MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

OTEL LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

AŞÇILIK PROGRAMI

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

2024

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İÇİNDEKİLER

A. PROGRAMA İLİŞKIN GENEL BILGILER 6
B. DEĞERLENDİRME ÖZETİ..... 10
Ölçüt 1. Öğrenciler..... 10
1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır. 10
1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir. 11
1.3. Yatay geçiş, Dikey geçiş, Çift anadal ve Yandal uygulamaları..... 11
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır..... 14
1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız. . 16
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır. 17
1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız. 17
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır. 18
1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan orta klıkları ve örnek uygulamalar: 18
1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır. 36
1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır. 38
1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiyor olmalıdır. 38
1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiyor olmalıdır..... 39
Madde 6: (1) a) Öğrenciye öğrenimi boyunca eğitim-öğretimini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak. 23
1.11.Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir..... 39
1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir..... 39
1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır. 41
Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları..... 41

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız. 41

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır. 42

2.3. Program eğitim amaçları kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumlu olmalıdır. 42

2.4. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlı olmalı ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmalıdır. 45

2.5.Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmelidir..... 45

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu olmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır. 46

2.7. İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmalıdır. 46

Ölçüt 3. Program Çıktıları..... 47

3.1. Eğitim öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini kapsayan ders kazanımları ve program çıktıları olmalı ve bu çıktılar MEDEK Program Çıktılarının tümünü karşılamalıdır. 47

3.2. Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır..... 51

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme 53

4.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuş ve işletiliyor olduğuna yönelik somut kanıtlar sunulmalıdır. 53

4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve diş paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmalıdır. 53

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. 53

4.3. Program mezun izleme sistemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmalıdır. 53

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. 53

Ölçüt 5. Eğitim Planı..... 54

5.1. Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS olmalıdır. Bu derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalanı beceri ve yetkinlik kazandıran derslerden oluşmalıdır. 54

5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan derslerden oluşmalıdır..... 56

5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders (bkz. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği) ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren derslerden oluşmalıdır..... 57

5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri içermelidir. 57

5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmalı ve uygulanmalıdır. 57

5.6. Öğretim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır..... 57

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu 58

6.1 Öğretim elemanı kadrosu, öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak nicelik ve nitelikte olmalıdır. 58

6.2 Öğretim elemanlarına yönelik teşvik veya ödüllendirilme mekanizmaları olmalı, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmelidir..... 58

6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır..... 58

6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi kurulmuş olmalıdır. 59

Ölçüt 7. Altyapı 60

7.1. Eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynakları sunmalıdır..... 60

7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapıyı sunmalıdır..... 63

7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmış olmalıdır. 64

7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır. 69

7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır..... 70

7.6. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.71

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı..... 71

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız..... 73

8.2. İnsan kaynaklarını etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçleri bulunmalıdır. 76

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletiliyor olmalıdır. 78

8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş olmalı ve bunu işletmelidir..... 78

Ölçüt 9. Programa Özgü Ölçütler..... 79

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız..... 79

EK I - PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER 82

I.1 Ders İzlenceleri 82

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri 82

I.3 Teçhizat..... 82

EK II – KURUM PROFİLİ..... 83

II.1 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler..... 83

II.2 Personel Sayıları 87

II.3 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri 89

II.4 Kredi Tanımı..... 89

II.5 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları..... 90

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

A. PROGRAMA İLİŞKIN GENEL BILGILER

AŞÇILIK PROGRAMI BILGILERI

Dili : Türkçe
Süresi (Yıl) : 2
Azami Süresi (Yıl) : 4
Kontenjanı : 67
Staj Durumu : Var
ÖSYM Tipi : TYT

MİSYON

Öğrencilerimizi üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslararası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip bireyler olarak yetiştirmek, iş dünyası ve sanayi paydaşlarımızla buluşturmak.

VİZYON

Bölgemizin ve ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli işletme profesyonellerini yetiştiren, bölgesel ve ardından ulusal düzeyde tanınan, tercih edilen bir bölüm olmaktır.

TARİHÇE

Dicle Üniversitesi'nde Aşçılık Programı, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü altında bulunmaktadır. Aşçılık Programı'na, 2010 yılında 30 kontenjanla öğrenci alımına başlanmış ve 2012 Haziran ayında ise ilk mezunlar verilmiştir. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü altında yer alan Aşçılık Programı; otel, lokanta, yemek fabrikası, fast-food, pastane vb. yerlerde yiyecek-içecek hazırlayan ve sunumunu sağlayan, bir iş planını uygulayabilen, koku ve tat alma duyusu gelişmiş, çabuk ve düzenli çalışabilen, dikkatli ve titiz, sorumluluk duygusu yüksek, hijyen ve sağlık konularına dikkat eden, yurt içi ve yurt dışı yiyecek içecek işletmelerinde aranan insan gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Öğrenciler, öğrenimleri boyunca ikram hizmetleri alanının temel ilkelerini ve mesleği ile ilgili çağdaş teknolojilerin önemini kavrayacak, alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini, ikram hizmetleri işletmecisi olarak hukuki sorumluluğunu bilecek bir eğitim programı ile yetiştirileceklerdir.

PROGRAMIN AMACI

Aşçılık Programı; otel, lokanta, yemek fabrikası, fast-food, pastane vb. yerlerde yiyecek-içecek hazırlayan ve sunumunu sağlayan, bir iş planını uygulayabilen, koku ve tat alma duyusu gelişmiş, çabuk ve düzenli çalışabilen, dikkatli ve titiz, sorumluluk duygusu yüksek, hijyen ve sağlık konularına dikkat eden, yurt içi ve yurt dışı yiyecek içecek işletmelerinde aranan insan gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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

Aşçılık Programı Ön lisans Programını başarı ile tamamlayan mezunlar, işletmelerin mutfak alanındaki bütün departmanlarında çalışabilirler.

PROGRAM ÖĞRENCİLERİNİN DİKEY GEÇİŞ YAPILABİLECEKLERİ BÖLÜM / PROGRAM:

Öğrencilerimizin, işletmelerin her departmanında görev alabilecek düzeyde bilgi ve beceriye sahip olmaları veya açık öğretim / örgün eğitim yoluyla eğitimlerini lisans düzeyine çıkarıp, girişimci, yönetici ve işletmeci olarak kariyer yapmaları konusunda motivasyona ulaşmalarını sağlamak ve mezuniyet sonrasında da talep / ihtiyaç durumunda akademik destek vermek programın hedefleri arasındadır.

Aşçılık Programından dikey geçiş yapılabilecek lisans programları aşağıdaki gibidir:

Aşçılık programından mezun olan öğrenciler ÖSYM'nin yaptığı Dikey Geçiş Sınavında başarılı olmaları durumunda, fakültelerin aşağıda belirtilen bölümlerine dikey geçiş yapabilmektedir.
Ekonomi ve Finans, Gastronomi ve Mutfak Sanatları, İşletme, Rekreasyon Yönetimi, Turizm İşletmeciliği

Aşçılık programı mezunları DGS ile açık öğretim bölümlerinde geçiş yapabilecekleri lisans programlarıda bulunmaktadır.

AKADEMİK PERSONEL

İşletme Yönetimi Programımızda halen, 1 Doçent, 6 Öğretim Görevlisi ile öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

Öğr. Gör Nesrin SAVAŞ (Bölüm Başkanı)

Öğr Gör. Dr. Ramazan KARAMAN (Program Başkanı)

Öğr. Gör. Cüneyt ATEŞ

PROGRAMIN EĞİTİM AMAÇLARI

PEA1. Kamu ve özel sektörde ihtiyaç duyulan bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip nitelikli bireyler yetiştirmek.
PEA2. İşletme bölüm mezunlarının sorumluluk alabilen, takım çalışması yapabilen, analitik düşünebilen ve yenilikçi çözümler sunabilen bireyler olarak yetişmesini sağlamak.
PEA3. Topluma karşı sorumluluklarının bilincinde, yüksek etik değerlere sahip ve edindiği bilgileri toplumsal sorumluluk bilinciyle kullanan bireyler yetiştirmek.
PEA4. Mezunlarımızı, araştırma yapabilen, yaşam boyu öğrenme bilinciyle akademik, mesleki ve kişisel gelişimine devam edebilen bireyler olarak yetiştirmek.
PEA5. Mezunlarımıza, alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip edebilme ve gelişmelere uyum sağlayabilme becerilerini kazandırmak.
PEA6. Yeni bir iş fikriyle kendi adına işletme kurup çalıştırabilen öğrenciler yetiştirmek.
PEA7. Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından dış ticaretin önemini bilen, mesleği ile ilgili bilgisayar programlarını kullanabilen, etkili iletişim kurabilen mezunlar yetiştirmek.

KAZANILAN DERECE

Bu program, İşletme Yönetimi 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

Mezuniyet Sonrasi Kariyer Mezunlarımız yiyecek-içecek üretilen özel işletmeler veya kamu kurumlarında çalışma olanağına sahiptirler. İşletmelerin yiyecek-içecek üretilen birim ve mutfaklarında (otel mutfağı, restoran mutfağı, bar mutfağı, pastane mutfağı, toplu beslenme kurumları; yemek fabrikaları, hastane mutfakları, havaalanı mutfağı, ordu mutfağı, okul mutfağı, gemi mutfağı, uçak mutfağı, tren mutfağı vb.) görev alabilirler. Ayrıca mezunlarımız yiyecek içecek müdürü, mutfak bilimcisi, aşçı başı, aşçı başı yardımcısı, mutfak yöneticisi, yiyecek tedariği yöneticisi, soğuk mutfak şefi alakart şefi, kasap, restoran müdürü gibi alanlarda çalışabilmektedirler.

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.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

B.DEĞERLENDİRME ÖZETİ

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.

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 aracılığıylada 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 düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek
2023-2024	67	63	325,07411	446.512	618.639	
2022-2023	52	47	306,18009	487,442	735.531	
2021-2022	52	42	246,78007	362,237	832.100	

1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

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

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Kayıtlı Öğrenci		Mezun ÖğrenciSayısı
2023-2024	73	187	10
2022-2023	54	166	14
2021-2022	153	14	23

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 Bilgileri Tablo 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	9	0	0	0
2022-2023	8	0	0	0
2021-2022	3	0	0	0

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 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.

Özel öğrencilere ilişkin işlemler, Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması 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.

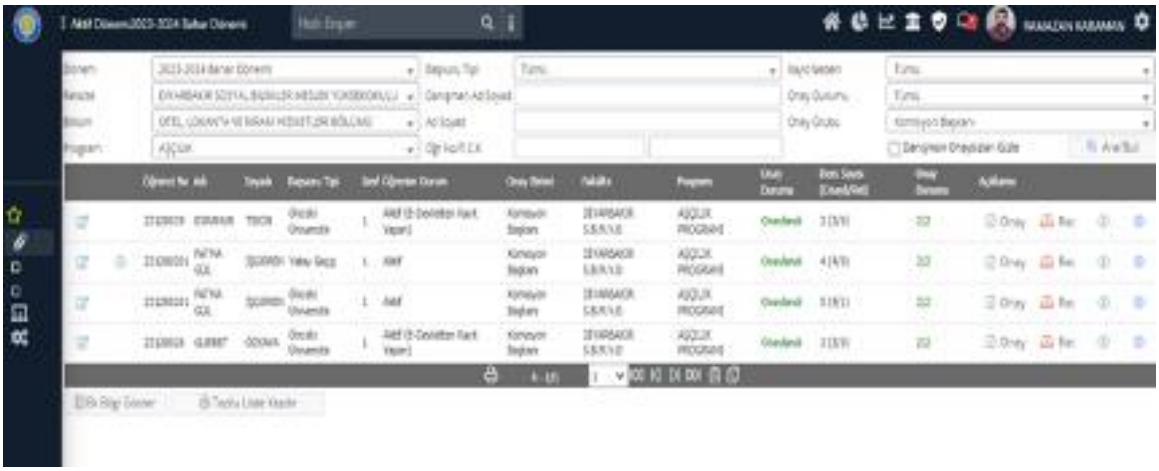
Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu

Öğr. Gör. Nesrin SAVAŞ (Bölüm Başkanı)

Öğr. Gör. Dr. Ramazan KARAMAN (Program Başkanı)

Öğr. Gör. Cüneyt ATEŞ (Üye)şeklindedir.

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



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

Üniversitenin akademik birimlerine yapılacak kurum içi programlar arası ve kurumlar arası yatay geçişler ile özel öğrencilere ilişkin işlemler; **6 Eylül 2019 tarihli ve 30880 sayılı ResmîGazete'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 Bölümümüzde şu ana kadar uygulanan müfredatlar ve ders kredilerine aşağıdaki linkten ulaşılabilir;

https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=601

Aşağıda kanıt olarak mezun bir öğrencimizin transkriptinin görüntüsü ve birkaç mezun öğrencinin pdf formatında transkriptlerinin linkleri bulunmaktadır (KVKK kriterleri gereği bazı bilgiler saklanmıştır).

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Numarası : 16120040
T.C. Kimlik No : 22619744588
Adı Soyadı : DAVUT ÖZALP
Meslek Yüksekokulu : DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
Programı : AŞÇILIK

Kayıt Tarihi : 30.01.2017
Ayrılış Tarihi : 12.02.2019
Öğrenim Durumu : Mezun Oldu

1. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BTAR101	Atatürk İlkeleri ve Inkılap Tarihi I	2	2	75	150
BING101	Yabancı Dil I	2	2	94	188
BTUR101	Türk Dili I	2	2	85	170
BAŞÇ133	Pişirme Yöntemleri-I	6	8	90	540
BAŞÇ131	Mutfak Planlama	6	9	96	576
BAŞÇ137	Meslek Etiği	2	2	77	154
BAŞÇ135	Mutfak Organizasyonu	5	5	66	330

ANO: 84,32 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 AGNO : 84,32 G.Kredi : 25 G.AKTS : 30

1. Sınıf Bahar

Ders Kod	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BING102	Yabancı Dil II	2	2	66	132
BAŞÇ140	İletişim	2	2	74	148
BTUR102	Türk Dili II	2	2	84	168
BTAR102	Atatürk İlkeleri ve Inkılap Tarihi II	2	2	84	168
BAŞÇ134	Pişirme Yöntemleri-II	6	8	90	540
BAŞÇ132	Mutfakta Kalite Yönetimi	6	7	68	408
BAŞÇ138	Hijyen ve Sanitasyon	2	2	91	182
BAŞÇ136	Menü Planlama	3	5	72	216

ANO: 78,48 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 AGNO : 81,40 G.Kredi : 50 G.AKTS : 60

2. Sınıf Güz

Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
BAŞÇ 237	Ziyafet Mutfağı	4	4	94	376
BAŞÇ 239	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	2	2	72	144
BAŞÇ 235	Pastane Ürünleri	8	10	66	528
BAŞÇ 231	Mutfak Ürünleri	7	8	87	609
BAŞÇ 233	Soğuk Mutfak	4	6	87	348

ANO: 80,20 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 AGNO : 81,00 G.Kredi : 75 G.AKTS : 90

2. Sınıf Bahar

Ders Kod	Ders Adı	Kredi	AKTS	Başarı Notu	
AŞÇ238	Gösteri Servisi-II	4	5	85	340
AŞÇ236	Yöresel Mutfaklar	7	9	87	609
AŞÇ232	Mutfak Çeşitleri	6	7	87	522
AŞÇ234	Dünya Mutfakları	8	9	85	680

ANO: 86,04 D.Kredi: 25 D.AKTS : 30 NO : 82,26 G.Kredi : 100 G.AKTS : 120

Kanıtlar: Mezun öğrenci transkriptleri

https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=120

https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7af5e46b2a/documentation/17195655177670f997-0bd1-4b47-bddb-1668d23a063d.pdf

https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7af5e46b2a/documentation/17195656134636a72d-1ca3-4792-905c-5cd73f7f944d.pdf

https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7af5e46b2a/documentation/171956562055043a25-5760-482a-be95-5ac87ef10e25.pdf

https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7af5e46b2a/documentation/171956562992176fa2-3a5e-46df-ab3c-b9e673916527.pdf

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

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

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

3. 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 ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamalar:

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı sürecinde gerekli koşulları (2021 yılında yapılan ve uygulamaya konulan 3+1 müfredatı) sağlayan öğrencilerimiz için özel sektör firmalarıyla iş birliği protokolleri yapılmıştır. Gerekli koşulları sağlayan öğrencilerimiz; Son dönem yani 4. dönem boyunca "İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM" uygulama dersi adı altında bilgi ve görgülerini artırmak amacıyla farklı işletmelere gönderilmiştir.

Dicle üniversitesi Sosyal Bilimler Meslekyüksek Okulunun sektör ile yaptığı mesleki eğitim anlaşmaları aşağıda verilmiştir. Belge 4, belge 5 aşağıdaki gibidir.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ DİYARBAKIR OTELCİLER BİRLİĞİ (DOTED))

	TC **DİCLE ÜNİVERSİTESİ** **İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMA PROTOKOLÜ**

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	

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

……/…../……..

Sercan ALTUN
Firma Yetkilisi

Doç. Dr. Aytaç COŞKUN
Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO
Müdürü

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 6
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 **Dicle üniversitesi Sosyal Bilimler Meslekyüksek Okulunun sektör ile yaptığı mesleki eğitim anlaşmaları aşağıda verilmiştir. Belge 4, belge 5 aşağıdaki gibidir.**

Belge 4
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ DİYARBAKIR OTELCİLER BİRLİĞİ (DOTED))

	TC **DİCLE ÜNİVERSİTESİ** **İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMA PROTOKOLÜ**

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 5

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
Firma Yetkilisi

Doç. Dr. Aytaç COŞKUN
Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO
Müdürü

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Belge 6

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.örmeyi 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. Dr. 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.



MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Belge 7

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 ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.

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 bilgilere https://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/mevlanaa dersle rinden 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.



MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ



Bölüm Erasmus Koordinatörü: Öğr. Gör. Nesrin SAVAŞ

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. Öğretim elemanlarımız tarafından öğrencilere dersin içeriğine uygun olarak yaptırılan sunum ve uygulamaların bazı örnekleri aşağıda verilmiştir (Belge-9, Ödev ve sunum).

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki

https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=120

1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiyor olmalıdır.

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.

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

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

gibi danışmanlık hizmetlerini vermektedirler. İlgili etkinliklere aşağıdaki link ile ulaşabilirler;

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 hizmetleri işletiyor olmalıdır.

Üniversitemize kayıt yapan her öğrenci için, bölümümüzde mevcut olan ve bölüm içinde herhangi bir 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 onay işlemini gerçekleştirmek.
c) Karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye destek olmak.
ç) Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyi bilgilendirmek.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki
https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/370dd172-6819-49af-a2a8-7b8b116ebb07.doc

Bölümümüz Öğrenci Danışmanları;
Tablo 1.10.1 Öğretim elemanları ve danışmanlık yaptıkları öğrenci sayıları

Tablo 1.10.1

Danışman Öğretim Üyesi	Sınıf /Şube
Öğr. Gör. Nesrin SAVAŞ	
Öğr. Gör. Dr. Ramazan KARAMAN	ED-K4-6(185)[40]
Öğr. Gör. Cüneyt Ateş	ED-K4-6(431)[40]

1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.

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 caba harcamasına rağmen somut bir kanıt bulunmamaktadır

1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

Öğrencilerin başarı durumları, üniversitemiz **"Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"** hükümleri çerçevesinde değerlendirilmektedir. İlgili linkten bu yönetmeliğe ulaşılmaktadır;
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 olmak üzere, kısa sınavlar, ödevler, projeler, klinik çalışması, arazi çalışması, laboratuvar çalışmaları, raporlar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşup bu notların dersin başarı notuna etkisi %40, dönem sonu sınavı ya da bütünleme sınavı sonuçlarının ders başarı notuna etkisi ise bu sınavlardan en az 60 puan almak koşulu ile % 60'tır.

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

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

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

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

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

(8) Başarı notları ve dereceleri:

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

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.

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

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.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki

https://www.dicle.edu.tr/birimler/diyarbakir-sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu

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

Dicle Üniversitesi Aşçılık Bölümü'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 yüksek okulu yönetim kurulunda değerlendirilmesi için müdürlüğe sevk eder

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

1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

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.
Düzenlenmesine İlişkin Yönergeye göre;
Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler mezun olabilmek için bir dilekçeyle başvuruda bulunurlar. Danışman, öğrencinin mezuniyet için gerekli şartları sağlayıp sağlanmadığını otomasyon sistemi üzerinden kontrol eder ve uygun ise onay verir. Son olarak ikinci bir kontrol öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından yapılır ve sonrasında öğrencinin mezuniyeti için gerekli işlemler başlatılır.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

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

Programın eğitim çıktıları Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri bölümümüzün sahip olması gereken özellikler, hak ve sorumlulukları, çalışma alanları, evrensel kurallar, bölgenin ve ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli olma gibi hususlar dikkate alınarak belirlenmiştir. Ayrıca 2010 yılında hazırlıkları başlayan ve 2014 yılında uygulamaya konulan Bologna süreci, 3+1 eğitim müfredatı ve MEDEK çıktıları ile birlikte Dicle Üniversitesinin yüklendiği özgörevi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Dicle Üniversitesi web sayfasından ilgili bilgilere her zaman ulaşma imkânı bulunmaktadır. Programımızın eğitim amaç ve hedefleri (PEA) aşağıdaki Tablo 2.1.1. de verilmiştir;

Tablo 2.1.1. Program Eğitim Amaçları

No	Program Eğitim Amaçları
PEA1	Yiyecek/İçecek alanlarında faaliyette bulunan yiyecek ve içecek işletmelerinin ihtiyacı olan etik değerlere sahip mesleki ara eleman yetiştirmek.
PEA2	Bölümün müfredatındaki dersler, öğrencilerin mesleki eğitim sonrasında sektörde nitelikli iş gücünün sağlanması ve eğitim hayatının devamı olan lisans programlarına geçen öğrencilerin bu sürece uyum sağlayabilmesi açısından ders içerikleri bu doğrultuda hazırlanmaktadır.
PEA3	Aşçılık eğitiminde öğrenmiş olduğu temel ve ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanma, yiyecek/içecek alanına ait verileri yorumlayıp değerlendirme, meydana gelebilecek risk ve sorunları öngörme, tespit etme ve çözüm geliştirme becerilerine sahip olmak.
PEA4	Aşçılık mesleğine ilişkin temel belgeleri tanıma, belgelerin kullanımı ve düzenlenmesi, bilgi teknolojilerini kullanarak maliyet ve menü paket programlarını temel düzeyde kullanmak.
PEA5	Aşçılık mesleğinin gerektirdiği temel düzeyde bilgi teknolojilerinin yazılım ve donanımlarını kullanabilmek ve yorumlayabilmek.
PEA6	Aşçılığın fonksiyonlarını ve önemini kavrayabilmek, mesleği ile ilgili yenilikleri takip edilebilmek, menü oluşturabilmek, demo yapabilmek ve karar verme sürecinde maliyet hesaplaması yapabilmek.
PEA7	Aşçılık eğitimi sonrasında grup halinde çalışma yapabilmek ve etkili iletişim tekniklerini kullanmak, iş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçlerine hakim olarak iş yaşamına adapte olmayı kolaylaştırmak.

Kanıt: İlgili web sayfalarının linki

https://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 performans göstergeleri bulunmalıdır.

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performansgöstergeleri belirtiniz.

Programımız performans göstergeleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır. Bu göstergeler, Dicle Üniversitesi Mezun takip sistemine kayıt yapanlar takip edilebilir, ayrıca mezunlarımızın kayıtlı oldukları odalar aracılığıyla bilgi sahibi olunabilir.

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 kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumlu olmalıdır.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

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

Tablo 2.3.1. Program eğitim amaçları ve MEDEK tanımıyla uyumluk istatistikleri

MEDEK Program Çıktıları	Program Eğitim Amaçları No
PÇ 1 Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını anlama becerisini kazanmak	PEA3-PEA4 - PEA5 - PEA6
PÇ 2 Aşçılık mesleğinin temek kavramlarını ve kuramlarını kullanarak yeme-içme ile ilgili olguları açıklama ve analiz becerisi kazanmak	PEA7
PÇ 3 Menü planlama, pişirme yöntemleri, dünya mutfakları, yöresel mutfaklar gibi çeşitli konularda bilgi ve yöntem sahibi olma ve bu bilgi ve yöntemleri mesleki gelişime yönelik kullanabilmek	PEA2 - PEA4 - PEA5
PÇ 4 yiyecek içecek terminolojisine hâkim olmak	PEA4 - PEA5
PÇ 5 sosları hazırlayabilmek ve bunları kullanarak yeni lezzetler oluşturabilmek	PEA3 -PEA6
PÇ 6 Türk mutfağının inceliklerine hâkim olmak ve Türk yemeklerini hatasız hazırlayabilmek	PEA7
PÇ 7 Yöresel mutfak bilgisine ve uygulama becerisine sahip olmak	PEA7
PÇ 8 Değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilmek	PEA2
PÇ 9 Yeterli seviyede yabancı dil bilgisi, anlama ve konuşma becerisine sahip olmak, alanıyla ilgili uluslar arası literatürü izleyebilmek	PEA1
PÇ 10 Mesleki, toplumsal etik değerlere ve gerekli mesleki bilgilere sahip aşçılar olarak takım çalışması yürütebilmek ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenebilmek	PEA7

2.3.2. Programeğitimamaçlarıüniversiteninözgörevleriyleuyumluolduğunuirdeleyiniz.

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

Tablo 2.3.2 Program Eğitim Amaçlarının (PEA), Dicle Üniversitesi Özgörevleriyle karşılaştırılması

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

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.

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun özgörevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz.

Program Eğitim Amaçlarının (PEA) Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle karşılaştırılması aşağıdaki tabloda verilmiştir;

Tablo 2.3.3 Program Eğitim Amaçlarının (PEA)Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu özgörevleriyle karşılaştırılması

	SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ	
	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, 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.	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.	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.	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.
PEA1	X	X	X	X
PEA2	X	X	X	X
PEA3	X		X	X
PEA4	X		X	
PEA5	X	X	X	X
PEA6	X		X	
PEA7	X		X	X

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.

2.3.4. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz

Bölümün eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek amacıyla bir sürekli iyileştirme döngüsü oluşturulmuştur. Eğitim amaçlarına ulaşmamızı sağlayacak üç temel unsur vardır. Bunlar; program gelişim, program değerlendirme ve ders değerlendirme şeklindedir. Program eğitim amaçlarımızı oluşturan program gelişim çıktıları; ders müfredatı, aktiviteler ve işletmede mesleki eğitimi veya yönlendirilmiş çalışmalar uygulanır. Uygulama sonucunda; ders değerlendirme ve program değerlendirme olmak üzere iki ayrı açıdan değerlendirilebilir.

Ders değerlendirmesi öğrenci/öğretim üyesi değerlendirme anketleri, ders değerlendirme anketleri, ders materyali, ders uygulamaları ve değerlendirme raporlarını kapsar. Program değerlendirme ise, sektör anketleri, mezuniyet anketleri, mezuniyet görüşmeleri gibi alanları kapsar.

Programımızda bundan sonraki süreçlerde hem ders değerlendirme süreci hem de program değerlendirme süreçleri ölçme değerlendirme geçirilmeyi amaçlamaktadır. Burada ders değerlendirme ile alakalı olarak ders değerlendirme raporları, program değerlendirme ile alakalı olarak da program değerlendirme raporları hazırlanabilir.

2.4. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlı olmalı ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmalıdır.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz

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 olarak okutulmakta 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 gibi 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 öğrenci yarıyıl sonu sınavında veya bütünleme sınavında en az 60 puan alma zorunluluğu vardır.

2.5.Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmelidir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Dış paydaşlarla yapılan sözlü görüşmeler sonucu ve mezun öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarına göre eğitim amaçlarına ulaşılıp ulaşılmadığı belirlenmektedir.

Bölümüz mezunlarının, alanı ile ilgili herhangi bir Lisans program(lar) geçişleri (Yüksek lisans veya Doktora yapmaları), Kamu kurum / kuruluşlarına atanmaları, Özel Kuruluşlarda çalışmaları veya mezunlarımız kendi kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler çalışmaları bölümün temel eğitim amaçlarına ulaşmamızdaki temel hedeflerimiz arasındadır. Bölümümüzden mezun olup ve iletişim durumunda olduğumuz bazı öğrencilerimize Haziran 2024 ayında yaptığımız iki farklı anketin sonuçlarına göre eğitim amaçlarının tamamına olmasa da bazılarına ulaştığımızı düşünüyoruz. Sonraki dönemlerde de Dış paydaşlarımızdan olan Diyarbakır Otelciler birliği, Diyarbakır Ticaret Borsası'na kayıtlı olan bölüm mezunlarımıza ulaşılmaya çalışılacaktır.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu olmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.

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

3	Misyon	Vizyon
Program Eğitim Amaçları (PEA)	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.	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.
PEA1	X	X
PEA2	X	X
PEA3	X	X
PEA4	X	
PEA5	X	X
PEA6	X	
PEA7	X	X

2.7. İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmalıdır.

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

Programımızın dersleri ve ders içerikleri, öğrenciler, öğretim elemanları, bölüm dışı öğretim elemanları, diğer üniversitelerin Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleribölümleri gibi çeşitli iç paydaşlar sürece dâhil edilerek belirlenmiştir.

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

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

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık Programının İç Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

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

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

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

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

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

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/**Aşçılık** Programının Dış Paydaşları aşağıdaki şekildedir;

Programın Dış Paydaşları
Yasal Kuruluşlar (Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Valilik, Belediye vs.)
Mezunlar
Sektör İşletmeleri
Meslek Odaları (DTSO, DTB, Mesleki Dernekler)
Üniversitemiz ve diğer üniversitelerin Otel, Lokanta ve İkram HizmetleriBölümleri

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1. Eğitim öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini kapsayan ders kazanımları ve program çıktıları olmalı ve bu çıktılar MEDEK Program Çıktılarının tümünü karşılamalıdır.

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık **Programı**, program çıktılarını belirleme sürecinde, MEDEK ölçütlerini benimsemiş ve bu ölçütlere uygun kendi program çıktılarını belirlemiştir. Program çıktıları, benimsenen MEDEK ölçütlerinin yanı sıra bölümün eğitim amaçları gereği bazı ek program çıktıları ile genişletilmiştir. Bu süreçte, öğrencilerimizin mezuniyet sonrasındaki iş ve sosyal yaşamları da dikkate alınmıştır.

Program çıktıları, bölümde derse giren öğretim elemanları, mevcut öğrenciler, mezunlar, işverenler ve Bölüm Akademik Kurulu görüşleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenecektir.

Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

Tablo 3.1.1. Program Çıktıları

Program Çıktıları
PÇ1. Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını anlama becerisini kazanmak
PÇ2. Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını kullanarak yeme-içme ile ilgili olguları açıklama ve analiz etme becerisi kazanmak.
PÇ3. Menü planlama, pişirme yöntemleri, dünya mutfakları, yöresel mutfaklar gibi çeşitli konularda bilgi ve yöntem sahibi olma ve bu bilgi ve yöntemleri mesleki gelişime yönelik kullanabilmek.
PÇ4. Yiyecek içecek terminolojisine hâkim olmak.
PÇ5. Sosları hazırlayabilmek ve bunları kullanarak yeni lezzetler oluşturabilmek.
PÇ6. Türk mutfağının inceliklerine hâkim olmak ve Türk yemeklerini hatasız hazırlayabilmek.
PÇ7. Yöresel mutfak bilgisine ve uygulama becerisine sahip olmak.
PÇ8. Değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilmek.
PÇ9. Yeterli seviyede yabancı dil bilgisi, anlama ve konuşma becerisine sahip olmak, alanıyla ilgili uluslararası literatürü izleyebilmek.
PÇ10. Mesleki, toplumsal etik değerlere ve gerekli mesleki bilgilere sahip aşçılar olarak takım çalışması yürütebilmek ve gerektiğinde b
PÇ11. İyi iletişim kurabilmek.
PÇ12. Öğrenim sürecinde elde edilen bilgileri neden-sonuç ilişkileri ile değerlendirebilmek; hangi bilgiye nerede, ne zaman ve niçin ihtiyaç duyulacağını öngörebilmek.

Kanıt: İlgili web sayfasının linki
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=120

Tablo 3.1.2. 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.

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

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 (iş verenler, ilgili kurumlar, meslek odaları) 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. 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.

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız.

Program öğretim amaçları ile Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık Bölümü çıktıları arasındaki ilişki matrisi Tablo 3.1.4.

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

3.1.4.Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.

MEDEK çıktıları ile Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık **Programı** çıktıları arasındaki ilişki matrisi Tablo 3.1.4.'te verilmiştir.

Tablo 3.1.4. MEDEK çıktıları ile Aşçılık Programı çıktıları arasındaki ilişki

	M1.	M2.	M3.	M4.	M5.	M6.	M7.	M8.	M9.	M10.
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.	X				X					
PÇ 9.	X									
PÇ 10.	X									
PÇ 11.	X									
PÇ 12.	X					X	X	X	X	X
PÇ 13.		X								
PÇ 14.				X						
PÇ 15.			X							

3.1.5. 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.Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, sağlama düzeyini dönemsel olarak belirlenmek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci Tablo 3.1.5. de gösterilmiştir.

Tablo 3.1.5. Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Program Çıktıları	Ölçme ve Değerlendirme Süreci
PÇ1. Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını anlama becerisini kazanmak	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ2. Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını kullanarak yeme-içme ile ilgili olguları açıklama ve analiz etme becerisi kazanmak	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ3. Menü planlama, pişirme yöntemleri, dünya mutfakları, yöresel mutfaklar gibi çeşitli konularda bilgi ve yöntem sahibi olma ve bu bilgi ve yöntemleri mesleki gelişime yönelik kullanabilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ4. Yiyecek içecek terminolojisine hâkim olmak.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ5. Sosları hazırlayabilmek ve bunları kullanarak yeni lezzetler oluşturabilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ6. Türk mutfağının inceliklerine hâkim olmak ve Türk yemeklerini hatasız hazırlayabilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ7. Yöresel mutfak bilgisine ve uygulama becerisine sahip olmak.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ8. Değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ9. Yeterli seviyede yabancı dil bilgisi, anlama ve konuşma becerisine sahip olmak, alanıyla ilgili uluslararası literatürü izleyebilmek	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ10. Mesleki, toplumsal etik değerlere ve gerekli mesleki bilgilere sahip aşçılar olarak takım çalışması yürütebilmek ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenebilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ11. İyi iletişim kurabilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.
PÇ12. Öğrenim sürecinde elde edilen bilgileri neden-sonuç ilişkileri ile değerlendirebilmek; hangi bilgiye nerede, ne zaman ve niçin ihtiyaç duyulacağını öngörebilmek.	Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden kısa sınav, ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, sözlü sunumlar ve uygulama sınavı yoluyla değerlendirilir.

3.2.1. 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. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.

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 yaklaşım ve değerlendirme süreci Tablo 3.2.1. de gösterilmiştir.

Tablo 3.2.1. Yaklaşım ve Değerlendirmeler

Program Çıktıları	Yaklaşım ve Değerlendirmeler
PÇ1. Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını anlama becerisini kazanmak	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ2. Aşçılık mesleğinin temel kavramlarını ve kuramlarını kullanarak yeme-içme ile ilgili olguları açıklama ve analiz etme becerisi kazanmak	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ3. Menü planlama, pişirme yöntemleri, dünya mutfakları, yöresel mutfaklar gibi çeşitli konularda bilgi ve yöntem sahibi olma ve bu bilgi ve yöntemleri mesleki gelişime yönelik kullanabilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ4. Yiyecek içecek terminolojisine hâkim olmak.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ5. Sosları hazırlayabilmek ve bunları kullanarak yeni lezzetler oluşturabilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ6. Türk mutfağının inceliklerine hâkim olmak ve Türk yemeklerini hatasız hazırlayabilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ7. Yöresel mutfak bilgisine ve uygulama becerisine sahip olmak.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ8. Değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ9. Yeterli seviyede yabancı dil bilgisi, anlama ve konuşma becerisine sahip olmak, alanıyla ilgili uluslararası literatürü izleyebilmek	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ10. Mesleki, toplumsal etik değerlere ve gerekli mesleki bilgilere sahip aşçılar olarak takım çalışması yürütebilmek ve gerektiğinde bireysel sorumluluk üstlenebilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ11. İyi iletişim kurabilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama
PÇ12. Öğrenim sürecinde elde edilen bilgileri neden-sonuç ilişkileri ile değerlendirebilmek; hangi bilgiye nerede, ne zaman ve niçin ihtiyaç duyulacağını öngörebilmek.	Okuma, ders, seminer, ödev, web tabanlı öğrenme, uygulama

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.

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık **Programı'nda** eğitim öğretim kalitesinin artırılması ve belirlenen sorunların giderilmesi kapsamında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, öncelikli olarak iç ve dış paydaşlardan görüşler alınmaktadır. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri/Aşçılık Bölümünün iç paydaşlarından olan bölüm öğrencileri, mezun durumda olan öğrenciler, bölüm öğretim elemanları ve meslek 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.

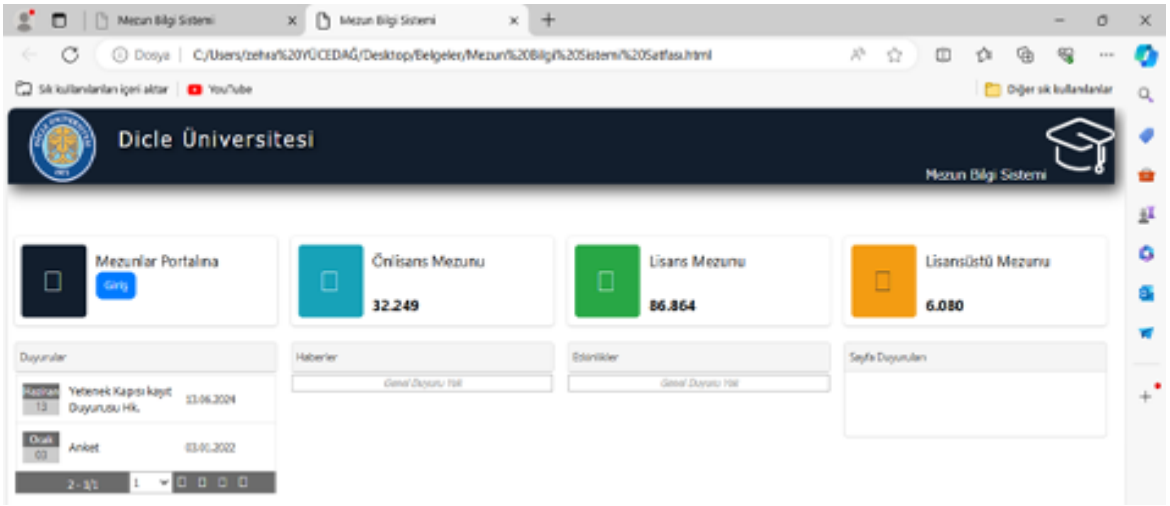
4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı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

Dış paydaşlar olarak belirlenen paydaşlardan bölüm program çıktılarının ve program öğretim amaçlarının belirlenmesi konularında görüş ve önerileri alınmaktadır. Yine dış paydaşlardan mezunlar, sektör İşletmeleri, Meslek Odaları/Birlikler (DTSO, DTB, Diyarbakır Otelciler Birliği, Mesleki Dernekler), diğer üniversitelerin muhasebe bölümleri, YÖK, ÖSYM, MEB tarafından çıkarılan yasa ve yönetmeliklere göre bölümde değişiklikler/düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bölüm öğretim elemanları kurdukları networkler sayesinde işletme temsilcileri ile görüşmeler yapmakta ve görüşlerini almaktadırlar. 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, işletmede meslek eğitimi değerlendirmeleri, bölüm toplantıları, akademik kurul toplantıları, bölümdeki diğer komisyonların faaliyetleri, öğretim elemanlarının ve okul idaresinin görüşleri ve dış paydaş görüşleri eğitim ve öğretimin sürdürülmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaktadır. Kurul kararı yapıştırılacak….

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.

Dicle Üniversitesi, Mezun Bilgi Sistemi üzerinden ilgili öğrencilerimizin bilgileri toplanmaktadır. Öğrenci işleri tarafından mezun olan öğrencilerimizin bilgileri bu sisteme aktarılır. Daha sonraki süreçlerde de ilgili öğrenciler aşağıdaki link ile e-devlet üzerinden giriş yapıp, bilgilerini güncelleyebilirler. Bu süreçte de, programın paydaşlarından olan mezun öğrenciler ile özellikle DTSO, DTB, Diyarbakır Otelciler Birliği, Mesleki Dernekler yardımı ve mezun olan öğrencilerimizin çoğu zaman iş yerlerini ziyaretimiz veya onların bazıları ile iletişim içinde olmamız sayesinde gerekli olan bilgilerin toplanması için çaba harcanmaktadır. Böylece, mezunlarımız kayıt altına alınmaktadır.

İlgili Sayfanın Genel Görüntü



Kanıt: İlgili Web Linki https://obs.dicle.edu.tr/oibs/kariyer/login.aspx

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.

5.1. Eğitim Planı

Tablo 5.1. Eğitim Planı [AŞÇILIK 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						
MUTFAK PLANLAMA	Türkçe	2	1	3		2
PİŞİRME YÖNTEMLERİ-1	Türkçe	2		2		2
YÖRESEL MUTFAKLAR	Türkçe	3		5		
MUTFAK ORGANİZASYONU	Türkçe	2		1		1
HİJYEN VE SANİTASYON	Türkçe	1		2		1
2. Yarıyıl						
MUTFAKTA KALİTE YÖNETİMİ	Türkçe			4		
PİŞİRME YÖNTEMLERİ-2	Türkçe	2		2		2
MUTFAK ÇEŞİTLERİ	Türkçe	2		4		
MENÜ PLANLAMA	Türkçe	1		1		1
ZİYAFET MUTFAĞI	Türkçe			4		2
GÖSTERİ SERVİSİ	Türkçe			2	1	2
3. Yarıyıl						
MUTFAK ÜRÜNLERİ	Türkçe	2		4		
SOĞUK MUTFAK	Türkçe	2		2		2
PASTANE ÜRÜNLERİ	Türkçe	2		5		2
DÜNYA MUTFAKLARI	Türkçe	2		5		2
4. Yarıyıl						
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİ	Türkçe			8		10
MESLEK ETİĞİ	Türkçe	1		2		1
BESLENME İŞLETMELERİNDE İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	Türkçe	1		2		2
İLETİŞİM	Türkçe	1		2		1
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	Türkçe	2		3		
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	Türkçe	4				
TÜRK DİLİ	Türkçe	4				

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri [AŞÇILIK PROGRAMI]

DersinKodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen ÖğrenciSayısı	Dersin Türü1			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
B21AŞÇ101	MUTFAK PLANLAMA	46	%40		%60	

B21AŞÇ102	MUTFAKTA KALİTE YÖNETİMİ	163	%100			
B21AŞÇ103	PİŞİRME YÖNTEMLERİ-1		%50		%50	
B21AŞÇ104	PİŞİRME YÖNTEMLERİ-2	176	%50		%50	
B21AŞÇ105	YÖRESEL MUTFAKLAR	192	%40		%60	
B21AŞÇ106	MUTFAK ÇEŞİTLERİ	180	%65		%35	
B21AŞÇ107	MUTFAK ORGANİZASYONU	158	%100			
B21AŞÇ108	MENÜ PLANLAMA	148	%100			
B21AŞÇ109	HİJYEN VE SANİTASYON	148	%100			
B21AŞÇ110	ZİYAFET MUTFAĞI	138	%50		%50	
B21AŞÇ112	GÖSTERİ SERVİSİ	67	%50		%50	
B21AŞÇ201	MUTFAK ÜRÜNLERİ	80	%50		%50	
B21AŞÇ203	SOĞUK MUTFAK	92	%50		%50	
B21AŞÇ205	PASTANE ÜRÜNLERİ	80	%40		%60	
B21AŞÇ207	DÜNYA MUTFAKLARI	72	%60		%40	
B21AŞÇ208	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİ	74				%100
B21AŞÇ210	MESLEK ETİĞİ	72	%100			
B21AŞÇ212	BESLENME İŞLETMELERİNDE İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	61	%100			
B21AŞÇ214	İLETİŞİM	72	%100			
B21AŞÇ216	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	54	%100			
TAR102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	60				%100
TUR102	TÜRK DİLİ	95				%100
YBD102	İNGİLİZCE	47				%100

5.2. 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 Lokantacılar Kebapçılar ve Tatlıcılar Odası başkanı sayın Haşim Elkaan ile görüşmelerimiz sonucunda, 2017-Bologna Aşçılık programımız müfredatında Gösteri Servisi (T:2 , U:2 ve AKTS:5 ders içeriği güncellenerek müfredatımızda yer almıştır.

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

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.

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

Ders Adı	ÖğretimDili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı2
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
PİŞİRME ÖNTEMLERİ-1	Türkçe	2	2	4	6	PÇ1-PÇ2-PÇ3-PÇ4-PÇ5-PÇ6-PÇ7-PÇ8
YÖRESEL MUTFAKLAR	Türkçe	2	4	6	8	PÇ1-PÇ7
2. Yarıyıl						

PİŞİRME ÖNTEMLERİ-2	Türkçe	2	2	4	6	PÇ1-PÇ2-PÇ3-PÇ4-PÇ5-PÇ6-PÇ7-PÇ8
ZİYAFET MUTFAĞI	Türkçe	2	2	4	6	PÇ5-PÇ8
GÖSTERİ SERVİSİ	Türkçe	2	2	4	5	PÇ5
3. Yarıyıl						
MUTFAK ÜRÜNLERİ	Türkçe	2	2	4	6	PÇ2- PÇ3- PÇ4
SOĞUK MUTFAK	Türkçe	2	2	4	6	PÇ1-PÇ2-PÇ5
DÜNYA UTFAKLARI		2	4	6	9	PÇ1- PÇ2- PÇ3- PÇ4- PÇ5- PÇ6- PÇ8
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=120

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

Düzenli kontrol edilmekte ve denetlenmektedir.

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

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

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 [AŞÇILIK PROGRAMI]

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta

Cüneyt ATEŞ	Öğretim Görevlisi	3	2 yıl 6 ay	12 yıl 5 ay	12 yıl 5 ay	Yüksek	Yüksek	Yüksek
Nesrin SAVAŞ	Öğretim Görevlisi	6	-	4 yıl 4 ay	4 yıl 4 ay	Orta	Orta	Orta
Ramazan KARAMAN	Öğretim Görevlisi Dr.	5/1	2 yıl 3 ay	2 yıl 3 ay	2 yıl 3 ay	Orta	Yüksek	Orta

6.1.2. Tablo 6.1'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının 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

6.2.Tablo 6.2.1'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 6.2.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti [AŞÇILIK PROGRAMI]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/Dönemi/ Yılı)	Toplam Etkinlik Dağılımı		
		Öğretim	Araştırma	Diğer
Cüneyt ATEŞ (Öğretim Görevlisi)	1-MUTFAK ÇEŞİTLERİ (B21AŞÇ106 / 2+2 / BAHAR/ 2023-2024) 2- PASTANE ÜRÜNLERİ (B21AŞÇ205 / 2+4 / GÜZ/ 2023-2024) 3- MUTFAK PLANLAMA (B21AŞÇ101 / 4+2 / GÜZ/ 2023-2024) 4- ZİYAFET MUTFAĞI (B21AŞÇ110 / 2+2 / BAHAR / 2023-2024)	%100		

Nesrin SAVAŞ (Öğretim Görevlisi)	1-İLETİŞİM (B21AŞÇ214/ 2+0 / BAHAR/ 2023-2024) 2- KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ (B21AŞÇ216/ / 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 3-MENÜ PLANLAMA (B21AŞÇ108 / 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 4-PİŞİRME YÖNTEMLERİ II (B21AŞÇ104/ 2+2 / BAHAR/ 2023-2024) 5- PİŞİRME YÖNTEMLERİ I (B21AŞÇ103 / 2+2 / GÜZ / 2023-2024) 6- İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (B21AŞÇ208 / 0+18 / GÜZ/ 2023-2024) 7- MUTFAK ÜRÜNLERİ (B21AŞÇ201/ 2+2 / GÜZ 2023-2024) 8-SOĞUK MUTFAK (B21AŞÇ203 / 2+2 / GÜZ / 2023-2024)	100		
Ramazan KARAMAN (Öğretim Görevlisi)	1-MESLEK ETİĞİ (B21AŞÇ210/ 2+0 / BAHAR/ 2023-2024) 2- BESLENME İŞLETMELERİNDE İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ (B21AŞÇ212 / 2+0/ BAHAR/ 2023-2024) 3- GÖSTERİ SERVİSİ (B21AŞÇ112 / 2+2/ BAHAR/ 2023-2024) 4- DÜNYA MUTFAKLARI (B21AŞÇ207 / 2+4 / GÜZ/ 2023-2024) 5- YÖRESEL MUTFAKLAR (B21AŞÇ105 / 2+4 / GÜZ/ 2023-2024)	%100		

Aşçılık 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.)	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ TAR102 / 4+0/ BAHAR/ 2023-2024
ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ – GÖREVLENDİRME	Çağdaş ERTAŞ (Doç. Dr.)	MUTFAKTA KALİTE YÖNETİMİ (B21AŞÇ1O2/ 2+0/ BAHAR/ 2023-2024)
ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ – GÖREVLENDİRME	Çağdaş ERTAŞ (Doç. Dr.)	HİJYEN VE SANİTASYON (B21AŞÇ1O9/ 2+0/ BAHAR/ 2023-2024)

Ölçüt 7. Altyapı

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

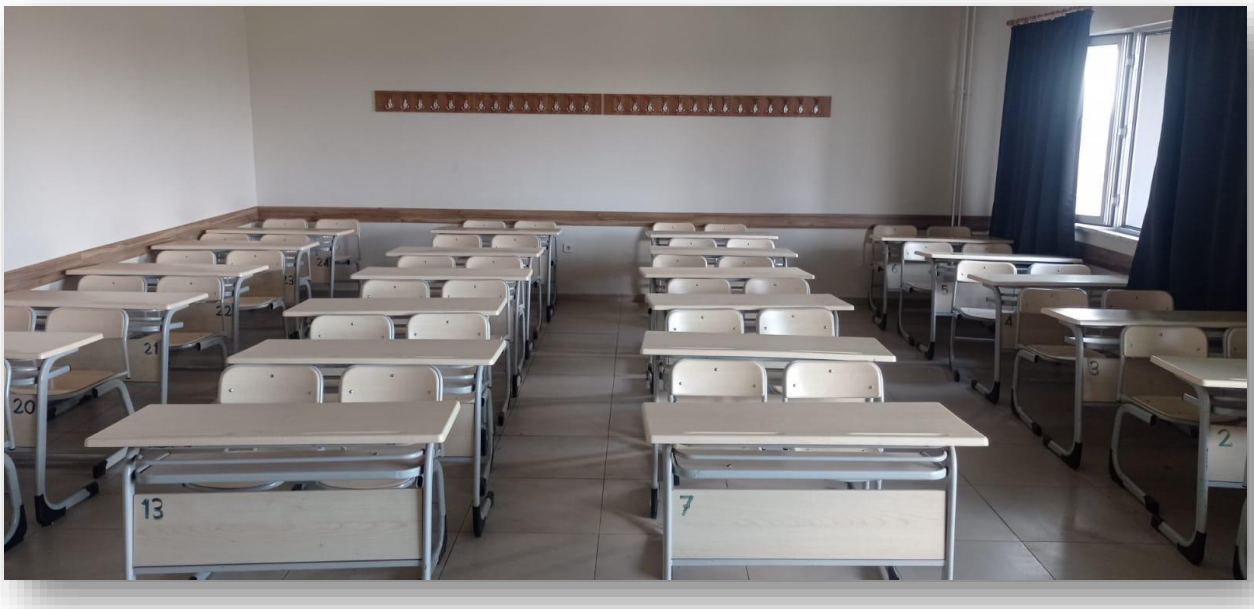
Sınıflarımız düzenli ve temiz olarak tutulmaktadır. Laboratuvarlarda güvenlik önlemleri alınmıştır. Öğrencilerin laboratuvar ekipmanlar doğru ve güvenli bir şekilde kullanmaları için kullanma kılavuzları oluşturulmuştur. İhtiyaç duyulan araç-gereçlerin eksiksiz ve işlevsel olması için denetimler sıklıkla 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.

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

Sınıflar: Muhasebe bölümüne ait 4 adet derslik bulunmakta ve her bir dersliğin kapasitesi 48 kişiliktir. Dersliklerimizde bulunan malzemeler 24 masa takımı, 1 adet kürsü , askılık, 1 adet ecza dolabı, 1 adet Lavabo, 1 adet projeksyon cihazı ve projeksyon cihazına uyumlu perde bulunmaktadır.

Tablo 7.1.2.1 Sınıflara Ait Bilgileri

Sınıf Kodu	Sınıf Büyüklüğü (±10m²)	Kişi Kapasitesi	Donanım	
			Demirbaş	Adet
ED-K3-47	60	48	Projeksyon Cihazı	1
ED-K3-48	60	48	Projeksyon perdesi	1
ED-K3-49	60	48	Yazı Tahtası	1
ED-K3-6	60	48	Kürsü	1
			Masa	1
			Platform	1
			Grup Askılık	1
			Merkezi Kilima	1
			Saat	1



Gastronomi Laboratuvarı: Proje kapsamında 24 öğrenci ve 2 öğretim elemanının aynı anda uygulama eğitimi yapabildiği bireysel mutfak inşa edilmiştir. Hazırlık ve uygulama bölümü olarak tasarlanan mutfak, öğrencilere Türk ve Dünya mutfak sanatlarının inceliklerini ve sanatsal duyarlılığı öğrenme ve gelişen teknolojiye uyum sağlama imkânı sunmaktadır. Ayrıca Türk mutfak kültürünü ulusal ve uluslararası yarışmalarda temsil ederek bu yarışmalarda rekabet edebilecek gastronomi uzmanları olabilme yolları açılmış; kısa sürede uluslararası festivallerde, yarışmalarda çok sayıda madalya kazanılmıştır. Animasyon uygulama salonu sayesinde de başarılı animatörler yetişmektedir.

Tablo 7.1.2.2 Laboratuvara Ait Bilgileri

Sınıf Kodu	Sınıf Büyüklüğü (±10m2)	Kişi Kapasitesi	Donanım	
			Demirbaş	Adet
Gastronomi Laboratuvarı	137	26	Projeksyon Cihazı	1
			Projeksyon Perdesi	1
			Fırın	13
			Ocak	26
			Endüstriyel Fırın	1
			Tavuk Çevirme Makinası	1
			Fritöz	3
			Dolap	3
			Plat Izgara	2
			Buzdolabı	3
			Televizyon	1
			Hamur Yoğurma Makinası	2
			Blender	10
			EkmekKızartma Makinası	1
			Salamander	1
			Mikrodalga fırın	1

Not: Çeşitli miktarlarda pişirme araç ve gereçleri (tencere, tava vb.) ve sunum araç ve gereçleri (tabak, bardak, çatal, kaşık vb.) yer almaktadır.



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.

Tablo 7.1.2.2 Laboratuvara Ait Bilgileri

Sınıf Kodu	Sınıf Büyüklüğü (±10m²)	Kişi Kapasitesi	Donanım	
			Demirbaş	Adet
			Thin /Client Bilgisayarlar	31

ED-K3-08 **ED-K3-07**	60 60	31 31	Projeksyon Cihazı	1
			Projeksyon perdesi	1
			Yazı Tahtası	1
			Kürsü	1
			Masa	1
			Platform	1
			Grup Askılık	1
			Merkezi Klima	1
			Saat	1



Amfi: Muhasebe bölümünün de kullandığı 1 adet amfi bulunmaktadır. Amfinin içinde mevcut olan malzeme listesi aşağıdaki gibidir.

Tablo 7.2.1.3 Konferans Salona Ait Bilgileri

Sınıf Kodu	Sınıf Büyüklüğü	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



Programımızda mevcut olan teorik derslerimizin çoğu sınıflarda işlenir. Uygulama içeren derslerimiz de birimimize ait bulunan iki bilgisayar laboratuvarı kullanılır. Bu laboratuvarlardan birinde, bilgisayar programlarının öğretildiği ve uygulamaların yapıldığı Bilgi ve İletişim Teknolojileri ve Veri Analizi derslerimiz genelde işlenir. Diğer laboratuvarda ise Ön Muhasebe Paket Programları ve Muhasebe Paket Programları dersleri yapılmaktadır. Sınav zamanlarında ise mevcut sınıflarımızın kapasitesinin hem az olması hem de sınavların daha adil ve şeffaf yapılması için Amfi kullanılmaktadır. Ayrıca birimimizde bulunan Amfi sınav zamanları dışında okuma salonu olarak kullanılır, sınıflarımız da sınav zamanlarında öğrencilerimiz tarafından ders çalışma alanı olarak kullanmaktadır. Sınıflarımızın ve Amfinin hangi sıklıkla kullanıldığı, ders programlarımızda ve sınav çizelgemizde belirtilir.

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

Konferans Salonu: Üç Meslek Yüksekokulun (Diyarbakır Sosyal Bilimler MYO, Diyarbakır Tarım MYO ve Diyarbakır Teknik Bilimler) ortak kullandığı binada 1 adet konferans salonu bulunmaktadır. Konferans salonunu üç meslek yüksekokulu tarafından ortak kullanılmakta olan salonun bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 7.2.1 Konferans Salona Ait Bilgileri

Sınıf Kodu	Sınıf Büyüklüğü(±10m²)	Kişi Kapasitesi	Donanım	
			Demirbaş	Adet
CS-K1-22	137	156	Yangı Söndürme Sistemi	1
			Giriş Çıkış Kapısı	2
			Acil Çıkış Kapısı	1
			Projeksyon Cihazı	1
			Projeksyon perdesi	1
			Elektrik Süpürgesi	1
			Ses Cihazı	1
			Mikrofon	3
			Mikrofon Masası	1
			Yazı Tahtası	1
			Prokol Koltuğu	4
			Protokol Masası	1
			Platform	1
			Grup Askılık	1
			Salon Tipi Klima	2
			Saat	1



7.3 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. İlk 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.



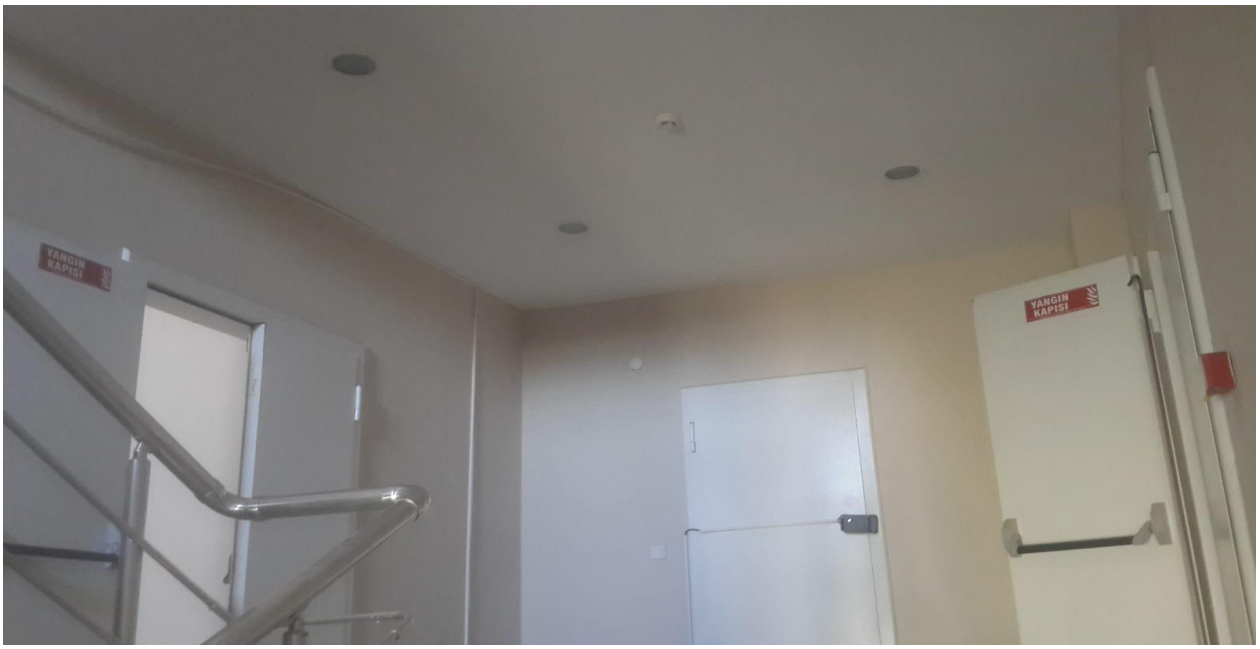
Sigara içilmez Levhası: Sigara içme yasağı levhalarında genellikle kırmızı renk tercih edilir çünkü kırmızı renk uyarıcı ve dikkat çekicidir. Levhanın üzerinde beyaz veya siyah harflerle "Sigara İçmek Yasaktır" veya "Duman Altında Bulunmak Yasaktır" gibi uyarıcı ifadeler bulmaktadır. Levha ayrıca üzerinde 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 mekânın güvenliği artırmak için korkuluklar ve merdiven örgüleri gibi uygun güvenlik önlemlerini uygulamak son derece önemlidir. Bu sayede kazaların ve yaralanmaların azaltılması sağlanmaktadır.





Kanıt:
Üniversitemizin İSG Yönergesine aşağıda verilen bağlantıdan ulaşıla bilinir.

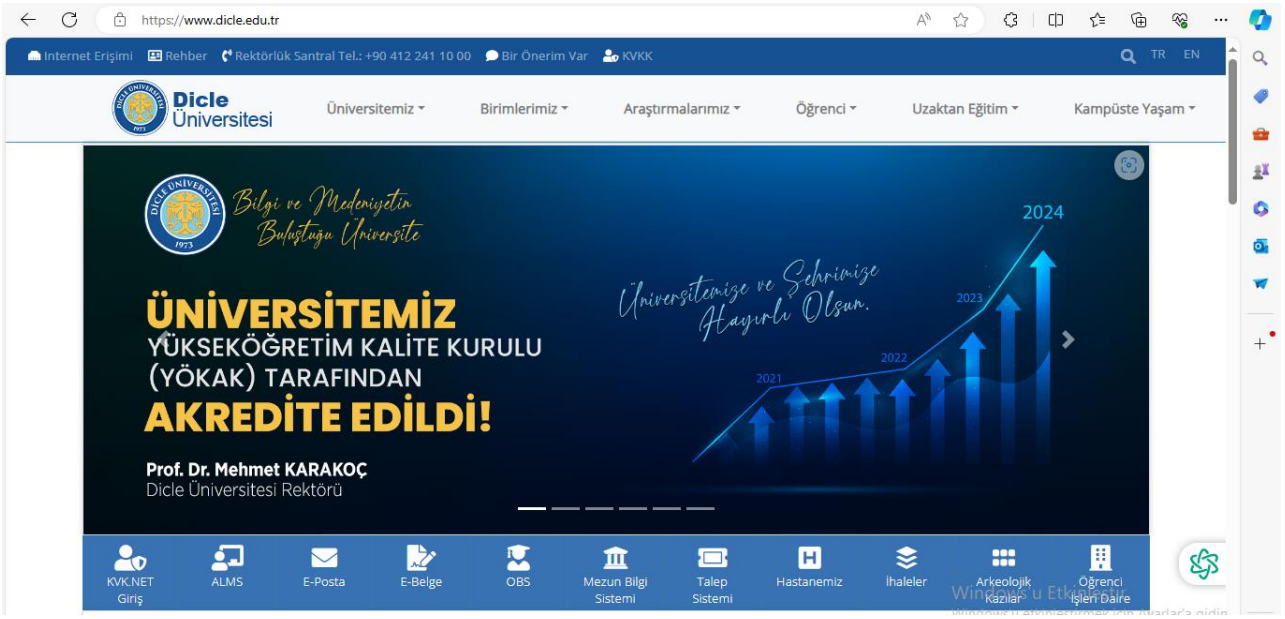
https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/6133fb3b-b9bd-4e00-a8dc-88d42db8cedf.pdf

7.4 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 bulunmakta ayrı 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. Ayrıca yapılan online konferanslar aracılığıyla, farklı üniversitelerden davetli öğretim elemanı konuşmalarını da dinleme ve katılma olanakları bulunmaktadır. Her ne kadar üniversite bu olanakların tamamını sağlasa da bireysel olarak araştırma yapmak, kendisini geliştirmek öğrencinin yapması gereken en önemli adımdır.

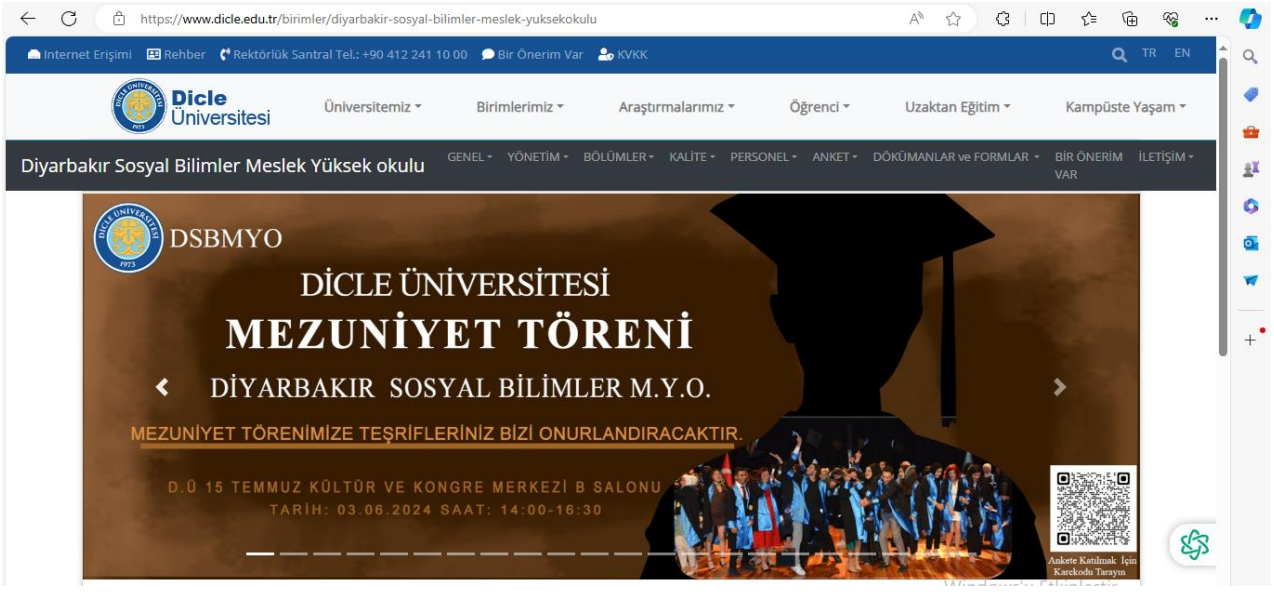
.:: Dicle Üniversitesi ::. Web sitesi alanı



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 birimle ilgili olarak yeterli düzeyde bilgi birikimine sahip olabilirsiniz. Bu sayede doğrudan iletişime geçmeden bazı bilgilere ulaşma imkânınız bulunmaktadır. Birimimiz web sitesindeki navigasyon veya arama özelliklerini kullanarak istediğiniz (yasal çerçeve içerisinde) bilgilere ulaşabilirsiniz. Biriminizin ilgili sayfalarında yer alan verileri inceleyebilir ve bu yolla gerekli bilgilere ulaşabilirsiniz.

Birim web sitesini ziyaret ederek daha spesifik bilgilere ulaşmanızı mümkün kılar.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Birim Web Sitesi Alanımız



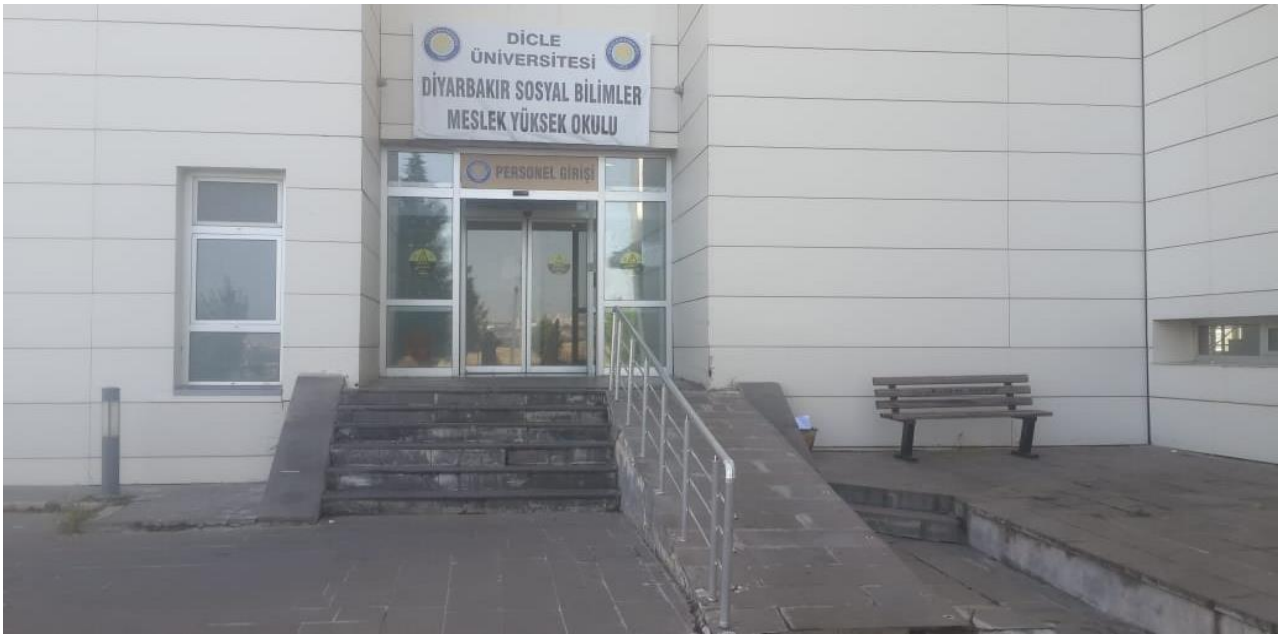
7.5 Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

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. 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 Rampaları: Tekerlekli sandalye kullanıcılarının rahatça hareket edebilmesi için rampalara 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 olması çok önemlidir, böylece yağmurda veya karlı havalarda dahi güvenli bir şekilde kullanılabilmesine olanak sağlanmıştır.

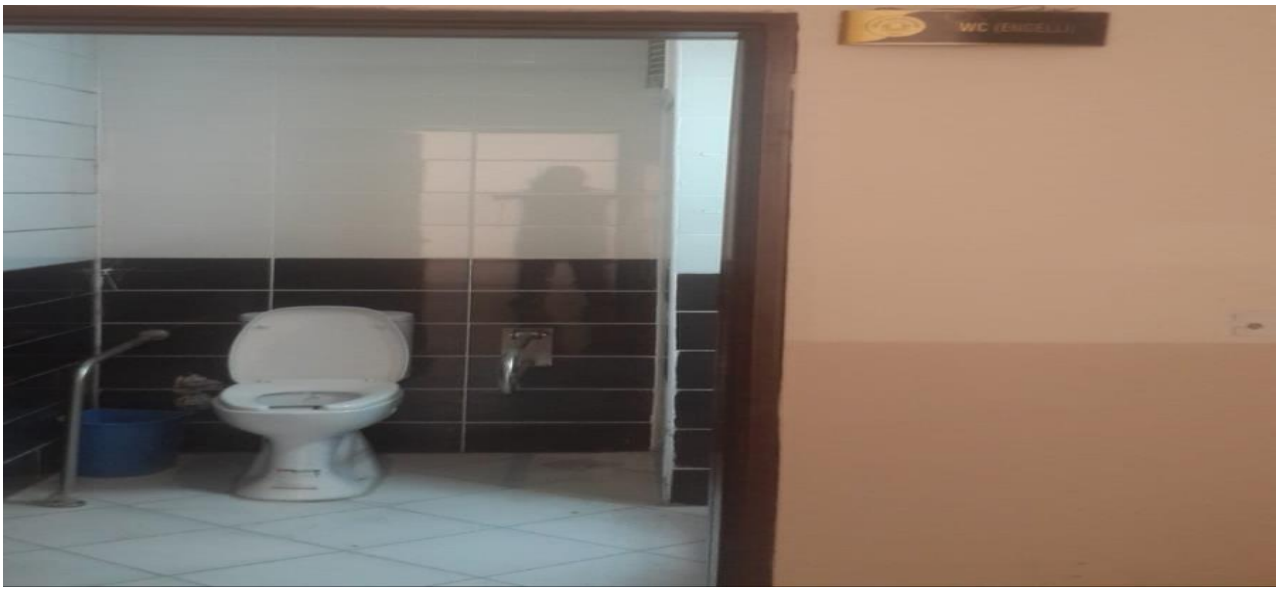


Engelli Asansörleri: Engellilerin binalara veya diğer alanlara kolayca erişimini sağlamak için tasarlanmış özel asansörlerdir. Engelli asansörleri, tekerlekli sandalye kullanıcıları ve diğer yardımcı cihazlar için yeterli iç hacme sahiptir. Engelli asansörlerinde zemin ile kabin arındaki boşluk mümkün 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.

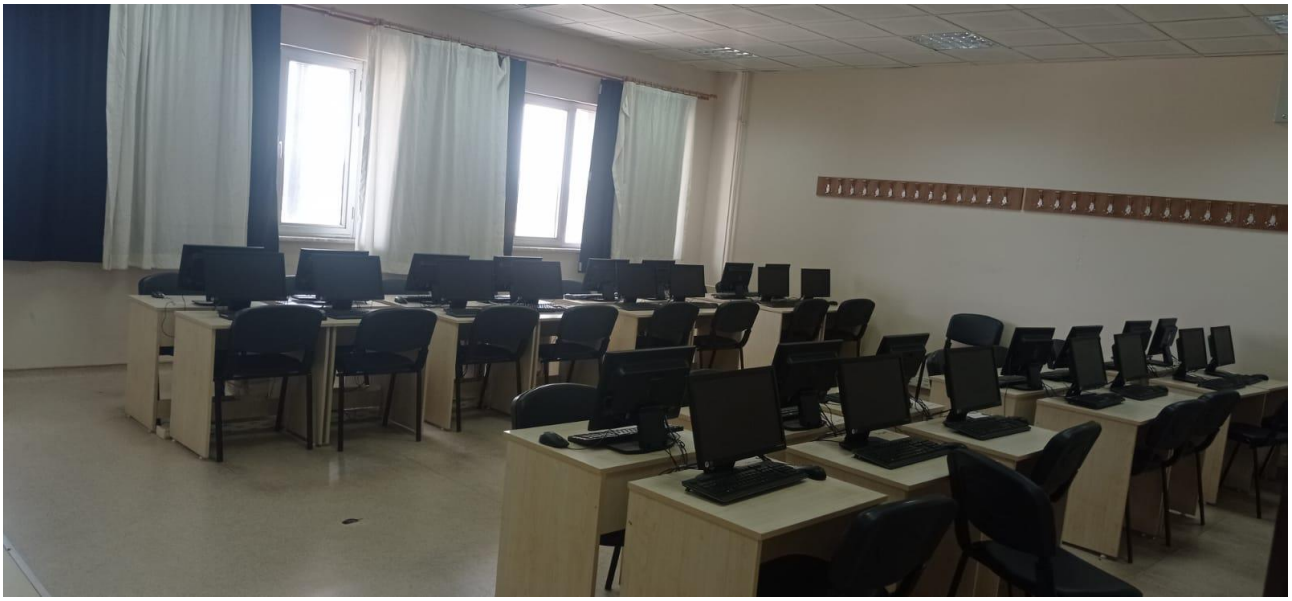


Engeli WC: Engelli WC'ler, engellilerin tuvalet ihtiyaçlarını rahatlıkla karşılayabilmesi için tasarlanmış özel tuvaletlerdir. Engelli WC'ler, tekerlekli sandalye kullanıcıları ve diğer yardımcı cihazlar için yeterli iç hacme sahiptir. Engelli WC'lerde zemin ile tuvalet arasındaki boşluk bulunmamakta, 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.



7.6.1 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.



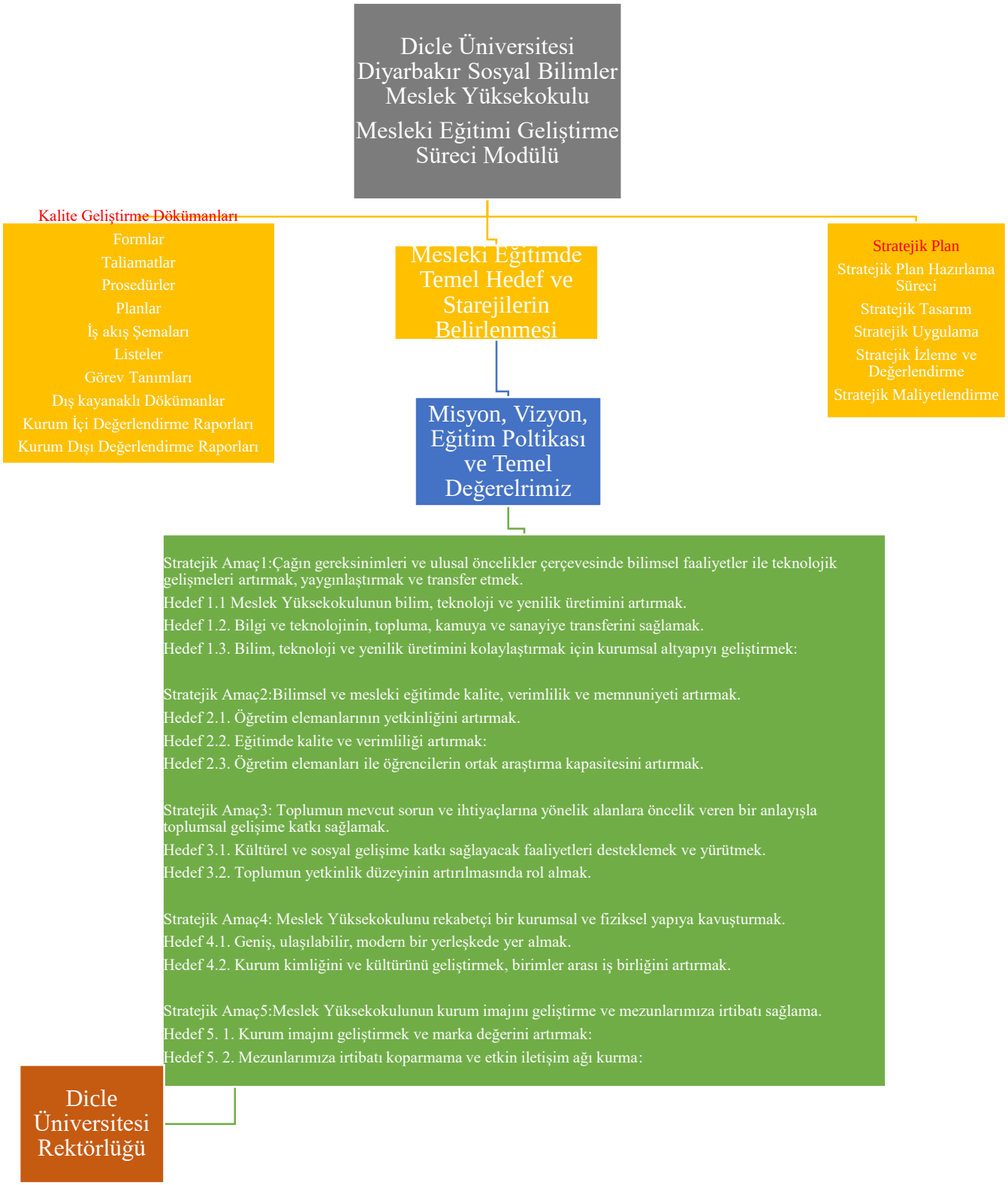
7.6.2 Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Bölümümüze, her bir öğretim elamanımıza ait bir oda bulunmaktadır. Müdürlük tarafından, her bir elamanına ait 1 bilgisayar, 1 yazıcı, 1 oturma koltuğu, sandalyeler ve Evrak dolabı gibi tüm ofis ekipmanları verilmiştir. Bütün odalarımızda merkezi ısıtma-soğutma klima sistemi bulunmaktadır. Bölümün her yerinde aktif olan Wi-Fi ağı bulunmaktadır. Bölümümüzde tüm odalarda, laboratuvarlarda ve sınıflarda enerji hatları jeneratör ile desteklenmektedir.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modelive organizasyon el yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

Şema Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı



.:: 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 ::.
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 iş birliğinin 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.
Birim faaliyet raporları, kurumun yıllık performansını ve faaliyetlerini özetleyen önemli bir belgedir. Bu raporlar, yüksekokulumuzun akademik ve idari performansını paydaşlara sunarak şeffaflık sağlamakta ve gelecek stratejiler için yol gösterici olmaktadır. Faaliyet raporlarının hazırlanması için aşağıdaki adımlar izlenmektedir.

- Raporun Kapsamı bir yıllık iki dönemde belirlenmektedir: Öncelikle, faaliyet raporu hangi dönemi kapsayacaksa o dönemin başlangıcından itibaren tüm önemli faaliyetlerin kaydedilmesi gerekmektedir.

- Yıllık veriler toplanmakta birimimizin farklı bölümlerinden akademik ve idari ilgili veriler toplanmalıdır. Akademik tarafından eğitim-öğretim faaliyetleri, araştırma projeleri; idari tarafında ise finansal bilgiler, personel durumu gibi konular bu verilere dâhil incelenmektedir.

- Birimimiz performans değerlendirmesini itina ile yapılmaktadır. Toplanan veriler üzerinden birimimizin performans değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu değerlendirme sonucunda kurumumuzun güçlü yanları, zayıf yanları belirlenmekte; anketler ve ölçüm metotları ile analiz edilerek elde edilen verilerden bulgular çıkarılmaktadır.

- Raporun yazılmasında belirlenen kapsam doğrultusunda toplanan verilere dayanarak faaliyet raporlanır.

- Raporun anlaşılırlığın artırmak için görsellerle desteklemek gerekmektedir. Raporun anlaşılır olması için görseller, grafikler, resimler, şekiller… vb. argümanlar kullanılmaktadır.

.:: Dicle Üniversitesi ::. Faaliyet Raporlarımıza birimimiz web sitesinden ulaşabilirsiniz.

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

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.

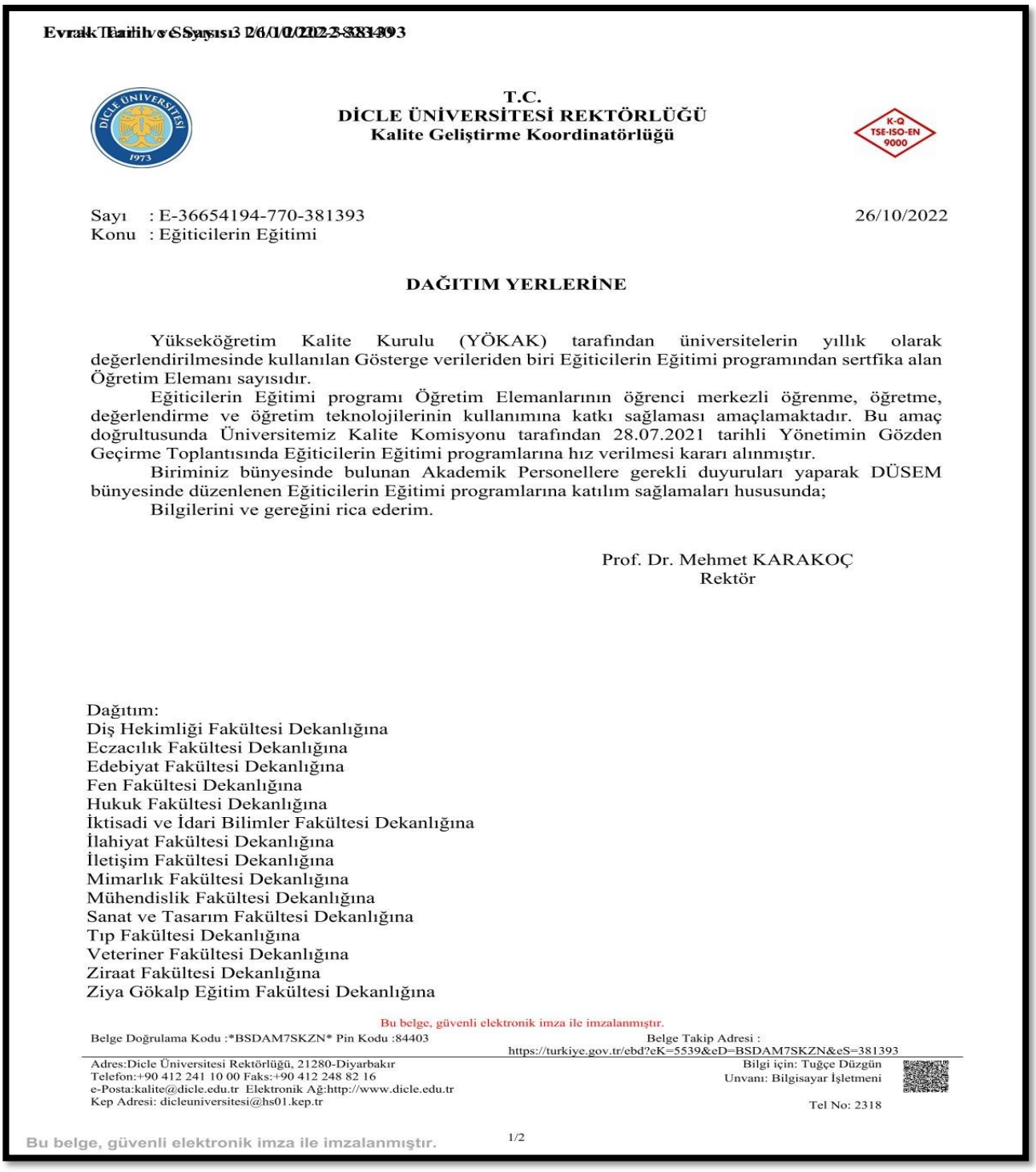
- Aktif katılım yöntemleri kullanımının teşvik edilmesi: Katılımcıların daha fazla dahil olmasını sağlamak için çeşitli interaktif öğren yöntemleri kullanılmalıdır. Etkileşimli grup çalışmaları, role-play veya senaryolar teknikler kullanarak katılımcıların aktif olarak derslere katılımlarını sağlanması 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

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

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

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

Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

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

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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
Görevlendirme yönelik 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. 1/4

Elektronik imzalı Birim Dağıtım Belgesi

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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.

İhtiyaç odaklı hizmet içi eğitimler:
Dijital Arşiv Eğitimi
Elektronik imzalı Rektörlük Dağıtım Belgesi

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	Pervin GÜNEŞ	1923	Fen Fakültesi Personel İşleri Şefliği
2	Cuma KOSAR	4270	Fen Fakültesi Personel İşleri Birimi
3	Mehmet Nuri KILIC	3691	Fen Fakültesi Satın Alma Birimi
4	Fatat ERMAN	7743	Diyarbakır Teknik Bilimler MYO
5	Nazmi SOYLU	500-0180	Diyarbakır Teknik Bilimler MYO
6	Yaşar BULUCER	3391	Atatürk Sağlık Hizmetleri MYO
7	Serhat NAZLICAN	500-0227	Hukuk Fakültesi
8	Dedan YILMAZ	5200	Veterinerlik Fakültesi Dekanlığı
9	Hidayet KARLIDAĞ	7927	Veterinerlik Fakültesi Dekanlığı

2. GRUP
11 HAZİRAN 2024 SALI

10	Enes ÖZER	2711	Fen Fakültesi Fizik Bölümü Sekreterliği
11	Emin BILTEKIN	4485	Fen Fakültesi Matematik Bölümü Sekreterliği, İstatistik Bölümü Sekreterliği
12	Asım KILINC	1139	Fen Fakültesi Kimya Bölümü Şube, Meteoloiler Bls. ve Genetik Bölümü Şube.
13	Mustafa Er	3145	Atatürk Sağlık Hizmetleri MYO
14	Ömer Hayati CEVİK	5000-0200	Basım Fiz İşletme Müdürlüğü
15	Murat AVCI	7813	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
16	Mehmet Emin CALI	8513	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
17	Mine YILDIRIM	9676	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
18	Barış SEZGİN	7758	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

3. GRUP
12 HAZİRAN 2024 ÇARŞAMBA

19	Evrenz TURHAN	8109	Cümüş Meslek Yüksekokulu
20	Melek ERKOL	6906	Devlet Konservatuvarı
21	Yesim ÖNDER	500-0256	Devlet Konservatuvarı
22	Ahmet ÇETİN	20627	Diş Hekimliği Fakültesi
23	Sevgi BİÇER	20838	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	10353	Edebiyat Fakültesi
27	Sultan AVCI	8288	Edebiyat Fakültesi

4. GRUP
13 HAZİRAN 2024 PERŞEMBE

28	Fisen AYHAN	5181	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
29	Fda BULUT	5243	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
30	Murat TASKESEN	1128	Finansi Meslek Yüksekokulu
31	Hülya GÜNEŞ	2935	Hukuk Fakültesi
32	Tuğba CINAR BULUÇ	8264	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 (Büro Sorumlusu)
35	Fatma Derya CEBELİ	9048	Tıp Fakültesi Dekanlığı Yurt İşleri Birimi (Eski İşler Birimi)
36	Semiyl TIYEC		Tıp Fakültesi Dekanlığı Yurt İşleri Birimi (Eğiti İşler Birimi)

5. GRUP
14 HAZİRAN 2024 CUMA

37	Hasan Salih OKUR	8313	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bilgisayar İşletmeni)
38	Ebru ALTUNAKAR EKİNCİ	500-0093	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Büro Memuru)
39	Alaeddin SİMSEK	3568	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
40	Medine ERDAMAR	6786	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
41	Basar TÜRKMEN	20781	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bilgisayar İşletmeni)
42	Mehmet Bahar DİNÇ	5050	Yazı İşleri Birimi
43	Hayrunisa SÜZER	8905	Taşınır Kayıt Yetkilisi
44	Kenan ÇELİK	9037	Satın Alma Birimi

6. GRUP
24 HAZİRAN 2024 PAZARTESİ

45	Seydanur DURAK	50000405	Kenan Güvenlik Şube Müdürlüğü
46	Mirna KAYA	21120	Kenan Güvenlik Şube Müdürlüğü
47	Alev DUYMAZ	8175	Mimarlık Fakültesi
48	Mehmet Nur AKYILDIZ	8241	Mimarlık Fakültesi
49	Fahrettin BÜYÜKBAYRAM	5644	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
50	Erkan YALÇIN	3724	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
51	Veysel AYAN	5899	Sivil Havacılık Yüksekokulu
52	Bekir ONAT		Sivil Havacılık Yüksekokulu
53	İdris ÇELİK	7740	Stratejı Geliştirme Daire Başkanlığı

7. GRUP
25 HAZİRAN 2024 SALI

54	Ömer GÜVEN	6989	Diyarbakır Tarım MYO
55	Bilal SEZGİN	4856	Diyarbakır Tarım MYO
56	Sual GÜCMEN	7744	Tıbbi Dekima Müdürlüğü
57	Hüsnüşükl ABAKAY	7427	Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
58	Cihan ERKAN	33-5255	Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
59	Berke BORAT	6194	Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
60	Fatma ER		Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
61	Yaşar MERT		Tıp Fakültesi Dekanlığı Personel İşleri
62	Gönca TARHAN		Tıp Fakültesi Dekanlığı Kurulluar

8. GRUP
26 HAZİRAN 2024 ÇARŞAMBA

63	Murat CAVAS	2776	Eczacılık Fakültesi
64	Serhat Özkan ATEŞAL	500-0225	Eczacılık Fakültesi
65	Hüseyin AYMAN	3600	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	Cemnik MYO
69	Deniz YUVANÇ	3707	Cemnik MYO
70	Uğur MODALI	500-0224	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Tekniyeni)
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	Gülsen BULDI ŞADIK	500-0082	Yabancı Diller Yüksekokulu
76	Veysi DİNÇ	500-0251	Yabancı Diller Yüksekokulu
77	Resul AKKAYA	20666	Ziraat Fakültesi
78	Murat KAYACI	500-020	Ziraat Fakültesi
79	Kahraman PALMANAK	8188	Tıp Fakültesi Dekanlığı Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
80	Veysel YILMAZ	5933	Tıp Fakültesi Dekanlığı Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

10. GRUP
28 HAZİRAN 2024 CUMA

81	Alaeddin SİMSEK	3568	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
82	Medine ERDAMAR	6786	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
83	Hüseyin AYMAN	3600	Tıp Fakültesi Dekanlığı Satın Alma Birimi
84	Serhan ARSLAN	500-0224	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Büro Memuru)
85	Abdulbasi ÇELİK	8117	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Bilgisayar İşletmeni)
86	Canan MENTES	5176	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
87	Sebahat ÜCER	5063	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
88	Mehmet Sercan UZER	7001	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
89	Mehmet YILMAZ	4726	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

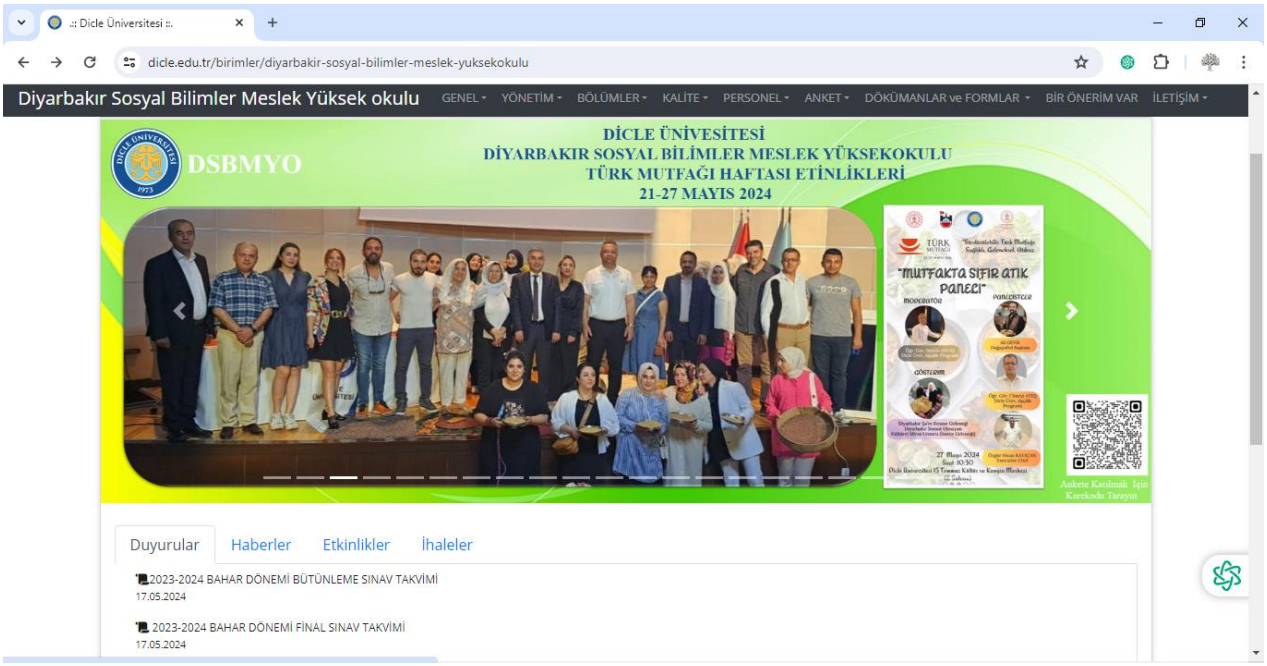
11. GRUP
01 TEMMUZ 2024 PAZARTESİ

90	Meral ÖZCELİK	5290	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
91	Kübra Gökhan ULAS	500-0121	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
92	Mehmet ASKIN	7975	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
93	Gül DEMDELT	20896	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
94	Cüneyt KARAKUŞ	5102	Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
95	Metin AKTULUM	4405	Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
96	İbrahim Erhan ARSLAN	500-0106	Adalet Meslek Yüksekokulu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

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.

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.



Dicle Üniversitesi

DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

AŞÇILIK

	1.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
B21AŞÇ101	Mutfak Planlama	4+2+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ103	Pişirme Yöntemleri-I	2+2+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ105	Yöresel Mutfaklar	2+4+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ107	Mutfak Organizasyonu	2+0+0	Zorunlu	4
B21AŞÇ109	Hijyen ve Sanitasyon	2+0+0	Seçmeli	4
			Toplam AKTS	30

	2.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
B21AŞÇ102	Mutfakta Kalite Yönetimi	2+0+0	Zorunlu	4
B21AŞÇ104	Pişirme Yöntemleri-II	2+2+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ106	Mutfak Çeşitleri	2+2+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ108	Menü Planlama	2+0+0	Seçmeli	3
B21AŞÇ110	Ziyafet Mutfağı	2+2+0	Seçmeli	6
B21AŞÇ112	Gösteri Servisi	2+2+0	Seçmeli	5
			Toplam AKTS	30

	3.Yarıyıl Ders Planı			
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
B21AŞÇ201	Mutfak Ürünleri	2+2+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ203	Soğuk Mutfak	2+2+0	Zorunlu	6
B21AŞÇ205	Pastane Ürünleri	2+4+0	Zorunlu	9
B21AŞÇ207	Dünya Mutfakları	2+4+0	Zorunlu	9
			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	YABANCI DİL	4+0+0	Zorunlu	4
B21AŞÇ208	İşletmede Mesleki Eğitim	0+0+0	Seçmeli	18
B21AŞÇBAHAR	BAHAR DÖNEMİ SEÇİMELİ DERSLER	0+0+0	Seçmeli	25
			Toplam AKTS	55
	Grupla Dersler			
B21AŞÇ210	Meslek Etiği	2+0+0	Seçmeli	4
B21AŞÇ212	Beslenme İşletmelerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	2+0+0	Seçmeli	5
B21AŞÇ214	İletişim	2+0+0	Seçmeli	4
B21AŞÇ216	Kalite Yönetim Sistemleri	2+0+0	Seçmeli	5

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;

Program Eğitim Planı

1. Pişirme Yöntemleri 1:

- **Ders İçeriği:** Öğrencilere mutfakta kullanılan temel tekniklerin öğretilmesi.
- **Ölçütler:** Bıçak kullanma becerisi, doğru kesim teknikleri, temel pişirme yöntemleri (haşlama, kızartma, ızgara vb.)
- **Ölçme-Değerlendirme:** Uygulamalı sınavlar ve mutfak pratiği.

2. Menü Planlama:

- **Ders İçeriği:** Menü oluşturma, maliyet analizi, porsiyon kontrolü.
- **Ölçütler:** Ekonomik ve dengeli menü oluşturabilme, maliyet etkinliği.
- **Ölçme-Değerlendirme:** Proje çalışmaları, final sınavı, ve vaka analizi,

3. Dünya Mutfakları:

- **Ders İçeriği:** Dünya mutfaklarına ait yemeklerin hazırlanması ve sunumu.
- **Ölçütler:** Farklı mutfak kültürlerine özgü teknik ve tariflerin uygulanması.
- **Ölçme-Değerlendirme:** Uygulamalı sınavlar ve kültürel yemek sunumları.

4. Mutfak Organizasyonu:

- **Ders İçeriği:** Mutfak yönetimi, personel yönetimi, iş güvenliği.
- **Ölçütler:** Etkili mutfak yönetimi, ekip çalışması, iş güvenliği uygulamaları.
- **Ölçme-Değerlendirme:** Performans değerlendirmeleri ve uygulamalı yönetim senaryoları.

3. 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:** Mutfak becerilerinin ve tekniklerin pratikte ne kadar iyi uygulandığının ölçülmesi.
- **Ölçütler:** Teknik doğruluk, hijyen, zaman yönetimi, sunum kalitesi.

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:** Gıda bilimi ve hijyen uygulamalarının pratikte gösterilmesi.
- **Ölçütler:** Doğru laboratuvar teknikleri, hijyen kurallarına uyum, deney sonuçlarının doğruluğu.

5. Performans Değerlendirmeleri:

- **Amaç:** Öğrencilerin mutfak ortamındaki performanslarının ölçülmesi.

- **Ölçütler:** Ekip çalışmasına uyum, liderlik becerileri, problem çözme yetenekleri.

4. Programa Özgü Ölçütler

1. Mutfak Hijyeni ve Güvenliği:

- **Ölçütler:** Hijyen kurallarına uyum, güvenlik protokollerine uygun çalışma.

2. Profesyonel Yetkinlik:

- **Ölçütler:** Mutfak ekipmanlarını doğru ve etkin kullanabilme, profesyonel mutfak ortamına uyum sağlama.

3. Yaratıcılık ve Yenilikçilik:

- **Ölçütler:** Yaratıcı yemek tarifleri geliştirme, yeni mutfak trendlerini takip etme ve uygulama.

4. Sürdürülebilirlik:

.

Ölçütler: Sürdürülebilir mutfak uygulamaları, gıda israfını en aza indirme.

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri

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

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri[1]

Ders izlencelerini burada veriniz. Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:
https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7af5e46b2a/documentation/171948122548f97dcb-9e7a-4a32-b5c4-d77a5845dd72.pdf
https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=53&curSunit=120

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

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini isim soyisim ve ünvan yazınız. Daha sonra bu isimleri seçerek "kanıt" yükleme kısmından özgeçmişi pdf olarak yükleyiniz.

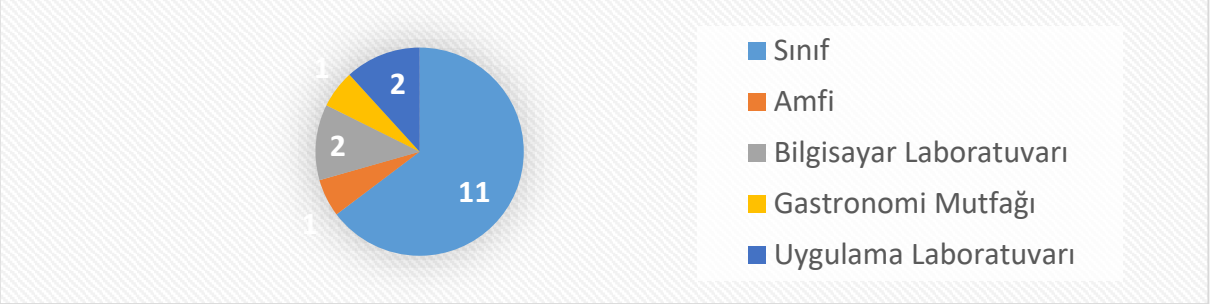
I.1 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Aşçılık Programımız 3 öğretim görevlisi ile öğretim faaliyetlerine 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 hazırlanmıştır.
https://api.medek.org.tr/file/portal/65a7af5e46b2a/documentation/1719567453956b6102-e6bf-4942-83ac-004ada5f6649.pdf

I.3 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**



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, İlahiyat Fakültesi ve Tıp Fakültesi)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:Yok
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: 9 Bölüm Fen Fakültesi (Matematik Bölümü, Kimya Bölümü ve Biyoloji Bölümü) Mühendislik Fakültesi (Elektrik- Elektronik Mühendisliği Bölümü, İnşaat Mühendisliği Bölümü ve Makine Mühendisliği Bölümü) İlahiyat Fakültesi (Temel İslam Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölümleri)
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	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 sloganı	Bilgi ve Medeniyetin Buluştuğu Üniversite

İdari Destek Birimleri

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.



, yayınlanması ve ilgili makamlara gönderilmesi gibi bir çok alanda **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 derlenmesiçalışmalarını 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.

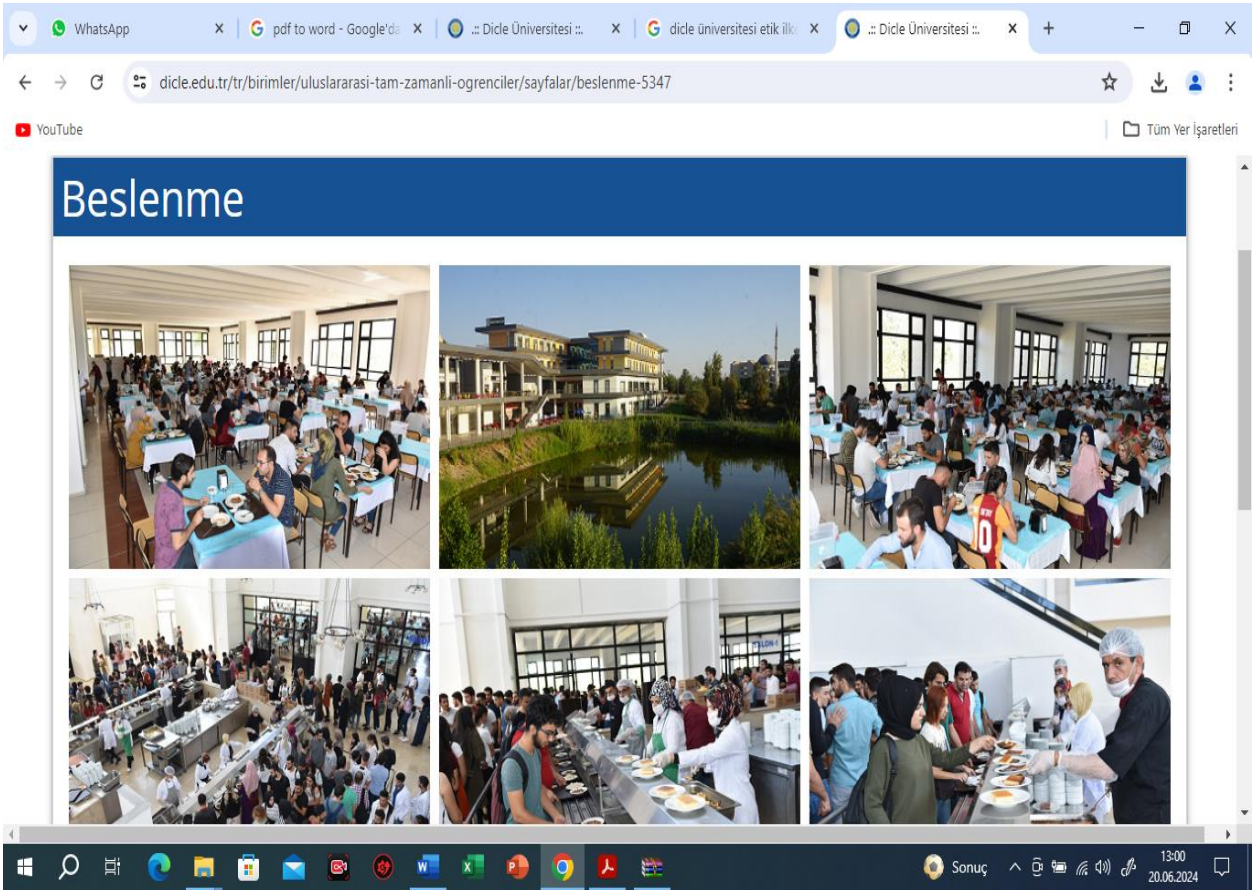


Dicle Üniversitesi Spor Tesisleri: Dicle Üniversitesi kampüsünde; 1 adet kapalı yüzme havuzu, 1 adet yüzme havuzu bu 2 adet Kapalı Spor salonumuz bulunmaktadır. Şeref İnal öz Kapalı Spor Salonu
Yeni Kapalı Spor Salonu Bu salonlar içerisinde 2 adet Voleybol sahası, 2 adet Basketbol sahası bulunmaktadır. 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. 2 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 Üniversitesi, 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

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

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

Organizasyon şeması

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

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

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

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

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

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Muhasebe ve Vergi Uygulanmaları programının akademik destek verdiği /aldığı tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile ilgili bilgiler Tablo II.2a ve Tablo II.2b de verilmiştir. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([2023-2024 (1)])

Tablo II.2b Programın destek aldığı birimler ([2023-2024 (1)])

II.3 Personel Sayıları

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda görev alan tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) bilgileri Tablo II.3 de verilmiştir. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır)

Tablo II.3. 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.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarını bulunmamaktadır.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Diyarbakır Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve değerlendirilecek olan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt v e mezuniyet istatistiklerini Tablo II.4'de verilmiştir.

Tablo II-4 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

Program: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[2023-2024]	YOK	124	314	438	7
[2022-2023]	YOK	97	279	376	52
[2021-2022]	YOK	99	270	369	50

II.6 Kredi Tanımı

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

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

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

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.

Öğrenci Kabulü

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

Ölçüt 1' deki 1.1.1 Öğrenci Kabul Süreci alt başlığında hem gerekli bilgiler hem de ilgili link verilmiştir.

Yatay ve Dikey Geçiş

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

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.

MADDE 10 –
(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.

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

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.

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

Kanıt: İlgili Web sayfasının Linki
https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/af2404f2-945a-4ea9-a2eb-e52384a1eef7.doc

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 1.13 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

Tablo II.1 Organizasyon Şeması



Meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarının organizasyon şeması

