

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi]

[Akseki MYO]

[Muhasebe ve Vergi Programı]

[Demirciler Mah. İnönü Cd. No:42 07630 Akseki/ANTALYA]

[2024]

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU
[Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi]
[Akseki MYO]
[Muhasebe ve Vergi Programı]

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Öğr. Gör. Mehmet YOLCU (Bölüm Başkan V.)

Tel: 0242 510 60 60 / 6546 E-posta: mehmet.yolcu@alanya.edu.tr

2. Program Başlıkları

Önlisans

3. Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:

Önlisans

4. Programın Türü

Birinci Örgün Öğretim

5. Eğitim-öğretim biçimi:

Örgün ve Uzaktan Eğitim

6. Yönetim Yapısı

Muhasebe ve Vergi Programı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Akseki Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü bünyesinde bulunan Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı altında bulunan bir ön lisans programıdır. Programın Yönetim birimleri: Bölüm Başkanı ve Bölüm Kuruludur.

7. Programın Tarihçesi

Akdeniz Üniversitesine bağlı olarak 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrencilerini kabul eden Akseki Meslek Yüksekokulu Elektrik Programı, 23 Nisan 2015 tarihli 29335 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6640 Sayılı Kanunla Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlanmıştır.

* Hazırlanacak ekler, boyutlara (öğrenciler, program öğretim amaçları, program öğretim çıktıları...vb) ve boyutlardaki madde numarasına göre ayrı düzenlenmeli ve bir klasör içine konmalıdır. Tüm eklerin ayrı bir listesi de sunulmalıdır.

** **Ekler, ana ÖDR içine yerleştirilmemelidir. Elektronik hale getirilecek eklerin tamamı PDF yapılmalıdır.**

PROGRAM DEĞERLENDİRME RAPORU (PDR)

Aşağıdaki maddeler program değerlendirme sisteminde olması ve bulunması istenen maddelerdir. İlgili maddeler ile ilgili programınız özelinde var mı yok mu ve nasıl bir yol izlendiği açıklanmalıdır.

1. ÖĞRENCİLER

1.ÖĞRENCİLER:

1.1 Öğrenci kabulleri, izleme ve değerlendirme yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Tablo 1.1.Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler

Akademik Yıl	Puan türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	
				En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
2024	TYT	40	37	317,04	246,20		1.680.208
2023	TYT	40	35	278,62	244,79		1.610.854
2022	TYT	40	40	251,20	177,39		1.620.683
2021	TYT	40	40	252,46	199,71		

1.2.Yatay ve dikey geçişler, çift anadal, yan dal, ders sayma yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

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

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

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

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

^{3:} A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı

^{4:} B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı

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

^{6:} C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı

^{7:} D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı

^{8:} E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı

^{9:} F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı

^{10:} Ön lisans programları için geçerli değildir.

1.3.Öğrenci değişimi yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Tablo 1.3.1. Değişim Programı Anlaşmaları Özet Tablosu

Değişim programı türü	Üniversiteler	Ülkeler	Anlaşma sayısı	Son Geçerlik tarihi ¹
Erasmus (KA131)				
Mevlâna (yurt dışı)				
Farabi (yurt içi)				
Diğer ...(KA171)				
¹ : En uzun geçerlik süresine sahip olan anlaşmanın son geçerlik tarihini yazınız.				

Tablo 1.3.2. Değişim Programları ve İşbirliği Anlaşmalarından Yararlanan Öğrenci Sayıları

Akademik yıl Tür	2024-2025		2023-2024		2022-2023		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	0	0	0	0	0	0	0
Mevlâna (Yurt dışı)	0	0	0	0	0	0	0
Farabi (Yurt içi)	0	0	0	0	0	0	0
Diğer...							
Toplam-1 ²	0	0	0	0	0	0	0
Staj anlaşmaları	0		0		0		0
Protokoller	0		0		0		0
Diğer...	0		0		0		0
Toplam-2 ³	0		0		0		0

1.4.Danışmanlık ve izleme yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı

Akademik Yıl	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör. Dr.	Arş. Gör.
2024				88		
2023				52		
2022				44		

Tablo 1.4.2.Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri

Danışmanın Unvanı, Adı- Soyadı ¹	Sınıf	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kız	Erkek	Toplam	Toplantı ²	Grup görüşmesi ³	Bireysel görüşme ⁴	Diğer ⁵	Toplam
Öğr.Gör.Ayşegül Şahin Koçak	1	9	11	20	4	7	10	14	35
Öğr. Gör. Mehmet Yolcu	2	5	13	18	4	7	10	14	35

¹: Satır sayısı arttırılabilir.

²: Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.

³: Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.

⁴: Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.

⁵: Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı

1.5.Başarı ölçülmesi ve değerlendirmesi yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Öğrencilerin derslerden başarılı olması dönem içinde gerçekleştirilen Vize ve Final sınavlarına göre belirlenmektedir.

Öğrencilerin başarı notları Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre belirlenmektedir.

1.6.Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Rektörlük tarafından öğrencilerin memnuniyetini ölçmek için anket uygulanmaktadır

1.7.Mezuniyet koşullarının kontrolü yöntemleri vardır ve uygulanmaktadır.

Programımızın mezuniyet komisyonu bulunmaktadır. 120 AKTS (ECTS)'lik dersten başarılı olan öğrencilerin komisyonca mezuniyet işlemleri süreci başlatılmaktadır.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık	Sınıf ³				Toplam Öğrenci Sayıları ⁴				Toplam Mezun Sayıları ⁴			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	D	ÖL	L	YL	D
2024	Y		28	16							15			
2023	Y		21	19							17			
2022	Y		22	29							14			
2021	Y		11	16							13			
^{1:} İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız. ^{2:} Y: Hazırlık yok, İ: İsteğe bağlı hazırlık, Z: Zorunlu hazırlık ^{3:} Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur. ^{4:} ÖL: Ön lisans, L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora														
1.8.Mezun izleme ve mezunların program öğretim amaçlarına katkılarını belirleme sistemi vardır ve uygulanmaktadır.														
Üniversitemizin Mezun bilgi Sistemine mezun olan öğrencilerimiz yönlendirilmektedir.														
https://obs.alanya.edu.tr/oibs/kariyer/														

2. PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

2.1. Program öğretim amaçları (PÖA) tanımlanmış ve yayımlanmıştır.								
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının amacı, işletmelerin ihtiyaç duydukları ofis ve muhasebe paket programlarını etkin kullanabilen, mesleği ile ilgili mevzuatı takip edebilen, ticari faaliyetlerde kullanılan defterlerde (yevmiye defteri, büyük defter, envanter defteri, serbest meslek defteri, karar defteri, işletme defteri vb.) mevzuata uygun usul ve esaslara göre muhasebe kayıtlarını tutabilen, vergi uygulamalarını takip edebilen, finansal yapıyı analiz etme ve karar verme becerisine sahip nitelikli elemanlar yetiştirmektir.								
Tablo 3.1.1. Programa Ait Program Öğrenim Çıktılarının (PÖÇ) Yeterliklere Göre Dağılımı								
Kurum Program Öğrenim Çıktıları ¹	Yeterlilikler ²							
	Bilgi		Beceri		Yetkinlik			
	Kuramsal	Olgu sal	Bilişsel	Uygulamalı	Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Öğrenme	İletişim ve Sosyal	Alana Özgü
muhasabe bilgisinin işletmeler açısından önemini değerlendirebilecektir.	X		X	X	X	X		X
mevzuata uygun usul ve esaslara göre işleyebilen, Ticari hayatta kullanılan defterleri ticari belgeleri tanıyabilen, düzenleyebilen ve	X	X					X	X

[illegible]

3.PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI

3.1. Program öğrenim çıktıları tanımlanmıştır.

1. muhasebe bilgisinin işletmeler açısından önemini değerlendirebilecektir.
 2. Teorik ve uygulamalı eğitimin ardından , mezunlarımız muhasebe sektörünün ara eleman ihtiyacını karşılayabilecek hale gelecektir.
 3. Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.
 4. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- 3.2. Program öğrenim çıktılarını belirleme yöntemi vardır ve bu amaçla bir süreç işletilmektedir.**
- Program öğrenim çıktıları, program yetkili birimlerince belirlenmektedir.

3.3.Program öğrenim çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumludur.

Tablo 3.3.1. TYYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu

TYYÇ BOYUTLARI		KURUM PÖÇ No ^{1;2}														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
BİLGİ																
BECERİ																
YETKİNLİK	Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	3	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	2			
	Öğrenme Yetkinliği	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2	2			
	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	1	1	1	3	2	3	3	2	2	3	3	3			
	Alana Özgü Yetkinlik	2	2	2	3	3	1	2	3	2	3	3	3			

¹: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.

²: Her bir PÖÇ'ün TYYÇ'ye katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.

3.4. Program öğrenim çıktıları, program öğretim amaçları ile uyumludur.

Tablo 3.4. PÖA ve PÖÇ İlişkisi

KURUM PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI ¹	KURUM PÖÇ No: ^{2; 3}														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.Bilgisayar teknolojisinin otomasyon eğitiminde de kullanılması amaçlanmıştır	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
2. Programdan mezun olacak öğrencilerin vasıflı, duyarlı, etik kurallara bağlı, insan unsurunu her olgudan önemli görerek mesleki bilgi ve becerilerle donanımlı olması	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
3. Öğrencilere mesleki bilgi ve becerilerin, okul sonrası mesleğin icra edilmesi kullanılabilir olarak kazandırılması	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		

¹: Program öğretim amaçları (PÖA) sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.

²: Program öğrenim çıktısı (PÖÇ) sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.

³: Her bir PÖÇ'ün PÖA'lara katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.

3.5. Program öğrenim çıktıları programa özgü çıktıları kapsamaktadır.

Tablo 3.5.1. Ortak Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

ORTAK PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI ¹	KURUM PÖÇ No: ²														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

²: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.

Tablo 3.5.2. Programa Özgü Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER ¹	KURUM PÖÇ No: ²														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

²: Program öğretim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.

3.6. Uzaktan eğitim, program öğretim çıktılarını sağlamaktadır.

Tablo 3.6.1. Ortak PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu

ORTAK PÖÇ'LER ¹	KANIT ADLARI/BELGELER ²

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

²: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı eklere koyunuz.

4.ÖĞRETİM PLANI

4.1. Program öğretim amaçlarını ve program öğretim çıktılarını destekleyen öğretim planı vardır ve içeriği uygundur.

<i>Tablo 4.1.1. Öğretim Planı¹</i>

[Üniversite-Program Adı]						
Ders Kodu	Ders adı ²	Öğretim Dili ³	Kategori (AKTS Kredisi) ⁴			
			Alana uygun öğretim ⁷	Seçmeli Dersler		Diğer ⁵
				Alan içi	Alan dışı	
	1. YARIYIL					
MATA 101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE				
MBVS 102	EKONOMİ I	TÜRKÇE				
MING 101	İNGİLİZCE I	TÜRKÇE				
MISL 101	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	TÜRKÇE				
MISL 102	ETİK	TÜRKÇE				
MMVU 101	MUHASEBE I	TÜRKÇE				
MMVU 102	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI	TÜRKÇE				
MMVU 103	İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER	TÜRKÇE				
MTDB 101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE				
MSGS 101	SPOR KÜLTÜRÜ I	TÜRKÇE				
	2. YARIYIL					
MATA 102	ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE				
MBIL 101	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	TÜRKÇE				
MBVS 201	EKONOMİ II	TÜRKÇE				
MING 102	İNGİLİZCE II	TÜRKÇE				
MMVU 201	MUHASEBE II	TÜRKÇE				
MMVU 202	TİCARİ MATEMATİK	TÜRKÇE				
MMVU 203	TİCARET HUKUKU	TÜRKÇE				

MMVU 204	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	TÜ RK ÇE				
MTDB 102	TÜRK DİLİ II	TÜ RK ÇE				
MSGS 102	SPOR KÜLTÜRÜ II	TÜ RK ÇE				
	3. YARIYIL					
MMVU 301	BİLGİSAYARLI MUHASEBE I	TÜ RK ÇE				
MMVU 302	MALİYET MUHASEBESİ I	TÜ RK ÇE				
MMVU 303	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	TÜ RK ÇE				
MIKR 307	İLK YARDIM	TÜ RK ÇE				
MISL 301	GİRİŞİMCİLİK	TÜ RK ÇE				
MMVU 243	KONAKLAMA İŞLETMELERİ VE MUHASEBESİ	TÜ RK ÇE				
MMVU 305	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	TÜ RK ÇE				
MMVU 304	VERGİ HUKUKU	TÜ RK ÇE				
	4. YARIYIL					
MMVU 401	BİLGİSAYARLI MUHASEBE II	TÜ RK ÇE				
MMVU 402	MALİYET MUHASEBESİ II	TÜ RK ÇE				
MMVU 403	MUHASEBE DENETİMİ	TÜ RK ÇE				
MBVS 401	BANKA VE SİGORTA MUHASEBESİ	TÜ RK ÇE				
MISL 408	KİŞİSEL GELİŞİM VE KARIYER YÖNETİMİ	TÜ RK ÇE				
MMVU 404	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	TÜ RK ÇE				
MMVU 405	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	TÜ RK ÇE				
	5. YARIYIL					

[illegible]

Tablo 4.1.1. Öğretim Planı (Devamı)¹

[Üniversite-Program Adı]

Ders Kodu	Ders adı ²	Öğretim Dili ³	Kategori (AKTS Kredisi) ⁴			
			Alana uygun öğretim ⁷	Seçmeli Dersler		Diğer ⁵
				Alan içi	Alan dışı	
	7. YARIYIL					
	8. YARIYIL					
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁶						
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ						
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						
Toplamlar, bu satırlardan en az birini sağlamalıdır.	En düşük AKTS kredisi	Önlisans	75	30		
		Lisans	150	60		
	En düşük yüzde		%62,5	%25		

1: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.

2: *Öğretim dili Türkçe olmasa bile dersin adını Türkçe veriniz.*

³: Öğretim dilini yazınız. Kısaltma kullanabilirsiniz. T: Türkçe, İ: İngilizce, A: Almanca, R: Rusça, gibi

4: Yukarıdaki kategoriler için derslerin ilgili akreditasyon kuruluşunun ölçütlerini sağlama ile ilgili kontrolü, kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.

5: Diğer: Yukarıdaki 2 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Üniversite Yaşamına Giriş, Bilimsel-Kültürel Etkinliklere Katılım, 2547 sayılı kanunun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik, vb.

6: Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadarı kullanılmalıdır.

7: Alana uygun dersler, programın özelliği dikkate alınarak program yönetimi tarafından belirlenmelidir.

Tablo 4.1.2. Yarıyıllar Temelinde Ders Planı¹

20...../ 20.... AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}									
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
Toplam Kredi					Toplam Kredi				
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
Toplam Kredi					Toplam Kredi				
¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz. ²: Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2 gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılarında belirtilmelidir. ³: Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.3'de veriniz. ⁴: T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi.									
Tablo 4.1.2. Yarıyıllar Temelinde Ders Planı (Devamı)¹									

2024/ 2025 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}									
V. YARIYIL / GÜZ					VI. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
MATA 101									
Toplam Kredi					Toplam Kredi				
VII. YARIYIL / GÜZ					VII. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
Toplam Kredi					Toplam Kredi				
¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz. ²: Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2 gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılarında belirtilmelidir. ³: Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.1.3'de veriniz. ⁴: T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi.									

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler¹

20...../ 20.... AKADEMİK YILI DERS PLANI						
I. YARIYIL / GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
Toplam Kredi						
II. YARIYIL / BAHAR						
Toplam Kredi						
III. YARIYIL / GÜZ						
	T	U	K			
Toplam Kredi						
IV. YARIYIL / BAHAR						
	T	U	K			
Toplam Kredi						
¹ : Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz. ² : T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.						

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler (Devamı)

20...../ 20.....AKADEMİK YILI DERS PLANI						
V. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
Toplam Kredi						
VI. YARIYIL /BAHAR						
Toplam Kredi						
VII. YARIYIL /GÜZ						
	T	U	K			
Toplam Kredi						
VII. YARIYIL /BAHAR						
	T	U	K			
Toplam Kredi						
¹ : Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz. ² : T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.						

YY ³	Kodu	Adı	Tür ⁴	T	U	Toplam ⁵	K	AKTS
Toplam								
Hafta				14	14	14	14	14
Toplam ders sayısı ⁶				56	0	56	56	56
1: İkinci Yabancı Dil Zorunlu Bölümler için								

[illegible]

Tablo 4.1.2.2. Derslerin İLGİLİ AKREDİTASYON KURULUŞUNUN Programa Özgü PÖÇ'lerle İlişkisi

[illegible]

5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.

4.2. Öğretim planının yönetim sistemi vardır ve öğrenciye PÖÇ'leri kazandıracak şekilde uygulanmaktadır.

Tablo 4.2.1. Derslerin Öğretim Yöntemleri

[illegible]

1: Ders sayısı kadar satır ekleyiniz.

2: Öğretme yöntemlerinin altına (✓) işareti koyunuz.

4.3.Öğrencilere alan uygulama deneyimi sağlanmaktadır.

4.4. Stajlar

1.Staj süresi (.....işgünü/takvim günü) teorik (kuramsal) eğitimi tamamlamaktadır.

2.Tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasına hizmet etmektedir.

3.Mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesine yardımcı olmaktadır.

4.Danışman öğretim elemanları, stajların etkin biçimde sürdürülmesi için gerekli denetimi ve izlemeyi yapmaktadır.

5.Staj yerleri, fakülte/yüksekokul tarafından belirlenen ölçütlere uygundur ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmektedir.

6.Danışman öğretim elemanları, staj değerlendirme sonuçları hakkında öğrencilere geri bildirim sağlamaktadır.

5. ÖĞRETİM KADROSU

5.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir.

Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Program Adı]

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son İki Yarıyıda Verdiği Derslerin Adları ve Kredileri ²	Toplam Etkinlik Dağılımı ³		
			Ö	A	D ⁴

¹: TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı,

²: Her öğretim elemanı için son iki yarıyıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Dersin kredisini verdikten sonra ÖL: Önlisans, L: Lisans, YL: Yüksek lisans, Dr: Doktora kısaltmalarını kullanınız. Örneğin; Genel Turizm (3-0-3) (L) gibi. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

³: Ö: Öğretim; A: Araştırma, D: Diğer.

Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

⁴: Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

5.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir

Tablo 5.2.3. Yabancı Dilde Verilen Mesleki Dersleri Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı ¹	TZ, YZ, DSÜ, 13/b ²	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyim i	Öğretim deneyim i	Bu kurumdaki deneyimi

¹: Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli, 13/b-4'le görevli öğretim elemanı.

5.3. Öğretim kadrosu ders verme dışındaki akademik etkinlikleri yürütme yeterliliğindedir.

Tablo 5.3.1. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

Öğretim elemanı (Unvan, ad, soyadı) ¹	Akademik yıl	Makale ²	Kitap/Kitap bölümü ²	Bildiri ²	Proje ²	Öğrenci Danışmanlığı ³	Sektörel Danışmanlık	Yönetim e katkı ⁴
	Cari yıl							
	1 önceki							
	Cari yıl							
	1 önceki							
	Cari yıl							
	1 önceki							
	Cari yıl							
	1 önceki							
	Cari yıl							
	1 önceki							

¹: Öğretim elemanı sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.

²: Sayı veriniz, metin içinde açıklama yapabilirsiniz. Ön lisans programları için şart değildir.

³: Öğrenci sayısı veriniz. Lisansüstü öğrencileri + olarak gösteriniz. Örneğin; 45+5 gibi, sadece lisansüstü varsa 0+5 gibi.

⁴: Üstlenilen idari görevleri belirtiniz.

5.4. Atama ve yükseltme yöntemleri var ve uygulanmaktadır.

5.5. Öğretim hizmetlerine destek olarak dışarıdan alınacak bireyler gerekli yeterliliktedir.

Bilgisayar Masası													
Koltuk													
Masa													
Kolçaklı Sandalye													
Sıra													
Saat													
Ses Sistemi													
Çöp Kovası													
Klima													
Yangın Söndürme Tüpü													
Cam Perdesi													
Komidin Masa													
Kamera													
¹: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz. ²: Derslik adı veya numarasını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.													

7.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program öğretim çıktılarına ulaşmak için yeterlidir.

Tablo 7.2.1. Öğretim için Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Laboratuvar, Uygulama Alanı, Seminer veya Toplantı Salonu Adı ²						
Kürsü							
Sıra							
Projeksiyon							
Yazı Tahtası (Sabit)							
Yazı Tahtası (Hareketli)							
Akıllı tahta							
Grup Askılık							
Projeksiyon Perdesi							
Bilgisayar							
Bilgisayar Masası							
Koltuk							
Masa							
Kolçaklı Sandalye							
Saat							
Ses Sistemi							
Çöp Kovası							

Sandalye							
Klima							
Yangın Tüpü							
Cam Perdesi							
Malzeme Dolabı							
Elektrik Panosu							
Mutfak Dolabı							
Lambader							
Servis Asansörü							
1: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz. 2: Bu amaçlı kullanılan yerin adını yazınız. Gerekğinde sütun ekleyiniz.							

7.3. Öğrencilerin, alan dışı sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayacak uygun altyapı vardır.

7.4. Öğretim elemanlarına sağlanan olanaklar yeterli düzeydedir.

Tablo 7.4.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

ÖĞRETİM ELEMANI (Unvan, Adı-Soyadı) 1	Büyüklük (m ²)	Kişisi	OFİS OLANAKLARI ²												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etajer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano

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

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

7.5. İdari personele sağlanan olanaklar yeterli düzeydedir.

Tablo 7.5.1.İdari Personelin Ofis Olanakları

İDARİ PERSONEL (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Büyüklik (m ²)	Kişisi	OFİS OLANAKLARI ²													
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etajer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano	
¹ : Gerekğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız. ² : Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.																
7.6. Kütüphane olanakları yeterli düzeydedir.																
7.7. Öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik önlemleri yeterlidir.																
7.8. Öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli yangın önlemleri yeterlidir.																
7.9. Öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli ilk yardım önlemleri yeterlidir.																
7.10. Engelliler için altyapı düzenlemesi yeterlidir.																
7.11. Uzaktan eğitim alt yapısı yeterlidir.																