



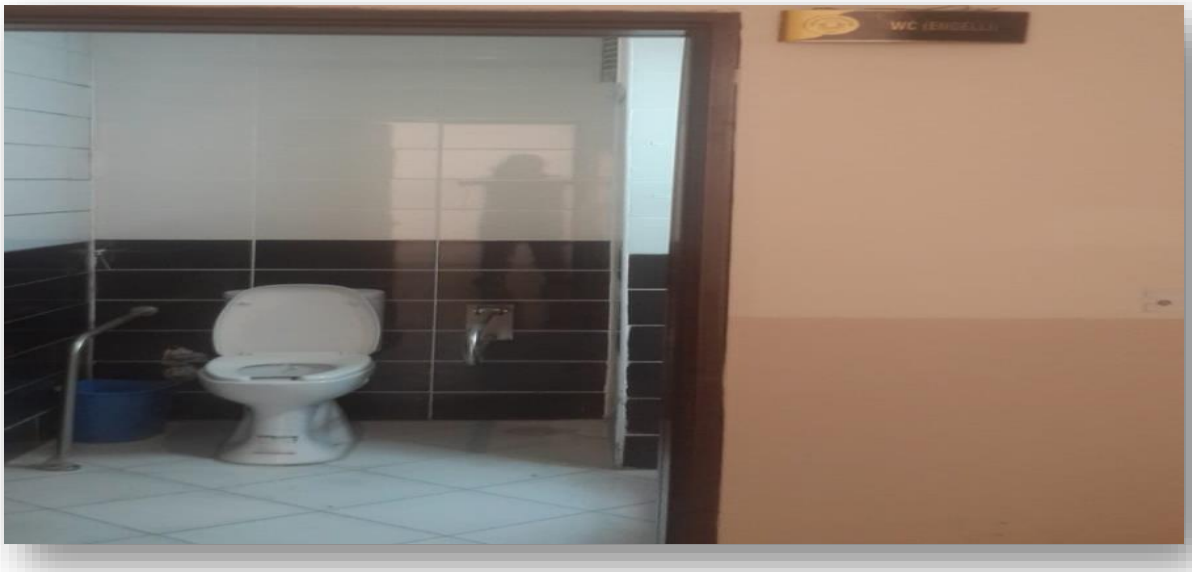
Engelli Rapaları: Tekerlekli sandalye kullanıcılarının rahatça hareket edebilmesi için rampalar gibi uygun erişim imkânları sağlanmıştır. Engelli rampalarının eğimi, kullanıcıların tekerlekli sandalyeleri veya yürüme yardımcılarıyla rahatça çıkabilmeleri için uygun bir eğime sahip olmalıdır Genel olarak, en fazla %6'lık bir eğim tercih edilmektedir. Engelli rampalarının genişliği, tekerlekli sandalye veya yürüme yardım cihazları kullanıcılarının rahatça geçebilmelerini sağlayacak kadar geniş olmalıdır. Minimum 90 cm genişlik önerilir. Engelli rampası üzerinde el tutmaçları bulunmaktadır. Bu tutamalar, kullanıcılara destek olmak ve denge sağlamak için tasarlanmıştır. Engelli rampasının kaymaz bir yüzeye sahip olmakta bu çok önemlidir, böylece yağmurda veya karlı havalarda dahi güvenli bir şekilde kullanılabilmesine olanak sağlanmıştır.



Engelli Asansörleri: Engellilerin binalara veya diğer alanlara kolayca erişimini sağlamak için tasarlanmış özel asansörlerdir. Engelli asansörleri, tekerlekli sandalye kullanıcıları ve diğer yardımcı cihazlar için yeterli iç hacme sahiptir. Engelli asansörlerinde zemin ile kabin arındaki boşluk mümkün olduğunca düşük olmaktadır, böylece kullanıcıların rahatça binip inmesi sağlanabilir. Engelliye uygun kolay erişilebilir kontrol paneli Asansörün kontrol paneli, kullanıcıların rahatlıkla erişebileceği bir konumda bulunmakta ve büyük kolay okunabilir düğmeler içermektedir. Engelli asansörleri genellikle görme engellilerin de kullanacağı şekilde sesli uyarı ikazlar mevcut bulunmaktadır. Asansör kabininin zemini kaymaz bir kaplama ile donatılmıştır, böyle engellilerin düşme riskini azaltılmaktadır. Asansör kabininde el tutmaçları bulunması, engellilerin güvenle seyahat etmesini sağlamaktadır. Engellinin asansörle kantin, katına inmesi düşünülmüştür.



Engeli WC: Engelli WC'ler, engellilerin tuvalet ihtiyaçlarını rahatlıkla karşılayabilmesi için tasarlanmış özel tuvaletlerdir. Engelli WC'ler, tekerlekli sandalye kullanıcıları ve diğer yardımcı cihazlar için yeterli iç hacme sahiptir. Engelli WC'lerde zemin ile tuvalet arasındaki boşluk bulunmamakta, böylece kullanıcıların rahatça transfer yapması sağlanabilmektedir. Tutunma noktaları engelli wc'lerde duvarlarda veya yerde tutunma noktalarının bulunmakta, kullanıcılara güvenli destek sağlamaktadır. Engellilerin kolayca oturup kalkabilmeleri için yükseltici klozet ve yan kollar gibi özelliklere sahiptir. Engelli WC'lere kolay erişebilmek için rampa veya asansör gibi uygun ulaşım imkânları bulunmaktadır.



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

Laboratuvarlar: 2 adet Laboratuvar 62 adet Thin / Client Bilgisayarlar mevcuttur. Bu bilgisayarlarımız Üniversitemiz bilgi işlem ekibi ile koordineli bilişim faaliyetlerini yürütmekteyiz.

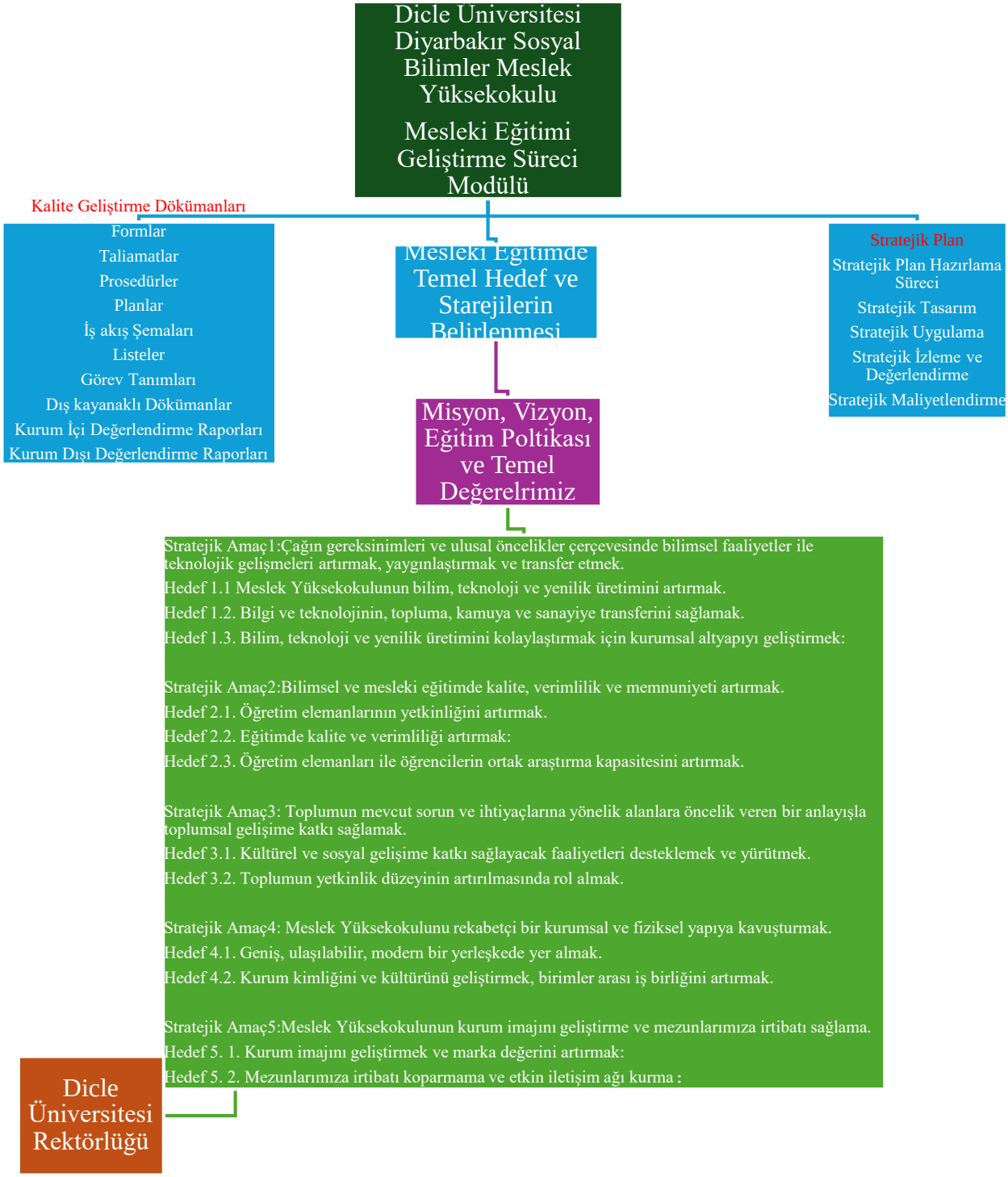


7.8.Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Her bir öğretim elamanımıza bir oda tahsis etmiş bulunmaktayız. Her bir elamanına ait 1 bilgisayar, 1 yazıcı oturma koltuğu, sandalyeleri, Evrak dolabı ve merkezi sistemli soğutma klimaları mevcut 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.



.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim web alanına ulaşabilirsiniz.

Misyon: Azami düzeyde bilimsel ve mesleki beceriye sahip; ulusal ve uluslararası nitelikte bilim ve teknolojiyi benimsemiş; bu doğrultuda sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda bulunduğu bölgeye ve ülkemize katkılar sağlayan işgücü ve bireyler yetiştirmek. Çağa uygun dünya standartlarını yakalayan, teknolojik, evrensel değerler öncelikli, kaliteli eğitimde marka değeri yüksek, ulusal ve uluslararası düzeyde öncelikli olarak tercih edilen eğitim kurumu olmaktır.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim web alanına ulaşabilirsiniz.

Vizyon: Öğrencilerimizi, donanımlı öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip; sosyal ilişki-iletişimi güçlü, çevre bilinci yüksek ve alanında liderlik edecek örnek bireyler olarak yetiştirmektir. Bu vizyona ulaşmak için; öğrencilerimizi mevcut öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler olarak yetiştirmek ve sanayi paydaşlarımızla buluşturmak.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim web sitesinden ulaşabilirsiniz.

Mesleki Eğitim Politikası: Dicle Üniversitesi, mesleki eğitim sürecinin başlangıcından beri, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu eğitim ve öğretim sürecini verimli bir şekilde değerlendirmektedir; Mesleki eğitim konusundan başlayarak birçok girişimde bulunulmuş; eylem planları hazırlanmış, çalışma grupları kurulmuştur. Benimsediği politikalar aşağıda maddeler halinde sırlanmıştır.

- Yenilikçi öğrenme ve öğretim projeleri,
- Akademik ve profesyonel eğitim olanakları,
- Eğitimde yeni teknolojiler ve mesleki kalifikasyonların uluslararası tanıtım çalışmaları,
- Yeniliğe açık olma ve sürekli yeni hedeflere ilerlemeyi ilke olarak benimseme,
- Teknolojiye ve Stratejiye yönelik anlayışın benimsenmesi ve uygulanması,
- Katılımcı ve şeffaf yönetim anlayışı ile eleştiriye açık olma,
- Kaynakları ekonomik, etkin ve verimli kullanmayı benimseme,
- Akademik ve bilimsel çalışmalarda öncü olmayı betimleme,
- Hakkaniyetten ve adaletten yana yansız davranmayı benimseme,
- İnsan haklarına ve özgürlüklerine saygı gösterme,
- Kaliteli eğitimi ilke olarak benimseme,
- Toplumsal ve kültürel değerleri içselleştirme,
- Emeğe saygı gösterip ve liyakate değer verme,
- Farklılıkları ve çok kültürlülüğü bir zenginlik olarak benimseme;

.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim web alanına ulaşabilirsiniz.

Temel Amaç Ve Hedefler:

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, öğrencilerimiz ve çalışanlarımıza memnun etmek, kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirerek geliştirmek, çevre bilinciyle, çağdaş teknolojiyle üst seviyede eğitim ve öğretim hizmeti sunmaktadır.

Temel Amacımız: Meslek Yüksekokulumuzun eğitim ve öğretim ile ilişkili temel amacı, nitelikli ve sürekli bir eğitim programı ile öğrencilerini öncelikle ülkemizin ihtiyacı olan mesleki ara elman yetiştirmeyi hedeflemekteyiz. Öğrencilerimiz mezun olduklarında ülkemizin Mesleki eğitimde en yüksek standardı yakalayarak, toplumumuzun ara elman sorunlarını en aza indirebilecek, bilgi, beceri ve tutumlarla donatılmış, mesleki eğitime katkı sağlayacak ve etik değerlere önem veren ve iyi bir birey olarak, topluma örnek ve lider olabilecek bireyler yetiştirebilmektir.

Temel Hedefimiz: Günümüzün gelişen iletişim ve teknoloji çağını yakalayabilen, mesleki olarak sürekli kendisini geliştiren, sorunları tespit edip çözüm üretebilen, toplumun ara elaman ihtiyacını gidermek gerekmektedir. Firmaların şirketlerin bu ihtiyacı gidermek için mesleki eğitime uzman ve akademisyenler yetiştirilmesi önem arz etmektedir.

Stratejik Amaçlar Stratejik Hedefler: Bilim ve teknoloji üretilmesi, Eğitim ve Öğretimin geliştirilmesi, Topluma katkı ve Meslek Yüksekokulunun güçlendirilmesi ve geliştirilmesi.

Stratejik Amaç1: Çağın gereksinimleri ve ulusal öncelikler çerçevesinde bilimsel faaliyetler ile teknolojik gelişmeleri artırmak, yaygınlaştırmak ve transfer etmek.

Hedef 1.1 Öğretim Elemanı akademik çalışmalarını izleyip yayın sayılarına göre teşvik sağlanmak.
Hedef 1.2 Meslek Yüksekokulunun bilim, teknoloji ve yenilik üretimini artırmak.
Hedef 1.3. Bilgi ve teknolojinin, topluma, kamuya ve sanayiye transferini sağlamak.
Hedef 1.4. Bilim, teknoloji ve yenilik üretimini kolaylaştırmak için kurumsal altyapıyı geliştirmek:

Stratejik Amaç 2: Bilimsel ve mesleki eğitimde kalite, verimlilik ve memnuniyeti artırmak.
Hedef 2.1. Öğretim elemanlarının yetkinliğini artırmak.
Hedef 2.2. Eğitimde kalite ve verimliliği artırmak:
Hedef 2.3. Öğretim elemanları ile öğrencilerin ortak araştırma kapasitesini artırmak.

Stratejik Amaç 3: Toplumun mevcut sorun ve ihtiyaçlarına yönelik alanlara öncelik veren bir anlayışla toplumsal gelişime katkı sağlamak.
Hedef 3.1. Kültürel ve sosyal gelişime katkı sağlayacak faaliyetleri desteklemek ve yürütmek.
Hedef 3.2. Toplumun yetkinlik düzeyinin artırılmasında rol almak.
Hedef 3.3 Üniversite-Sanayi-Toplum işbirliği çalışmalarına yönelik faaliyetler.

Stratejik Amaç 4: Meslek Yüksekokulunu rekabetçi bir kurumsal ve fiziksel yapıya kavuşturmak.
Hedef 4.1. Geniş, ulaşılabilir, modern bir yerleşkede yer almak.
Hedef 4.2. Kurum kimliğini ve kültürünü geliştirmek, birimler arası iş birliğini artırmak.

Stratejik Amaç 5: Meslek Yüksekokulunun kurum imajını geliştirme ve mezunlarımıza irtibatı sağlama.
Hedef 5. 1. Kurum imajını geliştirmek ve marka değerini artırmak:
Hedef 5. 2. Mezunlarımıza irtibatı koparma ve etkin iletişim ağı kurma:
.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim web sitesinden ulaşabilirsiniz.

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

Faaliyet Raporu ve Stratejik Plan, bir üniversite veya kurumun organizasyonun insan kaynakları yönetimi için önemli belgelendirme yöntemleridir. Bu belgeler, Üniversitenin insan kaynakları politikalarını ve süreçlerini tanımlar ve uygulamaların etkinliğini ölçmek için kullanılır. İnsan kaynakları politikası, Üniversite çalışanlarla ilgili değerlerini ve taahhütlerini açıkça belirten bir bildiridir. Bu politika genellikle işe alım, performans değerlendirmesi, eğitim ve geliştirme gibi temel insan kaynakları süreçleriyle ilgili hedefleri içerir. Politikanın amacı, çalışanların adil muamele görmesini sağlamak, yetenekleri etkili bir şekilde kullanmak ve iş hedeflerine ulaşmaya yardımcı olmaktır. Bu belgeleri hazırlayarak güncellemek ve sürekli iyileştirmek; üniversiteye yönelik insan kaynağı stratejisine uygunluğun sağlanmasına yardımcı olurken aynı zamanda çalışanların memnuniyet düzeyinin arttığını da kanıtlamış oluruz.
Bu sayede çalışanların motive edilmesi, kalifiye eleman bulunabilirliği daha da kolaylaştıracaktır.

Stratejik Plan: Stratejik plan ise Üniversitemiz birimlerinin gelecekteki hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak için izlenecek stratejileri belirleyen bir dokümandır. İnsan kaynakları stratejisi de bu planın bir parçasıdır. İnsan kaynakları stratejisi, iş gücünün ihtiyaçlarını karşılamak üzere yetenek edinme, yetenek geliştirme ve performans yönetimi gibi faaliyetleri içeren aksiyon planlarını tanımlar.

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Stratejik Plan hazırlanması çalışmaları üç temel aşamadan oluşmaktadır Planın sahiplenilmesi, Planlama sürecinin organizasyonu ve Hazırlık programının oluşturulması. Kısa Orta ve Uzun vadeli amaçlarımızı, temel ilke ve politikalarımızı, hedef ve önceliklerimizi, performans göstergelerimizi oluşturacak. Bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımı belirlenecektir. Üniversitemiz kaynaklarının rasyonel ve verimli kullanımı, geleceğin sistematik ve disiplinli planlanması ve uygulanması, birimler arası işbirliğinin geliştirilmesi, yetki ve sorumlulukların netleşmesi, zaman ve kaynak israfının önlenmesi, rekabetçi

yapılanmanın kazanılması ve sonuçta kurumsallaşmanın sağlanması ve başarının artması gibi yararlar sağlaması için Strateji geliştirilmesi önem arz etmektedir.

Mesleki eğitime ihtiyacın belirlenmesi: Teknolojinin hızla ilerlediği günümüzde bilişim sektöründe ara elamana ve teknikere ihtiyaç duyulmaktadır. Hemen her alanda eğitimden sanayiye, özel sektörde, kamu kurumlarında, belediyelerde ve daha birçok yerde mesleki eğitim mezunlarına gereksinim duyulmaktadır. İşletmeler, hızla gelişen bu teknolojiyi takip edebilmek, rekabet edebilmek ve amaçlarını gerçekleştirebilmek için nitelikli ara insan gücüne ihtiyaç duymakta, istenilen niteliklerde ara insan gücünü yetiştirmek ise, eğitim kurumlarının özellikle de Meslek Yüksekokullarının amaç ve hedefi olmaktadır. Ara elaman gereksinimlerinin karşılandığı ve yetiştirildiği eğitim kurumları meslek yüksekokullarıdır. Bu okullardaki eğitim programlarının içeriği ve öğretim elamanları ve eğitim gereçlerinin yeterliliği ve verilen teknik eğitimin ne derece sektörün ihtiyacını karşılayıp karşılamadığını tespit etmek oldukça önemlidir.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Stratejik plan birimimiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.

Faaliyet Raporları: Faaliyet Raporu ise geçmiş dönemde gerçekleştirilen insan kaynakları faaliyetlerinin sonuçlarını gösteren bir rapordur. Bu rapor genellikle personel istihdam durumu, eğitim programlarının etkinliği, çeşitlilik politikası uygulamaları gibi konulara odaklanır. Faaliyet raporu aynı zamanda bazı performans göstergeleriyle desteklenerek şirketin insan kaynakları yönetiminin başarı düzeyini ölçmek için kullanılır.

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

Akademik personellere yönelik hizmet içi eğitimler:
Eğiticilerin Eğitimi Hizmet içi Eğitim Sağlanmıştır:
Akademik personellere yönelik hizmet içi eğitimlerin etkili bir şekilde vermesi için eğiticilerin de doğru bir şekilde eğitmesi gerekmektedir. Eğiticilerin eğitimi, onların yetkinliklerini arttırmak ve etkili öğrenme deneyimi sağlamalarını sağlamak için önemlidir. İşte eğiticilerin eğitimini için ilgili bazı adımlar gerçekleşmiştir.
Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi: Öncelikle, akademik personelin hangi konularda hizmet içi eğitim ihtiyaç duyduklarını belirlemek önemlidir. Bu ihtiyaç analizi, anketler, görüşeler veya geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla yapılmaktadır.
Etkili iletişim becerilerinin geliştirilmesi: Eğiticilerin, katılımcılarla etkili iletişim kurabilme becerisine sahip olmaları önemlidir. Dolayısıyla, iletişim becerilerini geliştirmeye odaklanan bir çalışma yapılmıştır.
Yetişkin öğrenme prensiplerine ilişkin bilgi ve becerilerin kazandırılması önemlidir. Akademik personel genellikle yetişkin öğrencilere ders vermektedir ve bu nedenle yetişkin öğrenme prensipleri hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
Aktif katılım yöntemleri kullanımının teşvik edilmesi: Katılımcıların daha fazla dahil olmasını sağlamak için çeşitli interaktif öğren yöntemleri kullanılmalıdır. Etkileşimli grup çalışmaları, role-play veya senaryolar teknikler kullanarak katılımcıların aktif olarak derslere katılımlarını sağlanması hedeflenmektedir.
Değerlendirme teknikleri hakkında bilgilendirilmelerinin sağlanması: Akademisyenler değerlendirme teknikleri hakkında bilgi verilmelidir Bu sayede akademisyenler kendi performanslarını değerlendirebilir ve eksikliklerini düzenleyebilirler.
Yeniliklere açık olunması ve teknolojiden alanları ile ilgili faydalanma en önemli kazanımlardır. Eğitimciler teknolojiyi etkileyici ve verimli bir şekilde kullanması hedeflenmektedir.

Eğitici Eğitimi Kanıt Belgeleri
Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 26/10/2022-381393

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü

K-Q TSE-ISO-EN 9000

Sayı : E-36654194-770-381393 26/10/2022
Konu : Eğiticilerin Eğitimi

DAĞITIM YERLERİNE

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından üniversitelerin yıllık olarak değerlendirilmesinde kullanılan Gösterge verileriden biri Eğiticilerin Eğitimi programından sertfika alan Öğretim Elemanı sayısıdır.

Eğiticilerin Eğitimi programı Öğretim Elemanlarının öğrenci merkezli öğrenme, öğretme, değerlendirme ve öğretim teknolojilerinin kullanımına katkı sağlaması amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından 28.07.2021 tarihli Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında Eğiticilerin Eğitimi programlarına hız verilmesi kararı alınmıştır.

Biriminiz bünyesinde bulunan Akademik Personellere gerekli duyuruları yaparak DÜSEM bünyesinde düzenlenen Eğiticilerin Eğitimi programlarına katılım sağlamaları hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet KARAKOÇ
Rektör

Dağıtım:
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eczacılık Fakültesi Dekanlığına
Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İlahiyat Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Mimarlık Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Ziraat Fakültesi Dekanlığına
Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSDAM7SKZN* Pin Kodu :84403
Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSDAM7SKZN&eS=381393

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 248 82 16
e-Posta:kalite@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Tuğçe Düzgün
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 2318

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1/2

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 31/10/2022-382340

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

K-Q TSE-ISO-EN 9000

Sayı : E-51508976-770-382340 31/10/2022
Konu : Eğiticilerin Eğitimi

Akademik Personel Duyurusu

İlgi : 26/10/2022 tarihli ve E- 36654194-770-381393 sayılı yazısı.

Üniversitemiz Kalite Geliştirme Koordinatörlüğün 26.10.2022 tarihli 381393 sayılı "**Eğiticilerin Eğitimi**" konulu yazısı ekte gönderilmiş olup, Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından 28.07.2021 tarihli Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında Eğiticilerin Eğitimi programlarına hız verilmesi kararı alınmıştır. DÜSEM bünyesinde düzenlenen Eğiticilerin Eğitimi programlarına birimimiz Akademik Personellerinin katılım sağlamaları hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Aytaç COŞKUN
Meslek Yüksek Okul Müdürü

Ek: İlgi yazı ve ekleri (2 sayfa)

Dağıtım:
Sayın Doç. Dr. Zehra YÜCEDAĞ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mustafa BULUT
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Salahattin ALTUNDAĞ
Sayın Öğr.Gör. Cengiz Beran SEZER
Sayın Öğr.Gör. Zeynel Abidin ACAY
Sayın Öğr.Gör. Fahri ÇAKAR
Sayın Öğr.Gör. Cüneyt ATEŞ
Sayın Öğr.Gör. Hasan YAVUZ
Sayın Öğr.Gör.Dr. Kadir GÖKOĞLAN
Sayın Öğr.Gör. Ahmet Reşit TOPTANCI
Sayın Öğr.Gör. Mehmet ATILMIŞ
Sayın Öğr.Gör. Ender ÖZBEK
Sayın Öğr.Gör. Ömer FINDIKDALI
Sayın Öğr.Gör. Mehtap EFE
Sayın Öğr.Gör. Abdulkadir SAKA
Sayın Öğr.Gör. Ömer ÖZĞAN
Sayın Öğr.Gör. Mesut OĞRAŞ
Sayın Öğr.Gör. Nesrin SAVAŞ
Sayın Öğr.Gör. Özden Duygu ÇELİK
Sayın Öğr.Gör. Adnan Burak ACAR
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Fatih Selim ERDAMAR
Sayın Öğr.Gör. Ramazan KARAMAN
Sayın Öğr.Gör. Mehmet Şerif ÇUBUK
Sayın Öğr.Gör. Fatoş METİN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSAAMSB5C9* Pin Kodu :14652
Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSAAMSB5C9&eS=382340

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 248 82 16
e-Posta:sbmyo@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuk...
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Ömer Şayık
Unvanı: Memur
Tel No: 4124152709

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Eğiticiler Eğitimi Sertifikası Örneği



T.C.
Dicle Üniversitesi
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

DÜSEM

DİCLE ÜNİVERSİTESİ 1973

Sertifika

T.C. No :60820136006
Tarih :27 Şubat- 03 Mart 2023
Sertifika No :EEP -13/ 4686

[redacted]

27 Şubat - 03 Mart 2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen 45 saatlik *"Eğitici Eğitimi Programı"*nı başarıyla tamamlamış ve bu sertifikayı almaya hak kazanmıştır.

Dr. Öğr. Üyesi Fatih Selim ERDAMAR
DÜSEM Müdürü

8.4.İdari personele yönelik hizmet içi eğitimler: Üniversitemizde çalışan idari personellere bilgi ve beceri kazandırma, hizmette verimliliği artırma amacıyla verilen eğitimler.

Evrak Tarih ve Sayısı: 05/04/2024-686461

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

Sayı : E-38948411-770-686461 05/04/2024
Konu : Hizmetiçi Eğitim

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemizde çalışan idari personellere bilgi ve beceri kazandırma, hizmette verimliliği artırma amacıyla Ek'te yer alan Hizmet İçi Eğitimin 15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezi A salonunda 06.05.2024 Pazartesi, 07.05.2024 Salı ve 08.05.2024 Çarşamba günü 3 gün boyunca 08.30-11.30 saatleri arasında (3 saatlik) eğitim düzenlenecektir.

Ek'te gönderilen eğitimine katılacak personelin;

1) Eğitim saatiyle sınırlı olmak üzere görevli/izinli sayılmalarını,
2) Zorunlu katılımın sağlanması,
3) Eğitimin süresince katılım formuna imza atmaları,
4) Eğitim sonrasında ankete katılmalarının sağlanması
5) Birim amirlerince yazının ilgili personele tebliğ edilmesi gerekmektedir.

Sağlık raporu veya yıllık izin dışında eğitime katılmayanlar hakkında herhangi bir idari ön inceleme veya soruşturmaya mahal bırakmaksızın gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ahmet TANYILDIZ
Rektör Yardımcısı

Ek:
1- Eğitim Programı (1 Sayfa)
2- Personel Listesi (8 Sayfa)

Dağıtım:
Gereği:
15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezine
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Basımevi Müdürlüğüne
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuluna

Bilgi:
Genel Sekreterliğe

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSMEN39M9Z* Pin Kodu :90772
Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSMEN39M9Z&eS=686461

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 15 Faks:+90 412 241 10 15
e-Posta:personel@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr/personel-daire-baskanligi
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Murat Başdemir
Unvanı: Memur
Tel No: 5190

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 16/04/2024-690005

S.N	EĞİTİMİN ADI	TARİH	SAAT	YER
1	Etkili İletişim Etkili Sunum Teknikleri	**06.05.2024 Pazartesi**	08.30 -11.30	15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezi A Salonu
	Anket Linki: https://services.dicle.edu.tr/pollmanager/Poll.aspx?id=7e1104eb-364b-48c3-b70d-e8d6c3b5a811			
2	Kurumsal Aidiyet ve Sorumluluk Bilinci	**07.05.2024 Salı**	08.30 -11.30	15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezi A Salonu
	Anket Linki: https://services.dicle.edu.tr/pollmanager/Poll.aspx?id=e6523fb1-3fe2-4805-b107-a55f8c7aa445			
3	Tükenmişlik Sendromu ve Başa Çıkmanın Yolları	**08.05.2024 Çarşamba**	08.30 -11.30	15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezi A Salonu
	Anket Linki: https://services.dicle.edu.tr/pollmanager/Poll.aspx?id=3ffb4a95-488a-42ab-beb3-d7c00a3d4fa9			

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi
İhtiyaç odaklı hizmet içi eğitimler: TSE İç Tetkikçi Eğitimleri:
Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 18/05/2022-286190

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü

Sayı : E-36654194-774.99-283533 12/05/2022
Konu : TSE İç Tetkikçi Eğitimi

DAĞITIM YERLERİNE

TSE İSO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında TSE İç Tetkikçi Eğitimleri 16-18 Mayıs 2022 tarihlerinde 09.30-16.00 saatleri arasında İlahiyat Fakültesi Konferans salonunda gerçekleştirilecek eğitime katılım zorunludur.

Eğitime katılacak personel listesi ve eğitim ders notları Ek'te tarafınıza sunulmaktadır. Biriminizden eğitime katılacak personel/personellere gerekli duyuruların yapılarak ders notları ile birlikte eğitime katılmaları hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Kadir TURAN
Rektör Yardımcısı

Ek:
1- TSE Eğitim Alacak Personel Listesi
2- Eğitim Ders Notları

Dağıtım:
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eczacılık Fakültesi Dekanlığına
Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İlahiyat Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Mimarlık Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Ziraat Fakültesi Dekanlığına
Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BS98SSYRKJ* Pin Kodu :44803 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BS98SSYRKJ&eS=283533

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 248 82 16
e-Posta:kalite@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Tuğçe Düzgün
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 2318

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 18/05/2022-286190

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

K-Q TSE-ISO-EN 9000

Sayı : E-51508976-774.99-286190 18/05/2022
Konu : TSE İç Tetkikçi Eğitimi

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 12/05/2022 tarihli ve E- 36654194-774.99-283533 sayılı yazısı.

Üniversitemiz Kalite Geliştirme Koordinatörlüğünün 12.05.2022 tarihli, 283533 sayılı "TSE İç Tetkikçi Eğitimi" konulu yazısı gereğince; TSE İç Tetkikçi Eğitimleri **16-18 Mayıs 2022** tarihlerinde **09.30-16.00** saatleri arasında İlahiyat Fakültesi Konferans salonunda yapılacak olan ve ekli listede ismi bulunan personellerin katılımının zorunlu olduğu eğitim ile ilgili yazı ve ekleri yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Aytaç COŞKUN
Meslek Yüksek Okul Müdürü

Ek: İlgi yazı ve ekleri (417 sayfa)

Dağıtım:
Sayın Öğr.Gör. Adnan Burak ACAR
Sayın Öğr.Gör. Nesrin SAVAŞ
Sayın Ömer ŞAYIK

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSE8UMDFB6* Pin Kodu :87362 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSE8UMDFB6&eS=286190

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 248 82 16
e-Posta:sbmyo@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuk...
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Ömer Şayık
Unvanı: Memur
Tel No: 4124152709

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İç Tetkikçi Eğitimi:
Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı:04/04/2024-685481

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü

Sayı : E-36654194-060-685481
Konu : İç Tetkikçi Eğitimi (2024)

04/04/2024

DAĞITIM YERLERİNE

TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında 16-19 Nisan 2024 tarihlerinde 09.00-16.00 saatleri arasında 15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezinde bulunan E salonunda TSE İç Tetkikçi Eğitimi gerçekleştirilecektir. Eğitime katılacak personel listesi Ek'te tarafınıza sunulmakta olup anılan tarihler arasında idari izinli sayılacaklardır. Biriminizden eğitime katılacak personel/personellere gerekli duyuruların yapılarak eğitime katılmalarının sağlanması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Not: Ek'te kayıtlı listede adı geçen personellerin Eğitime katılımı zorunludur.

Prof. Dr. Kadir TURAN
Rektör Yardımcısı

Ek:
1- Eğitime Katılacak Personel Listesi
2- Program Akışı

Dağıtım:
Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Eczacılık Fakültesi Dekanlığına
Hukuk Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Sivil Havacılık Yüksekokuluna
Yabancı Diller Yüksekokuluna
Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Diyarbakır Tarım Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Diyarbakır Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine
Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Ziraat Fakültesi Dekanlığına
Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Türk Dili Bölümü Başkanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BS4E6SK7Y2* Pin Kodu :23562 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BS4E6SK7Y2&eS=685481

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 248 82 16
e-Posta:kalite@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Tuğçe Düzgün
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 2318

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 04/04/2024-687541

SAATİ	KONUŞMACI	KONU
16.04.2024 Salı		
09:00-12:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi
12:00-13:00 Öğle Arası		
13:00-13:20 Salon E	Öğr. Gör. Murat UÇAN	Kalite 4.0 Dijital Otomasyonlar
13:20-13:40 Salon E	Öğr. Gör. Yunus TEKTAŞ	Yüksek Öğretimde KYS'de Kampüs Coğrafi Bilgi Sistemi
13:40-14:00 Ara		
14:00-16:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi
17.04.2024 Çarşamba		
09:00-12:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi
12:00-13:00 Öğle Arası		
13:00-13:20 Salon E	Dr. Öğr. Üyesi Serpil ÇELİKTEN	Anket Uygulamalarında Örneklem Belirleme
13:20-13:40 Salon E	Öğr. Gör. Necip ÇINAR	Yüksek Öğretimde Anket Sürecinin Dijitalleşmesi
13:40-14:00 Ara		
14:00-16:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi
18.04.2024 Perşembe		
09:00-12:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	Risk Tabanlı Proses Yönetimi
12:00-13:00 Öğle Arası		
13:00-13:20 Salon E	Öğr. Gör. Enis KALAYCI	Kalite 4.0 Dijitalleşmenin Getirdiği Yeni Dönem
13:20-13:40 Salon E	Öğr. Gör. Hüseyin AÇAR	İletişiminde Beden Dilinin Etkili Kullanımı
13:40-14:00 Ara		
14:00-16:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	Risk Tabanlı Proses Yönetimi
19.04.2024 Cuma		
09:00-12:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	İç Tetkikçi Eğitimi
12:00-13:00 Öğle Arası		
13:00-13:20 Salon E	Öğr. Gör. Murat UÇAN	İç Tetkik Modülü
13:20-13:40 Ara		
13:40-16:00 Salon E	Hüseyin ÖZTÜRK	İç Tetkikçi Eğitimi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Evrak Tarih ve Sayısı: 04/04/2024-687541

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Sayı : E-59357444-060-687541 04/04/2024
Konu : İç Tetkikçi Eğitimi (2024)

Sayın Öğr.Gör. Fatoş METİN

İlgi : 04/04/2024 tarihli ve E- 36654194-060-685481 sayılı yazısı.

TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında 16-19 Nisan 2024 tarihlerinde 09.00-16.00 saatleri arasında 15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezinde bulunan E salonunda gerçekleştirilecek olan TSE İç Tetkikçi Eğitimine katılacağınızdan, anılan tarihler arasında idari izinli sayılacaksınız.Söz konusu eğitime belirtilen tarihlerde katılmanız hususunda;

Gereğini rica ederim.

Not: Ek'te kayıtlı listede adı geçen personellerin Eğitime katılımı zorunludur

Prof. Dr. Aytaç COŞKUN
Meslek Yüksek Okul Müdürü

Ek: İlgi yazı (3 s.)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSUEN7T8J2* Pin Kodu :16852 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSUEN7T8J2&eS=687541
Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 00 Faks:+90 412 248 82 16
e-Posta:sbmyo@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuk...
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Ejder Nurdoğmuş
Unvanı: V.H.K.İ.
Tel No: 7796

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Görevlendirme yönelik hizmet içi eğitimler: Dijital Arşiv Eğitimi

Evrak Tarih ve Sayısı: 04/06/2024-718949

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

Sayı : E-38948411-770-718949 04/06/2024
Konu : Dijital Arşiv Eğitimi

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz idari personeline yönelik Hizmet içi eğitim kapsamında, Dijital Arşiv Eğitimine katılacak yazımız ekinde isimleri belirtilen personelin 10 Haziran 2024 - 01 Temmuz 2024 tarihleri ve 08.30-11.30 saatleri arasında Rektörlük binasında -1. Kat 109 nolu salonda bulunmaları, Dicle Üniversitesi Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği kurumsal Arşiv Projesi kapsamında; fiziki arşivin dosya /klasör tasnif edilmesi, belge/doküman, rapor ve projelerin taranması, indekslenmesi, Optik Karakter Tanıma OCR işlemine tabi tutulması, elektronik ortama aktarılması ve kurumsal arşiv yönetim otomasyonu kurulması ile fiziki ortamdaki belge ve dosyaların düzenli bir şekilde saklanması ve elektronik ortamda güvenli ve sistematik bir şekilde arşivlenmesi, bunlara hızlı ve güvenli ulaşımın sağlanması, dosya provenansına uygun olacak şekilde dijital ortamda belgelerin görüntülenmesi, bunlardan bilgi ihtiyacını karşılamada fiziki belgelere bağımlılığı azaltmayı amaçladığından;

1) Eğitim saatiyle sınırlı olmak üzere görevli/izinli sayılmaları,
2) Zorunlu katılımın sağlanması,
3) Eğitimin süresince katılım formuna imza atmaları,
4) Eğitim sonrasında ankete katılmalarının sağlanması,
https://services.dicle.edu.tr/pollmanager/Poll.aspx?id=c9b40d7c-04a9-4a26-847f-fba51d6780e2
5) Birim amirlerince yazının ilgili personele tebliğ edilmesi gerekmektedir.

Sağlık raporu veya yıllık izin dışında eğitime katılmayanlar hakkında herhangi bir idari ön inceleme veya soruşturmaya mahal bırakmaksızın gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda;
Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ahmet TANYILDIZ
Rektör Yardımcısı

Ek: 1- Dijital Arşiv Eğitim Listesi

Dağıtım:
Fen Fakültesi Dekanlığına
Diyarbakır Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu :*BSNEM32N1Z* Pin Kodu :25762
Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5539&eD=BSNEM32N1Z&eS=718949

Adres:Dicle Üniversitesi Rektörlüğü, 21280-Diyarbakır
Telefon:+90 412 241 10 15 Faks:+90 412 241 10 15
e-Posta:personel@dicle.edu.tr Elektronik Ağ:http://www.dicle.edu.tr/personel-daire-baskanligi
Kep Adresi: dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
Bilgi için: Murat Başdemir
Unvanı: Memur
Tel No: 5190

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 04/06/2024-718949

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Hizmet İçi Eğitim Birimi

Dijital Arşiv Eğitimi
Personel Listesi

Eğitim Yeri:Rektörlük Binası -1. Kat 109 Nolu Salon

1. GRUP
10 HAZİRAN 2024 PAZARTESİ

S.N	Adı Soyadı	Sicil No	Görev Yaptığı Birim
1	Servet GÜNEŞ	1923	Fen Fakültesi Personel İşleri Şefliği
2	Cuma KOSAR	4270	Fen Fakültesi Personel İşleri Birimi
3	Mehmet Nuri KUÇ	3691	Fen Fakültesi Satın Alma Birimi
4	Fuat ERMAN	7743	Diyarbakır Teknik Bilimler MYO
5	Nesrin SOYLU	500-0169	Diyarbakır Teknik Bilimler MYO
6	Yaşar BULUÇER	3391	Atatürk Sağlık Hizmetleri MYO
7	Sedak NAZLICAN	500-0237	Basiyan Fakültesi
8	Dolun YILMAZ	5200	Veteriner Fakültesi Dekanlığı
9	Hakeyat KARLIDAĞ	7927	Veteriner Fakültesi Dekanlığı

2. GRUP
11 HAZİRAN 2024 SALI

10	Fazıl ÖZER	2711	Fen Fakültesi Fizik Bölümü Sekreterliği
11	Emin BELTEKİN	4485	Fen Fakültesi Matematik Bölümü Sekreterliği, İstatistik Bölümü Sekreterliği
12	Asım KILINÇ	1139	Fen Fakültesi Kimya Bölümü Şefe, Moleküler Biy. ve Genetik Bölümü Şefe.
13	Mustafa Er	3143	Atatürk Sağlık Hizmetleri MYO
14	Ömer Recep ÇEVİK	5000-0200	Basım Evi İşletme Müdürlüğü
15	Murat AVCI	7013	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
16	Mehmet Emin CALI	5513	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
17	Mitra YILDIRIM	8676	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
18	Barış SEZGİN	7750	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

3. GRUP
12 HAZİRAN 2024 ÇARŞAMBA

19	Feyyaz TURHAN	8109	Cümalı Meslek Yüksekokulu
20	Melek EROL	6968	Devlet Konservatuvarı
21	Yasin ÖNDER	500-0236	Devlet Konservatuvarı
22	Ahmet ÇETİN	20627	Diş Hekimliği Fakültesi
23	Serpil BİÇER	20638	Diş Hekimliği Fakültesi
24	Hasan DAĞDELEN	3679	Tıp Fakültesi Dekanlığı Evrak Kayıt Birimi
25	Kahraman PALMANAK	8188	Tıp Fakültesi Dekanlığı Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
26	Mehmet ALTIN	10553	Edebiyat Fakültesi
27	Sultan AYCI	6201	Edebiyat Fakültesi

4. GRUP
13 HAZİRAN 2024 PERŞEMBE

28	Fazen AYHAN	5181	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
29	Sait BULUT	5243	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
30	Murat TASKESEN	1128	Ergani Meslek Yüksekokulu
31	Hülya GÜNEŞ	2935	Hukuk Fakültesi
32	Tuğba ÜNAR BULUÇ	8284	Hukuk Fakültesi
33	Hakan SALAR	21127	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Şube Müdürü)
34	Abdullah Sabri DEĞER	8779	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Birim Sorumlusu)
35	Fatma Derya CEBELİ	9048	Tıp Fakültesi Dekanlığı Yazı İşleri Birimi (Eski İşler Birimi)
36	Sonay TEVİÇ		Tıp Fakültesi Dekanlığı Yazı İşleri Birimi (Eski İşler Birimi)

5. GRUP
14 HAZİRAN 2024 CUMA

37	Hasan Salih OKUR	8313	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bilgisayar İşletmeni)
38	Ebru ALTUNSAK EKİNCİ	500-0055	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bina Memuru)
39	Alaaddin SİMSEK	3568	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
40	Medine ERDAMAR	6786	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
41	Banu TÜRKMAN	20781	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bilgisayar İşletmeni)
42	Mehmet Bahar DİNÇ	5050	Yazı İşleri Birimi
43	Hayrettin SÜZER	8805	Taşıtlar Kayıt Yetkilisi
44	Remzi ÇELİK	8037	Satın Alma Birimi

6. GRUP
24 HAZİRAN 2024 PAZARTESİ

45	Sevdanaz DURAK	500000403	Kovan Güvenlik Şube Müdürlüğü
46	Mina KAYA	21120	Kovan Güvenlik Şube Müdürlüğü
47	Ajan ÜSTMAZ	8170	Mimarlık Fakültesi
48	Mehmet Nur AKYILDIZ	8244	Mimarlık Fakültesi
49	Fahrettin HÜYÜKBAYRAM	5644	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
50	Erhan YALÇIN	8724	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
51	Veysel ATEŞ	5899	Sivil Havacılık Yüksekokulu
52	Betül ONAT		Sivil Havacılık Yüksekokulu
53	Ideo CELİK	7740	Stratejik Gelişkime Daire Başkanlığı

7. GRUP
25 HAZİRAN 2024 SALI

54	Ömer GÜVEN	6989	Diyarbakır Tarım MYO
55	Bilal SEZGİN	4856	Diyarbakır Tarım MYO
56	Suat GÜCMEN	7544	Taşıt İşletme Müdürlüğü
57	Hüsnüşah ABAKAY	7427	Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
58	Cihan ERKAN	53-5255	Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
59	Berfin BESKAT	6194	Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
60	Fatma UR		Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
61	Yaşar MERT		Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
62	Güneş TARHAN		Tıp Fakültesi Dekanlığı Kurullar

8. GRUP
26 HAZİRAN 2024 ÇARŞAMBA

63	Murat CAVAS	2776	Eczacılık Fakültesi
64	Serhat Özkan ATEŞAL	500-0223	Eczacılık Fakültesi
65	Hüseyin AYMAN	3690	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
66	Ercan BİNGÖL	6986	Tıp Fakültesi Dekanlığı Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi
67	Hasan DAĞDELEN	3679	Tıp Fakültesi Dekanlığı Evrak Kayıt Birimi
68	Mehmet İLHAN	6933	Çermik MYO
69	Deniz YUVANÇ	3707	Çermik MYO
70	Ujhar MODALI	500-0224	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Teknisyen)
71	Aziz YAVUZ	8117	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Şef V.)

9. GRUP
27 HAZİRAN 2024 PERŞEMBE

72	Nurcan AKPOLAT		Tıp Fakültesi Dekanlığı Kalite Geliştirme
73	Ömer DOĞRU		Tıp Fakültesi Dekanlığı Teknik Hizmet Birimi
74	Özgür İNTAŞ	8296	Uygulamalı Bilimler Fakültesi
75	Gülşen BULDİ SADIK	500-0082	Yabancı Diller Yüksekokulu
76	Veysi DİNÇ	500-0251	Yabancı Diller Yüksekokulu
77	Resul ARIKAYA	20866	Ziraat Fakültesi
78	Murat KAYACI	500-028	Ziraat Fakültesi
79	Kahraman PALMANAK	8188	Tıp Fakültesi Dekanlığı Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
80	Veysel YILMAZ	3933	Tıp Fakültesi Dekanlığı Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

10. GRUP
28 HAZİRAN 2024 CUMA

81	Alaaddin SİMSEK	3568	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
82	Medine ERDAMAR	6786	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
83	Hüseyin AYMAN	3690	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
84	Serkan ARSLAN	500-0224	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bina Memuru)
85	Abdulbasit ÇELİK	8117	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bilgisayar İşletmeni)
86	Canan MİNTEŞ	5176	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
87	Sebahat ECER	5063	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
88	Mehmet Sercan UZER	7981	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
89	Mehmet YILMAZ	4726	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

11. GRUP
01 TEMMUZ 2024 PAZARTESİ

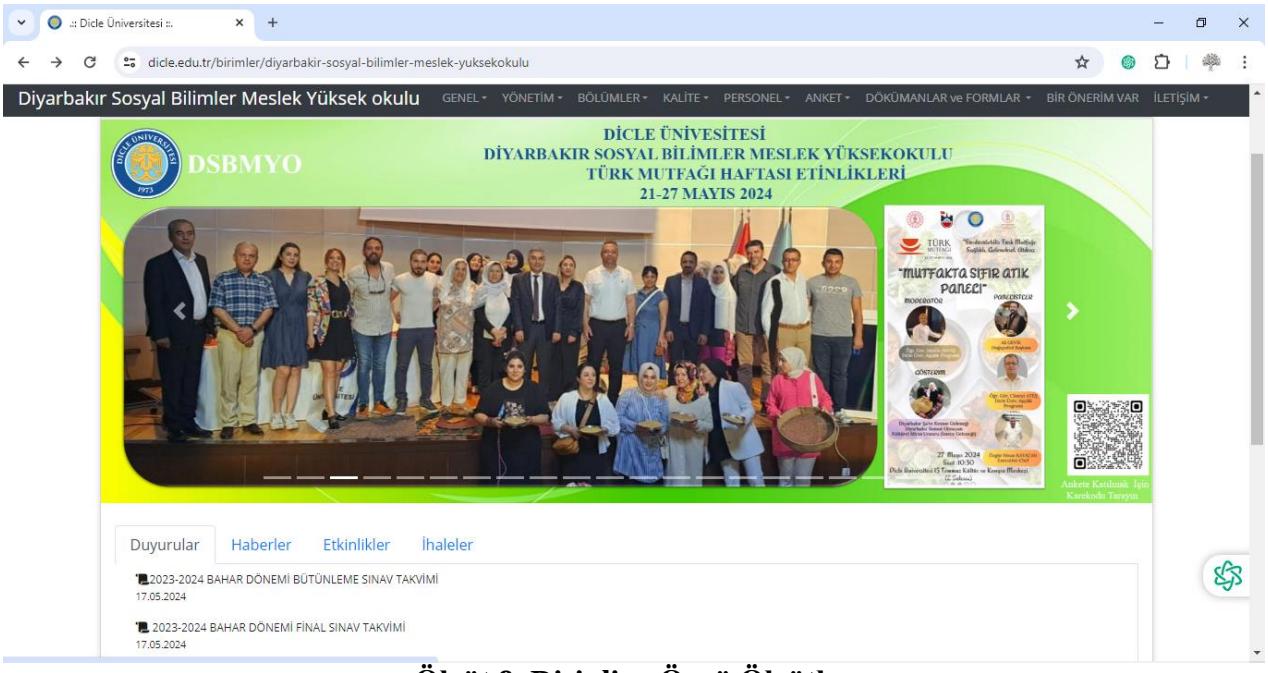
90	Meral ÖZÇELİK	5296	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
91	Kübra Gökhane ULAŞ	500-0171	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
92	Mehmet ASKIN	7979	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
93	Gül EKMEKÇİ	20896	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
94	Çiğdem KARAKUŞ	5162	Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
95	Metin AKTUĞUM	6401	Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
96	Ibrahim Ethem ARSLAN	500-0106	Adalet Meslek Yüksekokulu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi

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

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun ilkesel olarak benimsediği politika, kamuoyunu eğitim ve öğretim faaliyetleriyle ilgili bilgilendirme konusunda şeffaf ve hesap verebilir bir yaklaşım benimsemektir. Meslek Yüksekokulumuz, kamuoyunu bilgilendirmede iletişimden ve web alnından sorumlu bir komisyon bulunmaktadır. Bu iletişim komisyonu, Meslek Yüksekokulumuzun iletişim stratejilerini belirlemekle ve uygulamakla görevlendirilmiştir. İletişim komisyon medya ilişkilerini yönetmek için uygun bir plan oluşturulmaktadır. Yükseköğretimin farklı medya kuruluşlarıyla ilişkiler kurarak düzenli basın açıklamaları yapmaktadır. İletişim komisyonu sosyal medyayı aktif olarak kullanarak topluma ulaşıp bilgi paylaşımında bulunabilir. Herhangi bir etkinlik, duyuru, haber… vb. bunlar sosyal medyada paylaşılarak kamuyu bilgilendirilir. İletişim komisyonu öğrencilere ve personellere açık kapılı bir politika izlemeli ve onların sorunlarına çözüm bulmak için iletişime geçmelidir. Bu sayede toplumun güvenini kazanırlar. Web sitesinin düzenli olarak güncellenmesine dikkat edilmelidir. Web sitesinde akademik süreçler, haberler, yapılacak etkinlikler,…. vb. duyurular yer almaktadır.
.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim web sitesine ulaşabilirsiniz.



Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

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

9.1.1. Eğitim Planı ve Dersler (Müfredat)

Bölümümüzde 3+1 Müfredatı uygulanmaktadır ve bu müfredata göre ders planı yapılmaktadır. Eğitim planında öğrencilerin mezun olabilmesi için almaları gereken 120 AKTS karşılık gelen dersler bırakılmış ve her döneme 30 AKTS olacak şekilde ders planı yapılmıştır.

Öğrencilerimize birinci sınıf güz dönemde verilen derslerle, aşçılık mesleğine dair temel bilgileri vererek, bölüm için gerekli olan alt yapı oluşturulmaktadır. Birinci sınıf bahar döneminde üç zorunlu, üç seçmeli ders yer almaktadır. İkinci sınıf güz dönemi olan derslerimizin tamamı alan ve zorunlu derslerden oluşmaktadır. Dördüncü dönem ise 3+1 müfredatından dolayı iki ders planı yapılmıştır. Bu müfredata göre dördüncü dönemde belli koşulları sağlayan (ilk iki dönemde alttan derslerinin olmaması ve not ortalamasının 70 ve üzerinde olması) öğrencilerimiz, uzaktan eğitim ile

verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (4 AKTS), Türk Dili (4 AKTS) ve İngilizce (4 AKTS) zorunlu dersler ile birlikte tamamı uygulama olan ve işletmelerde uygulamaya gittikleri seçmeli ders olarak verilen **İşletmede Mesleki Eğitim** (18 AKTS) dersini almaya hak kazanmaktadır. Bu hakkı kazanamayan öğrencilerimiz de, uzaktan eğitim ile verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (4 AKTS), Türk Dili (4 AKTS) ve İngilizce (4 AKTS) zorunlu derslerimiz ile birlikte 18 AKTS karşılık gelen tamamı seçmeli olan dersleri almak zorundadır. Böylece mezun olmaları için gerekli olan 30 AKTS bu dönemde karşılamış olurlar.

DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ

	1.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	**Ders Adı**	**T+U+L**	**Zorunlu/Seçmeli**	**AKTS**
B21TOİ101	Ön Büro Hizmetleri	2+2+0	Zorunlu	6
B21TOİ103	Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemleri	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ105	Bilgi İletişim Teknolojisi	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ107	Genel Turizm	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ109	Otel İşletmeciliği	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ111	Kat Hizmetleri	2+0+0	Zorunlu	4
B21TOİ113	Meslek Etiği	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ115	Turizm Mevzuatı	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ117	Konukla İletişim	2+0+0	Zorunlu	3
			Toplam AKTS	**31**
	2.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	**Ders Adı**	**T+U+L**	**Zorunlu/Seçmeli**	**AKTS**
B21TOİ102	Otelcilik Otomasyon Sistemleri	2+2+0	Zorunlu	6
B21TOİ104	Mesleki Yabancı Dil-I	2+2+0	Zorunlu	5
B21TOİ106	Önbüroda Raporlama İşlemleri	2+0+0	Zorunlu	4
B21TOİ108	Turizm Coğrafyası-I	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ110	Çamaşırhane Kontrolü	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ112	Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acentacılığı	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ114	İnsan Kaynakları Yönetimi	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ116	Yiyecek İçecek Servisi- I	2+0+0	Seçmeli	3
			Toplam AKTS	**30**
	3.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	**Ders Adı**	**T+U+L**	**Zorunlu/Seçmeli**	**AKTS**
B21TOİ201	Önbüroda Oda İşlemleri	2+2+0	Zorunlu	6
B21TOİ203	Mesleki Yabancı Dil-II	2+2+0	Zorunlu	5
B21TOİ205	Kat ve Genel Alan Kontrolü	2+2+0	Zorunlu	6
B21TOİ207	Turizm Coğrafyası-II	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ209	Turizm Pazarlaması	2+0+0	Zorunlu	3
B21TOİ211	Konuk Giriş-Çıkış İşlemleri	2+0+0	Zorunlu	4
B21TOİ213	Yiyecek İçecek Servisi –II	2+0+0	Seçmeli	3
			Toplam AKTS	**30**
	4.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	**Ders Adı**	**T+U+L**	**Zorunlu/Seçmeli**	**AKTS**
TAR102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	4+0+0	Zorunlu	4
TUR102	TÜRK DİLİ	4+0+0	Zorunlu	4
YBD102	İNGİLİZCE	4+0+0	Zorunlu	4
B21TOİ208	İşletmede Mesleki Eğitim	0+0+0	Seçmeli	18
B21TOİ210	İşletme Yönetimi	4+0+0	Seçmeli	8
B21TOİ212	Turizm Ekonomisi	2+0+0	Seçmeli	5
B21TOİ214	Konaklama İşletmelerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	2+0+0	Seçmeli	5
B21TOİBAHAR	BAHAR DÖNEMİ SEÇMELİ DERSLER	2+0+0	Seçmeli	20
			Toplam AKTS	**68**

9.1.2. Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri:

Öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim de ölçme ve değerlendirme yöntemleri olarak her bir derse göre farklılık gösterse de bölümdeki derslerde genel olarak ***ara sınav, final sınavı, uygulama, bilgisayar destekli sunum, gözlem, yaparak yaşayarak öğrenme, sözlü ve yazılı sınav*** gibi ölçme değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Örneğin;

9.1.3. Program Eğitim Planı

1. Otelcilik Otomasyon Sistemeleri 1:

- **Ders İçeriği:** Öğrencilere mutfakta kullanılan temel tekniklerin öğretilmesi.
- **Ölçütler:** Konuk giriş-çıkış işlemlerinin program aracılığı ile yapılması.
- **Ölçme-Değerlendirme:** Yazılı sınavlar.

2. Kat ve Genel Alan Kontrolü:

- **Ders İçeriği:** Otellerde bulunan temizlik işlemleri ve yöntemleri .
- **Ölçütler:** Otellerin en önemli birimlerinden olan temizlik işlemlerinin sistematik olarak öğretilmesi.
- **Ölçme-Değerlendirme:** vize vefinal sınavılarının yapılması

3. Bilgi İletişim Teknolojileri:

- **Ders İçeriği:** Bilgisayar sistem ve programlarının kullanılması.
- **Ölçütler:** Çağa uygun olarak kullanılan programlar örn; Word,power point.
- **Ölçme-Değerlendirme:**Uygulamalı ödevler (cv hazırlama, sunum yapma).

4. Turizm Ekonomisi:

- **Ders İçeriği:** Genel ülke ve dünya ekonomisi, turizm ekonomisi, otel girdi-çıktıları.
- **Ölçütler:** Ekonomi ve turizm sektöründeki ekonomik faaliyetlerin ülke ve dünya üzerindeki etkileri .
- **Ölçme-Değerlendirme:** Vize ve final sınavları (yazılı).

9.1.4. Ölçme-Değerlendirme Yöntemleri

1. Yazılı Sınavlar:

- **Amaç:** Teorik bilgilerin değerlendirilmesi.
- **Ölçütler:** Öğrencilerin konuyu ne kadar anladığını ve teorik bilgiyi pratikte nasıl uygulayacaklarını değerlendirmek.

2. Uygulamalı Sınavlar:

- **Amaç:** Tekmolojik olarak kullanılan programların edinilmesi.
- **Ölçütler:** Öğrenilen teknik bilgilerin sunum veya cv oluşturma yolu ile sunulması.

3. Proje ve Ödevler:

- **Amaç:** Öğrencilerin yaratıcılığını, araştırma becerilerini ve uygulamalı bilgilerini geliştirmek.
- **Ölçütler:** Projelerin özgünlüğü, uygulama kalitesi, teorik bilgilerin pratikle entegrasyonu.

4. Laboratuvar Çalışmaları:

- **Amaç:**
- **Ölçütler:**

5. Performans Değerlendirmeleri:

- **Amaç:** Öğrencilerin ders ortamındaki performanslarının ölçülmesi.
- **Ölçütler:** Ekip çalışmasına uyum, liderlik becerileri, problem çözme yetenekleri.

9.1.5. Programa Özgü Ölçütler

1.Bilgi İletişim, Otelcilik Otomasyon Sistemleri:

- **Ölçütler:** Turizm sektöründeki teknolojik gelişmelerden haberdar olunması ve kullanılabilmesi.

2. Profesyonel Yetkinlik:

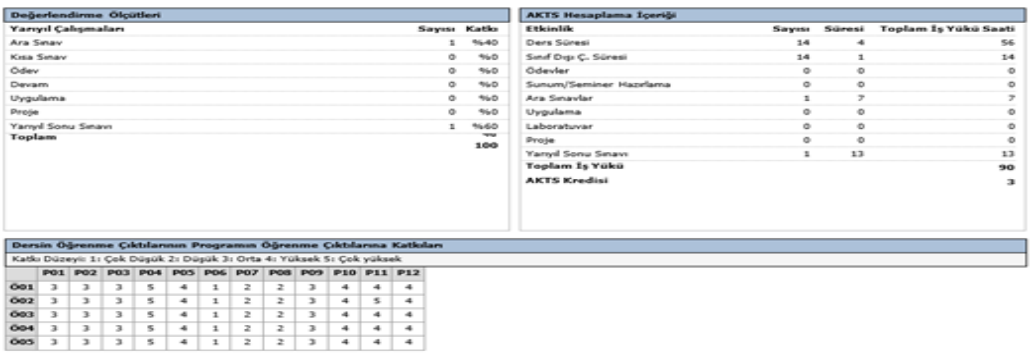
- **Ölçütler:** Turizm sektöründe eğitimli ve bilinçli bireylerin oluşturulması

3. Yaratıcılık ve Yenilikçilik:

- **Ölçütler:** Çağa ve teknolojiye uygun, turizm sektöründeki departmanlara; örn önbüro, kat hizmetleri, resturant, bar vb. bilgili ve ekip ruhuna sahip olmak

4. Sürdürülebilirlik:

- **Ölçütler:** Turizmde sürdürülebilir çevre uygulamaları, ekosistemin bozulmasını engelleme veya en aza indirme.



Değerlendirme Ölçütleri

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

AKTS Hesaplama İçeriği

Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	1	14
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	7	7
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	13	13
Toplam İş Yükü			90
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları

Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Ö01	3	3	3	5	4	1	2	2	3	4	4	4
Ö02	3	3	3	5	4	1	2	2	3	4	5	4
Ö03	3	3	3	5	4	1	2	2	3	4	4	4
Ö04	3	3	3	5	4	1	2	2	3	4	4	4
Ö05	3	3	3	5	4	1	2	2	3	4	4	4

PDF Linki: https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7b255c7884/documentation/1720209206ac5737e0-9e97-41d6-a9f9-b9016c17a13a.pdf

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

Kanıt 2: Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında okutulan bütün derslerinin ders bilgi paketlerinin yer aldığı web sayfası linki:
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=617

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

1.1.Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programımızda halen, 3 öğretim görevlisi ile dersler sürdürülmektedir. 2 hocamız yüksek lisans derecesine sahip olup 1 hocamızın doktora süreci devam etmektedir. Programımızda ders verme yetkisi olan hocalarımızın, özgeçmişler aynı formatta olup ve verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmeyip ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde aşağıdaki gibi hazırlanmıştır.

ÖZGEÇMİŞ VE YAYIN LİSTESİ

ADI SOYADI - ÜNVANI: Fatoş METİN – Ögr. Gör

1-ALDIĞI DERECELER (ALDIĞI EĞİTİMLER)

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksek Okulu Konaklama İşletmeciliği	Mardin Artuklu Üniversitesi	2015
Yüksek Lisans	Turizm işletmeciliği	Batman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü,	2018
Doktora	Turizm İşletmeciliği	Batman Üniversitesi, LisansÜstü Eğitim Enstitüsü	Devam ediyor

2-KURUMDAKİ HİZMET SÜRESİ, İLK ATAMA TARİHİ VE TERFİ, UNVAN VE TARİHLERİ

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğr. Gör.	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2021-2024

3-DİĞER İŞ DENEYİMİ

Görevi	Görev Yeri	Tarih

4-İDARİ GÖREVLER VE DANIŞMANLIKLAR

Görevi	Görev Yeri	Tarih

5-SON ÜÇ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLARI

SCI ve SCI-Expanded Dışındaki Uluslararası İndekslerde Taranan Dergilerde Yayımlanmış A. Makaleler

1- Yurtlu, M., Kar, M., Metin, F., Güneş, P. D. S. G. (2021). Kalite Yönetim Ödülü Alan Otellerin Çevre Duyarlılık Faaliyetlerinin Yeşil Yıldız Kriterleri Kapsamında

Değerlendirilmesi. Journal of Architectural Sciences and Applications, 6(2), 476-493. https://doi.org/10.30785/mbud.972912

2- Akgöz, E., Metin, F., & Şalvarcı, S. (2022). Yiyecek-İçecek İşletmelerinde Menü Mühendisliği Uygulamaları. Selçuk Turizm ve Bilişim Araştırmaları Dergisi, 1(1), 9-23. (ASOS)

3- Doğan, M., & Metin, F. (2022). Milli Parklarda Ziyaretçi Yönetimi Model Ve Uygulamaları: Yellowstone Park Ve Grand Canyon Örneği. Journal Of Current Debates İn Social Sciences, 5(1), 29-42.

4- Genç, S. G., Metin, F., & Genç, V. Z (2023) The Effect Of Z Generatıon's Vacatıon Food Motıvatıon On The Intentıon To Revısıt, Journal Of Gastronomy, Hospitality And Travel, 6(4) – 2023

B. Kitap Bölümü

5- Akgöz, ve Metin, F., (2021) Turizmde Politik Darboğazlar, Turizmde Dar Boğazlar, (Edt: Mete SEZGİN, Abdullah KÖSEOĞLU, Ali KELEŞ) Iksad Publications – 2021 Ankara SBN: 978-625-7562-69-0

C. Bildiriler

1. Uluslararası Bildiriler

1. Güneş, S.G ve Metin, F., (2021) Education And Awareness In National Parks In The Context Of Sustainable And Responsible Ecotourism . (Edt; Atlla Gül, Öner Demirel, Seyithan Seydoşoğlu) "IArcSAS" 1st International Architectural Sciences and Application Symposium, Isparta ISBN: 978-625-7464-51-2

ÖZGEÇMİŞ VE YAYIN LİSTESİ

ADI SOYADI - ÜNVANI: Ömer FINDIKDALI – ÖĞR.GÖR.

1-ALDIĞI DERECELER (ALDIĞI EĞİTİMLER)

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Nevşehir üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Bölümü	1990-1994

2-KURUMDAKİ HİZMET SÜRESİ, İLK ATAMA TARİHİ VE TERFİ, UNVAN VE TARİHLERİ

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğr. Gör.	Dicle Üniversitesi, Çermik Meslek Yüksekokulu	1999
Öğr. Gör.	Dicle Üniversitesi, Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2007 / …….

3-DİĞER İŞ DENEYİMİ

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Resepsiyon Memuru	Demir Otel / DİYARBAKIR	1991 / 1992
Önbüro Müdürü	Turist Otel / Göreme-NEVŞEHİR	1993 / 1996

4-İDARİ GÖREVLER VE DANIŞMANLIKLAR

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Müdür Yardımcılığı	Dicle Üniversitesi, Çermik Meslek Yüksekokulu	2006 / 2007
Program Başkanlığı	Dicle Üniversitesi, Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	2007 / …….
Bölüm Başkanlığı	Dicle Üniversitesi, Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	2015 / 2019

5-SON ÜÇ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLARI
6-SON ÜÇ YILDA VERDİĞİ KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER
A. Kat Hizmetleri Personel Geliştirme ve Uyum Eğitimi Kursu
Haziran- Temmuz 2021

ÖZGEÇMİŞ VE YAYIN LİSTESİ

ADI SOYADI - ÜNVANI: Hasan YAVUZ – ÖĞR.GÖREVLİSİ

1-ALDIĞI DERECELER (ALDIĞI EĞİTİMLER)

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Turizm İşletmeciliği	Uludağ Üniversitesi Balıkesir turizm işletmeciliği Otelcilik Yüksekokulu	1985-1990
Yüksek Lisans	Turizm İşletmeciliği	Sakarya Üniversitesi İşletme Fakültesi Turizm İşletmeciliği Bölümü	2004-2007

2-KURUMDAKİHİZMETSÜRESİ,İLKATAMATARİHİVETERFİ,UNVANVETARİHLERİ

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğr. Gör.	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Meslek Yüksekokulu	2010

3-DİĞER İŞ DENEYİMİ

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Memur	İşyeri Ruhsat Servisi	2005–2010
Mutfak Restaurant Sorumlusu	Erenler Belediyesi Aş Evi	2004-2005
Memur	Su ve ÇTV Servisi	2000-2004
Memur	Grand Hotel Ankara Yiyecek-İçecek	1997-1997
Memur	Erenler Belediyesi Fen İşleri	1995-1996
Mutfak Restoran Sorumlusu	Erenler Belediyesi Aş Evi	1994-1995
Cafe, Bar VE Mutfak Sorumlusu	Malhun Hotel	1989-1990

4-İDARİ GÖREVLER VE DANIŞMANLIKLAR

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Bölüm Başkanlığı	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimle Meslek Yüksekokulu, Otel Lokanta İkram Hizmetleri	2020-2023
Müdür Yardımcısı	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimle Meslek Yüksekokulu,	2019-2023

5-SON ÜÇ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLARI

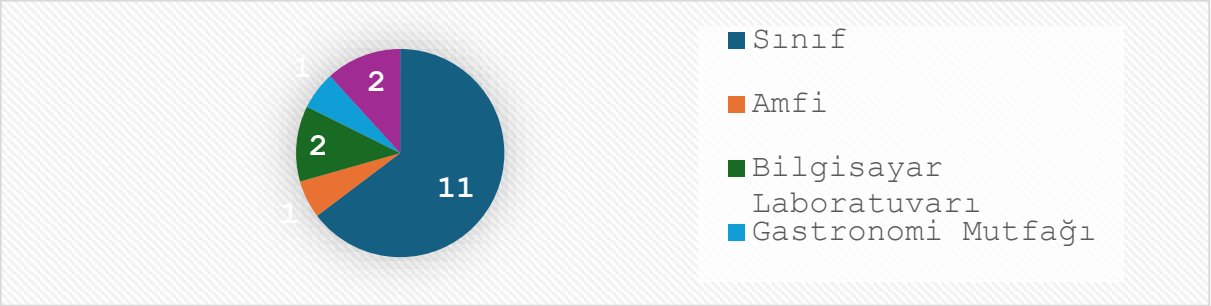
Kitaplar-2021

TURİZİMDE DAR BOĞAZLAR-EDİTÖR-SEZGİN Mete-Gastronomik dar boğazlar

1.2.Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Eğitim Alanı	Öğrenci Kapasitesi (Kişi)						
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251–+	Toplam
Sınıf	**10**		**1**				**11**
Amfi				**1**			**1**
Bilgisayar Laboratuvarı	**2**						**2**
Gastronomi Mutfağı					**1**		**1**
Uygulama Laboratuvarı	**1**			**1**			**2**



1.3.Diğer Bilgiler

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

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'yeek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazlaprogram akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	:Dicle Üniversitesi
Web adresi	:www.dicle.edu.tr
Adres	:Dicle Üniversitesi, Kıtılbıl Mahallesi, 21280, Sur, Diyarbakır/Türkiye
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	:Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1973
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mehmet KARAKOÇ (Tıp Fakültesi/Dahili Tıp Bilimleri Bölümü/Fiziksel Tıp Ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ahmet TANYILDIZ (Edebiyat Fakültesi/Türk Dili Ve Edebiyatı Bölümü/Eski Türk Edebiyatı Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof.Dr. Ezeli AZARKAN (Hukuk Fakültesi/Kamu Hukuku Bölümü/Milletlerarası Hukuk Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof.Dr. Kadir TURAN (Mühendislik Fakültesi/Makine Mühendisliği Bölümü/Mekanik Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	:
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	:M. Sıddık TEKSİN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: 3 (Fen Fakültesi , Mühendislik Fakültesi ve İlahiyat Fakültesi)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:Yok
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	: Adalet, Bilimsel Özgürlük, Doğal çevreye duyarlılık, Farklılıklardan güç alma, Güvenilirlik, İnovatif düşünce, İnsana saygı, Kalite bilinci, Katılımcılık, Kaynakları etkin kullanma, Kültürel mirasa bağlılık, Liyakat, Özveri, Rehberlik, Sosyal sorumluluk, Tutarlılık, Yaşam boyu ögrenme.
Üniversitenin etik ilkeleri	:
Üniversitenin sloganı	: Bilgi ve Medeniyetin Buluştuğu Üniversite

II .2.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.

Dicle Üniversitesi Ali Emiri Merkez Kütüphanesi:

Dicle Üniversitesi Türkiye'nin en büyük nüfusuna sahip üniversitelerinden biridir ve çok çeşitli konularda eğitim veren geniş bir eğitim yelpazesi mevcuttur. Bütün bunlar göz önünde bulundurulduğunda üniversitemizin öğrenci sayısına göre, kütüphanemizin sahip olduğu koleksiyon ve personel sayısı, dünya standartlarının altındadır. Çağdaş dünyada üniversitelerin kalitesini belirleyen kriterlerden biri de sahip oldukları kütüphanelerin gücü ve bu gücün sürdürülebilir olması ile ölçülmektedir. Bilimsel yayınlara ulaşım, üniversitelerin stratejik önceliğidir. Üniversitelerin yayın ihtiyaçlarının temini, üniversitelerin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarıyla doğrudan ilişkilidir ve asli görevleridir. Haftanın 7 günü hizmet sunmakta olan kütüphanemizin hedefi, her geçen gün, bir önceki günden daha fazla öğrenci ve personelin kütüphaneden yararlanmasına olanak sağlamak, bu olanakları rahat ve konforlu çalışma ortamında sunmaktadır. Üniversite personeli ve öğrenci potansiyeli iyi olan Kütüphanemiz elektronik kaynaklara erişim için gerekli teknolojik altyapısı bakımından son derece yeterli olup, ancak kütüphane binası yeni olmasına rağmen okuyucu kullanım istatistiklerine bakıldığında, fiziki olarak aynı büyüklükte ikinci bir binaya ihtiyaç duyulduğu görülmektedir. Kütüphanemiz üniversitelerin yeni bilgiler üretebileceği anlayışı ile, sınırlı bütçesinin kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerinin gerçekleştirilmesi bilinci ile hareket etmektedir.

:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.



Dicle Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkalığı: 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 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 gönderilmesi gibi bir çok alanda çalışmalarını yürütmektedir.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz





Dicle Üniversitesi Öğrenci İşleri: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız Üniversitemiz kalite politikası benimsemiş bunun yanında öğrencilere, personele ve toplumla etkileşim amacıyla verdiği tüm hizmetlerde "kalite odaklı" yönetim sistemini esas aldığını, kuruluşun amacına uygun olacağını taahhüt eder. Başta öğrenci olmak üzere tüm paydaşların memnuniyeti, Süreç odaklı operasyon yönetimi, Düzenli gözden geçirmeye dayalı sürekli iyileştirme alışkanlığı, Kaynakların etkin kullanımı ve erişilebilir olması, Kurulan sistemin sürekliliğinin sağlanması.
.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.



Dicle Üniversitesi Sağlık Alt Yapısı: Tarihi Diyarbakır Surları ve Dicle Nehri karşısında;27.000 dönümlük arazi üzerine kurulmuş, 192.000 metrekare kullanım alanı ile hastalarımıza 1974 yılından itibaren hizmet vermektedir. Hastanelerimiz Merkez Ana Bina başta olmak üzere; Acil ve Travmatoloji Hastanesi, Onkoloji Hastanesi, Çocuk Hastanesi ve Kalp Hastanesi ile 5 binamızda faaliyet göstermektedir. Hastanelerimizde 274 öğretim üyesi olmak üzere, toplam 668 akademisyen, 1.062 sağlık personeli ve 1226 yatak kapasitesi ile Dahili ve Cerrahi tüm branşlarda hizmet veren bölgemizin en büyük sağlık kampüsüdür. Avrupa Birliği Kalite Hizmet Standartlarını hedefleyen ve modern teknoloji ile donatılmış hastanelerimizde; Genel ve Acil Servis Polikliniklerimizde Günlük 4.200 hastanın teşhis ve tedavileri yapılmaktadır. Ayrıca Ameliyathanelerimizde ise aylık 2.500 hasta ameliyat edilerek sağlıklarına kavuşmaları sağlanmaktadır. Dicle Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastaneleri sadece bölgemize değil, komşu ülkeler başta olmak üzere tüm Ortadoğu ve Asya ülkelerine de hizmet vermektedir. Son bir yılda 2.421 yabancı uyruklu hasta (başta Irak olmak üzere İran, Suriye, Azerbaycan ve diğer ülkeler) sağlık turizmi kapsamında hastanelerimizden tedavi hizmeti almıştır. Bölgemizde yapılamayan birçok ameliyat hastanelerimizde başarıyla yapılmaktadır. Böbrek, İlik ve Kornea nakilleri başta olmak üzere; Bıçaksız Beyin Tümörü Ameliyatı, Biyonik Kulak Ameliyatı, Mide Küçültme Ameliyatı ve daha birçok önemli ameliyat hastanelerimizde başarıyla yapılmaktadır.

- Acil ve Travmatoloji Hastanesi: Acil ve Travmatoloji Hastanemiz, 11 bin metrekare kapalı alanda 68'i Yoğun Bakım yatağı olmak üzere toplamda 110 yatak ile Türkiye'nin en büyük acil kompleksi olarak hizmet vermektedir. Bünyesinde; Radyolojik Görüntüleme Merkezleri, Laboratuvarları, Yanık Merkezi ve Yoğun Bakımları bir arada barındıran kompleksimiz 7 gün 24 saat tüm acil branşlarda akademik kadrosu ile hizmet vermektedir.
- Yanık Merkezi: ciddi yanık vakalarına yapılan müdahaleler, başarı oranları ve kapasitesi ile Türkiye'nin sayılı, bölgemizin ise en büyük Yanık Merkezidir. Ayrıca Plastik cerrahi alanında bölgemizde yapılamayan birçok ameliyat Plastik Cerrahi merkezimiz bünyesinde yapılmaktadır. Bunların başında; Serbest Doku Nakilleri, Çene Kaybı Ameliyatı, Büyük Cilt Kanserlerinin Kapatılması – Tedavisi, Yarık - Damak, Dudak Ameliyatı, Doğumsal Anomaliler, Kötü Yüz ve Çene Kırıklıkları Tedavisi - Cerrahisi, El Cerrahisi Ameliyatları, Replantasyonlar (El ve Parmak Kopma Ameliyatları) ve tüm Estetik Operasyonlar akademik kadromuzla başarıyla yapılmaktadır.
- Onkoloji Hastanesi: Bölgenin en büyük kanser teşhis ve tedavi hastanesi olan Onkoloji Hastanemizde Medikal Onkoloji ve Radyasyon Onkolojisi branşlarında, yılda 10? bin kanser hastasının tedavileri başarıyla yapılmaktadır.

- Kemoterapi Merkezi: Kemoterapi merkezimiz bölgenin en büyük ve modern kemoterapi merkezidir. Yetişkin ve çocuk kemoterapi merkezinde günlük 150? hastaya kemoterapi hizmeti sunulmaktadır.
- Radyoterapi Merkezi: Türkiye'nin sayılı birkaç merkezinde bulunan son teknoloji ürünü 3 boyutlu (Tomotherapy) kanser tedavi cihazı ile kanser hastaları Kanser tedavisinde, sağlıklı dokuya zarar vermeden, birden çok kitleyi aynı anda ve hiçbir ara vermeden ışınlayarak güvenilir ve hassas bir tedavi yapılmasını sağlamaktadır.
- Çocuk Hastanesi: Dicle Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastaneleri sağlık kampüsünde hizmet veren çocuk hastanemiz 120 yatak kapasitesi ile çocuk sağlığı branşlarında hizmet vermektedir.
- Ortadoğu'nun En Büyük Kalp Hastanesi: Güneydoğu Anadolu Bölgesinin ilk ve tek Kalp Hastanesi olarak hizmet veren Dicle Üniversitesi Kalp Hastanesi'nde Kardiyoloji, Kalp Damar Cerrahisi ve Çocuk Kardiyoloji branşlarıyla birlikte, Pediatrik Kardiyovaskülar Anestezi, Kardiyovaskülar Nükleer Tıp ve Kardiyopulmoner Rehabilitasyon Ünitesi ile başta ilimiz olmak üzere bölgemiz ve komşu ülkelere hizmet vermektedir.8 ayrı serviste 120, 4 adet yoğun bakım ünitesinde 60 ve acil ünitesinde de 20 yatak olmak üzere toplamda 204 yatak kapasitesi ile Ortadoğu'nun en büyük Kalp Hastanesi olan hastanemiz Dicle Üniversitesi Hastaneleri sağlık kampüsü içerisinde faaliyet göstermektedir.
- Organ ve Doku Nakil Merkezimizde; Böbrek, Karaciğer, İlik ve Kornea Nakilleri başarıyla yapılmaktadır. 591 nakil gerçekleştiren merkezimiz, aynı zamanda Böbrek nakili yapılan 400 hastanın ve Karaciğer nakili yapılan 70 hastanın takibini yapmaktadır. Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgesinin İlk ve tek Göz Bankasına bağışlanan kornealar, kornea nakili bekleyen hastaların umut ışığı oldu. Güneydoğu Anadolu Bölgesinin tek İlik Nakil Merkezi hastanelerimizde hizmet vermektedir.

Başlıca Hizmetlerimiz

- Üroloji Merkezi: Böbrek Taşı olan Çocuklara Ultramini PNL yöntemi ile taş alınmakta, İnfertilite, Androloji Polikliniği, Ürojinekoloji, ESWL(Taş Kırma), Radikal Sistektomi (Yapay Mesane), Radikal Prostektomi, Laparoskopi Radikal Nefrektomi, Laparoskopik Parsiyel Nefrektomi, Laparoskopik Retroperitoneal Lenf NoduDiseksiyonu işlemleri uygulanmaktadır.
- Algoloji (Ağrı Kliniği): Omurilik Pili Takılması, Kök Hücre ve Radyo frekans ile ağrı tedavisi uygulanarak hastalarımızı tedavi etmekteyiz.
- Kalp Hastanemiz: TAVİ yöntemi, Kronik Total Oklüzyon, Karotis ve Periferik girişimler, Komplex ve ileri girişimler uygulanmaktadır.
- Göğüs Hastalıkları: Akciğer içine akıllı tel uygulaması, Valf takılması işlemleri yapılmakta, Endobronşiyal USG Cihazı ile Akciğerlerin birçok hastalığının tanısı konulmaktadır.
- Ortopedi: Kliniğimizde her türlü Diz, Omuz, Ayak Bileği (Atroskopik), Kapalı Ameliyatlar yapılmaktadır.
- Bakım Merkezi; Hasta ve hasta yakınlarına yönelik Psikososyal ve ruhsal problemlerin erken tespit ederek bu hastalarımıza bütüncül sağlık hizmeti sunulmaktadır.
- Diğer Merkezlerimiz; Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi, Kardiyopulmoner Rehabilitasyon Ünitesi, Nöroloji (İnme Merkezi), Göz Bankası (Bölgenin ilk Göz Bankası), Uyku Merkezi, İşitme Merkezi, Diyaliz Merkezi ve bölgemize ve yabancı uyruklu hastalara hizmet vermektedir.

Bölgemize ve komşu ülkelere hizmet sunan hastanelerimiz; hasta ve yakınlarına ücretsiz misafirhane, servis imkânı sunarak konaklama ulaşım sorunlarını ortadan kaldırmıştır. Ayrıca; yeşil alanları, otoparkı, çocuk oyun parkı, mescitler, bay - bayan kapalı bekleme salonları, kantinler ve sosyal yaşam alanları ile çok yönlü kaliteli hizmet anlayışı benimsenmiştir. 2004 yılından bu yana Bebek Dostu hastane unvanını alan hastanelerimiz, tüm anne adaylarına ve emziren annelere gebe bilgilendirme sınıfında danışmanlık hizmeti vermekte ve sağlıklı nesiller yetiştirilmesinde öncülük etmektedir.

Ulusal ve Uluslararası standartlara uygun bir hizmet veren hastanelerimiz Avrupa Kalite Vakfı (EFQM) Mükemmellik Model Esaslı 2 Yıldız Kararlılık belgesi, Türk Standartları Enstitüsü TSE belgesi ve Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Kalite Standartları belgelerini alarak bu çalışmalarını tescillemiştir.
.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.

Dicle Üniversitesi 15 Temmuz Kültür ve Kongre Merkezi: Dicle Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezi, dünya standartlarında teknolojik altyapısı, deneyimli kadrosu ve misafirlerine sunduğu benzersiz hizmet kalitesi ile ulusal ve uluslararası kültür ve kongre merkezidir. 2 Kat ve 20.000 m2 'lik alana sahip olan Dicle Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezi, ulusal ve uluslararası kongreler, konferanslar, sempozyumlar, şirket toplantıları, fuarlar, sergiler, konserler, müzikaller, tiyatro ve film galaları gibi her türlü sosyal, kültürel ve profesyonel etkinliğe ev sahipliği yapmaktadır.
.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.

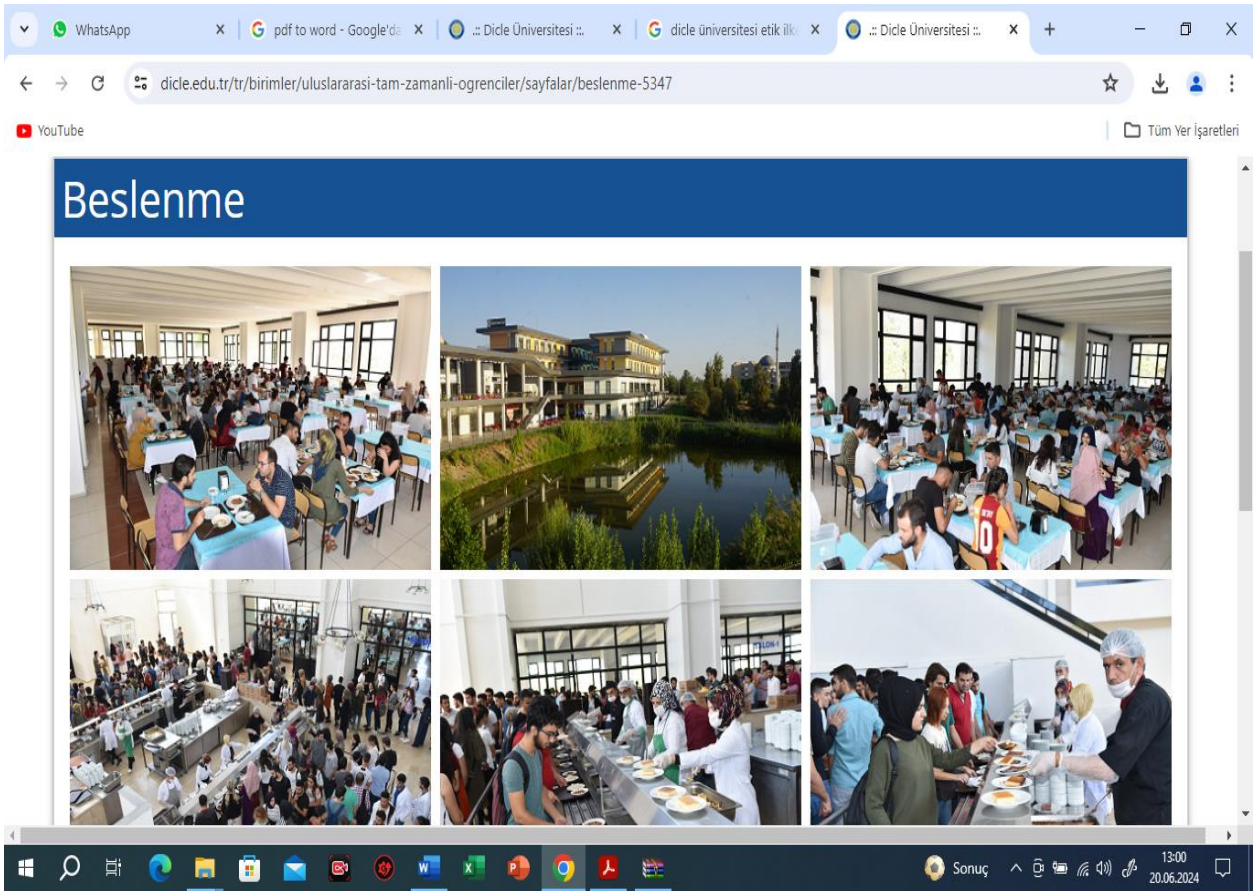


Dicle Üniversitesi Spor Tesisleri: Dicle Üniversitesi kampüsünde; 1 adet kapalı yüzme havuzu, 1 adet yüzme havuzu bu 2 adet Kapalı Spor salonumuz bulunmaktadır. Şeref İnal öz Kapalı Spor Salonu
Yeni Kapalı Spor Salonu Bu salonlar içerisinde 2 adet Voleybol sahası, 2 adet Basketbol sahası bulunmaktadır. Ayrıca kampüs alanı içerisinde 3 adet açık Basketbol sahası da mevcuttur. Kampüsümüzde 2 adet kapalı, 4 adet açık olmak üzere toplamda 6 adet tenis kortumuz bulunmaktadır. Üniversitemizde sentetik ve toprak olmak üzere kampüs alanı içerisinde toplamda 2 adet Futbol sahası mevcuttur. Bu sahalarda ayrıca atletizm faaliyetleri de yürütülmektedir.
.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.



Dicle Üniversitesi Yemekhaneleri: Kampüs içerisinde bulunan 3 katlı ve 3500 kişilik kapasiteye sahip Merkezi Öğrenci Yemekhanesine ek olarak Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi ve İlahiyat Fakültesinde bulunan yemekhaneler ve Ziya Gökalp Eğitim Fakültesinden önce yapılan yeni öğrenci yemekhanesi ile birlikte, öğlen yemeği servisi öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Yemekhanelerimizde gıda maddeleri ve yemekler Rektörlük tarafından oluşturulan bir komisyon tarafından sürekli denetlenmektedir. Ayrıca Üniversitemiz Veteriner Fakültesince (Gıda hijyeni ve besin teknolojisi Anabilim Dalı) denetlenmektedir. Ayrıca taşralarda da 4 adet yemekhanelerimiz (Silvan M.Y.O, Bismil M.Y.O, Ergani M.Y.O, Çermik M.Y.O) öğrencilerimize hizmet vermektedir.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.



Öğrenci Merkezi Kafeterya hafta içi öğle yemeği hizmeti sunmakta olup, akşamları ve tatil günlerinde ise öğrenciler yurtlarda ve kampüs içerisinde bulunan Öğrenci Yaşam Merkezindeki kafeteryalardan faydalanabilmektedir.

Kanıt: İlgili web linki
https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/uluslararasi-tam-zamanli-ogrenciler/sayfalar/beslenme-5347

Dicle Üniversitesi Yurt imkânları: Üniversitemize il dışından gelen öğrencilerin barınma olanakları kampüs içi ve dışında bulunan Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait yurtlar ile sağlanmaktadır. Bu yurtlar;

Selahattin Eyyubi Kız Öğrenci Yurdu

Ziya Gökalp Kız Yurdu

Süleyman Bin Halid Kız Öğrenci Yurdu

Mehmet Akif Erkek Öğrenci Yurdu

Halid Bin Velid Erken Öğrenci Yurdu

SKS Daire Başkanlığı: Daire Başkanlığımız Üniversitemiz kalite politikası benimsemiş bunun yanında öğrencilere, personele ve toplumla etkileşim amacıyla verdiği tüm hizmetlerde "kalite odaklı" yönetim sistemini esas aldığını, kuruluşun amacına uygun olacağını taahhüt eder. Başta öğrenci olmak üzere tüm paydaşların memnuniyeti, Süreç odaklı operasyon yönetimi, Düzenli gözden geçirmeye dayalı sürekli iyileştirme

alışkanlığı, Kaynakların etkin kullanımı ve erişilebilir olması, Kurulan sistemin sürekliliğinin sağlanması vb. gibi birçok politikaları uygulamaktadır. Öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir. Daire Başkanlığımızda, bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran bir araştırma ve eğitim kuruluşu olmayı hedef edinmiştir. Üniversitemiz bünyesinde önemli ve öncelikli bir yeri olan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Üniversitemiz çalışanları ve öğrencilerinin tamamı için Sağlık Hizmetleri, Kültür Hizmetleri, Spor Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Sosyal Hizmetlerin yürütülmesinin önemi ve kendisine yüklemiş olduğu sorumluluğun bilinciyle hareket eden bir birimdir.
.:: Dicle Üniversitesi ::. Üniversitemiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.

II .3. Meslek Yüksekokuluna İlişkin BilgilerGenel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO
Web adresi	: https://www.dicle.edu.tr/birimler/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu
İletişim adresi	: Dicle Universitesi, Kıtılbıl Mahallesi, 21280, Sur, Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO Diyarbakır/Türkiye
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Aytaç COŞKUN (Prof.Dr.)
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Nesrin SAVAŞ (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:Akademik
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:Ömer ÖZĞAN (Öğr. Gör.)
Görev dağılımı	:İdari
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Çağa uygun dünya standartlarını yakalayan, teknolojik, evrensel değerler öncelikli, kaliteli eğitimde marka değeri yüksek, ulusal ve uluslararası düzeyde öncelikli olarak tercih edilen eğitim kurumu olmaktır.
MYO vizyonu	: Öğrencilerimizi, donanımlı öğretim kadromuz ile çağdaş bilgi ve teknoloji ile donatmak; onları girişimci, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip; sosyal ilişki-iletişimi güçlü, çevre bilinci yüksek ve alanında liderlik edecek örnek bireyler olarak yetiştirmektir

II .4. Meslek Yüksekokulundaki Programlar

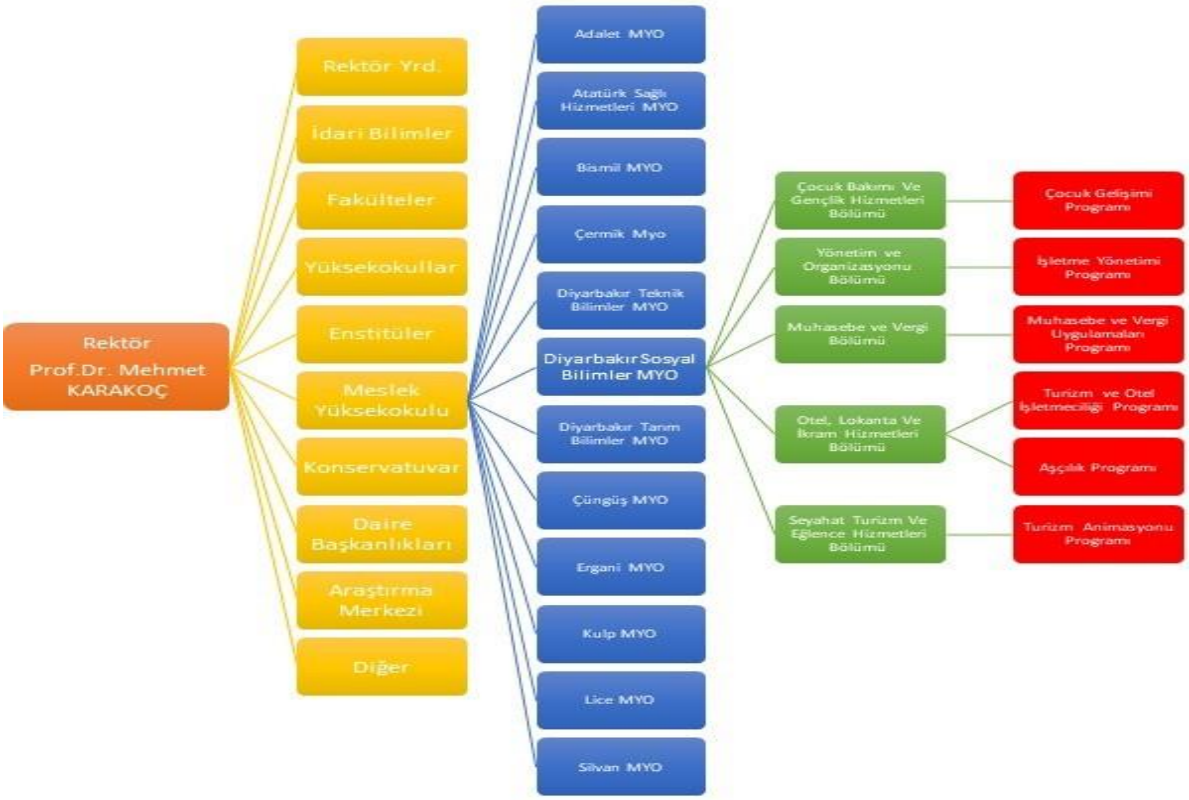
Programın Adı[1]	Türü [2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş [3]		Mevcut, ancak Değerlendirmeiçin Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	x			x		
2.İşletme Yönetimi	x			x		
3. Turizm ve Otel İşletmeciliği	x			x		
4.Aşçılık	x			x		
5.Çocuk Gelişimi	x					x
6.Turizm Animasyonu	x					x

II.5. Organizasyon şeması

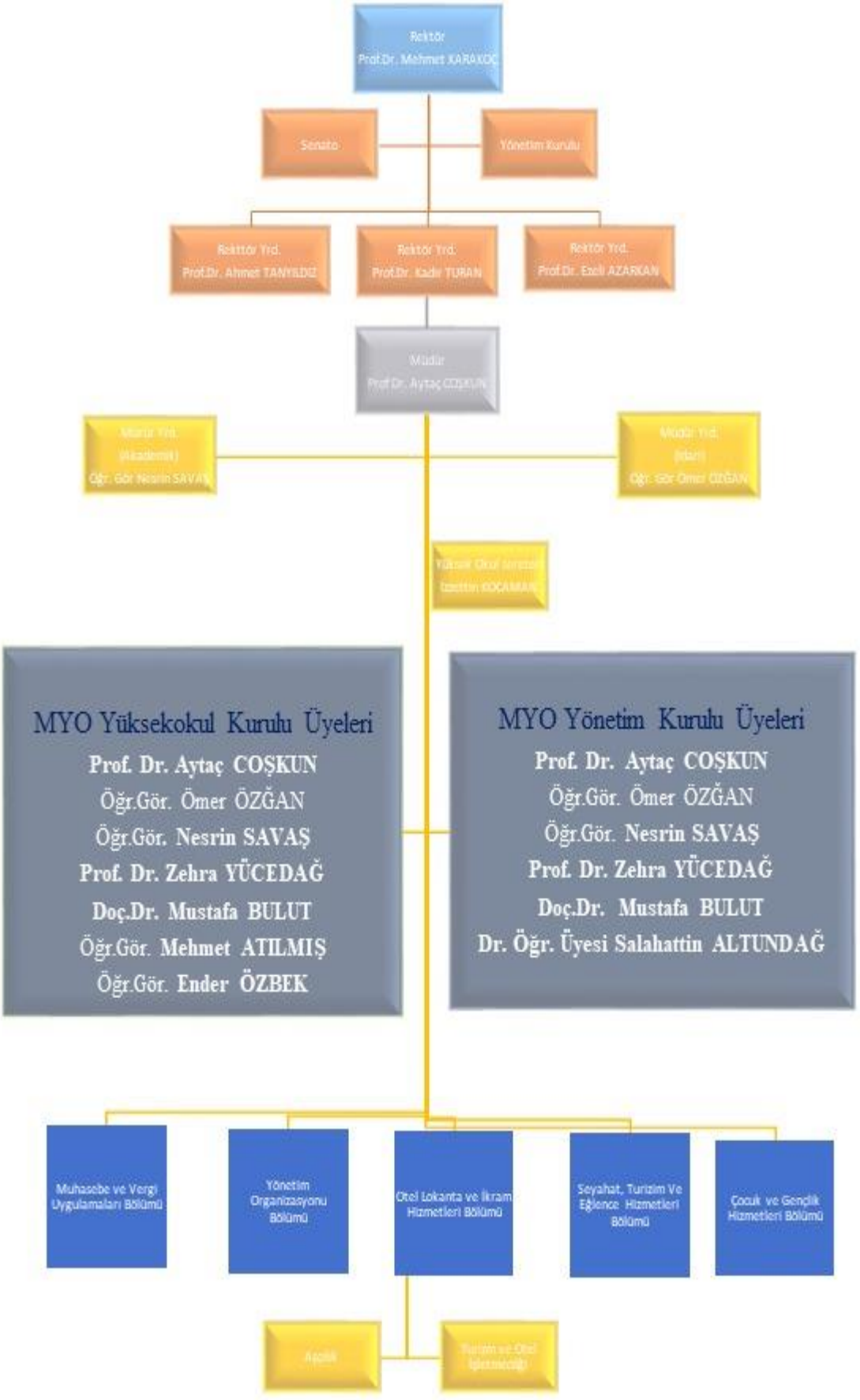
Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız veşemayı **Tablo II.4 Organizasyon Şeması** olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).

Tablo II.6. Organizasyon Şeması

II.7.Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren organizasyon şeması



II.8. Meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarının organizasyon şeması


Rektör
Prof.Dr. Mehmet KARAKOÇ
Senato
Yönetim Kurulu
Rektör Yrd.
Prof.Dr. Ahmet TANYILDIZ
Rektör Yrd.
Prof.Dr. Kadir TURAN
Rektör Yrd.
Prof.Dr. Ezeli AZARKAN
Müdür
Prof.Dr. Aytaç COŞKUN
Müdür Yrd.
(Akademik)
Öğr. Gör. Nesrin SAVAŞ
Müdür Yrd.
(İdari)
Öğr. Gör. Ömer ÖZĞAN
MYO Yüksekokul Kurulu Üyeleri
Prof. Dr. Aytaç COŞKUN
Öğr.Gör. Ömer ÖZĞAN
Öğr.Gör. Nesrin SAVAŞ
Prof. Dr. Zehra YÜCEDAĞ
Doç.Dr. Mustafa BULUT
Öğr.Gör. Mehmet ATILMIŞ
Öğr.Gör. Ender ÖZBEK
MYO Yönetim Kurulu Üyeleri
Prof. Dr. Aytaç COŞKUN
Öğr.Gör. Ömer ÖZĞAN
Öğr.Gör. Nesrin SAVAŞ
Prof. Dr. Zehra YÜCEDAĞ
Doç.Dr. Mustafa BULUT
Dr. Öğr. Üyesi Salahattin ALTUNDAĞ
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü
Yönetim Organizasyonu Bölümü
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü
Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölümü
Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

II .9. Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuzun müdürü olan Prof. Dr. Aytaç COŞKUN ve Müdür yardımcılarından Ögr.Gör Nesrin SAVAŞ ve Ögr.Gör Ömer ÖZGAN'nin özgeçmişleri eklenmiştir.

ÖZGEÇMİŞ VE YAYIN LİSTESİ

ADI SOYADI - ÜNVANI: Aytaç COŞKUN – PROFESÖR. DR.

1-ALDIĞI DERECELER (ALDIĞI EĞİTİMLER)

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Klasik Arkeoloji	Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi	2001
Yüksek Lisans	Klasik Arkeoloji	Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü	2004
Doktora	Klasik Arkeoloji	Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü	2011

2-KURUMDAKİ HİZMET SÜRESİ, İLK ATAMA TARİHİ VE TERFİ, UNVAN VE TARİHLERİ

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Arş.Gör.	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Arkeoloji Bölümü	2005
Dr.Öğr. Üyesi	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Arkeoloji Bölümü	2011
Doçent	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Arkeoloji Bölümü	2018
Profesör	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Arkeoloji Bölümü	2024

3-İDARİ GÖREVLER VE DANIŞMANLIKLAR

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Bölüm Başkan Yardımcısı	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Arkeoloji Bölümü	2012-2018
Dekan Yardımcısı	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi	2016-2017
Müdür Yardımcısı	Dicle Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü	2018-2020
Müdür	Dicle Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü	2020
Arkeoloji Bölümü Başkanı	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi	2018-2022
Anabilim Dalı Başkanı	Dicle Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Arkeoloji Bölümü, Tarih Öncesi Arkeolojisi Anabilim Dalı	2012-
Anabilim Dalı Başkanı	Fen Bilimleri Enstitüsü, Arkeometri Anabilim Dalı	2021-
Müdür	Dicle Üniversitesi, Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2020-

4-SON ÜÇ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLARI

A. SCI ve SCI-Expanded Tarafından Taranan Dergilerde Yayımlanmış Makaleler

1-Coşkun, A., Oğuz Kırca, E.D., "An Evaluation of the Original Identity Problem and Structural Design of Zerzevan Castle", *Anadolu Araştırmaları/Anatolian Research*, 28, 2023, 119-142.

Dursun, F., Toprak, V., Oğuz Kırca, E.D., Coşkun, A., "Reconstruction of an Ancient Hill Used as an On-Site Quarry: Castrum Zerzevan (SE-Türkiye), *International Journal of Architectural Heritage*, 2023, 1-19.

2-Coşkun, A., Oğuz Kırca, E.D., "Beyond The Roman East: An Archaeological Evaluation Of The Mithraeum Based On Its Architectural Authenticity At Castrum Zerzevan (Diyarbakır, Turkey)", *Journal of Ancient History and Archaeology*, 9.2, 2022, 94-104.

3-Oğuz Kırca, E.D., Coşkun, A., "The Winery in Context: The Workshop Complex at Ambarçay, Diyarbakır (SE Turkey)", *Open* Archaeology, 8, 2022, 502-535.

Kitaplar

1-Coşkun, A., *Roma'nın Sınır Garnizonu Zerzevan Kalesi-Geçmişten Geleceğe / Roman Border Garrison Zerzevan Castle – From Past to the Future*, Orient Yayınları, Ankara, 2023.

Yabancı Dilde Kitap Bölümleri

1-Coşkun, A., "Zerzevan Kalesi Kazılarının Dünü ve Bugünü / The Past and Present of Zerzevan Castle Excavations", *Roma'nın Sınır Garnizonu Zerzevan Kalesi-Geçmişten Geleceğe / Roman Border Garrison Zerzevan Castle – From Past to the Future*, ed. A. Coşkun, Orient Yayınları, Ankara, 2023, 2-26.

2-Coşkun, A., Oğuz Kırca, E.D., "Benzersiz Bir Kaya Oygu Yapılar Kompleksi Olarak Zerezevan Kalesi'ndeki Mithraeum / The Mithraeum At Castrum Zerzevan as a Unique Complex of Rock Hewn Structures, *Roma'nın Sınır Garnizonu Zerzevan Kalesi-Geçmişten Geleceğe / Roman Border Garrison Zerzevan Castle – From Past to the Future*, ed. A. Coşkun, Orient Yayınları, Ankara, 2023, 46-76.

3-Coşkun, A., "Diyarbakır Tarihi: İslam Öncesi Dönem / The History of Diyarbakır: Pre-Islamic Era", *Peygamberler, Sahabiler ve Medeniyetler Şehri Diyarbakır / The City of Prophets, Sahabas and Civilizations Diyarbakır*, ed. Y. Demirhan, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, İstanbul, 2023, 36-67.

4-Coşkun, A., "Eşsiz Diyarbakır Müzeleri / The Matchless Museums of Diyarbakır", *Peygamberler, Sahabiler ve Medeniyetler Şehri Diyarbakır / The City of Prophets, Sahabas and Civilizations Diyarbakır,* ed. Y. Demirhan, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, İstanbul, 2023, 278-309.

Uluslararası Bildiriler

1-Coşkun, A., "Zerzevan Castle, Roman Border Garrison", Université Paul-Valéry, Montpellier, Fransa, Kasım 2023.

2-Coşkun, A., "Zerzevan Kalesi Kazıları", Uluslararası Diyarbakır Zerzevan Gökyüzü Gözlem Etkinliği, Haziran 2022, Diyarbakır.

3-Coşkun, A., "Kültürel Miras ve Turizm", Heritage İstanbul, İstanbul Lütfi Kırdar Longre ve Sergi Sarayı, Mayıs 2022, İstanbul.

Projeler

1-Zerzevan Kalesi Kazısı, Kazı Başkanı (2014-)

2-Zerzevan Kalesi Arsenal Yapısı ve Yeraltı Kilisesi Fizibilitesi (2021-2022), Karacadağ Kalkınma Ajansı (TRC2/20/FZD/SOP-3/0006), Proje Yürütücüsü

3-Dicle Üniversitesi, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Çocuk Gelişimi Programının Araştırma Alt Yapısının Geliştirilmesi (2023-2024), Dicle Üniversitesi BAP (SOSYAL-MYO.23.001), Proje Yürütücüsü

4-Diyarbakır Sur Kültür Yolu Festivali, Gökyüzü Gözlem Etkinliği (2022), Kültür ve Turizm Bakanlığı (2209038)
Proje Yürütücüsü

5-Dicle Üniversitesi, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Aşçılık ve Animasyon Programlarının Araştırma Alt Yapısının Geliştirilmesi (2021-2022), Dicle Üniversitesi BAP (SOSYAL-MYO.21.001),Proje Yürütücüsü

6-Dicle Üniversitesi Etnografya Müzesi Teşhir ve Tanzimi (2020-2022), Dicle Üniversitesi BAP (EDB.20.001)
Proje Yürütücüsü

7-Kahramanmaraş, Adıyaman, Malatya, Şanlıurfa, Diyarbakır İllerinde Kahramanmaraş Merkezli Depremlerden Olumsuz Etkilenen Arkeolojik Kazı Alanları ve Ören Yerleri Durum Tespiti (Şubat 2023),Kültür ve Turizm Bakanlığı, Bilim Komisyonu Üyesi

8-Diyarbakır Surları ve Hevsel Bahçeleri (2017-), Bilim Komisyonu Üyesi

9-Dilaver Barajı Projesi (2016-), Bilim Komisyonu Üyesi

10-Silvan Barajı Projesi (2014-), Bilim Komisyonu Üyesi

11-Ambar Barajı Projesi (2014-), Bilim Komisyonu Üyesi

5-SON ÜÇ YILDA VERDİĞİ KURUMSAL VE MESLEKİ HİZMETLER

A. Uluslararası Kongre Düzenleme Kurulu Üyesi

1. Dicle Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Lisansüstü Öğrenci Sempozyumu, 7-8 Kasım 2023, Dicle Üniversitesi, Diyarbakır.

Düzenlediği Çalıştaylar

Geleneksel Mimaride Malzeme ve Yapım Teknikleri Çalıştayı, 23-25 Haziran 2022, Dicle Üniversitesi, Diyarbakır.

E. Yüksek Lisans ve Doktora Danışmanlıkları

Yönettiği Yüksek Lisans Tezleri

Fatma Durma, "Zerzevan Kalesi Ok Uçları", 2019.

Gamze Hasdemir, "Roma Cumhuriyet Dönemi Portre Sanatı 'Gelenekler ve Stiller'" 2014.

Nurjian Özdemir, "Zerzevan Kalesi Mezar Yapıları", devam ediyor.

Pınar Şenol, "Zerzevan Kalesi Cam Eserleri", devam ediyor.

Ülkü Dizman, "Roma Dönemi Çatı Kiremitleri", devam ediyor.

Yönettiği Doktora Tezleri

Fatma Durma, "Zerzevan Kalesi Metal Eserleri", devam ediyor.

Şivan Ayus, "Zerzevan Kalesi Seramikleri", devam ediyor.

Orhan Baba, "Anadolu'da Roma Dönemi Atriumlu Evler", devam ediyor.

ÖZGEÇMİŞ VE YAYIN LİSTESİ

ADI SOYADI - ÜNVANI: Nesrin SAVAŞ – Ögr. Gör

1-ALDIĞI DERECELER (ALDIĞI EĞİTİMLER)

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Konaklama İşletmeciliği Bölümü	Atatürk Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	2011-2016
Yüksek Lisans	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik	Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü	2016-2018
Doktora	Turizm İşletmeciliği	Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü	2018-2024

2-KURUMDAKİ HİZMET SÜRESİ, İLK ATAMA TARİHİ VE TERFİ, UNVAN VE TARİHLERİ

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğr. Gör.	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Meslek Yüksekokulu	2019

3-DİĞER İŞ DENEYİMİ

Görevi	Görev Yeri	Tarih

4-İDARİ GÖREVLER VE DANIŞMANLIKLAR

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Bölüm Başkanlığı	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimle Meslek Yüksekokulu, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	2023-
Müdür Yardımcılığı	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimle Meslek Yüksekokulu,	2023-

5-SON ÜÇ YILDAKİ BELLİ BAŞLI YAYINLARI

B. SCI ve SCI-Expanded Dışındaki Uluslararası İndekslerde Taranan Dergilerde Yayımlanmış Makaleler

1. KARAGÖZ DENİZ, SAVAŞ NESRİN (2021). Turizmde Kültürel Miras Araştırmalarının Haritalandırılması**,** Journal of Gastronomy, Hospitality, and Travel

C. Bildiriler

1. Uluslararası Bildiriler

1. KOZAK MERYEM AKOĞLAN, BEBEK YEŞİLKAYA ADİLE, SAVAŞ NESRİN (2019) Kadınların Rekreasyon Aktivitelerine Katılım Durumları: ESKİŞEHİR ÖRNEĞİ I. Uluslararası Kış Turizmi Kongresi, (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)

ÖZGEÇMİŞ VE YAYIN LİSTESİ

ADI SOYADI - ÜNVANI: Ömer ÖZĞAN – Öğr. Gör.

1-ALDIĞI DERECELER (ALDIĞI EĞİTİMLER)

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	**Bilgisayar Ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü**	**Yakın Doğu Üniversitesi - Atatürk Eğitim Fakültesi**	2010
Y. Lisans	**Elektronik-Bilgisayar Eğitimi**	**Fırat Üniversitesi - Fen Bilimler Enstitüsü**	2017

2-KURUMDAKİ HİZMET SÜRESİ, İLK ATAMA TARİHİ VE TERFİ, UNVAN VE TARİHLERİ

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Uzman (Kadro) - **6 yıl**	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2011
Öğretim Görevlisi (Kadro)- **7 yıl**	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2017

3-İDARİ GÖREVLER VE DANIŞMANLIKLAR

Görevi	Görev Yeri	Tarih
Müdür Yardımcısı	Dicle Üniversitesi Diyarbakır Sosyal Bilimle Meslek Yüksekokulu, Müdür Yardımcısı	2019

II .10. Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Tablo II.10 Programın destek verdiği birimler ([2023-2024 (1)])

II .10.1.. Personel Sayıları

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda görev alan tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) bilgileri Tablo II.10.1'de verilmiştir. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır)

Tablo II.10.1. Personel Sayısı ([2023-2024 (1)])

	Adet (2)			Toplam	Haftalık Toplam Saat(3)
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları (Ders Veren)					
Zehra YÜCEDAĞ	x				25
Kadir GÖKOĞLAN	x				31
Salahattin ALTUNDAĞ	x				20
Mustafa BULUT	x				19
Ahmet Reşit TOPTANCI	x				RAPORLU
Cengiz Beran SEZER	x				22
Zeynel Abidin ACAY	x				28
Fahri ÇAKAR	x				20
Ender ÖZBEK	x				33
Adnan Burak ACAR	x				16
Mehmet Şerif ÇUBUK	x				12
Mehmet ATILMIŞ	x				20
Özden Duygu ÇELİK	x				18
Nesrin SAVAŞ	x				10
Cüneyt ATEŞ	x				8
Ramazan KARAMAN	x				8
Ömer FINDIKDALI	x				8
Fatoş METİN	x				12
Hasan YAVUZ	x				6
Üniversitemizin Diğer Birimlerinden Derse Giren Hocalarımız					
Kaan BÜYÜKCERAN	x				5
Rümeysa DAŞ	x				4
Mahmut YILMAZ	x				4
Derya TUNA	x				12
Perihan BURUL	x				8
Nüfel ADIGÜZEL	x				12
Ahmet TAŞIR	x				4
Sedat KARAKAŞ	x				4
Hasan ATSIZ	x				4
Şeyhmus DEMİR	x				8
Öğretim Elemanları (Uygulamalı Birim)					
Ömer ÖZĞAN	x				
Abdulkadir SAKA	x				
Mesut OĞRAŞ (Üniversitemizden Görevli)	x				
Öğretim Elemanları (Başka Üniversite Görevlendirme)					
Fatih Selim ERDAMAR	x				16
Çağdaş ERTAŞ	x				4

Diğer idari görevliler					
İzzettin KOCAMAN (Yüksekokul Sekreteri)	x				
Hassan SANSARKAN (Özel Kalem)	x				
Ejder NURDOĞMUŞ (Personel İşleri)	x				
Metin AKTULUM (Bölüm Sekreteri)	x				
Ömer ŞAYIK (Yazı İşleri)	x				
Ekrem ARICA (Fotokopi Çekim)	x				
Çiğdem KARAKUŞ (Kurullar)	x				
Çetin İNCİ (Evrak Kayıt)	x				
Toplam					
Teknisyenler					

(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 .11. Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarını bulunmamaktadır.

II .12. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve değerlendirilecek olan Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümü için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıtv e mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.11.1.**'da verilmiştir.

Tablo II-12.1 Öğrenci ve Mezun SayılarıTüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[2023-2024]	YOK	519	1246	1765	38
[2022-2023]	YOK	427	1062	1489	155
[2021-2022]	YOK	394	920	1314	175

II .12.2.Program: Turizm ve Otel İşletmeciliği

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[2023-2024]	YOK	68	156	224	20
[2022-2023]	YOK	55	127	182	10
[2021-2022]	YOK	45	110	155	20

II 12.3.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 28haftadan 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 .12.4.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.

Gerekli bilgiler ayrıntıları ile Ölçüt 1 de verilmiştir.

II .12.5..Öğrenci Kabulü

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

Ölçüt 1' deki **1.1. Öğrenci Kabul Süreci** alt başlığında hem gerekli bilgiler hem de ilgili link verilmiştir.

II .12.6. 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 uygulamalarıayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Üniversitenin akademik birimlerine yapılacak kurum içi programlar arası ve kurumlar arası Yatay geçiş, dikey geçiş ve lisans tamamlama ilişkin işlemler; 6 Eylül 2019 tarihli ve 30880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "**Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**" hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenmektedir.

(1) Üniversitenin akademik birimlerine yapılacak kurum içi programlar arası ve kurumlar arası yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenir.
(2) Dikey geçişler ve lisans tamamlama; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.
(3) İkinci öğretimden normal örgün öğretime yatay geçişler, 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkındaki Kanun hükümlerine göre yapılır.

Üniversitenin akademik birimlerine yapılacak kurum içi programlar arası ve kurumlar arası yatay geçişler ile özel öğrencilere ilişkin işlemler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "**Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"** hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenmektedir. İlgili yönetmenlik web adresi;

Diğer bütün ayrıntılar için de Ölçüt 1' deki **1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal** alt başlığında verilen hem ilgili yönetmenlikler hem de bütün özel durumlar hakkında bilgi verilmiştir.

II .12.7.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.

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzda çift anadal yönergesi uyarınca önlisans programlarına öğrenci kabul edilmemektedir. Ancak, Üniversitemiz de çift Anadal programını uygulayan diğer birimlerin öğrenci kabulü ile ilgili **"Çift Anadal Programı Yönergesi**" aşağıdaki linkte mevcuttur.

Kanıt: İlgili Web sayfasının Linki
https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/0c69de51-a03e-4728-9d93-7c82156a87f4.doc

II .12.8. 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.

II .12.9. 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.

Üniversitenin akademik birimlerinde mezun olabilecek öğrenciler için gerekli koşullar ve izlenecek yöntem/yöntemleri; **6 Eylül 2019 tarihli ve 30880 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"** hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenmektedir.

Ölçüt 1' deki Öğrenci Kabul Süreci alt başlığında hem gerekli bilgiler hem de izlenmesi gereken süreç verilmiştir.
Kanıt: İlgili Web sayfasının Linki: https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/7ee86709-6954-4a70-a6a9-1c4f05f5e297.docx