

**TUADER  
TURİZM AKADEMİSYENLERİ DERNEĞİ**

**TURAK  
TURİZM EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULU**

**YÜKSEKÖĞRETİM TURİZM PROGRAMLARI İÇİN  
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU<sup>1</sup>**

**Kabul tarihi: 27/12/2025**

**Sürüm No: 7**

---

<sup>1</sup>Bu belgenin oluşturulmasında, YÖKAK tarafından akreditasyon verme yetkisi tanınmış kurulların mevzuatı esas alınmıştır.

## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), TURAK ve değerlendirme takımı tarafından değerlendirmelerde kullanılmak üzere, kurum tarafından hazırlanır. Bu belge uyulacak kuralları, açıklamaları, önerileri ve formatı içermektedir.

### İçerik

ÖDR, TURAK tarafından nitel ve nicel değerlendirme için program ve kurum hakkında gerekli bilgileri kapsar. ÖDR, bu belgede verilen formata göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir.

Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci örgün öğretim programları için birinci örgün öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor, üç bölümden oluşmalıdır:

- 1.Ana Bölüm
- 2.Ek 1 (Programa İlişkin Ek Bilgiler),
- 3.Ek 2 (Kurum Profili). Ek 2, bir kurumda değerlendirilecek tüm programlar için ortak olmalıdır.

### Ek Belgeler

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

- 1.Kurumun tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı üniversite kataloğu, web sitesi adresi,
- 2.Programın tanıtımına ilişkin kurumca hazırlanmış her türlü yayın,
- 3.Program bilgilerini içeren web sitesi adresi,
- 4.Değerlendirilen programdan son iki akademik yılda mezun olan en az 10 öğrencinin not belgesi (Mezuniyet not ortalamasına göre en düşük 3, ortalama 4 ve en yüksek 3 öğrencinin transkripti). Not belgeleri her türlü değişim öğrencilerini de kapsamalıdır. Transkriptler üzerinde öğrenci isimleri kapatılmalıdır.

### Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz Genel Bilgiler bölümünden hemen sonra verilen sayfa, ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında program adı, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır. Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kendi kapak sayfası ile "Genel Bilgiler" bölümü ÖDR'de yer almamalıdır.

ÖDR yazımında, bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında hazırlanmalıdır. Ek-2 (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (Ek 1) ana rapor klasörünün içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili yükseköğretim turizm biriminde yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek 2 (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir klasör olarak hazırlanmalıdır. Hazırlanacak diğer ekler, **konu başlığı ve madde numarasına göre PDF formatında düzenlenmeli ve listelenmelidir**. Buradaki amaç, değerlendiricilerin ana ÖDR ve ilişkili eklere en kolay şekilde ulaşılabilmesini sağlamaktır. İlgili mevzuata (kanun, yönetmelik, yönerge, esaslar vb) bağlı kalarak açıklama yapılıyorsa, konuyu ilgilendiren maddeler ÖDR içine konulmalı ve açıklanmalıdır. Ayrıca açıklamanın uygun yerinde internet üzerinden erişim linki verilmeli ve bu linkin çalışıp çalışmadığı ve doğru mevzuata yönlendirip yönlendirmediği kontrol edilmelidir. Ayrıca dayanak alınan mevzuat eklere konmalıdır. Hazırlanan ÖDR ve ekleri, TURAK'a **elektronik ortamda** yollanmalıdır.

TURAK'a ulaşan ÖDR ve ekleri, bir önincelemeden geçirilmektedir. Ön inceleme raporu başvuru yapan kuruma ulaştığında, varsa önerilen düzeltmeler veya değişiklikler verilen süre içerisinde yerine getirilmelidir. Bu süreç sonunda son halini alan ÖDR'nin elektronik olarak TURAK'a yollanmalı ve 3 ayrı harici bellek içinde aşağıda belirtilen adrese Üniversite Rektörlüğünün üst yazısı ekinde gönderilmelidir.

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

## Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için TURAK internet sitesinde (<http://www.turak.org/>) ilan edilen son başvuru tarihine kadar adresi aşağıda belirtilen TURAK Ofisine ([tuader.org@gmail.com](mailto:tuader.org@gmail.com)) elektronik ortamda (CD, harici bellek, vb.) ulaştırılmalıdır.

### **TUADER**

#### **Turizm Akademisyenleri Derneği**

**Korkutreis Mah. Hanımeli Sok. No:30/20 Sıhhiye-Çankaya ANKARA**

ÖDR ve eklerinin kurumların belirleyecekleri bir sunucu üzerinden indirilebilecek şekilde TURAK'a ulaştırılması da mümkündür. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler öngörülen tarihe kadar ([tuader.org@gmail.com](mailto:tuader.org@gmail.com)) e-posta adresine iletilmelidir.

ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak TURAK Ofisine iletilir. Belgeler ilgili kurullara ve/veya takım üyelerine TURAK Ofisi tarafından ulaştırılır.

Değerlendirme takımlarının kurulmasından sonra, ÖDR'nin takım üyelerine dağıtımını TURAK Ofisi tarafından yapılır.

### **Gizlilik**

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca TURAK'ın ve değerlendirme takımının kullanması içindir ve ilgili kurumun izni olmadan üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve belli olmayacak şekilde TURAK eğitimlerinde kullanılabilir. YÖKAK'ın akreditasyon kuruluşlarına yönelik değerlendirme ölçütleri gereği, akreditasyon ve değerlendirme takımınca program için hazırlanan raporun gelişmeye açık ve güçlü yanlarını içeren özeti, TURAK web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır.

### **Özdeğerlendirme Raporu Şablonu**

ÖDR'de kullanılacak şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altında yer alan alt bilgideki ".....Üniversitesi, .....Fakültesi, ..... ön lisans/lisans programı, ÖDR, .../.../20..." eksik yerler tamamlanmalı ve kırmızı olarak bırakılmalıdır. Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Koşullu Akreditasyon ve Akreditasyon Adaylığı kararlarına bağlı olarak hazırlanacak raporlarda "A. **Programa İlişkin Genel Bilgiler**" bölümü eksiksiz olarak açıklanmalıdır. Önceki değerlendirme sonrasında iletilen raporda belirtilen Gelişime Açık Alanlar ve Gözlemlere ilişkin yapılan iyileştirme çalışmalarını ilgili ölçüt ve maddesi bağlamında açıklayınız. Hazırlanan bu ÖDR'de **Ek I - Programa İlişkin Ek Bilgiler** ve **Ek II - Kurum Profili** alt bölümünde belirtilen gelişime açık alanlar ve gözlemlerle ilgili bileşenlerine yer verilmelidir

**TURAK**  
**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU**

**Turizm İşletmeciliği**

**İskenderun Teknik Üniversitesi**

**İskenderun/HATAY**

**[Ocak 2026]**

## ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU<sup>2</sup>

[Programın Adı]

[Üniversitesi]

### A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER<sup>3</sup>

#### 1.İletişim Bilgileri

Bölüm Başkanı : Dr.Öğr.Üyesi Fikret GÖKÇE

Telefon: 0 (326) 613 56 00 – Dahili no: 2203

Fax : 0 (326) 613 56 13

E-posta Adresi : fikret.gokce@iste.edu.tr

Adres: İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü, Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay, Türkiye.

#### 2.Program Başlıkları

Kayıtlı olduğu bölümün tüm derslerini, İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre 240 AKTS'lik dersi başarı ile tamamlayan ve genel not ortalaması 2,00 veya daha yüksek olan öğrencilere Turizm İşletmeciliği alanında lisans diploması verilir.

#### 3.Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:

Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Turizm İşletmeciliği alanında Lisans derecesi almaya hak kazanmaktadırlar.

#### 4.Programın Türü

Birinci Örgün Öğretim

#### 5.Eğitim-öğretim biçimi:

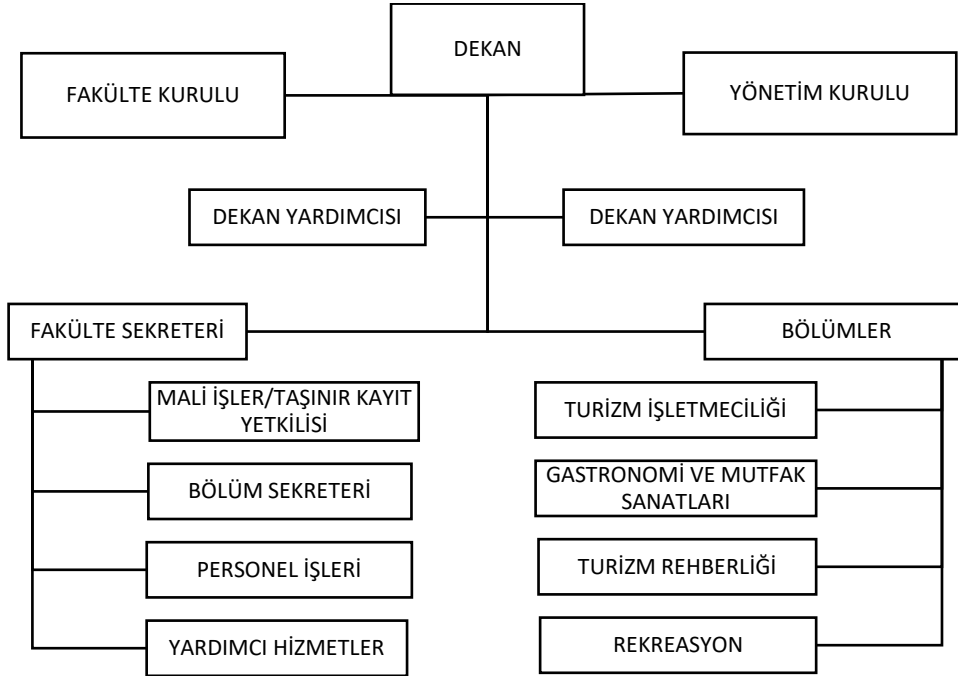
Ortak Dersler (Teknoloji Okuryazarlığı, Türk Dili-I ve II, İngilizce-I ve II, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I ve II) uzaktan eğitim ile diğer dersler yüz yüze eğitim ile gerçekleştirilmektedir.

#### 6.Yönetim Yapısı

Fakültenin yönetim organizasyonu; Dekan liderliğinde, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu'nun karar alma süreçleriyle desteklenmekte, dekan yardımcıları aracılığıyla idari ve akademik faaliyetler koordine edilmektedir. İdari yapı fakülte sekreteri, mali işler ve taşınır kayıt yetkilisi, bölüm sekreteri, personel işleri ve yardımcı hizmetler birimlerinden oluşurken; akademik yapı Turizm İşletmeciliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Turizm Rehberliği ve Rekreasyon bölümleri tarafından yürütülmektedir.

<sup>2</sup>Yapılacak açıklamalarda yazı karakteri ve punto büyüklüğü değiştirilmemeli, tabloların formatı bozulmamalı ve tabloların altındaki açıklamalar silinmemelidir. Bu metnin PDF haline getirileceği unutulmamalıdır.

<sup>3</sup>Hazırlanacak ekler, boyutlara (öğrenciler, program öğretim amaçları, program öğretim çıktıları...vb) ve boyutlardaki madde numarasına göre ayrı 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.



## 7. Programın Tarihçesi

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Turizm Fakültesi, eğitim-öğretim hayatına Mustafa Kemal Üniversitesi çatısı altında Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu olarak başlamıştır. Turizm İşletmeciliği Otelcilik Yüksekokulu 11.07.1992/3837 sayılı Kanunla, kurulmuştur. 2001-2002 akademik yılında ilk öğrencilerini Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümünden alarak İskenderun'da eğitim-öğretime başlamıştır. Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin 31.03.2015 tarihinde çıkardığı 6640 sayılı yasayla İskenderun Teknik Üniversitesi kurulmasının ardından Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Mustafa Kemal Üniversitesi'nden ayrılarak İskenderun Teknik Üniversitesi bünyesine dahil olmuştur. Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü Yüksekokul bünyesinde hizmet vermeye devam etmiştir. İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Resmî Gazete'nin 18 Nisan 2019 tarihli ve 30749 sayılı nüshasında yayınlanan 968 sayılı karara göre kapatılarak, aynı kararname ile Turizm Fakültesi kurulmuştur. 2021 Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü YÖK tarafından isim değişikliğine gidilerek günümüzde Turizm Fakültesi bünyesinde "Turizm İşletmeciliği" adı altında yer almaktadır. Programın dili Türkçe olup, Bölüm başkanlığı görevini Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE yürütmektedir.

Turizm Fakültesi'nde lisans eğitiminin süresi 8 yarıyıldan oluşmakta olup toplam 4 akademik yılı kapsamaktadır. Son yarıyıldan öğrenciler İME programına katılabilmektedir. Bunun yanı sıra 8. yarıyıl da akademik kariyer hedefleyen öğrencilerin gereksinimlerini karşılamaya yönelik seçmeli ders olarak akademik odaklı derslere de öğretim planında yer verilmektedir.

## 8. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Özdeğerlendirme raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz:

- Komitenin oluşturulması,

Programın akreditasyonuna yönelik çalışmalar Birim Akreditasyon Komisyonu tarafından yürütülmüş ve takip edilmiştir. Komisyon Doç. Dr. Hasan CİNNİOĞLU (Başkan), Dr. Öğr. Üyesi Dilek EFE (Üye) ve Arş. Gör. Dr. Damla DUMAN (Üye) olmak üzere üç kişiden oluşmaktadır. İlgili komisyon Dekanlığın 30.01.2026 tarih ve 217819 sayılı yazısıyla resmi olarak kurulmuştur.

- Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler,

TURAK akreditasyon ön değerlendirme rapor formu rastgele seçilmiş ana başlıklardan 3 bölüme ayrılarak komiteye dağıtılmış olup her komite üyesinden, kendisine ait olan bölümdeki bilgilerin hazırlanması istenmiştir.

- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği,

Birim Akreditasyon Komisyonu, raporun farklı bölümlerinin hazırlanması amacıyla ikişer ve üçer kişilik çalışma gruplarına ayrılmış, her gruba belirli bir yazım süresi tanınmıştır. Süre sonunda komisyon üyeleri yeniden bir araya gelerek hazırlanan metni bütüncül bir yaklaşımla incelemiş, değerlendirmiş ve gerekli düzeltme ile düzenlemeleri yapmıştır. Raporun hazırlanma sürecine yalnızca bölümde görev yapan öğretim üyeleri değil, fakülte bünyesinde yer alan tüm öğretim üyeleri ve diğer öğretim elemanları dâhil olmak üzere bütün çalışanlar aktif biçimde katılım sağlamıştır. Bunun yanı sıra bölümün idari birimlerinden, üniversitenin idari birimlerinden, üniversitenin web sitesinden ve rapor içerisinde istenen bilgiler ile ilişkili resmi devlet kurumlarının web sitelerinden yararlanılmıştır. Ulaşılan veriler resmi kaynaklardan elde edildiği için verilerin güvenilir olduğu varsayılmıştır

- Öğrenci, öğretim üyesi katılımı,

Rapor hazırlanırken herhangi bir öğrenci çalışmaya dahil edilmemiş olup öğretim üyeleri ile olan iletişim raporda kendilerine ait bilgilerin verilerini almak üzerine olmuştur.

- Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimler

Bölümün akademik kadrosundan ve üniversitenin birimlerinden sağlanan verilere kolayca ulaşılmış olması sürecin olumlu deneyimleri olarak gösterilebilir. Olumsuz deneyim olarak ise istenen son beş yıllık geriye dönük bilgilerin arşiv kayıtları taranırken zorlanıldığı söylenebilir. Bununla birlikte, zaman kısıtları, veri ve belge temininde yaşanan gecikmeler ile iş yükünün dönemsel olarak artması sürecin olumsuz yönleri arasında yer almıştır,

- Sürecin programa katkılarını açıklayınız.

Sürece görülen eksiklikler tespit edilmiş ve bu eksikliklerin giderilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

## **ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER**

### **1.1.Öğrenci Kabulleri**

**1.1.1.**Tablo 1.1. doldurunuz. Programa hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Öğrencilerim mezun oldukları liselere göre dağılımını belirtiniz ve durumu irdeleyiniz. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikleri) öngörülen sürede edinebilecek niteliğe ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

İskenderun Teknik Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğretim Programına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler dahilinde merkezi yerleştirme yoluyla yapılmaktadır. Bununla birlikte bölümümüze öğrenci kabulleri, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından uygulanan merkezi sınav sonuçlarına göre AYT Eşit Ağırlık puan türüne göre yapılmaktadır. YÖK Atlas web sitesinden elde edilen verilere göre bölümümüze kayıt yaptıran (2025 YKS) öğrencilerin %48.8'i Anadolu Lisesi (Y.Dille Öğretim Yapan Resmi Liseler), %17'1'i Lise Programı, %12,2'si Yabancı Dille Öğretim Yapan Özel Lise / Özel Anadolu Lisesi, %9,6'sı Meslek lisesi, %7,3'ü Lise (Resmi Ve Gündüz Öğretimi Yapan Liseler), %2,4'ü Özel Temel Lise, %2,4'ü Spor Lisesinden mezun olmuştur.

Kanıt: <https://yokatlas.yok.gov.tr/lisans.php?y=110790030>

Programa kabul edilen öğrencilerin, Turizm İşletmeciliği programının kazandırmayı hedeflediği bilgi, beceri ve yetkinlikleri öngörülen sürede edinebilecek niteliğe yüksek düzeyde sahip oldukları değerlendirilmektedir. Öğrencilerin sektörel ve akademik ortamda gerekli mesleki bilgi birikimini ve yabancı dil yeterliğini geliştirebilecek akademik altyapıya sahip olmaları; idari, finansal ve operasyonel bilgileri etkin biçimde kullanabilme potansiyellerinin bulunması; yeni bilgilere açık ve yaşam boyu öğrenme bilinci geliştirmeye yatkın olmaları bu değerlendirmeyi desteklemektedir. Ayrıca iş disiplini, sorumluluk alma ve görev bilinci kazanma; etkin iletişim kurma ve takım çalışmasına uyum sağlama; alanıyla ilgili teknolojik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme yeterlilikleri program çıktılarının edinimini mümkün kılmaktadır. Öğrencilerin teorik bilgileri uygulamaya aktarabilecek mesleki becerileri geliştirebilme, analiz ve sentez yapabilme, problem çözme ve karar verme yetkinliği kazanabilme kapasitesine sahip oldukları; sürdürülebilirlik ilkeleri, küresel rekabet koşulları ve mesleki etik değerler konusunda gerekli farkındalık ve

duyarlılığı öngörülen süre içinde edinebilecekleri değerlendirilmektedir.  
Kanıt:https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=52&curSunit=5739  
#

**1.1.2.**Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

Programa kabul edilen öğrenciler için mevcut bir hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

**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
2025-2026	EA	41	41	293,56 331	243,89 277	392.6 69	878.061
2024-2025	EA	46	42	278,11 668	228,41 899	523.1 18	1.126.903
2023-2024	EA	40	37	290,88 983	232,08 619	480.3 42	1.116.190
2022-2023	EA	30	31	280,56 491	248,19 700	-	900.007
2021-2022	EA	30	3	234,80 573	227,13 121	-	547.822

## 1.2.Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

**1.2.1.**Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz (kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel bir sürümünü takım üyelerine sunulmalıdır). Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

Turizm işletmeciliği bölümüne yönelik tüm 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 ile İskenderun Teknik Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yapılır. Dikey geçişler; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile diğer ilgili mevzuat ve İskenderun Teknik Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yapılır. Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yükseköğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olabilmeleri ve diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin geçer notlarının muaf olarak değerlendirilebilmesi için, bölüm başkanlığına muafiyet istedikleri dersleri belirten bir dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Yatay geçiş başvuru, sonuç ve kayıt ilan tarihleri her yıl ilgili akademik takvimde ayrıntılı bir şekilde yer almaktadır. Öğrenciler, daha önce almış oldukları ve başarmış oldukları birden fazla derse karşılık muadil ders/derslerden muafiyet isteğinde bulunabilirler. Muafiyet için ilgili dersten almış olduğu harf notunun CC ve üzeri karşılığı olması gerekir. Diğer üniversiteden alınan ders notu yüzlük sistemde ise harf notu çevrilirken Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği dikkate alınır. Muafiyet ve intibak başvuruları, Üniversitemiz akademik takviminde belirtilen eğitim-öğretim başlangıç tarihini takip eden en geç beş (5) iş günü içerisinde; eğitim-öğretim başladıktan sonra Üniversiteye kayıt olan öğrencilerin başvuruları ise, kayıt tarihini takip eden en geç beş (5) gün içerisinde şahsen veya öğrencinin yasal vekilleri tarafından ilgili bölüm başkanlığına sadece bir defaya mahsus olma üzere yapılır. İlgili intibak komisyonu yapılan başvuruları başvuru tarihini takip eden beş (5) iş günü içerisinde görüşerek karara bağlar. İlgili yönetim kurulu bu kararları görüşür ve kesin kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir. Öğrencilerin muaf olacakları dersler belirlendikten sonra sınıf intibakları yapılır. Sınıf intibakında şu

yol izlenir: Eğitim-öğretim programındaki herhangi bir sınıf ve bir üst sınıf bitimine kadar muaf olunan derslerin toplam AKTS kredisi, o sınıf bitimine kadar olan tüm derslerin AKTS kredisinin yarısından en az bir fazla ise öğrencinin intibakı bir üst sınıfa yapılır. Bölümümüze ait muafiyet komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

Muafiyet Komisyonu.:

- Dr. Öğr. Üyesi Gamze ÇİDEM ÇOBAN Başkan
- Dr. Öğr. Üyesi Dilek EFE Üye
- Öğr. Gör. Eda FINDIK Üye
- Öğr. Gör. Kazım KOCABOZDOĞAN Yedek Üye

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/77\\_files\\_1663583368.pdf](https://iste.edu.tr/files/77_files_1663583368.pdf)

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

Akademik Yıl <sup>1,2</sup>	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı			Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı <sup>10</sup>	Yandal Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Öğrenci sayısı	
	A <sup>3</sup>	B <sup>4</sup>	A+B <sup>5</sup>		C <sup>6</sup>	D <sup>7</sup>	E <sup>8</sup>	F <sup>9</sup>
2025-2026	0	4	4	0	-	-	-	-
2024-2025	0	2	2	2	-	-	-	-
2023-2024	0	0	0	3	-	-	-	-
2022-2023	1	2	3	3	-	-	-	-
2021-2022	1	0	1	5	-	-	-	-

<sup>1</sup> İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2025-2026 gibi yazınız.  
<sup>2</sup> Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış yandal ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır  
<sup>3</sup> A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı  
<sup>4</sup> B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı  
<sup>5</sup> Başarı puanı ve merkezi yerleştirmeye göre yatay geçiş yapan toplam öğrenci sayısı (A+B)  
<sup>6</sup> C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı  
<sup>7</sup> D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı  
<sup>8</sup> E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı  
<sup>9</sup> F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı  
<sup>10</sup> Ön lisans programları için geçerli değildir.

### 1.3.Öğrenci Değişimi

1.3.1.Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Yurtdışındaki kurum ve kuruluşlar ile özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşma, protokol vs. varsa bunlar hakkında da bilgi veriniz.

**Tablo 1.3.1. Değişim Programı Anlaşmaları Özet Tablosu**

Değişim programı türü	Üniversiteler	Ülkeler	Anlaşma sayısı	Son Geçerlik tarihi <sup>1</sup>
Erasmus(KA131)	Klaipeda State University of Applied Sciences Universidade de Vigo University of Molise University of Petrosani Hochschule Stralsund, Akademia Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie Uniwersytet Wsb Merito W Poznaniu Uniwersytet Mikołaja Kopernika W Toruniu	Litvanya, İspanya, İtalya, Romanya, Almanya, Polonya,	8	2029
Mevlâna (yurt dışı)	-	-	-	-
Farabi (yurt içi)	-	-	-	-

**TURAK-Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR); Sürüm 7; 27.12.2025**

..... Üniversitesi,.....Fakültesi/Yüksekokulu,..... Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

-Diğer ...(KA171)	Lviv Polytechnic National University, Daffodil International University, Universidad Pontificia Bolivariana, Ternopil Ivan Puluj National Technical University(TNTU), Universum College, Luarasi University, COMSATS University Islamabad, Princess Sumaya University for Technology, European University, Corporación Universitaria Remington	Ukrayna, Bangladeş, Colombia, Kosova, Albanya, Pakistan, Ürdün, Gürcistan,	8	2027
<i>1:En uzun geçerlik süresine sahip olan anlaşmanın son geçerlik tarihini yazınız.</i>				

**1.3.2.** Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. Tablo 1.3.2'yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız.

**Tablo 1.3.2. Değişim Programları ve İşbirliği Anlaşmalarından Yararlanan Öğrenci Sayıları**

Akademik yıl Tür	2025-2026		2024-2025		2023-2024		2022-2023		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	1	0	2	0	0	0	2	0	5
Mevlana (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-1 <sup>2</sup>	1	0	2	0	0	0	2	0	5
Staj anlaşmaları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Protokoller	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-2 <sup>3</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup>: Örneğin, 2025-2026 gibi yazılmalıdır.

<sup>2</sup>: Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır

<sup>3</sup>: Yurtdışı kurum, kuruluş ve özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşmalardan yararlanan öğrenci sayılarının toplamıdır.

#### 1.4. Danışmanlık ve İzleme

**1.4.1.** Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini, mevzuattan ve danışmanlardan sağlanan kanıtlarla özetleyiniz. Tablo 1.4.1 ve Tablo 1.4.2'yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız. Danışmanlar tarafından kullanılan ve Tablo 1.4.2'de belirtilen etkileşim türlerinden bireysel görüşmeler hariç olmak üzere her biri için en az bir kanıt sağlayınız.

Öğrencinin üniversite yaşamına uyumunu, mesleki gelişimini takip etmek, öğrenciyi kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek, öğrenimi süresince izlemek, her yarıyıl ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken derse/derslere onay vermek; öğrencilerin eğitim-öğrenimlerini planlamalarına, meslekleri ile ilgili hedefler belirlemelerine yardımcı olmak, öğrencilere sosyal ve kültürel konularda yol göstermek amacıyla İskenderun Teknik Üniversitesi Danışmanlık Yönergesi oluşturulmuştur. İskenderun Teknik Üniversitesinin lisans ve önlisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek, danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde birimlerin, danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir. İskenderun Teknik Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrenciler için her eğitim öğretim yılı başında veya üniversiteye geç kayıt olan öğrenciler için kayıt tarihinden itibaren iki hafta içerisinde, öğrencinin kayıtlı olduğu program/bölümün ilgili kurullarınca öğretim elemanları arasından danışman görevlendirmesi yapılır. Danışman, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce sistem üzerinden görevlendirilir. Yapılan görevlendirmeler ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır. Danışman öğrenciyi mezun oluncaya kadar izlemekle sorumludur. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez. Danışmanlık, görevlendirilen öğretim elemanının sorumluluğundadır. Ancak mücbir sebeplerle, ilgili öğretim elemanının danışmanlık faaliyetlerini yürütemeyeceği hallerde, İskenderun Teknik Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden ilgili danışman öğretim elemanı danışmanlık görevini yürütür veya destek olur. Bölüm/program başkanları, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar

yapar; danışmanlarla yılda en az iki defa ders kayıt işlemleri başlamadan toplantılar yaparak sürecin işler hâlde tutulmasını sağlar. Aynı zamanda 12 Mart 2020 tarih ve 31066 sayılı resmi gazetede yayımlanan "İskenderun Teknik Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği"nin amacı, İskenderun Teknik Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Merkezin amacı; sunduğu hizmetler ve yaptığı faaliyetlerle, öğrenci ve mezunları ile iş dünyası arasında sağlam ve etkin bir köprü ve arayüz oluşturarak, öğrenci ve mezunların kendi yeteneklerini keşfetmesini de kolaylaştırmak suretiyle, iş dünyasının güncel gereksinimlerine uygun kariyer planı yapabilmelerini, bu kariyer planını gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları hizmetleri alabilmelerini sağlamak ve bu şekilde öğrenci ve mezunların iş gücü piyasalarına geçiş sürecini ve entegrasyonunu hızlandıracak ulusal ve uluslararası düzeyde uygulama ve araştırmalar yapmaktır. Merkezin faaliyet alanlarının başında Kariyer rehberliği ve danışmanlığı hizmetleri gelmektedir. Bununla birlikte programımızda öğrencilerimize yönelik danışmanlık hizmetlerini yürütmekle yükümlü öğretim elemanları bulunmaktadır. Ayrıca ders programımızda Kariyer Yönetimi isimli bir dersimiz bulunmakla birlikte her öğretim elemanının haftanın iki günü öğrenci bilgi sisteminde tanımlı 1'er saatten oluşan ofislerinde danışmanlık hizmetini yürütmek üzere planladıkları programları bulunmaktadır.

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/1064\\_files\\_1713771351.pdf](https://iste.edu.tr/files/1064_files_1713771351.pdf)

<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=52&curSunit=5739>

#

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/160009>

**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.
2025-2026		-	169	42	-	-
2024-2025						
2023-2024						
2022-2023						

**Tablo 1.4.2. Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri**

Danışmanın Unvanı, Adı-Soyadı <sup>1</sup>	Sınıf	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kız	Erkek	Toplam	Toplantı <sup>2</sup>	Grup görüşmesi <sup>3</sup>	Bireysel görüşme <sup>4</sup>	Diğer <sup>5</sup>	Toplam
Doç. Dr. Nihat DEMİRTAŞ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doç. Dr. Hasan CİNNİOĞLU	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi DİLEK EFE	1	24	22	46	-	-	46	-	46
Dr. Öğr. Üyesi Gamze ÇİDEM ÇOBAN	2	20	27	47	4	-	10	8	22
Dr. Öğr. Üyesi Emre AYKAÇ	3 ve 4	27	49	76	1	3	10	1	15
Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE	4		2				10		10
Öğr. Gör. Eda FINDIK	4	4	24	28	1	2	10	10	23
Öğr. Gör. Kazım KOCABOZDOĞAN	4	4	5	9	-	-	7	-	7
Öğr. Gör. Ayhan Varol BAYER	4	1	4	5	-	-	-	-	-

<sup>1</sup>:Satır sayısı artırılabilir.

<sup>2</sup>:Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.

<sup>3</sup>:Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.

<sup>4</sup>:Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.

## 1.5.Başarı Değerlendirmesi

**1.5.1.**Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemleri ayrı ayrı özetleyiniz. Ara sınav, devam/katılım, küçük sınav (quiz), ödev, sözlü sınav, çoktan seçmeli test, klasik sınav, vaka çalışması, makale incelemesi, çeviri ödevi, proje, sunum, seminer, uygulama sınavı (performans ölçümü), grup çalışması, tartışma, staj, dönem sonu sınavı (final) ve benzeri ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrencilerin başarı değerlendirmelerindeki dönem içi ve dönem sonu ağırlıklarını, varsa ders bazında farklılıkları da belirterek açıklayınız. Mevzuatınızın ilgili maddelerine atıf yapınız. Madde 4.1.4'de hazırlanan ders dosyalarının bu amaçlı değerlendirmelerde kullanılacağı bilinmelidir.

Öğrenci değerlendirmeleri 05 Eylül 2021 ve 31589 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "İskenderun Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile bu yönetmeliğe bağlı olarak hazırlanan "İskenderun Teknik Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yönergesi"ne göre yapılmakta olup, öğrencinin akademik faaliyetlerinin değerlendirilmesi ile ilgili kriterler bu belgelerde açık bir şekilde belirlenmiş ve web sayfası üzerinden öğrencilere ve akademisyenlere sunulmuştur. Üniversiteye bağlı birimlerde öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında bağlı değerlendirme sistemi kullanılır.

Başarı notu ve harf notları, 100'lük puan ve 4'lük sisteme göre belirlenir: Puanlar Notlar Not Katsayıları 90 -100 AA 4,00 Başarılı 80-89 BA 3,50 Başarılı 70-79 BB 3,00 Başarılı 65-69 CB 2,50 Başarılı 60-64 CC 2,00 Başarılı 55-59 DC 1,50 Başarısız 50-54 DD 1,00 Başarısız 40-49 FD 0,50 Başarısız 39 ve aşağısı FF 0,00 Başarısız Devamsız H 0,00 Başarısız şeklindedir. DNO ve/veya AGNO hesabında öğrencinin bir dersten aldığı ağırlıklı puan, dersin AKTS kredisi ile başarı notunun çarpımıdır. Not ortalaması alınan bütün derslerin ağırlıklı puan toplamının, derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesiyle DNO ve/veya AGNO bulunur. DNO, öğrencinin ilgili yarıyıl da kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam ağırlıklı puanın, bu derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesiyle hesaplanır. AGNO, öğrencinin ilgili yarıyıl da dâhil olmak üzere, o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam ağırlıklı puanın, bu derslerin AKTS kredilerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır. Bu hesaplamada öğrencilerin derslerden almış olduğu son harf notları kullanılır. Öğrencilerin yarıyıl içi performansının %40'ı ile yarıyıl sonu/bütünleme sınav notunun %60'ının toplamı dikkate alınarak harf notları belirlenir. Yarıyıl içi performans; öğrencilerin yarıyıl içerisinde o ders için sorumlu oldukları ara sınav(lar), ödevler, projeler, sunumlar, uygulamalar ve benzeri çalışmalarından oluşur. Bunların yarıyıl içi performansına katkısı ve ağırlıkları dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenerek ilgili yarıyılın ilk haftası içerisinde öğrenci bilgi sistemi aracılığıyla öğrencilere açıklanır. Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve ek sınavları kapsar. Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda; bütünleme sınavı, ait olduğu yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden sonra Senato tarafından belirlenen akademik takvime göre yapılır. Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı veya etkileşimli olarak yapılabilir. Sınav yöntemlerinden hangilerinin uygulanacağına sorumlu öğretim elemanının ilgili yarıyılın ilk haftasındaki teklifi, bölüm/program kurulunun oluru ve ilgili birimin yönetim kurulunun onayı ile karar verilir.

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/401\\_files\\_1510678887.pdf](https://iste.edu.tr/files/401_files_1510678887.pdf)

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/77\\_files\\_1631001768.pdf](https://iste.edu.tr/files/77_files_1631001768.pdf)

**1.5.2.**Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle ve kanıtlarıyla açıklayınız.

Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve ek sınavları kapsar. Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda; bütünleme sınavı, ait olduğu yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden sonra Senato tarafından belirlenen akademik takvime göre yapılır. Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur. Sınavı yapan öğretim elemanı sınav sonuçlarını, ilan edilen tarihler içinde ilgili birim yönetimine teslim eder. Her türlü sınav evrakı, ilgili mevzuata uygun olarak saklanır. Öğrenciler, sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlikleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir ve hakkında ilgili mevzuata göre işlem yapılır. Her yıl dersi veren öğretim elemanı tarafından ders bilgi kataloğunda yer alan ölçme ve değerlendirmeye ilişkin bilgilerin güncel tutulması ve eksiksiz biçimde doldurulmaktadır. Söz konusu katalog, Üniversitenin resmi web sayfası üzerinden erişime

açık olup, ölçme-değerlendirme yöntemleri ile bunlara ait oranlar buradan incelenebilmektedir. Ayrıca yarıyıl sonunda hazırlanan sınav evrakları ile sınavlara ait tutanaklar, bölüm sekreterliğine teslim edilerek arşivlenmektedir.

Kanıtlar:

<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=52&curSunit=5739#>

## 1.6.Öğrenci Memnuniyeti

**1.6.1.** Öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemleri ayrı ayrı özetleyiniz. Varsa mevzuatınıza atıf yapınız. (Hazırlanan ders dosyaları içine, o dersten öğrenci memnuniyeti ile ilgili belgeleri koyunuz. Saha ziyaretinde bu dosyalar incelenecektir.)

İskenderun Teknik Üniversitesi öğrencilerine üniversitesi hakkındaki memnuniyet düzeylerini belirlemek için anket uygulanmıştır. Anketin içeriğinde öğrencilere üniversite geneli ve eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin çeşitli sorular yöneltilerek memnuniyet düzeyleri ölçülmüştür.

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/2854\\_files\\_1743077009.pdf](https://iste.edu.tr/files/2854_files_1743077009.pdf)

**1.6.2.** Öğrenci memnuniyetine ilişkin tespitlerin fakülte/yüksekokul ve bölümün çeşitli yönetim aşamalarında değerlendirme, çevrimleri kapatma (PUKÖ döngüsü) ve değerlendirme sonuçları hakkında ilgili birim ve bireylere geri bildirim sağlama yöntemlerinizi kanıtlarıyla açıklayınız.

Öğrenci memnuniyetine ilişkin elde edilen bulgular, fakülte ve bölüm düzeyinde Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde ele alınmaktadır. Değerlendirme sonuçları; öğretim elemanları, bölüm başkanlığı ve fakülte yönetimi ile paylaşılmakta; alınan kararlar toplantı tutanakları, anket raporları ve ders dosyaları ile kanıt altına alınmaktadır. Bu şekilde öğrenci memnuniyetine dayalı sürekli iyileştirme süreci sistematik ve izlenebilir biçimde işletilmektedir.

## 1.7.Öğrencilerin Mezuniyeti

**1.7.1.** Tablo 1.7'yi doldurunuz. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i, mevzuatınıza atıf yaparak özetleyiniz. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

İskenderun Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 30 (4) göre Öğrencinin mezun olabilmesi için öğrencinin danışmanı, kayıtlı olduğu bölümün başkanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının mutabakatı aranır. Öğrenimi tamamlama için gerekli koşullar MADDE 30 - (1) Kayıtlı olduğu bölümün/programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve GNO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler diploma almaya hak kazanır. (2) Öğrencilerin mezun olabilmeleri için dört yıllık lisans programlarında en az 240 AKTS, iki yıllık ön lisans programlarında en az 120 AKTS ders almaları gerekmektedir. Öğrenci bilgi sisteminde öğrencilerin mezun olabilmesi için gerekli şartları taşıyıp taşımadığına yönelik tüm bilgiler (transkript, müfredat, ders notları vb) ilgili birimler tarafından şeffaf bir şekilde görülmektedir.

**Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık türü <sup>2</sup>	Hazırlık	Sınıf <sup>3</sup>				Toplam Öğrenci Sayıları <sup>4</sup>				Toplam Mezun Sayıları <sup>4</sup>			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	Dr.	ÖL	L	YL	Dr.
2025-2026			45	46	37	80		223				2	-	
2024-2025								190				9	4	
2023-2024								164				20	2	
2022-2023								128				5	2	
2021-2022								95				26	-	

<sup>1</sup>: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2025-2026 gibi yazınız.

<sup>2</sup>: **Y**: Hazırlık yok, **İ**: İsteğe bağlı hazırlık, **Z**: Zorunlu hazırlık

<sup>3</sup>: Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.

<sup>4</sup>: **ÖL**: Ön lisans, **L**: Lisans, **YL**: Yüksek Lisans, **Dr**: Doktora

## 1.8.Mezun İzleme

**1.8.1.**Mezunların nasıl bir sistem ile izlendiğini açıklayınız. Yaptıkları işlere göre mezun dağılımı hakkında bilgi veriniz ve kanıtlar sununuz. Bu bilgilerin nasıl elde edildiğini açıklayınız.

Programımızda mezunları izlemeye yönelik herhangi bir sistematik çalışma bulunmamaktadır. Bölümümüz mezun olan öğrencilerle iletişimin kopmamasını, mezuniyet sonrasında dış paydaş olarak mezunların durum analizlerinin yapılmasını ve mezunlarla bölüm arasındaki etkileşimin sürdürülmesini sağlamak için bölüm içerisinde üniversite bünyesinde bir web site açılarak mezun öğrencilerin oraya aktarılıp orada kariyer basamaklarını, sektör ihtiyaçlarını ve çalıştığı işletmesinin gereksinimlerini karşılamak için ihtiyaç duyduğu iş gücünü talep edebileceği interaktif bir ağ hazırlanma aşamasındadır.

**1.8.2.**Mezunların program öğretim amaçlarına, program öğrenim çıktılarına ve ders planına katkılarının nasıl (bu amaçla kullanılan yöntemleri) sağlandığını ve bu amaçla elde edilen veriler/bilgiler çerçevesinde yapılan iyileştirme çalışmaları hakkında kanıtlarıyla bilgi veriniz.

Programımızda mezunları izlemeye yönelik herhangi bir sistematik çalışma bulunmamaktadır.

## ÖLÇÜT 2: PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

### TURAK Tanımları:

**Program Öğretim Amaçları:** Program mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentilerini tanımlayan genel ifadelerdir.

**Ölçme:** Bu ölçüte ilişkin ölçme, program öğretim amaçlarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

**Değerlendirme:** Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program öğretim amaçlarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

Program öğretim amaçları, Türkiye Yeterlikler Çerçevesi önlisans (5. seviye) ve lisans (6. seviye) seviyelerine uygun olarak belirlenmelidir.

## 2.1.Tanımlanan Program Öğretim Amaçları ve Yayımı

**2.1.1.**Program Öğretim Amaçları yukarıda verilen tanıma uymalıdır. Tanımlanan program öğretim amaçlarını burada listeleyiniz. Program öğretim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

Turizm İşletmeciliği Bölümü'nün amacı; sektörel ve akademik ortamda gerekli olan mesleki bilgi ile yabancı dil yeterliğine sahip bireyler yetiştirmektir.

Öğrencileri, yöneticilik için gerekli idari, finansal ve operasyonel bilgileri etkin biçimde kullanabilecek donanıma kavuşturacaktır.

- Yeni bilgilere açık, yaşam boyu öğrenme bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmektir.
- İş disiplini, sorumluluk alma ve görev bilinci gelişmiş yönetici adayları kazandırmaktır.
- Etkin iletişim becerilerine sahip, takım çalışmasına uyumlu bireyler yetiştirmektir.
- Alanıyla ilgili teknolojik gelişmeleri takip edebilen ve uygulayabilen mezunlar yetiştirmektir.
- Edinilen teorik bilgileri uygulamaya aktarabilecek mesleki beceriler kazandırmaktır.

- Analiz ve sentez yapabilme, problem çözme ve karar verme yetkinliği geliştirmektir.
- Sürdürülebilirlik ilkeleri konusunda bilgili ve duyarlı bireyler yetiştirmektir.
- Küresel rekabet koşullarının farkında olan, modern turizm anlayışını benimsemiş yönetici adayları yetiştirmektir.
- Mesleki etik değerlere bağlı, yüksek düzeyde sorumluluk bilinci taşıyan mezunlar kazandırmaktır. Bölümün hedefi: Turizm sektöründe kamu ve özel sektörün ihtiyacına cevap verebilen, biri çok iyi düzeyde olmak üzere en az iki yabancı dil bilen, temel turizm teorisi ve bilgilerinin yanında genel işletme bilgilerine de hakim olan, yöneticilik nitelikleri taşıyan, iletişim becerilerine ve sorgulayıcı düşünceye sahip, takım çalışmasına yatkın, sosyal sorumluluk ve çevreye duyarlılık sahibi ve insan ilişkilerinde başarılı bireyler yetiştirmektir.

Program öğretim amaçları ve hedefleri ders kataloğunda yer almaktadır.

Kanıt:

<https://obs.iste.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=52&curSunit=5739#>

## 2.2.Program Öğretim Amaçlarının TURAK Tanımına Uyumu

2.2.1.Program öğretim amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini (program öğrenim çıktıları) ifade eden bireysel nitelikleri çermemelidir. "Yakın gelecek"ten kasıt, 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program öğretim amaçlarının yazım şekli bölüm özgörevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

Turizm İşletmeciliği Bölümü için tanımlanan program öğretim amaçları; TURAK tarafından benimsenen, sektörün gereksinimlerine duyarlı, akademik yeterliliği yüksek ve uygulama temelli eğitim anlayışıyla uyum göstermektedir. Program amaçları, turizm sektöründe ihtiyaç duyulan yönetsel, finansal ve operasyonel bilgi ve becerilerin kazandırılmasını hedeflemekte; aynı zamanda yabancı dil yeterliği, iletişim becerileri, takım çalışmasına yatkınlık ve etik değerlere bağlılık gibi TURAK ölçütlerinde vurgulanan temel yetkinlikleri kapsamaktadır. Bununla birlikte, yaşam boyu öğrenme bilinci, sürdürülebilirlik farkındalığı, teknolojik gelişmeleri izleme ve uygulama becerisi ile problem çözme ve karar verme yetkinliklerine yapılan vurgu, TURAK'ın kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla örtüşmektedir. Programın kamu ve özel sektörün beklentilerine cevap verebilecek, küresel rekabet koşullarının farkında ve çağdaş turizm anlayışını benimsemiş mezunlar yetiştirmeyi hedeflemesi, TURAK'ın program çıktılarında öngördüğü mesleki yeterlilik ve toplumsal sorumluluk ilkeleriyle uyumlu bir yapı sunduğunu göstermektedir.

## 2.3.Program Öğretim Amaçlarını Belirlemede ve Güncellemede İç ve Dış Paydaşların İşlevleri

### 2.3.1.Programın iç ve dış paydaşlarını sıralayınız<sup>4</sup>.

<sup>5</sup> **İç paydaşlar:** Kurumun içinde etkinlik gösteren, kurumla doğrudan etkileşim içinde olan paydaş grubudur. Örneğin; YO/Fakülte yönetimi, Üniversite üst yönetimi, yöneticiler, akademik ve idari personel

**Dış paydaşlar:** Kurum içinde doğrudan etkinlik göstermeyen ancak kurumun varlığını sürdürdüğü sistem içerisinde, kurumla bir şekilde doğrudan ya da dolaylı olarak etkileşim içinde bulunan paydaş grubudur. Örneğin; ilgili kamu kuruluşları (YÖK, ÖSYM, YÖKAK, ÜAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Kültür ve Turizm İl Müdürlükleri), yerel yönetimler (belediyeler, kaymakamlık, valilik), orta öğretim kurumları (öğrenci kaynağı olan otelcilik ve turizm meslek liseleri, diğer liseler), ilgili sektör kuruluşları (TÜRSAB, TÜREB), ilgili sivil toplum örgütleri (TURMEFED, TUROFED, TAFED, POYD vb), ticaret ve sanayi odaları, iş insanları dernekleri, sendikalar, ilgili sektör işletmeleri (oteller, acentalar, restoranlar, havayolları), öğrenciler, öğrenci aileleri vb.

**PAYDAŞ ADI****İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR**

Turizm Fakültesi Akademik Personeli	İç Paydaş
Turizm Fakültesi İdari Personeli	İç Paydaş
Turizm Fakültesi Öğrencileri	İç Paydaş
Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Birimler	İç Paydaş
Mezunlar	Dış Paydaş
Turist Rehberleri Birliği (TUREB)	Dış Paydaş
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TURSAB)	Dış Paydaş
Türkiye Otelciler Birliği (TÜROB)	Dış Paydaş
Hatay Esnaf ve Sanatkarlar Odası	Dış Paydaş
İskenderun Ticaret ve Sanayi Odası	Dış Paydaş
Hatay İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Dış Paydaş
Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA)	Dış Paydaş
İskenderun Ticaret Borsası	Dış Paydaş
Hatay Valiliği	Dış Paydaş
İskenderun Belediyesi ve diğer İlçe Belediyeleri	Dış Paydaş
Hatay Büyükşehir Belediyesi	Dış Paydaş
İskenderun Kaymakamlığı ve diğer İlçe Kaymakamlıkları	Dış Paydaş
Hatay Cumhuriyet Başsavcılığı	Dış Paydaş
Hatay Turizm İşletmeleri	Dış Paydaş
Hatay Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş
Mustafa Kemal Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Dış Paydaş
Hatay Gastronomi ve Turizm Tanıtım Derneği	Dış Paydaş

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/1644\\_files\\_1707735307.pdf](https://iste.edu.tr/files/1644_files_1707735307.pdf)

**2.3.2.** Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimlerinin dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini ve güncellendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Program öğretim amaçları; iç ve dış paydaşların beklenti ve gereksinimleri dikkate alınarak, sistematik ve kanıta dayalı bir süreç çerçevesinde belirlenmekte ve düzenli aralıklarla güncellenmektedir. Bu kapsamda iç paydaşlar olarak öğrenciler, mezunlar, akademik personel ve idari birimler; dış paydaşlar olarak ise turizm sektörü temsilcileri, işverenler, meslek odaları ve ilgili kamu kurumları sürece dâhil edilmektedir.

**2.4. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma**

Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Birinci Örgün Öğretim yanında, İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Birinci Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde düzenlenmelidir.

2.4.1. Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan süreci ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

2.4.2. Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek için işletilen süreçten elde edilen verilerin nasıl değerlendirildiğini açıklayınız.

Yazılı bir öğretim amacı olmadığından ölçme değerlendirme yapmak için herhangi bir sistem oluşturulmamıştır.

**ÖLÇÜT 3: PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI****TURAK Tanımları:**

**Program Öğrenim Çıktıları:** Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir.

**Ölçme:** Bu ölçüte ilişkin ölçme, program çıktılarına erişim düzeylerini saptamak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak yürütülen veri ve kanıt tanımlama, toplama ve düzenleme sürecidir.

**Değerlendirme:** Bu ölçüte ilişkin değerlendirme, ölçmeler sonucu elde edilen verilerin ve kanıtların çeşitli yöntemler kullanılarak yorumlanması sürecidir. Değerlendirme süreci, program öğrenim çıktılarına erişim düzeylerini vermeli, elde edilen sonuçlar programı iyileştirmek üzere alınacak kararlar ve yürütülecek eylemlerde kullanılmalıdır.

Türkiye Yeterlikler Çerçevesinde (TYÇ) yapılan bilgi, beceri ve yetkinlik tanımları aşağıdadır. Program öğrenim çıktıları, TYÇ önlisans (5. seviye) ve lisans (6. seviye) seviyelerine uygun olarak belirlenmelidir.

Seviye 5: Önlisans	Seviye 6: Lisans
<b>Bilgi:</b> Bir iş veya öğrenme alanının sınırlarının farkında olarak, bu alana özgü, kapsamlı, kuramsal ve olgusal bilgilere sahip olma	<b>Bilgi:</b> Bir iş veya öğrenme alanındaki bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile toplumsal ve etik meseleler ve sorumluluklar ilişkisinin farkında olma
<b>Beceri:</b> Sınırları belirlenmiş soyut ve somut sorunlara yaratıcı çözümler geliştirmede gerekli, kapsamlı, bilişsel ve uygulamalı becerilere sahip olma	<b>Beceri:</b> Uzmanlık gerektiren bir iş veya öğrenme alanında, karmaşık ve öngörülemez sorunları çözmek için gerekli, uzmanlık ve yenilik niteliği gösteren ileri düzeyde becerilere sahip olma
<b>Yetkinlik:</b> (ÖY1) Öngörülemez değişikliklerin olduğu ortamlarda yönetim ve gözetim görevi yapma (ÖY2) Kendisinin ve başkalarının başarımlarını değerlendirme ve geliştirme (ÖY3) Projelerin yönetimi dâhil iş veya öğrenme ortamlarında işleme dair etkileşimde bulunma (ÖY4) Bir iş veya öğrenme alanına yönelik hayat boyu öğrenme yaklaşımının kapsamına ve bu kapsamın örgün ve yaygın eğitim ile serbest öğrenme yollarıyla ilişkisi konusunda genel farkındalığa sahip olma (ÖY5) Bir iş veya öğrenme alanındaki bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile toplumsal ve etik meseleler ve sorumluluklar ilişkisinin farkında olma	<b>Yetkinlik:</b> (LY1) Öngörülemez iş veya öğrenme ortamlarında sorumluluk alarak karar verme ve bu ortamlarda karmaşık teknik veya meslekî faaliyet veya projeleri yönetme (LY2) Kişilerin ve grupların meslekî gelişiminin yönetiminde sorumluluk alma (LY3) Bir iş veya öğrenme alanına yönelik hayat boyu öğrenme yaklaşımının kavramları, politikaları, araçlarının uygulaması ve bunların örgün ve yaygın eğitim ile serbest öğrenme yollarıyla ilişkisi konusunda deneyim sahibi olma (LY4) Bir iş veya öğrenme değerlendirmesinde bulunurken toplumsal ve etik değerlerin farkında olma

### 3.1. Program Öğrenim Çıktıları

**3.1.1. Tanımlanan Program Öğrenim Çıktılarını (PÖÇ) burada sıralayınız.** Program öğrenim çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır. Tablo 3.1.1. hazırlanırken, Tablo 3.3.1 veya Tablo 3.3.2'deki çaprazlama ilişkilerle çelişki yaratılmamasına özen gösterilmelidir. PÖÇ'lerin yayımlandığı yerin bilgisini veriniz.

#### Tablo 3.1.1. Programa Ait Program Öğrenim Çıktılarının (PÖÇ) Yeterliklere Göre Dağılımı

Kurum Program Öğrenim Çıktıları <sup>1</sup>	Yeterlilikler <sup>2</sup>							
	Bilgi		Beceri		Yetkinlik			
	Kuramsal	Olgusal	Bilişsel	Uygulamalı	Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Öğrenme	İletişim ve Sosyal	Alana Özgü
1. Öğrencilerimiz; turizm işletmeciliği ile ilgili temel kavramlara, kuramlara ve ilkelere hakim olur.	X	X						

2. Bilgi iletişim teknolojileri ile ilgili temel kavramları bilir ve bu teknolojileri kullanarak gerekli faaliyetleri yürütür.		X	X	X				
3. Turizm ile ilgili ulusal ve uluslararası yasal mevzuatların, temel etik ilkelerin ve standartların farkında olarak turizm işletmesini bireysel ve takım üyesi olarak yönet.	X				X			X
4. Turizm Sektörüyle ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.			X	X		X		
5. Turizm işletmelerinde strateji geliştirme, yönetim fonksiyonlarını uygulama finansal yönetim ve kalite yönetimi gibi çalışmaları yapabilir	X		X	X				X
6. Mezunlarımız, en az Avrupa Dil Portföyü B1 düzeyinde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.			X	X			X	
7. Hizmet üretim süreçlerini bilmesinin yanında girişimciliğin hem bireysel hem de toplumsal faydalarını kavrayarak turizm konusunda makro ve mikro planlamalar yapabilir ve bu konularda proje önerisi sunabilir.	X		X	X	X			
8. Bir turizmci olarak, ülkesinin tarihi, kültürü ve edebiyatı, turistik değerleri hakkında bilgi sahibi olur ve bu konularda farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.		X					X	
9. Turizm sektörünün ekonomik, sosyo-kültürel ve çevresel değerlerinin önemini anlayarak gönüllülük anlayışı ile toplumsal sorumluluklarını yerine getirir.		X			X			X
10. Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.		X		X				
11. Konaklama işletmelerindeki bölümlerin (Servis, bar, ön büro, kat hizmetleri ve mutfak hizmetleri) işleyişini ve yönetimini öğrenir.	X	X						X
12. Turizm işletmelerindeki tüm süreçleri misafir memnuniyetini sağlayacak şekilde yönetir.			X	X				X
13. Mezunlarımız İngilizce dışında diğer dillerde ( Almanca veya Japonca) temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.			X	X			X	
14. Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.						X		

1: PÖÇ sayısı kadar satır eklenebilir.

2: Bloom'un Taksonomisine uygunluğu ve yeterlik türünü belirlemede üniversitenizdeki Bologna uzmanlarından yardım alabilirsiniz. İlgili yeterliği işaretlemek için X koyunuz.

### 3.2. Program Öğrenim Çıktılarını Belirleme ve Güncelleme Yöntemi ve Süreci

**3.2.1. Program öğrenim çıktıları belirleme ve güncelleme yöntemini anlatınız.** Program çıktıları belirleme ve güncelleme sürecinin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz. Bu amaçla yaptığınız iş ve işlemleri, kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini kanıtlarıyla anlatınız. Kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Birinci Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Birinci Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırmış sonuçlar verecek şekilde düzenlenmelidir.

Program Öğrenim Çıktıları (PÖÇ), programın öğretim amaçları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve ilgili alan yeterlilikleri ile uyumlu olacak biçimde akademik kurul kararı doğrultusunda belirlenmektedir. PÖÇ'lerin güncellenme süreci; iç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler, ders öğrenme çıktılarının düzenli olarak izlenmesi ve ölçme-değerlendirme sonuçlarının analizi temelinde sistematik bir yaklaşımla yürütülmektedir.

Program çıktılarının belirlenmesi ve güncellenmesine ilişkin yöntem kapsamında, PÖÇ'ler bölüm akademik kurulunda gerçekleştirilen kapsamlı değerlendirmeler sonucunda oluşturulmakta; sektörel gelişmeler, mezun yeterlilikleri ve ders bazlı ölçüm verileri dikkate alınarak periyodik olarak gözden geçirilmektedir. Yapılan tüm güncellemeler ise bölüm kurul kararları ve toplantı tutanakları aracılığıyla resmî olarak belgelendirilmektedir.

### 3.3. Program Öğrenim Çıktılarının Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile Uyumu

3.3.1. Program öğrenim çıktılarının TYÇ'deki yeterliklere uygun bir şekilde tanımlandığını açıklayınız. TYÇ'de yer alan yeterlik açıklamalarını dikkate alarak program öğrenim çıktıları ile çaprazlama ilişkisini kurunuz ve her bir yeterlik düzeyi için açıklayınız. Aşağıdaki Tablo 3.3.1 önlisans programları, Tablo 3.3.2 ise lisans programları için doldurulmalı ve irdelenmelidir.

3.3.2. Turizm İşletmeciliği Lisans Programı öğrenim çıktıları, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) Lisans Düzeyi (Seviye 6) yeterlikleri esas alınarak tanımlanmıştır. Program öğrenim çıktıları; TYÇ'de yer alan bilgi, beceri ve yetkinlik boyutlarını kapsayacak biçimde yapılandırılmış olup, bu yeterliklerin dersler ve uygulamalı eğitim faaliyetleri aracılığıyla öğrencilere kazandırılması amaçlanmaktadır.

Program öğrenim çıktıları TYÇ yeterlikleri ile uyumu çapraz eşleştirme yöntemi kullanılarak değerlendirilmiştir; yapılan analizler sonucunda, TYÇ'de tanımlanan her bir yeterlik alanının program öğrenim çıktıları tarafından karşılandığı belirlenmiştir (Tablo 3.3.2).

**Tablo 3.3.1. Önlisans Seviyesi için TYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu**

TYÇ BOYUTLARI	KURUM PÖÇ No <sup>1;2</sup>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>BİLGİ:</b> Bir iş veya öğrenme alanının sınırlarının farkında olarak, bu alana özgü, kapsamlı, kuramsal ve olgusal bilgilere sahip olma															
<b>BECERİ:</b> Sınırları belirlenmiş soyut ve somut sorunlara yaratıcı çözümler geliştirmede gerekli, kapsamlı, bilişsel ve uygulamalı becerilere sahip olma															
<b>YETKİNLİK</b>	(ÖY1) Öngörülemeden değişimlerin olduğu ortamlarda yönetim ve gözetim görevi yapma														
	(ÖY2) Kendisinin ve başkalarının başarım düzeyini değerlendirme ve geliştirme														
	(ÖY3) Projelerin yönetimi dâhil iş veya öğrenme ortamlarında işleme dair etkileşimde bulunma														
	(ÖY4) Bir iş veya öğrenme alanına yönelik hayat boyu öğrenme yaklaşımının kapsamına ve bu kapsamın örgün ve yaygın eğitim ile serbest öğrenme yollarıyla ilişkisi konusunda genel farkındalığa sahip olma														
	(ÖY5) Bir iş veya öğrenme alanındaki bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile toplumsal ve etik meseleler ve sorumluluklar ilişkisinin farkında olma														
1: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.															
2: Her bir PÖÇ'ün TYÇ'ye katkısı 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.															

**Tablo 3.3.2. Lisans Seviyesi için TYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu**

TYÇ BOYUTLARI	KURUM PÖÇ No <sup>1;2</sup>													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>BİLGİ:</b> Bir iş veya öğrenme alanındaki bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile toplumsal ve etik meseleler ve sorumluluklar ilişkisinin farkında olma	3	2	2	2	2	1	2	3	2	1	3	1	1	1
<b>BECERİ:</b> Uzmanlık gerektiren bir iş veya öğrenme alanında, karmaşık ve öngörülemeden sorunları çözmek için gerekli, uzmanlık ve yenilik niteliği gösteren ileri düzeyde becerilere sahip olma	1	3	2	3	3	3	3	2	1	3	2	3	3	2
<b>YETKİNLİK</b>	(LY1) Öngörülemeden iş veya öğrenme ortamlarında sorumluluk alarak karar verme ve bu ortamlarda karmaşık teknik veya meslekî faaliyet veya projeleri yönetme	0	1	3	2	3	2	3	1	2	2	1	3	2
	(LY2) Kişilerin ve grupların meslekî gelişiminin yönetiminde sorumluluk alma	0	0	2	1	2	1	2	1	3	1	0	2	1

(LY3)Bir iş veya öğrenme alanına yönelik hayat boyu öğrenme yaklaşımının kavramları, politikaları, araçlarının uygulaması ve bunların örgün ve yaygın eğitim ile serbest öğrenme yollarıyla ilişkisi konusunda deneyim sahibi olma	0	1	1	2	2	2	2	1	1	1	0	1	2	3
(LY4)Bir iş veya öğrenme değerlendirmesinde bulunurken toplumsal ve etik değerlerin farkında olma	0	0	3	1	1	1	2	2	3	2	0	2	1	2

<sup>1</sup>: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.  
<sup>2</sup>: Her bir PÖÇ'ün TYYÇ'ye katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2:Orta, 3:Yüksek şeklinde puanlayınız.

### 3.4.Program Öğrenim Çıktılarının Program Amaçları İle Uyumu

**3.4.1.**Program öğrenim çıktılarının program öğretim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program öğretim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. Bu amaçla bir çapraz tablo hazırlanması ve her bir PÖÇ'ün her bir PÖA'ya katkısı niceliksel ve niteliksel olarak irdelenmelidir.

Program Öğrenim Çıktıları (PÖÇ) ile Program Öğretim Amaçları (PÖA) arasındaki ilişki incelendiğinde, öğrenim çıktılarının öğretim amaçlarını bütüncül ve etkin bir biçimde desteklediği görülmektedir. PÖÇ'ler; mesleki yetkinliklerin yanı sıra etik sorumluluk, yaşam boyu öğrenme ve sürekli gelişim gibi temel alanlarda da öğretim amaçlarıyla uyum göstermektedir. Bu uyum, programın mezunlara kazandırmayı hedeflediği nitelikler ile eğitim süreci sonunda elde edilen kazanımlar arasında güçlü ve tutarlı bir bütünlük bulunduğunu göstermektedir.

**Tablo 3.4. PÖA ve PÖÇ İlişkisi**

KURUM PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI <sup>1</sup>	KURUM PÖÇ No: <sup>2,3</sup>													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Turizm İşletmeciliği Bölümü'nün amacı; sektörel ve akademik ortamda gerekli olan mesleki bilgi ile yabancı dil yeterliğine sahip bireyler yetiştirmektir.	3	1	1	1	1	3	1	2	0	0	2	1	3	1
Öğrencileri, yöneticilik için gerekli idari, finansal ve operasyonel bilgileri etkin biçimde kullanabilecek donanıma kavuşturacaktır.	2	1	2	2	3	0	2	0	0	1	3	3	0	0
Yeni bilgilere açık, yaşam boyu öğrenme bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmektir.	0	2	0	3	0	1	2	1	1	0	0	0	1	3
İş disiplini, sorumluluk alma ve görev bilinci gelişmiş yönetici adayları kazandırmaktır.	0	0	3	1	2	0	1	0	3	3	1	2	0	1
Etkin iletişim becerilerine sahip, takım çalışmasına uyumlu bireyler yetiştirmektir.	0	0	3	1	1	3	1	3	2	0	2	3	3	0
Alanıyla ilgili teknolojik gelişmeleri takip edebilen ve uygulayabilen mezunlar yetiştirmektir.	0	3	0	2	2	1	2	0	0	0	1	0	1	2
Edinilen teorik bilgileri uygulamaya aktarabilecek mesleki beceriler kazandırmaktır.	2	2	1	3	3	2	3	1	0	3	3	3	2	1
Analiz ve sentez yapabilme, problem çözme ve karar verme yetkinliği geliştirmektir.	1	1	2	3	3	1	3	1	1	1	2	2	1	2
Sürdürülebilirlik ilkeleri konusunda bilgili ve duyarlı bireyler yetiştirmektir.	1	0	2	1	1	0	2	2	3	1	1	0	0	2
Küresel rekabet koşullarının farkında olan, modern turizm anlayışını benimsemiş yönetici	2	2	1	2	3	3	3	3	1	1	2	2	3	2

adayları yetiştirmektedir.															
Mesleki etik değerlere bağlı, yüksek düzeyde sorumluluk bilinci taşıyan mezunlar kazandırmaktadır.	0	0	3	1	1	0	0	2	3	2	1	2	0	2	

<sup>1</sup>: Program öğretim amaçları (PÖA) sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.

<sup>2</sup>: Program öğrenim çıktısı (PÖÇ) sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.

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

### 3.5.Program Öğrenim Çıktılarının TURAK Çıktıları ile Uyumu

**3.5.1.**Program öğrenim çıktılarının Turizm Programları Değerlendirme Ölçütleri (TURAK Çıktıları) belgesindeki TURAK Ortak Çıktıları ile TURAK Programa Özgü Çıktıların tümünü eksiksiz bir şekilde kapsadığını, çapraz ilişki tablosu yaparak gösteriniz (Tablo 3.5.1 ve Tablo 3.5.2). Bu amaçla TURAK Ortak Çıktılar ve TURAK Programa Özgü Çıktılar için iki ayrı çapraz ilişki tablosu hazırlayınız.

**Tablo 3.5.1.TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi**

TURAK ORTAK PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI <sup>1</sup>	KURUM PÖÇ No: <sup>2</sup>													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
L.1)Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.						X								
L.2)"L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.													X	
L.3)Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.								X						
L.4)Araştırma yaparak proje önerisi üretir.							X							
L.5)Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.				X			X							
L.6)Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.		X												
L.7)Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.			X											
L.8)Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.														X
L.9)Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım ( <i>temizlik, giyim, görünüm</i> ), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.										X				

L.10)Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	X														
L.11)Sorumluluk olarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.			X	X						X	X				
L.12)Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar. <i>BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9)sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltımı, 11) sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17)amaçlar için ortak çaba.</i>								X	X						
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <a href="https://turak.org/">https://turak.org/</a> 2: Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.															

**Tablo 3.5.2.TURAK Programa Özgü Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi**

TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER <sup>1</sup>	KURUM PÖÇ No: <sup>2</sup>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Tİ.L.1)Turizm işletmeciliği ile ilgili kavramları, kuramları, ilkeleri ve olguları kapsamlı olarak açıklar.	X		X	X	X						X			X	
Tİ.L.2)Turizm sektörünün yapısını, işleyişini ve ülke kalkınmasındaki önemini ana hatlarıyla belirtir.	X		X	X	X				X		X			X	
Tİ.L.3)Dünyadaki ve Türkiye'deki turistik değerleri turizm arzı ve talebi açısından değerlendirir.	X			X		X		X	X				X	X	
Tİ.L.4)Yönetim alanındaki kuramları ve uygulamaları turizm işletmelerini (otel işletmesi, seyahat işletmesi, yiyecek içecek işletmesi vb) etkin bir şekilde yönetmek için kullanır.		X	X	X	X		X				X	X		X	
Tİ.L.5)Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminde bulunur.				X	X		X		X					X	
Tİ.L.6)Turizm işletmelerinde hizmet süreçlerini konuk memnuniyetini sağlayacak şekilde yönetir.		X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <a href="https://turak.org/">https://turak.org/</a> 2: Program öğretim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.															

### 3.6.TURAK Çıktılarına Ulaşılması

**3.6.1.**Mezun olmuş veya mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler bakımından **TURAK ortak çıktılarına** ulaşıldığı ve buna ilişkin kanıtlar, her bir çıktı için ayrı ayrı sunulmalı ve niteliksel irdeleme yapılmalıdır. İlgili çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. İlgili çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve çıktının sağlandığının kanıtı olabilecek belgeler (dersler, öğrenci çalışmaları,

**TURAK-Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR); Sürüm 7; 27.12.2025**

..... Üniversitesi,.....Fakültesi/Yüksekokulu,..... Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, stajlar, uygulamalar, sektör gezileri, sınavlar, ödevler, sektör görüşleri, mezun görüşleri vb.) için Tablo 3.6.1'i hazırlayınız. Her bir TURAK ortak PÖÇ için en az bir kanıt olacak şekilde bir dosya hazırlamaya özen gösteriniz ve saha ziyaretinde takıma sununuz.

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

<b>TURAK ORTAK PÖÇ'LER<sup>1</sup></b>	<b>KANIT ADLARI/BELGELER<sup>2</sup></b>
L.1)Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	Mesleki İngilizce I Mesleki İngilizce II Mesleki İngilizce III Mesleki İngilizce IV Mesleki İngilizce V İngilizce Becerileri I-II-III-IV-V-VI-VII
L.2)"L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	Japonca I Almanca I Japonca II Almanca II Japonca III Almanca III Japonca IV Almanca IV
L.3)Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	Gönüllülük Çalışmaları İletişim Teknikleri Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm Davranış ve Görgü Kuralları Uluslararası Mutfaklar
L.4)Araştırma yaparak proje önerisi üretir.	Yenilikçilik ve Girişimcilik Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Turizm İşletmelerinde Girişimcilik Araştırma ve Sunum Teknikleri
L.5)Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.	Turizm İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Yönetimi Konaklama İşletmeleri Yönetimi Önbüro Yönetimi Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi İnsan Kaynakları Yönetimi Turizm İşletmelerinde Finansal Yönetim Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Mönü Yönetimi Etkinlik Yönetimi Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Müşteri İlişkileri Yönetimi

	Turizm İşletmelerinde Örnek Olay İncelemeleri Turizm Planlaması ve Politikaları Genel İşletme
L.6)Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.	Otel ve Restoran Teknolojileri Turizm İşletmelerinde Bilişim Sistemleri Yönetimi Rezervasyon Sistemleri Sosyal Medya ve Turizm
L.7)Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	Temel Hukuk Turizm Hukuku Etik Turizm Planlaması ve Politikaları İş Sağlığı ve Güvenliği
L.8)Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.	Kariyer Planlama Yenilikçilik ve Girişimcilik İletişim Teknikleri Davranış ve Görgü Kuralları Toplum Önünde Konuşma Turizmde Güncel Konular Uluslararası Mutfaklar Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi
L.9)Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım ( <i>temizlik, giyim, görünüm</i> ), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.	Staj Besin Güvenliği ve Hijyen İş Sağlığı ve Güvenliği Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Yönetimi Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Servis ve Bar Uluslararası Mutfaklar Davranış ve Görgü Kuralları Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi
L.10)Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	Genel Turizm Turizm Ekonomisi Turizm Pazarlaması Turizm ve Çevre Turizm İşletmelerinde Örnek Olay İncelemeleri Türkiye Turizm Çekicilikleri Turizm Hukuku Ön Büro Yönetimi Rezervasyon Sistemleri Tatil Rotaları Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm
L.11)Sorumluluk alarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.	Gönüllülük Çalışmaları Yenilikçilik ve Girişimcilik Araştırma ve Sunum Teknikleri

	Turizm İşletmelerinde Girişimcilik Beden Eğitimi Rekreatif Spor
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıkla. <i>BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9) sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltılması, 11) sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17) amaçlar için ortak çaba.</i>	Turizmde Güncel Konular Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Turizm ve Çevre Turizm Sosyolojisi Engelsiz Turizm Besin Güvenliği ve Hijyen
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <a href="https://turak.org/">https://turak.org/</a> 2: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıt ekleyiniz.	

**3.6.2.** Mezun olmuş veya mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler bakımından **TURAK programa özgü çıktılarına** ulaşıldığı ve buna ilişkin kanıtlar, her bir çıktı için ayrı ayrı sunulmalı ve niteliksel irdeleme yapılmalıdır. İlgili çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. İlgili çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve çıktının sağlandığının kanıtı olabilecek belgeler (dersler, öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, stajlar, uygulamalar, sektör gezileri, sınavlar, ödevler, sektör görüşleri, mezun görüşleri vb.) için Tablo 3.6.2'yi hazırlayınız. Her bir TURAK programa özgü PÖÇ için en az bir kanıt olacak şekilde bir dosya hazırlamaya özen gösteriniz ve saha ziyaretinde takıma sununuz.

**Tablo 3.6.2. TURAK Ortak PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu**

<b>TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER<sup>1</sup></b>	<b>KANIT ADLARI/BELGELER<sup>2</sup></b>
Tİ.L.1) Turizm işletmeciliği ile ilgili kavramları, kuramları, ilkeleri ve olguları kapsamlı olarak açıkla.	Genel Turizm Turizm Ekonomisi Turizm Pazarlaması Etkinlik Yönetimi Turizm Sosyolojisi Servis ve Bar Kongre ve Toplantı Turizmi Önbüro Yönetimi Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Turizm ve Çevre
Tİ.L.2) Turizm sektörünün yapısını, işleyişini ve ülke kalkınmasındaki önemini ana hatlarıyla belirtir.	Genel Turizm Turizmde Güncel Konular Turizm Planlaması ve Politikaları Kongre ve Toplantı Turizmi
Tİ.L.3) Dünyadaki ve Türkiye'deki turistik değerleri turizm arzı ve talebi açısından değerlendirir.	Genel Ekonomi Turizm Ekonomisi Turizm Pazarlaması Türkiye Turizm Çekicilikleri Uluslararası Mutfaklar Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm Turizm Planlaması ve Politikaları Özel İlgi Turizmi
Tİ.L.4) Yönetim alanındaki kuramları ve uygulamaları turizm işletmelerini (otel işletmesi,	Turizm İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon

<p>seyahat işletmesi, yiyecek içecek işletmesi vb) etkin bir şekilde yönetmek için kullanır.</p>	<p>Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Yönetimi Konaklama İşletmeleri Yönetimi Önbüro Yönetimi Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi İnsan Kaynakları Yönetimi Turizm İşletmelerinde Finansal Yönetim Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Turizm Pazarlaması</p>
<p>Tİ.L.5)Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminde bulunur.</p>	<p>Genel Turizm Genel Ekonomi Turizm Ekonomisi Turizm Planlaması ve Politikaları Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Turizmde Güncel Konular Turizm Sosyolojisi</p>
<p>Tİ.L.6)Turizm işletmelerinde hizmet süreçlerini konuk memnuniyetini sağlayacak şekilde yönetir.</p>	<p>Mutfak Hizmetleri Yönetimi Önbüro Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi Turizm Pazarlaması Müşteri İlişkileri Yönetimi Engelsiz Turizm Davranış ve Görgü Kuralları Toplum Önünde Konuşma Sağlık ve İlk Yardım Besin Güvenliği ve Hijyen Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi</p>
<p><sup>1</sup>:TURAK programa özgü PÖÇ'ler, önlisans ve lisans programları için farklıdır. <a href="https://turak.org/">https://turak.org/</a> <sup>2</sup>: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıtı eklere koyunuz.</p>	

**3.6.3.**Akreditasyon başvurusu yapılan program, adı nedeniyle birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktısı kümesine ait olması durumunda, madde 3.6.2'nin yanı sıra ilgili kümedeki TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktılarının nasıl sağlandığını anlatınız. (Örneğin; program adının Seyahat İşletmeciliği ve Turist Rehberliği olan bir önlisans programı, hem "Turizm ve Seyahat İşletmeciliği hem de Turist Rehberliği" programa özgü çıktılarını karşılamalıdır.) Birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktı kümesine tabi olunma durumu söz konusu değil ise, bu doğrultuda bir açıklama yapınız.

Akreditasyon başvurusu yapılan Turizm İşletmeciliği programı için, birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktı kümesine tabi olma durumu söz konusu değildir.

### 3.7.Uzaktan Eğitim

**3.7.1.**Uzaktan eğitimin uygulanması durumunda; öğrencilere kazandırılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri nasıl sağlandığını, ölçme ve değerlendirme sürecini de dikkate alınarak ayrıntısıyla açıklayınız.

Program kapsamında, uzaktan eğitim modeli aracılığıyla dersler, zaman ve mekândan bağımsız olarak bilgisayar teknolojileriyle sanal ortamda senkron, sesli ve görüntülü biçimde işlenebilmektedir. Öğrenciler,

ihtiyaç duyduklarında ders kayıtlarına erişebilmekte; ders notlarına ve içeriklerine çevrimiçi ortamda istedikleri zaman ulaşabilmektedir. İskenderun Teknik Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren **Uzaktan Bilgi ve Öğrenme Merkezi (UBÖM)** altyapısı kullanılarak sağlanmaktadır. UBÖM sistemi; ders içeriklerinin sunulması, öğrenci-öğretim elemanı etkileşimi, öğrenme faaliyetlerinin izlenmesi ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin yürütülmesine olanak tanımaktadır.

## ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI

### TURAK Tanımları:

**AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi. AKTS kredisi, öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25/30 saatlik iş yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi, 2 yıllık ön lisans programları için 120 AKTS, 4 yıllık lisans programları için 240 AKTS'dir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

### 4.1.Öğretim Planı (Müfredat)

**4.1.1.Öğretim planını,** Tablo 4.1.1, Tablo 4.1.2, Tablo 4.1.3, Tablo 4.1.4, Tablo 4.1.5 ve Tablo 4.1.6'yı doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1'deki "Alana Uygun Öğretim" kategorisi, genellikle programın özüne uygun derslerden oluşması beklenmektedir.17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 13.maddesi 4.fıkrası gereği staj için öngörülen asgari 5 AKTS azami 10 AKTS'nin öğretim planına işlendiğini garanti altına alınız. Başvuru yapan program Turist/Turizm Rehberliği ise, 07.11.2024 tarih ve 32715 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6326 Sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu ile Kültür ve Turizm Bakanlığına Verilen Yetki ve Görevlerin Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin 8/1 maddesindeki **dersler veya eşdeğer karşılıkları, ders programında zorunlu dersler kategorisinde yer almalıdır.** Bu derslerin ders programında yer aldığını göstermek için Tablo 4.1.7'yi doldurunuz.

**Tablo 4.1.1.Öğretim Planı<sup>1</sup>**

[İskenderun Teknik Üniversitesi- Turizm İşletmeciliği]						
Ders Kodu	Ders adı <sup>2</sup>	Öğretim Dili <sup>3</sup>	Kategori (AKTS Kredisi) <sup>4</sup>			
			Alana uygun öğretim <sup>7</sup>	Seçmeli Dersler		Diğer <sup>5</sup>
Alan içi	Alan dışı					
<b>1. YARIYIL</b>			<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
AİİT2-1101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	T				X
TUR2-1101	TÜRK DİLİ I	T				X
İNG2-1101	İNGİLİZCE I	İ				X
TOY2-1101	TEKNOLOJİ OKURYAZARLIĞI	T				X
TRİ2-1101	GENEL TURİZM	T	X			
TRİ2-1103	GENEL EKONOMİ	T	X			
TRİ2-1105	GENEL İŞLETME	T	X			
TRİ2-1107	KARİYER PLANLAMA	T	X			
TRİ2-1109	BEDEN EĞİTİMİ	T			X	
TRİ2-1111	İLETİŞİM TEKNİKLERİ	T		X		
TRİ2-1131	İNGİLİZCE BECERİLERİ I	i	x			
<b>2. YARIYIL</b>			<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
AİİT2-1202	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	T				X
TUR2-1202	TÜRK DİLİ II	T				X
İNG2-1202	İNGİLİZCE II	İ				X
YOG2-1202	YENİLİKÇİLİK VE GİRİŞİMCİLİK	T				X

TRİ2-1202	GENEL MUHASEBE	T	X			
TRİ2-1218	TURİZM İŞLETMELERİNDE YÖNETİM VE ORGANİZASYON	T	X			
TRİ2-1206	DÜNYA DESTİNASYONLARI VE ULUSLARARASI TURİZM	T	X			
TRİ2-1216	SEYAHAT ACENTACILIĞI VE TUR OPERATÖRLÜĞÜ	T	X			
TRİ2-1210	TURİZM VE ÇEVRE	T		X		
TRİ2-1212	DAVRANIŞ VE GÖRGÜ KURALLARI	T			X	
TRİ2-1232	İNGİLİZCE BECERİLERİ II	İ	X			
<b>3. YARIYIL</b>			25	12	5	0
TRİ2-2301	MESLEKİ İNGİLİZCE I	İ	X			
TRİ2-2303	TURİZM EKONOMİSİ	T	X			
TRİ2-2305	REZERVASYON SİSTEMLERİ	T	X			
TRİ2-2307	PAZARLAMA İLKELERİ	T	X			
TRİ2-2309	YİYECEK VE İÇECEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-2331	İNGİLİZCE BECERİLERİ III	İ	X			
ÜOSO-2300	ANAYURT GÜVENLİĞİ	T			X	
ÜOSO-2325	HATAY MUTFAĞI	T		X		
ÜOSO-2352	TATİL ROTALARI	T		X		
ÜOSO-2347	SOSYAL MEDYA VE TURİZM	T		X		
TRİ2-2313	SAĞLIK VE İLKYARDIM	T			X	
TRİ2-2311	KONGRE VE TOPLANTI TURİZMİ	T		X		
TRİ2-2325	ARAŞTIRMA VE SUNUM TEKNİKLERİ	T		X		
<b>4. YARIYIL</b>			26	4	2	0
İSG2-2402	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	T	X			
TRİ2-2402	MESLEKİ İNGİLİZCE II	İ	X			
TRİ2-2404	TURİZM PAZARLAMASI	T	X			
TRİ2-2406	KONAKLAMA İŞLETMELERİ YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-2408	TÜRKİYE TURİZM ÇEKİCİLİKLERİ	T	X			
TRİ2-2422	ÖNBÜRO YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-2432	İNGİLİZCE BECERİLERİ IV	İ	X			
TRİ2-2426	STAJ	T	X			
TRİ2-2412	REKREATİF SPOR	T			X	
TRİ2-2414	ULUSLARARASI MUTFAKLAR	T		X		
TRİ2-2424	MÖNÜ YÖNETİMİ	T		X		
TFOS2-2466	ENGELSİZ TURİZM	T		X		
<b>5. YARIYIL</b>			23	14	0	0
ETK2-3501	ETİK	T	X			
TRİ2-3501	MESLEKİ İNGİLİZCE III	İ	X			
TRİ2-3505	TEMEL HUKUK	T	X			
TRİ2-3507	MUTFAK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-3521	KAT HİZMETLERİ YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-3523	TURİZM İŞLETMELERİNDE KALİTE YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-3531	İNGİLİZCE BECERİLERİ V	İ	X			
TRİ2-3517	JAPONCA I	J		X		
TRİ2-3503	ALMANCA I	A		X		
TRİ2-3525	SERVİS VE BAR	T		X		
TRİ2-3515	BESİN GÜVENLİĞİ VE HİJYEN	T		X		
<b>6. YARIYIL</b>			23	14	0	0
TRİ2-3622	ÖZEL İLGI TURİZMİ	T	X			
TRİ2-3602	MESLEKİ İNGİLİZCE IV	İ	X			

TRİ2-3606	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-3624	TURİZM İŞLETMELERİNDE GİRİŞİMCİLİK	T	X			
TRİ2-3634	TURİZMDE GÜNCEL KONULAR	T	X			
TRİ2-3628	TURİZM İŞLETMELERİNDE BİLİŞİM SİSTEMLERİ YÖNETİMİ	T	X			
TRİ2-3642	İNGİLİZCE BECERİLERİ VI	İ	X			
TRİ2-3604	JAPONCA II	J		X		
TRİ2-3616	ALMANCA II	A		X		
TRİ2-3630	TURİZM PLANLAMASI VE POLİTİKALARI	T		X		
TRİ2-3632	TURİZM İŞLETMELERİNDE ÖRNEK OLAY İNCELEMELERİ	T		X		
<b>7. YARIYIL</b>				23	14	2
GNÇ2-4701	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	T	X			
TRİ2-4731	İNGİLİZCE BECERİLERİ VII	İ	X			
TRİ2-4705	TURİZM İŞLETMELERİNDE FİNANSAL YÖNETİM	T	X			
TRİ2-4707	YİYECEK VE İÇECEK MALİYET KONTROLÜ	T	X			
TRİ2-4709	OTEL VE RESTORAN TEKNOLOJİLERİ	T	X			
TRİ2-4711	TURİZM HUKUKU	T	X			
TRİ2-4703	JAPONCA III	J		X		
TRİ2-4717	ALMANCA III	A		X		
TRİ2-4713	TOPLUM ÖNÜNDE KONUŞMA	T			X	
TRİ2-4715	TURİZM SOSYOLOJİSİ	T		X		
TRİ2-4721	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	T		X		
<b>8. YARIYIL</b>				0	35	0
TRİ2-4834	İNGİLİZCE BECERİLERİ VIII	İ		X		
TRİ2-4804	JAPONCA IV	J		X		
TRİ2-4814	ALMANCA IV	A		X		
TRİ2-4806	ETKİNLİK YÖNETİMİ	T		X		
TRİ2-4808	TURİZM İŞLETMELERİNDE PROJE YÖNETİMİ	T		X		
TRİ2-4810	ZİYAFET ORGANİZASYONU VE PROTOKOL SERVİSİ	T		X		
TRİ2-4832	TURİZM İŞLETMELERİNDE STRATEJİK YÖNETİM	T		X		
TRİ2-4820	BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	T		X		
TRİ2-4822	TURİZM İŞLETMELERİNDE PROJE ÖZEL KONULARI	T		X		
TRİ2-4824	AKADEMİK İNGİLİZCE	T		X		
TRİ2-4826	LİTERATÜR TARAMA	T		X		
TRİ2-4828	AKADEMİK YAZIM	T		X		
TRİ2-4830	İSTATİSTİK YÖNTEMLERİ	T		X		
<b>PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI<sup>6</sup></b>				160	110	16
<b>MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ</b>				178	62	
<b>TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ</b>				%90	%177	
Toplamlar, bu satırlardan en az birini sağlamalıdır.	En düşük AKTS kredisi	Önlisans	75	30		
		Lisans	150	60		
	En düşük yüzde			%62,5	%25	
<p><sup>1:</sup> Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk <b>4 yarıyılı</b> doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.</p> <p><sup>2:</sup> Öğretim dili Türkçe olmasa bile dersin adını Türkçe veriniz.</p> <p><sup>3:</sup> Öğretim dilini yazınız. Kısaltma kullanabilirsiniz. <b>T:</b> Türkçe, <b>İ:</b> İngilizce, <b>A:</b> Almanca, <b>R:</b> Rusça, gibi</p> <p><sup>4:</sup> Yukarıdaki kategoriler için derslerin <b>TURAK</b> Ölçütlerini sağlama ile ilgili kontrolü, kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.</p> <p><sup>5:</sup> <b>Diğer:</b> 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 kanununun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik, vb.</p> <p><sup>6:</sup> Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise <b>sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadar</b> kullanılmalıdır.</p> <p><sup>7:</sup> Alana uygun dersler, programın özelliği dikkate alınarak program yönetimi tarafından belirlenmelidir.</p>						

**Tablo 4.1.1.Öğretim Planı Devamı<sup>1</sup>**

Seçimlik derslerle ilgili aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Tablo doldurulurken bir havuzdan seçilen dersler; Seçimlik ders havuzu-1, Seçimlik ders havuzu-2 gibi gruplandırılarak tabloya işlenmelidir. Aynı havuzdaki seçimlik derslerin aynı/benzer program öğrenim çıktıklarına hizmet etmesinin beklendiği unutulmamalıdır.

**Tablo 4.1.2. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler<sup>1</sup>**

2025/ 2026 AKADEMİK YILI DERS PLANI						
I. YARIYIL / GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>2</sup>			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
TRİ2-1109 BEDEN EĞİTİMİ	2	0	2	2	Hayır	Evet
TRİ2-1111 İLETİŞİM TEKNİKLERİ	2	0	2	2	Hayır	Evet
<b>Toplam Kredi</b>				4		
II. YARIYIL / BAHAR						
TRİ2-1210 TURİZM VE ÇEVRE	2	0	2	2	Evet	Hayır
TRİ2-1212 DAVRANIŞ VE GÖRGÜ KURALLARI	2	0	2	2	Hayır	Evet
<b>Toplam Kredi</b>				4		
III. YARIYIL / GÜZ						
	T	U	K			
ÜOSO-2300 ANAYURT GÜVENLİĞİ	2	0	2	2	Hayır	Evet
ÜOSO-2325 HATAY MUTFAĞI	2	0	2	2	Evet	Hayır
ÜOSO-2352 TATİL ROTALARI	2	0	2	2	Evet	Hayır
TRİ2-2313 SAĞLIK VE İLK YARDIM	2	0	2	3	Hayır	Evet
TRİ2-2311 KONGRE VE TOPLANTI TURİZMİ	2	0	2	3	Evet	Hayır
TRİ2-2325 ARAŞTIRMA VE SUNUM TEKNİKLERİ	2	0	2	3	Hayır	Evet
<b>Toplam Kredi</b>				15		
IV. YARIYIL / BAHAR						
	T	U	K			
TRİ2-2412 REKREATİF SPOR	2	0	2	2	Evet	Hayır
TRİ2-2424 MÖNÜ YÖNETİMİ	2	0	2	2	Evet	Hayır
TFOS2-2462 ULUSLARARASI MUTFAKLAR	2	0	2	2	Evet	Hayır
TFOS2-2466 ENGELSİZ TURİZM	2	0	2	2	Evet	Hayır
<b>Toplam Kredi</b>				4		
V. YARIYIL / GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati <sup>2</sup>			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
TRİ2-3517 JAPONCA I	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-3503 ALMANCA I	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-3525 SERVİS VE BAR	2	0	2	2	Evet	Hayır
TRİ2-3515 BESİN GÜVENLİĞİ VE HİJYEN	2	0	2	2	Evet	Hayır
<b>Toplam Kredi</b>				14		
VI. YARIYIL / BAHAR						
TRİ2-3604 JAPONCA II	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-3616 ALMANCA II	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-3630 TURİZM PLANLAMASI VE POLİTİKALARI	2	0	2	2	Evet	Hayır

TRİ2-3632 TURİZM İŞLETMELRİNDE ÖRNEK OLAY İNCELEMELERİ	2	0	2	2	Evet	Hayır
<b>Toplam Kredi</b>					14	
<b>VII. YARIYIL /GÜZ</b>						
	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>			
TRİ2-4703 JAPONCA III	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-4717 ALMANCA III	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-4713 TOPLUM ÖNÜNDE KONUŞMA	2	0	2	2	Hayır	Evet
TRİ2-4715 TURİZM SOSYOLOJİSİ	2	0	2	2	Evet	Hayır
TRİ2-4721 MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	2	0	2	2	Evet	Hayır
<b>Toplam Kredi</b>					16	
<b>VIII. YARIYIL /BAHAR</b>						
	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>			
İME-4802 İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5	0	5	30	Evet	Hayır
TRİ2-4834 İNGİLİZCE BECERİLERİ VIII	5	0	5	5	Evet	Hayır
TRİ2-4804 JAPONCA IV	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-4814 ALMANCA IV	4	0	4	5	Hayır	Evet
TRİ2-4806 ETKİNLİK YÖNETİMİ	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4808 TURİZM İŞLETMELERİNDE PROJE YÖNETİMİ	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4810 ZİYAFET ORGANİZASYONU VE PROTOKOL SERVİŞİ	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4832 TURİZM İŞLETMELERİNDE STRATEJİK YÖNETİM	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4820 BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4822 TURİZM İŞLETMELERİNDE PROJE ÖZEL KONULARI	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4824 AKADEMİK İNGİLİZCE	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4826 LİTERATÜR TARAMA	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4828 AKADEMİK YAZIM	3	0	3	5	Evet	Hayır
TRİ2-4830 İSTATİSTİK YÖNTEMLERİ	3	0	3	5	Evet	Hayır
<b>Toplam Kredi</b>					35	
<p><sup>1</sup>: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.</p> <p><sup>2</sup>: <b>T</b>: Teorik, <b>U</b>: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), <b>K</b>: Ulusal kredi</p> <p>Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.</p>						

**Tablo 4.1.4. Birinci Yabancı Dil<sup>1</sup> Ders Saatleri Kontrol Tablosu<sup>2</sup>**

YY <sup>3</sup>	Kodu	Adı	Tür <sup>4</sup>	T	U	Toplam <sup>5</sup>	K	AKTS
1	TRİ2-1131	İNGİLİZCE BECERİLERİ I	Z	6	0	6	6	6
2	TRİ2-1232	İNGİLİZCE BECERİLERİ II	Z	6	0	6	6	6
3	TRİ2-2331	İNGİLİZCE BECERİLERİ III	Z	6	0	6	6	6
4	TRİ2-2432	İNGİLİZCE BECERİLERİ IV	Z	6	0	6	6	6
5	TRİ2-3531	İNGİLİZCE BECERİLERİ V	Z	6	0	6	6	6
6	TRİ2-3642	İNGİLİZCE BECERİLERİ VI	Z	6	0	6	6	6
7	TRİ2-4731	İNGİLİZCE BECERİLERİ VII	Z	6	0	6	6	6
8	TRİ2-4834	İNGİLİZCE BECERİLERİ VIII	S	5	0	5	5	5
	İNG2-1101	İNGİLİZCE I	Z	2	0	2	2	2
	İNG2-1202	İNGİLİZCE II	Z	2	0	2	2	2
<b>Toplam</b>				<b>51</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
<b>Hafta</b>				<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>Toplam ders sayısı<sup>6</sup></b>				<b>714</b>	<b>0</b>	<b>714</b>	<b>714</b>	<b>714</b>

<sup>1</sup>: Toplam ders saati; önlisans programları için 224 saat İngilizce, Turist Rehberliği önlisans programları 224 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde; Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 672 saat İngilizce, Turizm Rehberliği lisans programı için 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde, Gastronomi ve

Mutfak Sanatları lisans programı için en az 448 saat. (Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programlarında 448 saatin tamamı İngilizce olabileceği gibi, en az 280 saati İngilizce olma koşuluyla, 168 saati seçimlik veya zorunlu kategorisinde ikinci bir dilde olabilir.) Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplama dahil değildir

2: Gerektiği kadar satır eklenebilir.

3: YY: Yarıyıl

4: Z: Zorunlu, S: Seçimlik; Seçimlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.

5: T: Teorik, U: Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.

6: Bir önceki satırdaki toplamları 14 ile çarparak yazınız.

**Tablo 4.1.5. İkinci Yabancı Dil<sup>1</sup> Ders Saatleri Kontrol Tablosu<sup>2</sup>**

YY <sup>3</sup>	Kodu	Adı	Tür <sup>4</sup>	T	U	Toplam <sup>5</sup>	K	AKTS
5	TRİ2-3517	JAPONCA I	S	4	0	4	4	5
6	TRİ2-3604	JAPONCA II	S	4	0	4	4	5
7	TRİ2-4703	JAPONCA III	S	4	0	4	4	5
8	TRİ2-4804	JAPONCA IV	S	4	0	4	4	5
Toplam				16	0	16	16	20
Hafta				14	14	14	14	14
Toplam ders sayısı <sup>6</sup>				224	0	224	224	280

1: Ön lisans programları ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programları için ikinci yabancı dil şartı bulunmamaktadır.

2: Gerektiği kadar satır eklenebilir. Toplam ders saati; Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 168 saat İngilizce dışında, Turizm Rehberliği lisans programı için 224 saat birinci yabancı dil olarak okutulan yabancı dil dışında ders saati olmalıdır. İkinci yabancı dil, bir ya da daha fazla yabancı dilde yürütülebilir. Ancak toplam ders saati, belirtilen toplam ders saatlerini karşılamak durumundadır. Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplama dahil değildir

3: YY: Yarıyıl

4: Z: Zorunlu, S: Seçimlik; Seçimlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.

5: T: Teorik, U: Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.

6: Bir önceki satırdaki toplamları 14 ile çarparak yazınız.

4.1.2. Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program öğrenim çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları (Tablo 4.1.2.1) ve TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktılarına (Tablo 4.1.2.2) katkılarına gösteren bir çapraz ilişki tablo hazırlanması önerilir.

Turizm İşletmeciliği Programı'nın öğretim planı, programın öğretim amaçları ve öğrenim çıktılarıyla doğrudan ilişkilendirilecek şekilde yapılandırılmıştır. Her bir ders, öğrencilerin bilgi, beceri ve tutumlarını geliştirmeyi hedefleyerek programın genel amaçlarına hizmet etmektedir.

Ders içerikleri, öğrenim çıktıları ve ölçme-değerlendirme yöntemleri; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile Turizm Akademik Değerlendirme ve Kalite Kurulu (TURAK) standartları doğrultusunda belirlenmiştir. Bu sayede program hem öğrencilerin mesleki yetkinliklerini hem de akademik gelişimlerini dengeli ve bütüncül bir şekilde desteklemektedir.

Tablo 4.1.2.1'de İskenderun Teknik Üniversitesi, Turizm İşletmeciliği Lisans Programı için hazırlanmış olan "TURAK Ortak Program Çıktıları (PÇ'ler)" ile derslerin ilişkilendirilmesini göstermektedir.

**Tablo 4.1.2.1. Derslerin TURAK Ortak PÖÇ'lerle İlişkisi**

TURAK ORTAK PÖÇ'LER <sup>1</sup>	ZORUNLU DERSLER <sup>2,3</sup>	SEÇİMLİK DERSLER <sup>2,3</sup>
----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

**TURAK-Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR); Sürüm 7; 27.12.2025**

..... Üniversitesi,..... Fakültesi/Yüksekokulu,..... Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

	Ders adı <sup>4</sup>	Katkısı <sup>5</sup>	Ders adı <sup>4</sup>	Katkısı <sup>5</sup>
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	Mesleki İngilizce I Mesleki İngilizce II Mesleki İngilizce III Mesleki İngilizce IV Mesleki İngilizce V İngilizce Becerileri I-II-III-IV-V-VI-VII	3 3 3 3 3 3	İngilizce Becerileri VIII	3
L.2) "L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	-	-	Japonca I Almanca I Japonca II Almanca II Japonca III Almanca III Japonca IV Almanca IV	3 3 3 3 3 3 3 3
L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	Gönüllülük Çalışmaları Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm	3 3	Davranış ve Görgü Kuralları İletişim Teknikleri Uluslararası Mutfaklar	2 2
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.	Yenilikçilik ve Girişimcilik Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Turizm İşletmelerinde Girişimcilik	2 3 3	Araştırma ve Sunum Teknikleri	3
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.	Turizm İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Yönetimi Konaklama İşletmeleri Yönetimi Önbüro Yönetimi Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi İnsan Kaynakları Yönetimi Turizm İşletmelerinde Finansal Yönetim Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Genel İşletme	3 3 3 3 3 3 3 3 3 2 3 3 3 3 3 2	Mönü Yönetimi Etkinlik Yönetimi Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Müşteri İlişkileri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Örnek Olay İncelemeleri Turizm Planlaması ve Politikaları	3 2 3 3 3 3
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.	Otel ve Restoran Teknolojileri Turizm İşletmelerinde Bilişim Sistemleri Yönetimi Rezervasyon Sistemleri	3 3 3	Sosyal Medya ve Turizm	3
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	Temel Hukuk Turizm Hukuku Etik	2 3 3	Turizm Planlaması ve Politikaları İş Sağlığı ve Güvenliği	3 2

L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.	Kariyer Planlama Yenilikçilik ve Girişimcilik Turizmde Güncel Konular	3 3 3	İletişim Teknikleri Davranış ve Görgü Kuralları Toplum Önünde Konuşma Uluslararası Mutfaklar Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi	2 2 2 2 3
L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.	Staj İş Sağlığı ve Güvenliği Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Yönetimi Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi	3 2 3 3 3	Besin Güvenliği ve Hijyen Servis ve Bar Uluslararası Mutfaklar Davranış ve Görgü Kuralları Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi	3 3 3 2 3
L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	Genel Turizm Turizm Ekonomisi Turizm Pazarlaması Türkiye Turizm Çekicilikleri Turizm Hukuku Ön Büro Yönetimi Rezervasyon Sistemleri Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm	3 3 3 3 3 3 3 3	Turizm ve Çevre Turizm İşletmelerinde Örnek Olay İncelemeleri Tatil Rotaları	3 2 2
L.11) Sorumluluk olarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.	Yenilikçilik ve Girişimcilik Gönüllülük Çalışmaları Turizm İşletmelerinde Girişimcilik	2 3 3	Araştırma ve Sunum Teknikleri Beden Eğitimi Rekreatif Spor	3 2 2
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar. BM SKA şunlardır: 1) yoksulluk, 2) açlık, 3) sağlıklı ve kaliteli yaşam, 4) nitelikli eğitim, 5) cinsiyet eşitliği, 6) temiz su ve sanitasyon, 7) erişilebilir temiz enerji, 8) insana yakışır iş ve ekonomik büyüme, 9) sanayi, yenilikçilik ve alt yapı, 10) eşitsizliklerin azaltımı, 11) sürdürülebilir şehirler ve topluluklar, 12) sorumlu tüketim ve üretim, 13) iklim eylemi, 14) sudaki yaşam, 15) karasal yaşam, 16) barış, adalet ve güçlü kurumlar, 17) amaçlar için ortak çaba.	Turizmde Güncel Konular Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim	3 2	Turizm ve Çevre Besin Güvenliği ve Hijyen Engelsiz Turizm Turizm Sosyolojisi	3 3 2 3
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, ön lisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <a href="https://turak.org/">https://turak.org/</a> 2: Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız. 3: 2547 sayılı yasanın 5/1 maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz. 4: Sadece ders adını yazınız 5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısı 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.				

**Tablo 4.1.2.2.Derslerin TURAK Programa Özgü PÖÇ'lerle İlişkisi**

TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER <sup>1</sup>	ZORUNLU DERSLER <sup>2,3</sup>		SEÇİMLİK DERSLER <sup>2,3</sup>	
	Ders adı <sup>4</sup>	Katkısı <sup>5</sup>	Ders adı <sup>4</sup>	Katkısı <sup>5</sup>
Tİ.L.1) Turizm işletmeciliği ile ilgili kavramları, kuramları, ilkeleri ve olguları kapsamlı olarak açıklar.	Genel Turizm Turizm Ekonomisi Turizm Pazarlaması Önbüro Yönetimi Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim	3 3 3 3 3	Etkinlik Yönetimi Turizm Sosyolojisi Servis ve Bar Kongre ve Toplantı Turizmi Turizm ve Çevre	2 2 2 2 3

Tİ.L.2) Turizm sektörünün yapısını, işleyişini ve ülke kalkınmasındaki önemini ana hatlarıyla belirtir.	Genel Turizm Turizmde Güncel Konular	3 3	Turizm Planlaması ve Politikaları Kongre ve Toplantı Turizmi	3 2
Tİ.L.3) Dünyadaki ve Türkiye'deki turistik değerleri turizm arzı ve talebi açısından değerlendirir.	Genel Ekonomi Turizm Ekonomisi Turizm Pazarlaması Türkiye Turizm Çekicilikleri Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm Özel İlgi Turizmi	2 3 3 3 3 2	Uluslararası Mutfaklar Turizm Planlaması ve Politikaları	2 3
Tİ.L.4) Yönetim alanındaki kuramları ve uygulamaları turizm işletmelerini (otel işletmesi, seyahat işletmesi, yiyecek içecek işletmesi vb) etkin bir şekilde yönetmek için kullanır.	Turizm İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Yönetimi Konaklama İşletmeleri Yönetimi Önbüro Yönetimi Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi İnsan Kaynakları Yönetimi Turizm İşletmelerinde Finansal Yönetim Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Turizm Pazarlaması	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi Mönü Yönetimi Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi	3 3 3 3
Tİ.L.5) Türkiye ve dünya ekonomisi ile turizmdeki gelişmeleri izleyerek geleceğe ilişkin tahminde bulunur.	Genel Ekonomi Turizm Ekonomisi Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Turizmde Güncel Konular	3 3 2 3	Turizm Sosyolojisi Turizm Planlaması ve Politikaları	2 2
Tİ.L.6) Turizm işletmelerinde hizmet süreçlerini konuk memnuniyetini sağlayacak şekilde yönetir.	Mutfak Hizmetleri Yönetimi Önbüro Yönetimi Kat Hizmetleri Yönetimi Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi Turizm Pazarlaması Sağlık ve İlk Yardım	3 3 3 3 2 2	Müşteri İlişkileri Yönetimi Engelsiz Turizm Davranış ve Görgü Kuralları Toplum Önünde Konuşma Besin Güvenliği ve Hijyen Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi	3 2 3 2 3 3
<p>1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <a href="https://turak.org/">https://turak.org/</a></p> <p>2: Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız.</p> <p>3: 2547 sayılı yasanın 5/1 maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz.</p> <p>4: Sadece ders adını yazınız</p> <p>5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısı <b>0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek</b> şeklinde puanlayınız.</p>				

**4.1.3.** Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler de dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.

Turizm İşletmeciliği programında yer alan tüm ders içerikleri; turizm sektöründeki güncel gelişmeler, akademik ölçütler ve öğrenci gereksinimleri dikkate alınarak oluşturulmuştur. Dersler; öğrenme amaçları, konu kapsamı, öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme esasları ve yararlanılan kaynaklar gibi temel unsurları içerecek şekilde tasarlanmıştır. Ayrıca, tüm ders içerikleri Bologna Süreci ilkeleri doğrultusunda Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ile uyumlu biçimde yapılandırılmıştır. Ders içeriklerine ilişkin ayrıntılı liste ve açıklamalar EK I.1 dosyasında yer almaktadır.

**4.1.4.** Ders dosyalarını Ek I.3 için hazırlayınız. Bu dosyalar akreditasyon süreçlerinde kullanılmak ve incelenmek üzere, **her ders için bir dosya hazırlanmalıdır.**

Ders dosyaları, her bir derse ilişkin kapsamlı bilgileri barındıran akademik nitelikli belgelerdir. Bu dosyalarda; haftalık konu planı, öğretim materyalleri, öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirme yöntemleri ile güncel akademik ve sektörel kaynaklara yer verilmektedir. Bununla birlikte, derslerde kullanılan öğretim yaklaşımları ve eğitim teknolojilerine ilişkin bilgiler de dosya içeriğinde sunulmaktadır.

EK I.3 dosyası, öğretim kalitesinin sürdürülebilirliğini desteklemek ve TURAK kalite güvence sistemi ile uyumu sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Ders dosyalarının periyodik olarak güncellenmesi ve sorumlu öğretim elemanları tarafından etkin biçimde uygulanması, programın akademik tutarlılığını ve güncelliğini koruması açısından kritik bir rol oynamaktadır.

## 4.2.Öğretim Planını Yönetim Sistemi

4.2.1.Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı, rol oynama, aktif öğrenim, beyin fırtınası, gösteri, soru-cevap, drama, rol oynama, benzetim, münazara vb.) anlatınız.

Turizm İşletmeciliği Programı'nda öğretim planının etkili ve sistematik bir şekilde yönetilmesi, programın akademik niteliğinin korunması ve sürekli geliştirilmesi bakımından stratejik bir değer taşımaktadır. Bu çerçevede öğretim planı yönetimi, üniversitenin kalite güvence sistemiyle uyumlu olarak yapılandırılmakta ve ilgili süreçler bütüncül bir anlayışla yürütülmektedir. Öğretim planı yönetim süreci; program yeterliliklerinin belirlenmesi, bu yeterliliklerle örtüşen ders öğrenme çıktılarının tanımlanması, ders içeriklerinin düzenli olarak güncellenmesi ile öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsamaktadır. Bununla birlikte süreç; iç ve dış paydaş görüşlerinin dikkate alınması, sektörel gereksinimlerin gözetilmesi ve ulusal ile uluslararası kalite standartlarına uygunluğun sağlanması ilkelerine dayanmaktadır. Bu doğrultuda öğretim planı belirli aralıklarla gözden geçirilmekte; öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımlarının programa entegre edilmesi, disiplinlerarası iş birliklerinin güçlendirilmesi ve mezun yetkinliklerinin artırılması amaçlanmaktadır. Böylece programın akademik kalite güvencesi desteklenmekte ve sürdürülebilirliği güvence altına alınmaktadır.

İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm İşletmeciliği Programı kapsamındaki derslerde tercih edilen öğretim yöntem ve tekniklerini gösteren tablo, programın öğretim stratejisinin çeşitlilik içeren ve öğrenci odaklı bir yapıya sahip olduğunu ortaya koymaktadır. Derslerin önemli bir bölümünde anlatım yöntemi temel yaklaşım olarak benimsenmekle birlikte, bu yöntemin sıklıkla tartışma, problem çözme, bireysel öğrenme ve grup çalışması gibi etkileşim temelli uygulamalarla desteklendiği anlaşılmaktadır. Bu yaklaşım, öğretim sürecinin yalnızca bilgi aktarımına odaklanmadığını; aynı zamanda öğrencilerin eleştirel düşünme, iletişim ve iş birliği becerilerinin geliştirilmesine de öncelik verildiğini göstermektedir. Uygulama ağırlıklı “Ön Büro Yönetimi”, “Kat Hizmetleri Yönetimi”, “Mutfak Hizmetleri Yönetimi” ve “Gönüllülük Çalışmaları” gibi derslerde; gösterip yaptırma, aktif öğrenme tekniklerinin kullanılması öne çıkmaktadır. Bu yöntemlerin benimsenmesi, öğrencilerin sektörel uygulamalara uyum sağlamalarını kolaylaştıran ve mesleğe hazırlıklarını artıran önemli bir pedagojik yaklaşımı yansıtmaktadır. Bunun yanı sıra, teorik derslerde tartışma, beyin fırtınası ve soru-cevap gibi katılımcı yöntemlere yer verilmesiyle öğrencilerin analitik düşünme, değerlendirme ve yorumlama becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu yönüyle program, kuramsal bilgi ile uygulama arasında dengeli bir öğrenme ortamı sunmayı hedeflemektedir.

**Tablo 4.2.1. Derslerin Öğretim Yöntemleri**

DERSLER <sup>1</sup>	ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ <sup>2</sup>													
	Anlatım	Tartışma	Örnek olay	Gösterip yaptırma	Problem çözme	Bireysel Çalışma	Grup çalışması	Beyin fırtınası	Gösteri	Soru-cevap	Drama	Rol oynama	Aktif öğrenme	Benzetim

TURİZM İŞLETMELERİNDE YÖNETİM VE ORGANİZASYON	✓	✓	✓				✓	✓		✓							
TURİZM İŞLETMELERİNDE PROJE YÖNETİMİ	✓	✓	✓			✓				✓							
YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	✓	✓	✓							✓							
SOSYAL MEDYA VE TURİZM	✓	✓	✓				✓			✓							
GENEL MUHASEBE	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓					✓		
TURİZM İŞLETMELERİNDE GİRİŞİMCİLİK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					✓		
TURİZM PAZARLAMASI	✓	✓	✓			✓		✓		✓							
TURİZM PLANLAMASI VE POLİTİKALARI	✓	✓				✓	✓	✓		✓							
TURİZM VE ÇEVRE	✓	✓				✓		✓		✓							
YENİLİKÇİLİK VE GİRİŞİMCİLİK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					✓		
GENEL TURİZM	✓	✓				✓		✓		✓							
GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
KONGRE VE TOPLANTI TURİZMİ	✓	✓				✓		✓		✓							
TEMEL HUKUK	✓	✓				✓		✓		✓							
TURİZM HUKUKU	✓	✓				✓		✓		✓							
TOPLUM ÖNÜNDE KONUŞMA	✓	✓	✓			✓				✓							
DAVRANIŞ VE GÖRGÜ KURALLARI	✓	✓	✓			✓				✓							
ÖN BÜRO YÖNETİMİ	✓	✓	✓		✓		✓		✓						✓		
TURİZM İŞLETMELERİNDE STRATEJİK YÖNETİM	✓	✓	✓		✓		✓								✓		
TURİZM İŞLETMELERİNDE KALİTE YÖNETİMİ	✓	✓	✓		✓		✓								✓		
TURİZMDE GÜNCEL KONULAR	✓	✓	✓		✓		✓								✓		
JAPONCA I	✓	✓	✓				✓	✓		✓							
JAPONCA II	✓	✓	✓			✓				✓							
JAPONCA III	✓	✓	✓							✓							
JAPONCA IV	✓	✓	✓				✓			✓							
ENGELSİZ TURİZM	✓	✓	✓			✓		✓		✓					✓		
TURİZM SOSYOLOJİSİ	✓	✓	✓			✓				✓					✓		
DÜNYA DESTİNASYONLARI VE ULUSLARARASI TURİZM	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓							
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓							
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					✓		
KARİYER PLANLAMA	✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓							
KONAKLAMA İŞLETMELERİ YÖNETİMİ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓							
SEYAHAT ACENTACILIĞI VE TUR OPERATÖRLÜĞÜ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓							
TURİZM İŞLETMELERİNDE ÖRNEK OLAY İNCELEMESİ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓							
STAJ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					✓		
GENEL EKONOMİ	✓	✓				✓	✓	✓		✓							
GENEL İŞLETME	✓	✓				✓	✓	✓		✓							
İLETİŞİM TEKNİKLERİ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓							
SERVİS VE BAR	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓							
TURİZM EKONOMİSİ	✓	✓			✓	✓	✓	✓		✓							
MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓					✓		
PAZARLAMA İLKELERİ	✓	✓	✓		✓		✓	✓		✓							
MUTFAK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	✓	✓	✓		✓		✓			✓					✓		
ULUSLARARASI MUTFAKLAR	✓	✓	✓				✓			✓							
BESİN GÜVENLİĞİ VE HİJYEN	✓	✓	✓							✓							
ALMANCA I	✓		✓		✓	✓	✓								✓		
ALMANCA II	✓		✓		✓	✓	✓								✓		
ALMANCA III	✓		✓		✓	✓	✓								✓		
ALMANCA IV	✓		✓		✓	✓	✓								✓		

MESLEKİ İNGİLİZCE I	✓		✓	✓		✓				✓				
MESLEKİ İNGİLİZCE II	✓		✓	✓		✓				✓				
MESLEKİ İNGİLİZCE III	✓		✓	✓		✓				✓	✓			
MESLEKİ İNGİLİZCE IV	✓		✓	✓		✓				✓	✓			
TURİZM İŞLETMELERİNDE BİLİŞİM SİSTEMLERİ YÖNETİMİ	✓		✓		✓	✓				✓				
REZERVASYON SİSTEMLERİ	✓					✓				✓				
TATİL ROTALARI	✓	✓	✓			✓				✓				
TURİZM İŞLETMELERİNDE FİNANSAL YÖNETİM	✓		✓		✓	✓				✓				
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	✓	✓	✓		✓	✓				✓				
ZİYAFET ORGANİZASYONU VE PROTOKOL SERVİSİ	✓	✓	✓				✓	✓		✓				
İNGİLİZCE BECERİLERİ I	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
İNGİLİZCE BECERİLERİ II	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
İNGİLİZCE BECERİLERİ III	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
İNGİLİZCE BECERİLERİ IV	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
İNGİLİZCE BECERİLERİ V	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
İNGİLİZCE BECERİLERİ VI	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
İNGİLİZCE BECERİLERİ VII	✓	✓	✓				✓			✓	✓	✓		
HATAY MUTFAĞI	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓		
TÜRKİYE TURİZM ÇEKİCİLİKLERİ	✓	✓	✓				✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
MÖNÜ YÖNETİMİ	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
ETKİNLİK YÖNETİMİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ÖZEL İLĞİ TURİZMİ	✓	✓				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
KAT HİZMETLERİ YÖNETİMİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	

**4.2.2.** Öğretim planındaki derslerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz. Ayrıca öğretim planının dönemler arası ilişkilerini anlatınız. Teorik ve pratik derslerin; derinlik, kapsam, uygunluk, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından nasıl düzenlendiğini, tamamlayıcılığın ve bütünlüğünün nasıl sağlandığını açıklayınız.

Turizm İşletmeciliği Programı'nın öğretim planı, dersler arasında kavramsal ve yapısal bütünlüğü sağlayacak biçimde sistematik bir anlayışla tasarlanmıştır. Programda yer alan temel dersler, öğrencilerin disiplinle tanışmalarına olanak tanırken aynı zamanda ileri düzey ve uzmanlık gerektiren dersler için gerekli akademik altyapıyı oluşturmaktadır. Bu kapsamda öğretim planı, hem yatay düzlemde (aynı yarıyıldaki dersler arasında) hem de dikey düzlemde (farklı yarıyılar arasında) ardışıklık ve bütünlük ilkeleri gözetilerek yapılandırılmıştır.

Seçmeli dersler, programın amaç ve öğrenim çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde çeşitlendirilmiş olup, öğrencilere ilgi ve kariyer hedefleri doğrultusunda yönelim geliştirme imkânı sunmaktadır. Bu esnek yapı, bireysel öğrenme süreçlerini desteklemenin yanı sıra öğrencilerin disiplinlerarası bir perspektif kazanmalarına ve mesleki gelişimlerini çok boyutlu biçimde ilerletmelerine katkı sağlamaktadır.

Öğretim planının oluşturulmasında, öğrencilerin bilgi, beceri ve tutumlarını kademeli olarak geliştiren bir model benimsenmiştir. Derslerin sıralaması pedagojik ve akademik gerekçeler doğrultusunda planlanmış; başlangıç aşamasında kuramsal temeli güçlendiren derslere, ilerleyen süreçte ise uygulama odaklı ve mesleki uzmanlık gerektiren derslere yer verilmiştir. Bu yaklaşım, yarıyılar arasında tutarlı bir ilerleme sağlayarak öğrenme sürecinin yapılandırılmış ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesine olanak tanımaktadır.

İlk olarak, öğrencilere turizm alanına giriş niteliğinde temel dersler sunulmaktadır. "Genel Turizm", Turizm İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon, Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm, Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü gibi dersler ile öğrenciler turizm disiplinine özgü temel kavram ve yapıları öğrenmektedir. Bu dersler; tartışma, örnek olay çözümlemesi ve görsel materyal destekli anlatımla

zenginleştirilmiştir. Ayrıca çeşitli seçmeli dersler ve "Yabancı Dil" gibi derslerle sektörde ihtiyaç duyulan temel donanımlar kazandırılmaktadır. Daha sonralarda, öğrencilerin alan bilgilerini derinleştirdikleri ve yönetsel beceriler kazandıkları bir dönemdir. "Konaklama İşletmeleri Yönetimi", "Ön Büro Yönetimi", "Kat Hizmetleri Yönetimi", Mutfak Hizmetleri Yönetimi gibi derslerle turizm sektörünün alt bileşenlerine dair bilgi düzeyi artırılırken; "İnsan Kaynakları Yönetimi" ve "Turizm Hukuku" gibi derslerle de sektörde karşılaşılabilecek yönetsel ve yasal süreçlere yönelik farkındalık kazandırılmaktadır. Son zamanlara gelindiğinde ise öğrencilerin edindikleri bilgi ve deneyimleri bütünleştirerek mesleki yeterlilik düzeyine ulaşmalarını amaçlanmaktadır. Bu dönemlerde yer alan "Turizmde Güncel Konular", "Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim", "Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi", "Turizm İşletmelerinde Girişimcilik", "Otel ve Restoran Teknolojileri" gibi derslerle öğrencilerin sektörel gelişmeleri izleyebilen, yenilikçi düşünce geliştirebilen ve mesleki vizyon oluşturabilen bireyler olmaları hedeflenmektedir. Ayrıca, bu dönemde sunulan seçmeli derslerle öğrencilerin bireysel ilgi alanlarına yönelmeleri ve mesleki farklılaşma fırsatları yakalamaları mümkün kılınmaktadır.

**4.2.3.Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini mevzuatınıza atıf yaparak ve ilave kanıtlar sunarak anlatınız.** Burada; programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

Öğretim planının güncel ve güven altına almak için üniversitemizin yayınlamış olduğu kalite güvencesi yönergesine göre belirlenen iç ve dış paydaşlardan görüşler alınıp değerlendirilmektedir. Bu sayede sektördeki eksikliklerin neler olduğu belirlenerek ders içeriklerinde değişiklik olup olmayacağına sonucuna varılmaktadır. Bu kapsamda bölüm başkanlığı tarafından belirlenecek olan bölüm akademisyenlerinden oluşan bir komite ile dış paydaşlar ile iletişime geçilerek görüş alınması sağlanmaktadır.

#### **4.3.Alan Uygulama Deneyimi**

**4.3.1.Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları veya kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar vb) içeren bilgi, deneyim ve uygulama becerisini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu madde kapsamında; Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Aşçılık, Pastacılık gibi uygulama dersleri bulunan programlarda; zorunlu uygulama derslerinin neler olduğu AKTS kredileri ile birlikte ayrı bir tablo olarak düzenlenmeli ve toplam AKTS içindeki ağırlığı, program öğrenim çıktıları açısından yeterliliği bakımından irdelenmelidir.**

Bölümümüzde yaz stajları hariç İşletmede Mesleki eğitim uygulaması mevcuttur. Öğrencilerimiz gerekli koşulları sağladığı takdirde sekizinci dönem İME programına katılabilmektedir. İme ile ilgili tüm süreçler İskenderun Teknik Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim (İME) Yönergesine göre yapılmaktadır. Bu Yönergenin amacı; İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) akademik birimlerinin müfredatlarında bulunan "İşletmede Mesleki Eğitim (İME)" dersinin uygulama esaslarını düzenlemektir.

**4.3.2.Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinilmesinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız. Bu madde kapsamında; Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Aşçılık, Pastacılık gibi seçimlik uygulama dersleri bulunan programlarda; seçimlik uygulama derslerinin neler olduğu AKTS kredileri ile birlikte ayrı bir tablo olarak düzenlenmelidir. Bir program öğrenim çıktısı, seçimlik uygulama dersleri ile karşılanıyorsa, bu durumun, her öğrenci bakımından nasıl garanti edildiği açıklanmalıdır.**

Program öğrenme çıktılarında yer alan "alanla ilgili uygulama becerisi kazanma" yeterliliği; "Ön Büro Yönetimi", "Kat Hizmetleri Yönetimi", "Mutfak Hizmetleri Yönetimi", "Gönüllülük Çalışmaları" ve "İşletmede Mesleki Eğitim (İME)" olmak üzere zorunlu uygulama dersleri ile tüm öğrenciler için garanti altına alınmaktadır.

Turizm işletmelerinin temel operasyon alanlarında uzmanlaşmak isteyen öğrencilere yönelik olarak tasarlanmış; kuramsal bilgiyi sektörel uygulamalarla bütünleştiren derslerdir. Bu derslerin temel amacı, öğrencileri otel işletmelerinin işleyişi, hizmet standartları ve sektördeki güncel uygulamalar hakkında bilgilendirmek, aynı zamanda ön büro operasyonları, kat hizmetleri süreçleri ve mutfak yönetimine ilişkin pratik yetkinlikler kazandırmaktır.

Bu kapsamda dersler yalnızca sınıf içi teorik anlatımla sınırlı kalmayıp, sektörel iş birlikleri ve saha uygulamalarıyla da desteklenmektedir. Öğrenciler, gerçekleştirilen faaliyetler aracılığıyla turizm işletmelerinin operasyonel süreçlerini doğrudan deneyimleme, hizmet akışını analiz etme ve mesleki uygulamaları yakından tanıma fırsatı elde etmektedir. Bu yaklaşım, öğrencilerin sektörün dinamiklerine uyum sağlamalarını kolaylaştırırken, mesleğe hazırlıklarını da önemli ölçüde artırmaktadır.

**4.3.3. Alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyılık (3+1; 6+2; 7+1 gibi) sektör uygulamaları veya işbaşı eğitimi şeklinde yapılıyorsa, bu amaçla Ek-I.4 için ayrı bir dosya hazırlanmalıdır. Böyle bir uygulaması olmayan programlar, bu madde altında böyle bir uygulamanın yapılmadığını belirtmelidirler.**

Alan uygulama deneyimi, 50 iş günü zorunlu Staj dersine ek olarak 1 yarıyılık (7+1) İşletmede Mesleki Eğitim şeklinde sağlanmaktadır.

İşletmede Mesleki Eğitim dersi ile öğrencilerin teorik bilgi birikimlerini gerçek çalışma ortamlarında uygulamaya aktarmaları sağlanmaktadır. Sektörle bütünlük bir eğitim modeli olarak tasarlanmıştır. Dersin temel amacı; öğrencilerin turizm işletmelerinin organizasyon yapısını, operasyonel süreçlerini ve hizmet standartlarını doğrudan deneyimlemelerini sağlamak, aynı zamanda mesleki beceri, sorumluluk alma, ekip çalışması ve problem çözme yetkinliklerini geliştirmektir. Bu doğrultuda öğrenciler, bir dönem boyunca turizm işletmelerinde aktif olarak görev almakta ve iş süreçlerine katılım sağlayarak profesyonel iş yaşamını yakından tanıma fırsatı elde etmektedir. Gerçek çalışma koşullarında edinilen bu deneyim, öğrencilerin sektörel beklentileri daha iyi kavramalarına, mesleki farkındalık kazanmalarına ve kariyer planlamalarını bilinçli biçimde şekillendirmelerine katkı sunmaktadır. İşletmede Mesleki Eğitim dersi, üniversite-sektör iş birliğini güçlendiren yapısıyla öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdam edilebilirliklerini artırmakta; akademik eğitim ile iş dünyası arasındaki bağı kuvvetlendirerek uygulama temelli öğrenmeyi desteklemektedir.

**(EK KANIT 2: İSTE, Turizm İşletmeciliği Bölümü Müfredatı, EK KANIT 3: İSTE Turizm Fakültesi Staj Yönergesi, EK KANIT 4: İSTE İME Yönergesi)**

#### **4.4.Öğretim Planının Bileşenleri**

**4.4.1. Öğretim planının "alana uygun öğretim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.**

Turizm İşletmeciliği Programı öğretim planı, öğrencilerin mesleki alan yeterliliklerini edinmelerini sağlayacak şekilde sistematik ve bütüncül bir yaklaşımla yapılandırılmıştır. Program toplamda 240 AKTS kredisinden oluşmakta olup, bu krediler aşağıdaki şekilde dağılmaktadır:

%74.17'si zorunlu alan dersler (178 AKTS),

%25.83'ü seçmeli dersler (62 AKTS),

Bu dağılım, programın alan odaklı öğretim sağlama hedefiyle doğrudan örtüşmektedir. Zorunlu dersler aracılığıyla öğrencilere temel turizm işletmeciliği bilgisi, yönetsel beceriler ve sektörel mesleki yeterlilikler kazandırılmakta; seçmeli dersler aracılığıyla ise öğrencilerin bireysel ilgi alanlarına, kariyer hedeflerine ve turizm sektöründeki güncel eğilimlere uygun bilgi alanlarında derinleşmeleri desteklenmektedir.

Program müfredatı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) düzey çıktıları ve TURAK (Turizm Eğitim Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu) standartları ile uyumlu şekilde yapılandırılmıştır.

- Öğretim planının güncellenme sürecinde, sektörel beklentiler ve öğrenci geri bildirimleri dikkate alınarak aşağıdaki revizyonlar gerçekleştirilmiştir:
- Uygulamalı derslerin sayısı artırılmış, böylece öğrencilerin iş yaşamına adaptasyonu ve pratik beceri gelişimi güçlendirilmiştir.
- Seçmeli ders havuzu genişletilerek, sektörde ortaya çıkan yeni eğilimleri ve uzmanlık alanlarını yansıtan dersler programa dâhil edilmiştir.
- İngilizce ders içerikleri gözden geçirilmiş ve kapsamı genişletilerek, öğrencilerin uluslararası mesleki iletişim yetkinlikleri geliştirilmiştir.

Bu kapsamlı yapı ve sürekli iyileştirme yaklaşımı sayesinde Turizm İşletmeciliği Programı, hem kuramsal hem uygulamalı yönü güçlü, sektörel yeterliliklere sahip mezunlar yetiştirmeyi hedeflemektedir.

**4.4.2.**Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa (Tablo 4.1.3), bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

#### Seçmeli Derslerin Yapılandırılması ve Seçim Süreci

Turizm İşletmeciliği Programı'nda seçmeli dersler, öğrencilerin bireysel ilgi alanlarına yönelmeleri, sektörel gelişmeleri takip edebilmeleri ve disiplinlerarası bir perspektif kazanmaları amacıyla müfredatın önemli bir bileşeni olarak yapılandırılmıştır. Bununla birlikte, tüm öğrencilerin temel alan yeterliliklerini kazanmasını güvence altına almak amacıyla, seçmeli ders havuzu belirli ilkelere dayalı olarak sistematik biçimde düzenlenmiştir.

#### 1. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Üzerinden Yapılandırılmış Seçim Süreci

Ders seçim süreci, İskenderun Teknik Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Seçmeli ders kayıtları sırasında:

- Zorunlu/önerilen tematik alanlara yönelik dersler öncelikli olarak sunulur; böylece öğrencilerin tüm yeterlik alanlarına dengeli şekilde temas etmesi sağlanır.
- Sistem, kontenjan ve ders çakışması gibi teknik kısıtlamaları da dikkate alarak öğrenciye uygun seçim alternatifleri sunar.

#### 2. Akademik Danışmanlık Desteği ile Rehberlik Süreci

Seçmeli ders seçim süreci yalnızca dijital platformla sınırlı değildir. Öğrenciler, her akademik dönemin başında atanmış akademik danışmanları ile birebir görüşerek:

- Kişisel ilgi ve kariyer hedefleri doğrultusunda yönlendirilir,
- Tematik alanlarda dengeli seçim yapmaları konusunda bilgilendirilir,
- İş gücü piyasası beklentileri ve sektörel gelişmeler hakkında farkındalık kazanır.
- Bu danışmanlık süreci, öğrencilerin sadece teknik değil, stratejik ve bilinçli tercih yapmalarına olanak tanır.

#### 3. Seçmeli Ders Çıktılarının Belgelendirilmesi ve İzlenmesi

Seçmeli dersler üzerinden elde edilen kazanımlar, doğrudan TURAK Ortak Öğrenim Çıktıları ile eşleştirilmiş olup, her dersin izlenince (ders bilgi paketi) dokümanlarında açıkça tanımlanmıştır. Bu sayede:

- Seçmeli derslerin program yeterliliklerine katkısı izlenebilmekte,
- Tüm öğrencilerin temel çıktılara erişimi güvence altına alınmakta,
- Eğitim kalitesi ve öğrenme çıktılarının izlenebilirliği sağlanmaktadır.

Sonuç olarak, Turizm İşletmeciliği Programı'nda seçmeli ders seçimi süreci yalnızca öğrencinin tercihinin bırakılmaması; tematik yapılandırma, dijital yönlendirme, akademik danışmanlık ve çıktı takibi gibi unsurlar aracılığıyla kalite güvence sistemine entegre edilmiştir. Bu yaklaşım, öğrencilerin hem akademik gelişimlerini hem de sektörel yeterliliklerini bütüncül biçimde desteklemektedir.

**4.4.3.**Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin **yapılandırılmasını** açıklayınız.

Turizm İşletmeciliği Programı'nda seçmeli derslerin oranı toplam öğretim planının %25.83 arasında değişmektedir. Bu oran, programın hem öğrenme çeşitliliği sunma hem de öğrencilere bireysel akademik yönelimlerini geliştirme fırsatı sağlama hedefiyle uyum içindedir. Seçmeli derslerin oranı, öğrencilerin temel mesleki yeterliliklerin yanı sıra kişisel ilgi alanlarına, kariyer hedeflerine ve sektörel beklentilere uygun bilgi ve beceriler edinmelerine olanak tanıyacak esneklikte belirlenmiştir.

**4.4.4.**Mezuniyet için önlisans programlarında en az 120 AKTS, lisans programlarında en az 240 AKTS'nin sağlandığını gösteriniz

Turizm İşletmeciliği Programı, dört yıllık (sekiz yarıyıl) lisans programı olup, her yarıyıl 30 AKTS olmak üzere toplamda 240 AKTS kredilik bir yapıya sahiptir. Programın kredi dağılımı, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen lisans düzeyi yeterliliklerine ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) esaslarına uygun olarak yapılandırılmıştır.

Akademik Yıl	Dönemler	AKTS
1. Yıl	Güz + Bahar	30+30
2. Yıl	Güz + Bahar	30+30
3. Yıl	Güz + Bahar	30+30
4. Yıl	Güz + Bahar	30+30
Toplam	8 yarıyıl	240 AKTS

#### 4.5. Stajlar

Bir veya iki yarıyılın tamamını (3+1, 6+2 veya 7+1) sektörde uygulama şeklinde yürüten programlarda staj zorunlu değildir. Bu tür bir uygulaması olmayan ön lisans programlarında en az **30 işgünü**, lisans programlarında ise en az **45 işgünü** staj zorunludur. Stajlar için aşağıdaki koşullar sağlanmalıdır.

Programda bir veya iki yarıyılın tamamının sektörde uygulama şeklinde yürütüldüğü (3+1, 6+2 veya 7+1) bir model bulunmaktadır. Ayrıca Turizm İşletmeciliği Lisans Programında, akreditasyon ölçütleri doğrultusunda zorunlu staj uygulaması yürütülmektedir. Güncel İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi Staj Yönergesi uyarınca, lisans öğrencilerinin mezuniyet için en az 50 iş günü staj yapmaları zorunludur. Bu süre, lisans programları için öngörülen asgari 45 işgünü koşulunu karşılamaktadır.

**4.5.1.** Staj yönergesinin kapsamı hakkında bilgi veriniz. Stajların, teorik eğitimi nasıl bütünlendiğini veya tamamladığını, staj yönergesine atıfta bulunarak açıklayınız. Staj yönergesinin öğrencilere nasıl duyurulduğunu, bu amaçla neler yapıldığını belirtiniz.

Bölümümüze ait staj süreçleri İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi Staj Yönergesi kapsamında yapılmaktadır. Bu yönergenin amacı, İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin tamamlamakla zorunlu oldukları staj çalışmalarıyla ilgili usul ve esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir. Bu yönerge 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile 31589 sayılı İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve İskenderun Teknik Üniversitesi Çerçeve Staj Yönergesi esas alınarak hazırlanmıştır. Bu yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin yurt içindeki ve yurt dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları stajlarla ilgili stajın temel ilkelerinin planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar. Staj yönergesi bölümümüz web sitesinde bulunmaktadır. Aynı zaman da akademik takvimde belirtilen oryantasyon eğitiminde de öğrencilere bilgi verilmektedir.

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/1644\\_files\\_1753357194.pdf](https://iste.edu.tr/files/1644_files_1753357194.pdf)

**4.5.2.** Stajların, tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede nasıl planlandığını açıklayınız. Yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanaklarının sağlandığını belirtiniz.

Stajlar, öğrencilerin teorik bilgilerini pratik uygulamalarla pekiştirmelerini, mesleki becerilerini geliştirmelerini ve iş hayatına hazırlanmalarını sağlamak amacıyla planlanmaktadır. Bu doğrultuda staj süreçleri, ilgili programın kazanımları ve mesleki yeterlilikleri dikkate alınarak yapılandırılır. Her bölüm için belirlenen zorunlu staj süresi, öğrencinin sektör deneyimi kazanabileceği bir yoğunlukta ve sürede tutulur.

Stajın kapsamı, öğrencinin öğrenim gördüğü alana uygun olarak belirlenir. Bu kapsamda, öğrencinin hem teknik hem de sosyal becerilerini geliştirebileceği faaliyetlerde bulunması teşvik edilir. Stajın yapısı, önceden belirlenen görev tanımları, raporlama süreçleri ve değerlendirme kriterleri ile sistemli bir şekilde yürütülür. Öğrencilerin staj süresince belirli hedefleri gerçekleştirmesi beklenir ve bu hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği hem işyeri hem de akademik danışman tarafından değerlendirilir.

Üniversite, öğrencilere hem yurt içinde hem de yurt dışında staj yapma imkânları sunmaktadır. Erasmus+ Staj Hareketliliği gibi programlar aracılığıyla öğrenciler yurt dışında da staj yapabilmekte, böylece uluslararası bir iş ortamında deneyim kazanarak kültürel ve mesleki açıdan gelişim göstermektedirler. Aynı zamanda çeşitli sektörlerle yapılan iş birlikleri sayesinde, öğrenciler yurt içinde farklı kurumlarda staj olanağı

bulabilmektedir. Bu planlama ve olanaklar sayesinde, öğrencilerin mezuniyet öncesinde mesleki yeterliliklere ulaşmaları ve iş hayatına daha donanımlı bir şekilde atılmaları hedeflenmektedir.

**4.5.3.**Stajların mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesindeki katkısını irdeleyiniz.

Stajlar, öğrencilerin yalnızca teknik bilgi ve beceri kazandıkları bir süreç olmanın ötesinde, mesleki etik değerlerin içselleştirildiği önemli bir eğitim dönemidir. Gerçek bir iş ortamında çalışmak, öğrencilerin mesleklerine özgü etik kurallarla doğrudan karşılaşmalarını ve bu kurallar çerçevesinde davranış geliştirmelerini sağlar.

Staj süresince öğrenciler, gizlilik, dürüstlük, sorumluluk, iş disiplini, ekip çalışması, saygı, adalet ve profesyonellik gibi temel etik ilkeleri doğrudan gözlemlene ve uygulama şansı bulurlar. Aynı zamanda, iş yerinde karşılaşılan çeşitli durumlara nasıl etik bir yaklaşımla çözüm getirileceğini öğrenerek, teorik etik bilgilerini pratikte pekiştirirler.

İşyeri kurallarına uyum sağlama, görev ve sorumlulukları zamanında ve eksiksiz yerine getirme, hata karşısında dürüst davranma ve meslektaşlarla saygılı iletişim kurma gibi davranışlar, öğrencilerin mesleki kimliklerini oluştururken etik ilkelere bağlı kalmalarını sağlar. Bu da uzun vadede, etik değerlere önem veren, güvenilir ve saygın meslek insanları olarak yetişmelerine katkı sunar. Sonuç olarak, staj deneyimi, öğrencilerin sadece mesleki becerilerini değil, aynı zamanda etik farkındalıklarını ve sorumluluk bilincini geliştirmeleri açısından da vazgeçilmez bir süreçtir. Mesleki etik, bu süreçte edinilen davranış kalıplarıyla pekişmekte ve öğrencilerin meslek hayatlarına etik bir duruşla başlamalarına olanak tanımaktadır.

**4.5.4.**Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetimi için öğretim elemanı sayısının yeterliliğini irdeleyiniz.

Stajların planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi; bölüm bünyesinde oluşturulan Staj Komisyonu ve ilgili öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Öğretim elemanı sayısı, staj yapan öğrenci sayısı ile uyumlu olup, danışmanlık ve denetim görevlerinin etkin biçimde yerine getirilmesine imkân sağlamaktadır.

Turizm Fakültesi Staj Yönergesi Madde 4/1(b) maddesine göre birim staj komisyonumuz

- Doç. Dr. Nihat DEMİRTAŞ Turizm İşletmeciliği Başkan,
- Öğr. Gör. Eda FINDIK Turizm İşletmeciliği Üye,
- Öğr. Gör. Kazım KOCABOZDOĞAN Turizm İşletmeciliği Üye,
- Dr. Öğr. Üyesi Gamze ÇİDEM ÇOBAN Turizm İşletmeciliği Yedek Üye olarak belirlenmiştir.

**4.5.5.**Stajların yapılacağı yerlerin, fakülte/yüksekokul tarafından program özelinde belirlenen ölçütlere göre seçilme ve düzenli aralıklarla gözden geçirilme sürecinin nasıl işlediğini açıklayınız.

Staj süreci, ilgili komisyon tarafından izlenmekte; staj dosyaları mevzuata uygunluk açısından incelenmekte ve öğrencilerin, staj süresince edindikleri deneyimleri komisyona belgeler yoluyla paylaşmaları talep edilmektedir.

**4.5.6.**Staj değerlendirme sonuçlarının öğrencilerle nasıl paylaşıldığını açıklayınız.

Komisyon kararı öğrenci bilgi sistemi üzerinden paylaşılmaktadır.

**4.5.7.**Stajlar için Ek-I.5'e dönük bir dosya hazırlayınız. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir.

## **ÖLÇÜT 5: ÖĞRETİM KADROSU**

### **5.1.Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği**

**5.1.1.**Tablo 5.1.1'i doldurunuz. Bu tablolarda, 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. Öğretim kadrosunun sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. Doktorasını tamamlayarak kendi adına ders yürüten araştırma görevlilerini de ekleyiniz. Bölümde kadrolu öğretim elemanı başına ortalama ders sayısını güz ve bahar yarıyılında okutulan toplam ders saati sayısı / kadrolu öğretim elemanı

sayısı) ve bölümde 2547 sayılı yasanın 13/b-4 ile görevli öğretim elemanları da varsa, bölümde görevli öğretim elemanı başına ders sayısını (güz ve bahar yarıyılında okutulan toplam ders saati sayısı / bölümde görevli toplam öğretim elemanı sayısı) da dikkate alarak niteliksel değerlendirme yapınız.

İlk olarak Program Başkanlığı görevinde bulunan Dr. Öğr. Üyesi Fikret Gökçe'nin güz döneminde 5 saat/hafta ile ve bahar döneminde 6 saat/hafta ile güz ve bahar dönemleri arasında dengeli bir dağılım bulunmaktadır. Bunun yanı sıra Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümünde de ders vermektedir. Doç. Dr. Öğr. Üyesi Hasan Cinnioğlu'nun güz döneminde 5 saat/hafta ile ve bahar döneminde 6 saat/hafta ile güz ve bahar dönemleri arasında dengeli bir dağılım bulunmaktadır. Devamında Doç. Dr. Nihat Demirtaş'ın güz döneminde 2 saat/hafta ile ve bahar döneminde 2 saat/hafta ile dengeli dağılım göstermektedir. Bunun yanı sıra Turizm Rehberliği bölümünde de ders vermektedir. Dr. Öğr. Üyesi Emre Aykaç'ın güz döneminde 2 saat/hafta ve bahar döneminde 9 saat/hafta ders vermektedir. Dr. Öğr. Üyesi Dilek Efe'nin güz döneminde 2 saat/hafta ve bahar döneminde 2 saat/hafta ders vermekte olup Turizm Rehberliğinde de ders vermektedir. Dr. Öğr. Üyesi Gamze Çidem Çoban'ın güz döneminde 8 saat/hafta ile ve bahar döneminde 2 saat/hafta ders vermekte olup Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümünde de ders vermektedir. Öğr. Gör. Kazım Kocabozdoğan'ın güz döneminde 9 saat/hafta ve bahar döneminde 6 saat/hafta ile, Öğr. Gör. Ayhan Varol Bayer'in güz döneminde 19 saat/hafta ile ve bahar döneminde 17 saat/hafta ile, Öğr. Gör. Eda Fındık'ın güz döneminde 15 saat/hafta ile ve bahar döneminde 12 saat/hafta ile güz ve bahar dönemleri arasında dengeli bir dağılım bulunmaktadır.

Ayrıca üniversite içerisinde farklı birimlerde görev yapan alanında uzman öğretim elemanlarından destek alınmaktadır. Doç. Dr. Ahmet Tanır güz döneminde 8 saat/hafta ile ve bahar döneminde 8 saat/hafta, Doç. Dr. Aytemis Depçi güz döneminde 8 saat/hafta ile ve bahar döneminde 8 saat/hafta ile Öğr. Gör. Ebru Çakır güz döneminde 24 saat/hafta ile ve bahar döneminde 24 saat/hafta ile, Öğr. Gör. Sıtkı Kahvecioğlu'nun güz döneminde 2 saat/hafta ile ve bahar döneminde 2 saat/hafta ile dengeli bir dağılım bulunmaktadır.

**Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti**  
**[Program Adı]**

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	TZ, YZ, DSÜ <sup>1</sup>	Son İki Yarıyıda Verdiği Derslerin Adları ve Kredileri <sup>2</sup>	Toplam Etkinlik Dağılımı <sup>3</sup>		
			Ö	A	TK <sup>4</sup>
Hasan CİNNİOĞLU	TZ	Turizm İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon Kredi: 3 L	10 0		100
		Turizm İşletmelerinde Proje Yönetimi Kredi: 3 L	70	30	100
		Yiyecek İçecek Hizmetleri Yönetimi Kredi: 3 L	10 0		100
		Sosyal Medya ve Turizm Kredi: 2 L	70	30	100
		Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği Kredi: 0 YL	60	40	100
		Turizm İşletmelerinde Modern Liderlik Kredi: 3 YL	60	40	100
Kazım KOCABOZDOĞAN	TZ	Genel Muhasebe Kredi: 2 L	10 0		100
		Turizm İşletmelerinde Girişimcilik Kredi: 3 L	10 0		100
		Turizm Pazarlaması Kredi: 3 L	10 0		100
		Turizm Planlaması ve Politikaları Kredi: 2 L	10 0		100
		Turizm ve Çevre Kredi: 2 L	10 0		100

		Genel Turizm Kredi: 3 L	10 0		100
		Gönüllülük Çalışmaları Kredi: 3 L	10 0		100
		Kongre ve Toplantı Turizmi Kredi: 2 L	10 0		100
		Temel Hukuk Kredi: 2 L	10 0		100
		Turizm Hukuku Kredi: 2 L	10 0		100
Dilek EFE	TZ	Toplum Önünde Konuşma Kredi: 2 L	10 0		100
		Davranış ve Görgü Kuralları Kredi: 2 L	10 0		100
		Turizm Sektöründe Teknoloji Kullanımı ve Yapay Zeka 3 YL	60	40	100
		Turizm İşletmelerinde İnovasyon Yaklaşımları 3 YL	60	40	100
Emre AYKAÇ	TZ	Turizmde Güncel Konular Kredi: 3 L	70	30	100
		Önbüro Yönetimi Kredi: 3 L	70	30	100
		Turizm İşletmelerinde Stratejik Yönetim Kredi: 3 L	70	30	100
		Sosyal Bilimlerde Veri Analiz Yöntemleri Kredi: 3 YL	60	40	100
		Örgütlerde Değişim ve Dönüşüm Yönetimi Kredi: 3 YL	60	40	100
		Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetimi 2 L	70	30	100
Fikret GÖKÇE	TZ	Hatay Mutfağı 2 L	80	20	100
		Mönü Yönetimi 2 L	60	40	100
		Etkinlik Yönetimi	40	60	100
		Türkiye Turizm Çekicilikleri 2 L	70	30	100
		Özel İlgi Turizmi 2 L	70	30	100
		Kat Hizmetleri Yönetimi (1+2) L	90	10	100
		Turizm Etiği 3 YL	60	40	100
		Destinasyon Yönetimi 3 YL	60	40	100
		Yiyecek İçecek İşletmeciliği ve Sürdürülebilirlik 3 YL	60	40	100
Nihat DEMİRTAŞ	TZ	Turizm Sosyolojisi 2 L	60	40	100
		Ekoturizm Yönetimi 3 YL	60	40	100
		Kültürel Turizm 3 YL	60	40	100
Eda FINDIK	TZ	Dünya Destinasyonları ve Uluslararası Turizm (3+0) L	50	50	100
		İnsan Kaynakları Yönetimi (2+0) L	70	30	100
		İşletmelerde Mesleki Eğitim (5+0)L	0	10 0	100
		Kariyer Planlama (2+0) L	70	30	100
		Konaklama İşletmeleri Yönetimi (2+0) L	70	30	100
		Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü (3+0) 3L	70	30	100
		Turizm İşletmelerinde Örnek Olay İncelemesi (2+0) L	70	30	100
		Staj (0+0)L	0	10 0	100

		Genel Ekonomi (3+0) L	70	30	100
		Genel İşletme (3+0) L	70	30	100
		İletişim Teknikleri (2+0) L	70	30	100
		Servis ve Bar (2+0) L	70	30	100
		Turizm Ekonomisi (3+0) L	70	30	100
Gamze ÇİDEM ÇOBAN	TZ	Mutfak Hizmetleri Yönetimi Kredi: (2+1) (L)	70	30	100
		Pazarlama İlkeleri Kredi: (3+0) (L)	70	30	100
		Uluslararası Mutfaklar Kredi: (2+0) (L)	70	30	100
		Turizm ve Medya Kredi: (3+0) (YL)	60	40	100
		Sürdürülebilir Gastronomi: (3+0) (YL)	60	40	100
		Gastronomi ve Beslenme Akımları (3+0) (YL)	60	40	100
Ayhan Varol BAYER	TZ	Mesleki İngilizce I (4)(L)	10 0		100
		Mesleki İngilizce II (4)(L)	10 0		100
		Yenilikçilik ve Girişimcilik (2) (L)	80	20	100
		İş Sağlığı ve Güvenliği (2)(L)	10 0		100
		Mesleki İngilizce II (4)(L)	10 0		100
		Mesleki İngilizce IV (4)(L)	10 0		100
		Turizm İşletmelerinde Bilişim Sistemleri Yönetimi (2)(L)	80	20	100
		Ziyafet Organizasyonu ve Protokol Servisi (3)(L)	80	20	100
		Rezervasyon Sistemleri (3)(L)	80	20	100
		Tatil Rotaları (2)(L)	70	30	100
		Turizm İşletmelerinde Finansal Yönetim (3)(L)	80	20	100
		Ahmet TANIR	DSÜ	Almanca I Kredi: 4 L	10 0
Almanca II Kredi: 4 L	10 0				100
Almanca III Kredi: 4 L	10 0				100
Almanca IV Kredi: 4 L	10 0				100
Ebru ÇAKIR	TZ	İngilizce Becerileri I	100		100
		İngilizce Becerileri II	100		100
		İngilizce Becerileri III	100		100
		İngilizce Becerileri IV	100		100
		İngilizce Becerileri V	100		100
		İngilizce Becerileri VI	100		100
		İngilizce Becerileri VII	100		100
		İngilizce Becerileri VIII	100		100
Aytemis DEPCİ	TZ	Japonca I Kredi: 4 L	10 0		100
		Japonca II Kredi: 4 L	10 0		100

		Japonca III Kredi: 4 L	10 0		100
		Japonca IV Kredi: 4 L	10 0		100
Sıtkı KAHVECİOĞLU	TZ	Beden Eğitimi 2 L	10 0		100
		Sağlık ve İlk Yardım 2 L	10 0		100
		Rekreatif Spor 2 L	10 0		100

<sup>1</sup> TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı,

<sup>2</sup> Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda 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. Gerekliğinde satır ekleyiniz.

<sup>3</sup> **Ö**: Öğretim; **A**: Araştırma, **TK**: Toplumsal katkı: Öğretim elemanının görevli olduğu üniversitenin kimliğini taşımayan kişi ve kurumlara dönük ücretli/ücretsiz olarak yapılan faaliyetler olarak düşünülmelidir. Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.

<sup>4</sup> Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

## 5.2.Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

**5.2.1.**Tablo 5.2.1'i doldurunuz. Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, nitelik bakımından (Ölçüt 5.2) yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek 1.2'de veriniz.

Öğretim kadrosu, akademik yeterlilik bakımından donanımlı olup programın tüm alanlarını kapsayacak şekilde yapılandırılmıştır. Bu sayede programın etkin yürütülmesi, sürekli değerlendirilmesi ve geliştirilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, öğretim kadrosu ilgili sektör, meslek örgütleri ve işverenlerle etkin iletişim ve iş birliği kurabilecek kapasiteye sahiptir.

**Tablo 5.2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi**  
**[Üniversite-Program Adı]**

Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı <sup>1</sup>	Mezun olunan alan			Doçentlik	TZ, YZ, DSÜ <sup>2</sup>	Deneyim süresi, yıl		
	Lisans	YL	DR			Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Doç.Dr. Hasan CİNNİOĞLU	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	TZ	-	19 yıl	8 Yıl
Doç. Dr. Nihat DEMİRTAŞ	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	Çevre Bilimleri	Turizm İşletmeciliği	TZ	27/10	27	9
Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE	Konaklama İşletmeciliği Eğitimi	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği Eğitimi	-	TZ	28/6	28	24
Dr. Öğr. Üyesi DİLEK EFE	Turist Rehberliği	İşletme	İşletme	-	TZ	-	12 yıl	12 yıl
Dr. Öğr. Üyesi Emre AYKAÇ	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	Devam ediyor	TZ	8/4	4	4 Yıl
Dr. Öğr. Üyesi Gamze ÇİDEM ÇOBAN	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	-	TZ	-	7 yıl	7 yıl
Arş. Gör. Dr. Damla DUMAN	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	Turizm İşletmeciliği	-	TZ	5 Yıl	-	7 Yıl
Öğr. Gör. Kazım KOCABOZDOĞAN	Turizm ve Otel İşletmeciliği	-	-	-	TZ	2	26 yıl	24 Yıl

Öğr. Gör. Ayhan Varol BAYER	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik	Turizm İşletmeciliği	-	--	TZ	18 yıl	25 yıl	15 yıl
Öğr. Gör. Eda FINDIK	Konaklama İşletmeciliği Eğitimi	Turizm İşletmeciliği	-	-	TZ	3 yıl	-	9 yıl

<sup>1</sup> Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

<sup>2</sup> **TZ:** Tam zamanlı, **YZ:** Yarı zamanlı, **DSÜ:** Ders saati ücretli öğretim elemanı.

**5.2.2.** Tablo 5.2.2'yi doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dil derslerini yürüten öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinlikleri belgelenmelidir. Yabancı dil derslerinin yürüten öğretim görevlilerinin sürekliliği sağlanıyorsa, son iki yılda dersleri yürüten öğretim görevlilerinin bilgisini veriniz.

Yabancı dil derslerini yürüten öğretim elemanlarının Tablo 5.2.2.'de yer alan yabancı dil sınav sonuçlarının belgeleri ilgili kanıt dosyalarında paylaşılmıştır (Kanıt 5.2.2.1).

**Tablo 5.2.2. Yabancı Dil Derslerini Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi**

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı <sup>1</sup>	TZ, YZ, DSÜ, 13/b <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Doç. Dr. Aytemis DEPCİ	TZ	Doçent	Japonca Yeterlilik sınavı 2004: 276 İngilizce YDS 2023: 86,25	Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Japon Dili ve Edebiyatı, 2019 (Dr)	17 yıl	14 yıl	9 Yıl
Doç. Dr. Ahmet TANIR	TZ	Doçent	Almanca, YÖKDİL, 2018, 88,25	Anadolu Üniversitesi, 2018	-	13 yıl	7 yıl
Öğr. Gör. Ebru ÇAKIR	TZ	Öğr. Gör.	-	Atatürk Üniversitesi Kazım Karabekir Eğitim Fakültesi Yabancı Diller Eğitimi Bölümü 1998	16 yıl	11 yıl	27 yıl
<sup>1</sup> Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir. <sup>2</sup> <b>TZ:</b> Tam zamanlı, <b>YZ:</b> Yarı zamanlı, <b>DSÜ:</b> Ders saati ücretli, <b>13/b-4'</b> le görevli öğretim elemanı.							

5.2.3.Tablo 5.2.3'ü doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dilde yürütülen mesleki dersleri yürüten öğretim elemanlarının 23.03.2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8.nci maddesinin 7.nci fıkrasındaki koşulları sağladığı belgelenmelidir. Yabancı dilde yürütülen mesleki ders yok ise, durumu açıklayınız ve Tablo 5.2.3'ü boş bırakınız.

Programda yabancı dilde yürütülen mesleki dersler, görevlendirilen öğretim elemanı tarafından yürütülmekte olup, bu öğretim elemanı 23.03.2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmeliğin 8/7 maddesinde belirtilen yabancı dil yeterlik koşullarını sağladığı belgelenmiştir. İlgili öğretim elemanları YDS (2017) 88,75 puanına sahip olup, asgari yeterlik düzeyinin üzerindedir. Yabancı Dilde Verilen Mesleki Dersleri Yürüten öğretim elemanının Tablo 5.2.3.'te yer alan yabancı dil sınav sonuçlarının belgeleri ilgili kanıt dosyalarında paylaşılmıştır (Kanıt 5.2.3.1).

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

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı <sup>1</sup>	TZ, YZ, DSÜ, 13/b <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Öğr.Gör. Ayhan Varol BAYER	TZ	Öğr. Gör.	YDS 2017 88,75	The George Washington University, 1996	18 yıl	25 yıl	15 yıl

<sup>1</sup> Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

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

5.2.4.Uzaktan eğitimin uygulanması durumunda; görev alan öğretim elemanlarının teknolojik olanakları kullanma konusundaki yeterliliklerini açıklayınız. Bu amaçla verilen eğitim ve teknik desteği kanıtlarıyla anlatınız.

İSTE-UZEM, eğitim programlarını hibrit ve tam uzaktan modellerle yürütebilmek için modern bir öğrenme yönetim sistemi kullanmaktadır. Bu sistem üzerinden canlı dersler, ders materyalleri ve sınavlar takip edilebilmektedir. Uzaktan eğitim programıyla Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II, Yabancı Dil I-II ve Teknoloji Okuryazarlığı dersleri kısa adı UBÖM olan İSTE Uzaktan Bilgisayarlı Öğretim Merkezi tarafından verilmektedir.

### 5.3. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

5.3.1.Öğretim kadrosunun ders verme dışındaki niteliklerini (araştırma, topluma hizmet, sosyal sorumluluk, sektörel danışmanlıklar, yönetime katkı vb.) kanıtlarıyla açıklayınız. Öğretim elemanlarının programın sürdürülmesi, geliştirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi yönündeki yaklaşım, katkı ve uygulamalarını anlatınız.

**Tablo 5.3.1.Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri**

Öğretim elemanı (Unvan, ad, soyadı) <sup>1</sup>	Akademik yıl	Makale <sup>2</sup>	Kitap/Kitap bölümü <sup>2</sup>	Bildiri <sup>2</sup>	Proje <sup>2</sup>	Öğrenci Danışmanlığı <sup>3</sup>	Sektörel Danışmanlık	Yönetime katkı <sup>4</sup>
Doç.Dr. Hasan CİNNİOĞLU	Cari yıl	3	2	2		0+3		
	1 önceki	3	2	2				
Doç. Dr. Nihat DEMİRTAŞ	Cari yıl	4	1			0+1		
	1 önceki	3	1			0+5		Bölüm Başkanı
<u>Dr. Öğr. Üyesi Emre AYKAÇ</u>	Cari yıl	7	1	7		75+2		
	1 önceki	4		2				
Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE	Cari yıl					4+3		Bölüm Başkanı/ Dekan Yardımcısı

	1 önceki							
Dr. Öğr. Üyesi Gamze ÇİDEM ÇOBAN	Cari yıl		1			47+1		Bölüm Başkanı Yardımcısı
	1 önceki							
Dr. Öğr. Üyesi DİLEK EFE	Cari yıl		4	1		46+1		
	1 önceki	1	3	1				
Arş. Gör. Dr. Damla DUMAN	Cari yıl	1		1				
	1 önceki		2					
Öğr. Gör. Kazım KOCABOZDOĞAN	Cari yıl							
	1 önceki							
Öğr. Gör. Ayhan Varol BAYER	Cari yıl							Dış İlişkiler Genel Koordinatörü
	1 önceki							
Öğr. Gör. Eda FİNDİK	Cari yıl	1				28		
	1 önceki		1					
<p>1:Öğretim elemanı sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz.  2:Sayı veriniz, metin içinde açıklama yapabilirsiniz. <u>Önlisans programları için şart değildir.</u>  3:Öğrenci sayısı veriniz. Lisansüstü öğrencileri + olarak gösteriniz. Örneğin; 45+5 gibi, sadece lisansüstü varsa 0+5 gibi.  4:Üstlenilen idari görevleri belirtiniz.</p>								

## 5.4.Atama ve Yükseltme

**5.4.1.**Öğretim üyesi atama ve yükseltme ölçütlerini açıklayınız. Yapılan son atama ve yükseltmeye ilişkin kanıtlar ekleyiniz. (Mevzuatınızı eklere koyunuz)

Doktor öğretim üyeliği, doçentlik ve profesörlüğe yükseltme ve atanma işlemleri; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 65 inci maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 12/06/2018 tarihli 30449 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNETMELİĞİ” ile düzenlenmekte olup, bu Yönetmelik hükümlerine göre doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atanabilmek için; “a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki genel şartlara sahip olmak, b) Yükseköğretim kurumlarının, 2547 sayılı Kanunun 23 üncü, 24 üncü ve 26 ncı maddeleri uyarınca belirlenerek Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış öğretim üyeliğine yükseltme ve atanmayla ilgili ek koşullar varsa, bu koşulları sağlamış olmak, gerekir.” denilmektedir. Buna istinaden, İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Senatosu’nun 31.12.2024 tarihinde yapılan 22 No’lu Toplantısı’nda aldığı 05 No’lu karar ile; Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının onayından itibaren geçerli olmak üzere, yürürlükteki ilgili tüm kanun ve yönetmeliklerde mevzu bahis edilen koşullara ilave olarak, İSTE – ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA EK KOŞULLARI\* aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Atanma Ek Koşulları:

Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler alanında; SSCI, SCI, SCI-E, AHCI kapsamındaki ÜAK tarafından yağmacı dergi tanımına girmeyen dergilerde en az 1 (bir) veya ÜAK tarafından yağmacı dergi koşuluna girmeyen ulusal/uluslararası diğer endekslerde taranan hakemli saygın dergilerde birinde ilk isim ve ya başlıca yazar olmak (adayın lisansüstü çalışmalarından elde edilen yayınlarda diğer yazarların danışman(lar) olması kaydıyla aday birinci isim sayılır) üzere en az 2 (iki) özgün araştırma makalesi (Sunuş, Derleme, Editöre Mektup, Teknik Not, ‘diğer makale üzerine eleştiri/not’, vb. gibi yayınlar bu kapsamda değerlendirilmez) yayımlanmış olmak veya DOI numarası almış olmak kaydıyla yayına kabul edilmiş olmak, veya en az 1 (bir) tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap, kitap bölüm yazarlığı veya kitap editörlüğü yapmış olmak ve ayrıca alanı ile ilgili olarak en az 1 (bir) ulusal/uluslararası saygın bir bilimsel toplantıya (sempozyum, kongre, konferans, vb.) katılarak sözlü sunum yapmış olmak.

Doçent Kadrosuna Atanma Ek Koşulları: Başvurduğu alan ile ilgili olmak üzere; üniversite, sanayi, kamu ve topluma yönelik konferans veya seminer vermiş olmak (Başvuru sürecinde de yapılabilir) Doçentlik unvanına sahip olmanın yanında, aşağıdakilerin en az üçünün gerçekleşmiş olması gereklidir: ● AB Çerçeve Programları vb. gibi uluslararası projelerin en az birinde araştırmacı/yürütücü olarak yer almış olmak ● Son 3 yılda akademik teşvik ödeneğinden yararlanmış olmak ● Alanı ile ilgili en az 1 ulusal/uluslararası bilimsel etkinlik düzenlemiş olmak ● Alanı ile ilgili olarak en az 1 patent başvurusu/tescili yapmış olmak ● Alanında en az 2 yüksek lisans tezi yönetmiş olmak ● BAP birimleri çatısı altında Ar-Ge nitelikli en az 1 proje içerisinde

araştırmacı/yürütücü olarak yer almış olmak ● En az 2 aylık yurtdışı araştırma tecrübesine sahip olmak ● En az 2 yıl süre ile üniversitelerin senatolarında temsil edilen birimlerinden birinde idari görevde bulunmuş olmak ● En az bir SANTEZ, TÜBİTAK-TEYDEB vb. projesinin danışmanlığı yapmış olmak ● ESCI endeksleri tarafından taranan dergilerde en az 1 makale yayımlamış olmak ● h-indeksi en az 5 olmak ● SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI endekslerinde veya ULAKBİM tarafından taranan bir derginin yardımcı/alan editörü olmak ● Teknoloji Transfer Ofislerinde (TTO) veya Teknoparklarda kontratlı Ar-Ge projesi danışmanlığı yapmış olmak ● Teknoparklarda en az bir start-up şirket kurmuş olmak ● TÜBİTAK 1001, 1002, 1003, 1005, 3001, 3501, vb. gibi tamamlanmış projelerde en az 1 kez araştırmacı veya yürütücü olarak yer almış olmak ● ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde en az 1 makale yayımlamış olmak ● Üniversitedeki ilgili yılda faaliyet göstermiş öğrenci topluluklarından birinin akademik danışmanlığını en az 1 akademik takvim yılı yapmış olmak ● Üniversitelerde en az 1 Sosyal Sorumluluk Projesi'nin danışmanlığını yapmış olmak Sayfa 4 / 8 ● Yayınlarına, SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI endekslerinde taranan dergilerde başkaca yazarlar tarafından yapılmış Mühendislik ve Fen Bilimleri alanları için en az 30, Sosyal Bilimler ve Mimarlık alanları için en az 10 atıfa sahip olmak. ● Alanıyla ilgili geçerli yasa, yönetmelik ve esaslar çerçevesinde, ilgili kuruluşlar (Meslek Odaları, Yerel Yönetimler, Bakanlıklar, Uluslararası Kuruluşlar) tarafından düzenlenen yarışmalarda en az 1 (bir) derece veya mansiyon almak. ● En az 1 (bir) kabul edilmiş TÜBİTAK 2209 Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı projesinde akademik danışman olmak. ● 2244 Sanayi Doktora Programı kapsamında öğrenci danışmanlığı yapmak. ● Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap, kitap bölüm yazarlığı veya kitap editörlüğü yapmış olmak, ● Sosyal bilimler alanı için SCOPUS tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale yayımlamış olmak. ● TEKNOFEST veya TUBİTAK yarışmalarında finale kalan en az (bir) projede akademik danışman olmak. ● İSTE bünyesindeki koordinatörlük ve araştırma merkezlerinde en az iki yıl müdür/koordinatör veya yardımcısı olarak görev almak. ● Ulusal/uluslararası kurum, kuruluş ve organizasyonlara ait orkestra, koro, topluluk vb. oluşumların etkinliklerinde en az 2 (iki) kez davetli/konuk sanatçı olarak yer almış olmak Profesör Kadrosuna Atanma Ek Koşulları: Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından ilgili alan için belirlenen ve adayın doçent olduğu tarihte yürürlükte olan doçentlik başvuru asgari koşullarını (Lisansüstü Tezlerinden Üretilmiş Yayınlar bölümü hariç olmak üzere), doçent unvanını almak için kullandığı eserlerden sonra yaptığı çalışmalarla en az bir kez daha tekrar sağlamış olmak. Ayrıca Doçent unvanını aldıktan sonra aşağıdakilerin en az dördünün gerçekte olmuş olması gereklidir: ● AB Çerçeve Programları vb. gibi uluslararası projelerin en az birinde yürütücülük yapmış olmak ● Son 4 yılda akademik teşvik ödeneğinden yararlanmış olmak ● Alanı ile ilgili en az 1 uluslararası bilimsel etkinlik düzenlemiş olmak ● Alanı ile ilgili olarak en az 1 patent tescili yapmış olmak ● Alanında en az tamamlanmış 2 yüksek lisans veya 1 doktora tezi yönetmiş olmak ● BAP birimleri çatısı altında Ar-Ge nitelikli en az 1 proje içerisinde yürütücülük yapmış olmak ● En az 3 aylık yurtdışı araştırma tecrübesine sahip olmak ● En az 3 yıl süre ile üniversitelerin senatolarında temsil edilen birimlerinden birinde idari görevde bulunmuş olmak ● En az bir SANTEZ, TÜBİTAK-TEYDEB vb. projesinin danışmanlığı yapmış olmak ● ESCI endeksleri tarafından taranan dergilerde en az 1 makale yayımlamış olmak ● h-indeksi en az 7 olmak ● SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI endekslerinde veya ULAKBİM tarafından taranan bir dergide editör olmak Sayfa 5 / 8 ● Teknoloji Transfer Ofislerinde (TTO) veya Teknoparklarda kontratlı Ar-Ge projesi danışmanlığı yapmış olmak ● Teknoparklarda en az bir start-up şirket kurmuş olmak ● TÜBİTAK 1001, 1002, 1003, 1005, 3001, 3501, vb. gibi tamamlanmış projelerin en az 1 kez yürütücülüğünü yapmış olmak ● ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde en az 1 makale yayımlamış olmak ● Üniversitedeki ilgili yılda aktif olan öğrenci topluluklarından birinin akademik danışmanlığını en az 1 akademik takvim yılı yapmış olmak ● Üniversitelerde en az 1 Sosyal Sorumluluk Projesi'nin danışmanlığını yapmış olmak ● Yayınlarına, SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI endekslerinde taranan dergilerde başkaca yazarlar tarafından yapılmış Mühendislik ve Fen Bilimleri alanları için en az 70, Sosyal Bilimler ve Mimarlık alanları için en az 20 atıfa sahip olmak. ● Alanıyla ilgili geçerli yasa, yönetmelik ve esaslar çerçevesinde, ilgili kuruluşlar (Meslek Odaları, Yerel Yönetimler, Bakanlıklar, Uluslararası Kuruluşlar) tarafından düzenlenen yarışmalarda en az 1 (bir) derece veya mansiyon almak. ● En az 1 (bir) kabul edilmiş TÜBİTAK 2209 Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı projesinde akademik danışman olmak. ● 2244 Sanayi Doktora Programı kapsamında öğrenci danışmanlığı yapmak. ● Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap, kitap bölüm yazarlığı veya kitap editörlüğü yapmış olmak, ● Sosyal bilimler alanı için SCOPUS tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale yayımlamış olmak. ● TEKNOFEST veya TUBİTAK yarışmalarında finale kalan en az (bir) projede akademik danışman olmak. ● İSTE bünyesindeki koordinatörlük ve araştırma merkezlerinde en az üç yıl müdür/koordinatör veya yardımcısı olarak görev almak. ● Ulusal/uluslararası kurum, kuruluş ve organizasyonlara ait orkestra, koro, topluluk vb. oluşumların

etkinliklerinde en az 2 (iki) kez davetli/konuk sanatçı olarak yer almış olmak Yeniden Atanma: ● Fen Bilimleri ve Mühendislik alanında; SSCI, SCI, SCI-E, AHCI kapsamındaki ÜAK tarafından yağmacı dergi tanımına girmeyen dergilerde İSTE adresli ilk isim ve ya başlıca yazar olmak kaydıyla en az 1 (bir) özgün araştırma makalesi (Sunuş, Derleme, Editöre Mektup, Teknik Not, 'diğer makale üzerine eleştiri/not', vb. gibi yayınlar bu kapsamda değerlendirilmez) yayımlanmış veya DOI numarası almış olmak kaydıyla yayına kabul edilmiş olmak ve ayrıca alanı ile ilgili olarak en az 1 (bir) bir ulusal/uluslararası saygın bir bilimsel toplantıya (sempozyum, kongre, konferans, vb.) katılarak sözlü sunum yapmış olmak. ● Sosyal Bilimler alanında; SSCI, SCI, SCI-E, AHCI kapsamındaki ÜAK tarafından yağmacı dergi tanımına girmeyen dergilerde İSTE adresli ilk isim ve ya başlıca yazar, olmak kaydıyla en az 1 (bir) özgün araştırma makalesi veya ulusal/uluslararası diğer endekslerde taranan hakemli ÜAK tarafından yağmacı dergi koşuluna girmeyen saygın dergilerde İSTE Sayfa 6 / 8 adresli birinde ilk isim veya başlıca yazar olmak üzere en az 2 (iki) özgün araştırma makalesi (Sunuş, Derleme, Editöre Mektup, Teknik Not, 'diğer makale üzerine eleştiri/not', vb. gibi yayınlar bu kapsamda değerlendirilmez) yayımlanmış olmak veya en az 1 (bir) tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap, kitap bölüm yazarlığı veya kitap editörlüğü yapmış olmak ve ayrıca alanı ile ilgili olarak en az 1 (bir) ulusal/uluslararası saygın bir bilimsel toplantıya (sempozyum, kongre, konferans, vb.) katılarak sözlü sunum yapmış olmak.

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/1666\\_files\\_1741854405.pdf](https://iste.edu.tr/files/1666_files_1741854405.pdf)

### 5.5.Destek Öğretim Kadrosu

5.5.1.Öğretim kadrosuna destek olarak bölüm dışından destek alınan bireylerde gerekli yeterlilik şartlarını açıklayınız. Yapılan son iki yarıyıldaki görevlendirmelere ilişkin kanıt ekleyiniz.

**Tablo 5.5.1.Destek Öğretim Kadrosunun Nitelikleri**

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı <sup>1</sup>	YZ, DSÜ, 13/b-4 <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Kadro birimi	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Verdiği dersler	Öğretim deneyimi, yıl
Öğr. Gör. Ebru ÇAKIR	TZ	Öğr. Gör.	Yabancı Diller	Atatürk Üniversitesi - 1998	İngilizce Becerileri I İngilizce Becerileri II İngilizce Becerileri III İngilizce Becerileri IV İngilizce Becerileri V İngilizce Becerileri VI	27
Doç. Dr. Ahmet TANIR	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	Yabancı Diller	Anadolu Üniversitesi- 2018	Almanca I Almanca II Almanca III Almanca IV	8
Doç. Dr. Aytemis DEPCİ	TZ	Doç. Dr.	Turizm Rehberliği	Ankara Üniversitesi- 2019	Japonca I Japonca II Japonca III Japonca IV	7
Öğr. Gör. Sıtkı Kahvecioğlu	TZ	Öğr. Gör.	Beden Eğitimi ve Spor	Mustafa Kemal Üniversitesi- 2016	Sağlık ve İlk Yardım Rekreatif Spor Beden Eğitimi	30

<sup>1</sup> Programa destek veren her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

<sup>2</sup> YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli, 13/b-4 ile görevli öğretim elemanı.

## ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI

6.1.Turizm İşletmeciliği Programı, İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesinde yer alan akademik bir programdır. Programın yönetimi; Bölüm Başkanlığı, Fakülte Yönetimi ve Üniversite Üst Yönetimi hiyerarşisi içerisinde yürütülmektedir. Akademik ve idari işleyiş, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili

**TURAK-Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR); Sürüm 7; 27.12.2025**

..... Üniversitesi,.....Fakültesi/Yüksekokulu,..... Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

yönetmelikler ve üniversite iç mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Öğretim faaliyetleri; ders planlaması, görevlendirmeler, ölçme-değerlendirme ve akademik süreçler aracılığıyla yürütülürken; bu faaliyetler öğrenci işleri, bilgi işlem, mali işler, kütüphane, personel ve yapı-altyapı birimleri tarafından desteklenmektedir. Fakülte, üniversitenin ilgili idari birimleriyle dikey ve yatay koordinasyon içinde çalışarak eğitim-öğretim sürecinin etkin ve kesintisiz yürütülmesini sağlamaktadır.

Tablo 6.1.Programın İdari Birimlerle Olan İş ve İşlemlerine İlişkin Özet Tablo

İş ve İşlemler	Hizmet / Faaliyet	İlgili Birim	Kanıt / Mevzuat
Öğrenci Değişimi Faaliyetleri	Erasmus+, Farabi, Mevlana programları	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	Değişim programı yönergeleri, 2547 sayılı Kanun
Öğrenci İşleri	Kayıt, ders seçimi, notlandırma, mezuniyet	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Destek Hizmetleri	Eğitim-öğretim destek süreçleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	İlgili yönetmelikler
Bilgi İşlem Hizmetleri	Öğrenci bilgi sistemi, UBÖM, dijital altyapı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Üniversite Bilgi Sistemleri Yönergeleri
Mali Hizmetler	Bütçe planlama, harcama ve satın alma	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Kütüphane Hizmetleri	Basılı ve elektronik kaynak erişimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Kütüphane Yönergesi
Personel İşlemleri	Akademik ve idari personel işlemleri	Personel Daire Başkanlığı	2547 sayılı Kanun
Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler	Öğrenci etkinlikleri ve kulüp faaliyetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Öğrenci Kulüpleri Yönergesi
Yapı ve Altyapı İşlemleri	Derslik, mutfak ve uygulama alanları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yapı ve altyapı mevzuatı
Tanıtım Hizmetleri	Program tanıtımı ve bilgilendirme	Kurumsal İletişim / Basın Birimi	Üniversite Tanıtım Yönergeleri
Akademik Gelişim Faaliyetleri	Hizmet içi eğitim, seminerler	Sürekli Eğitim Merkezi / Akademik Birimler	Hizmet içi eğitim yönergeleri
Proje İşlemleri	BAP ve dış kaynaklı projeler	BAP Koordinatörlüğü	BAP Yönergesi
Ders Görevlendirme İşlemleri	Ders dağılımı ve görevlendirme	Fakülte Yönetimi / Bölüm Başkanlığı	2547 sayılı Kanun, ilgili yönetmelikler

1:İlave iş ve işlemler varsa satır ekleyiniz.  
2:Yapılan işin ne tür bir hizmet veya faaliyet olduğunu çok kısa açıklayınız.  
3:İlgili hizmeti yerine getiren idari birimi (daire başkanlığı, koordinatörlük, ofis, kurul, komisyon, merkez vb.) belirtiniz.

**6.2.** Fakültede görevli tüm idari ve akademik personelin iş ve görev tanımları yapılarak İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi sayfasında paylaşılmıştır. Söz konusu iş ve görev tanımları **EK KANIT 7** olarak sunulmuştur.

**6.3.** Turizm İşletmeciliği Programının iç işleyişi; fakülte yönetimi ve bölüm yönetimi tarafından, yükseköğretim mevzuatı ve üniversite iç düzenlemeleri çerçevesinde düzenli olarak izlenmekte, denetlenmekte ve iyileştirilmektedir. Bu süreçler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili yönetmelikler ve üniversite yönergelerine dayalı olarak yürütülmektedir.

**6.4.** Programın akademik ve idari işleyişine ilişkin Yönetim Kurulu (YK) ve Bölüm Kurulu (BK) kararları, dilekçeler ve resmî yazışmalar, İskenderun Teknik Üniversitesi'nde kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmekte ve arşivlenmektedir. Turizm İşletmeciliği Programına ait eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerinde üretilen belge ve kayıtlar, İskenderun Teknik Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi hükümleri doğrultusunda arşivlenmektedir.

## ÖLÇÜT 7: ALTYAPI

### 7.1.Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1. Program kapsamında dersler; Turizm Fakültesi'ne tahsisli dersliklerin yanı sıra, üniversitenin diğer akademik birimlerine ait dersliklerde de yürütülmektedir. Bu sayede öğrenci sayısına uygun, esnek ve etkin bir derslik kullanımı sağlanmaktadır. Kullanılan dersliklerin alanları 65–143 m<sup>2</sup>, kapasiteleri ise 42–117 öğrenci arasında değişmektedir. Dersliklerin büyük çoğunluğu projeksiyon, yazı tahtası, projeksiyon perdesi, kürsü ve uygun oturma düzeni gibi temel öğretim donanımlarıyla donatılmıştır. Merkezi ısıtma ve soğutma sistemi sayesinde fiziksel konfor koşulları sağlanmaktadır. Bu altyapı, program öğretim amaçlarının gerçekleştirilmesine ve program öğrenim çıktılarının kazanılmasına katkı sağlayan öğrenmeye elverişli bir ortam sunmaktadır. Dersliklerin farklı birimler tarafından paylaşımlı kullanımı, kaynakların etkin ve verimli kullanımını desteklemektedir.

**Tablo 7.1.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

Donanım Türü <sup>1</sup>	Derslikler <sup>2</sup>												
	TRZ1	TRZ2	TRZ3	TRZ4	TRZ5	TRZ6	TRZ7	TRZ8	TRZ9	TRZ10	TRZ11	TRZ12	TRZ13
Derslik Alanı	90 m <sup>2</sup>		90 m <sup>2</sup>	90 m <sup>2</sup>	65 m <sup>2</sup>	139 m <sup>2</sup>	66 m <sup>2</sup>	143 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	110 m <sup>2</sup>	67 m <sup>2</sup>	82 m <sup>2</sup>	67 m <sup>2</sup>
Kapasite	64	117	64	72	45	99	45	99	96	108	69	63	42
Kürsü	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Grup Askılık	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Projeksiyon	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-
Yazı Tahtası (Sabit)	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
Projeksiyon Perdesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-
Koltuk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sıra	18		18	20	18	36	18	63	39	40	25	23	16
Saat	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Çöp Kovası													
Klima	Merkezi Isıtma Soğutma sistemi bulunmaktadır.												
Yangın Söndürme Tüpü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
Cam Perdesi	3	3	3	3	6	3	3	7	3	-	-	-	-

<sup>1</sup>:İlave donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.  
<sup>2</sup>:Derslik adı veya numarasını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.

7.1.2.Aşağıda verilen Tablo 7.1.2.'yi doldurunuz ve fiziksel koşulları dikkate alarak niteliksel bir değerlendirme yapınız. Fiziksel koşullar, derslerin amaca dönük ve istendik program öğrenim çıktılarını kazandırmada yetersiz kalıyorsa ve/veya fiziksel koşullarda sorunlar yaşıyorsa, durum değerlendirilmelidir. Bu sorunların çözümü için ne tür girişimler yapıldığını kanıtlarıyla açıklayınız.

**Tablo 7.1.2.Derslik ve Sınıf Büyüklükleri**  
[Program Adı]

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati			
				T	U	K	AKTS

AIİT2-1101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	1	45	2	0	2	2
TUR2-1101	TÜRK DİLİ I	1	45	2	0	2	2
ING2-1101	İNGİLİZCE I	1	45	2	0	2	2
TOY2-1101	TEKNOLOJİ OKURYAZARLIĞI	1	45	2	0	2	2
TRİ2-1101	GENEL TURİZM	1	63	3	0	3	4
TRİ2-1103	GENEL EKONOMİ	1	60	3	0	3	3
TRİ2-1105	GENEL İŞLETME	1	74	3	0	3	4
TRİ2-1107	KARİYER PLANLAMA	1	54	2	0	2	3
TRİ2-1109	BEDEN EĞİTİMİ	1	26	2	0	2	2
TRİ2-1111	İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	27	2	0	2	2
TRİ2-1131	İNGİLİZCE BECERİLERİ I	1	130 (birleşmiş)	6	0	6	6
AIİT2-1202	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	1	44	2	0	2	2
TUR2-1202	TÜRK DİLİ II	1	44	2	0	2	2
ING2-1202	İNGİLİZCE II	1	44	2	0	2	2
YOG2-1202	YENİLİKÇİLİK VE GİRİŞİMCİLİK	1	59	2	0	2	2
TRİ2-1202	GENEL MUHASEBE	1	69	2	0	2	2
TRİ2-1218	TURİZM İŞLETMELERİNDE YÖNETİM VE ORGANİZASYON	1	75	3	0	3	4
TRİ2-1206	DÜNYA DESTİNASYONLARI VE ULUSLARARASI TURİZM	1	55	3	0	3	4
TRİ2-1216	SEYAHAT ACENTACILIĞI VE TUR OPERATÖRLÜĞÜ	1	65	3	0	3	4
TRİ2-1232	İNGİLİZCE BECERİLERİ II	1	51	6	0	6	6
TRİ2-1210	TURİZM VE ÇEVRE	1	26	2	0	2	2
TRİ2-1212	DAVRANIŞ VE GÖRGÜ KURALLARI	1	26	2	0	2	2
TRİ2-2301	MESLEKİ İNGİLİZCE I	1	40	4	0	4	5
TRİ2-2303	TURİZM EKONOMİSİ	1	46	3	0	3	4
TRİ2-2305	REZERVASYON SİSTEMLERİ	1	48	3	0	3	4
TRİ2-2307	PAZARLAMA İLKELERİ	1	45	3	0	3	3
TRİ2-2309	YİYECEK VE İÇECEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	1	51	3	0	3	3
TRİ2-2331	İNGİLİZCE BECERİLERİ III	1	123 (birleşmiş)	6	0	6	6
ÜOSO-2300	ANAYURT GÜVENLİĞİ	1	0	2	0	2	2
ÜOSO-2325	HATAY MUTFAĞI	1	29	2	0	2	2
ÜOSO-2352	TATİL ROTALARI	1	25	2	0	2	2
ÜOSO-2347	SOSYAL MEDYA VE TURİZM	1	25	2	0	2	2
TRİ2-2313	SAĞLIK VE İLK YARDIM	1	34	2	0	2	3
TRİ2-2311	KONGRE VE TOPLANTI TURİZMİ	1	4	2	0	2	3
TRİ2-2325	ARAŞTIRMA VE SUNUM TEKNİKLERİ	1	3	2	0	2	3
İSG2-2402	İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ	1	42	2	0	2	2
TRİ2-2402	MESLEKİ İNGİLİZCE II	1	40	4	0	4	5
TRİ2-2404	TURİZM PAZARLAMASI	1	41	3	0	3	3
TRİ2-2406	KONAKLAMA İŞLETMELERİ YÖNETİMİ	1	46	2	0	2	2

TRİ2-2408	TÜRKİYE TURİZM ÇEKİCİLİKLERİ	1	41	2	0	2	2
TRİ2-2422	ÖNBÜRO YÖNETİMİ	1	46	1	2	2	3
TRİ2-2432	İNGİLİZCE BECERİLERİ IV	1	27	6	0	6	6
TRİ2-2426	STAJ	1	36	2	0	2	2
TRİ2-2412	REKREATİF SPOR	1	39	2	0	2	2
TRİ2-2414	ULUSLARARASI MUTFAKLAR	1	9	2	0	2	2
TFOS2-2466	ENGELSİZ TURİZM	0	0	2	0	2	2
TRİ2-2424	MÖNÜ YÖNETİMİ	0	0	2	0	2	2
ETK2-3501	ETİK	1	28	2	0	2	2
TRİ2-3501	MESLEKİ İNGİLİZCE III	1	27	4	0	4	5
TRİ2-3505	TEMEL HUKUK	1	33	2	0	2	2
TRİ2-3507	MUTFAK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	1	29	1	2	2	3
TRİ2-3521	KAT HİZMETLERİ YÖNETİMİ	1	23	1	2	2	3
TRİ2-3523	TURİZM İŞLETMELERİNDE KALİTE YÖNETİMİ	1	28	2	0	2	2
TRİ2-3531	İNGİLİZCE BECERİLERİ V	1	27	6	0	6	6
TRİ2-3517	JAPONCA I	1	47	4	0	4	5
TRİ2-3503	ALMANCA I	1	77	4	0	4	5
TRİ2-3525	SERVİS VE BAR	1	13	2	0	2	2
TRİ2-3515	BESİN GÜVENLİĞİ VE HİJYEN	1	13	2	0	2	2
TRİ2-3622	ÖZEL İLGI TURİZMİ	1	23	2	0	2	2
TRİ2-3602	MESLEKİ İNGİLİZCE IV	1	30	4	0	4	5
TRİ2-3606	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	1	31	2	0	2	2
TRİ2-3624	TURİZM İŞLETMELERİNDE GİRİŞİMCİLİK	1	27	3	0	3	3
TRİ2-3634	TURİZMDE GÜNCEL KONULAR	1	28	3	0	3	3
TRİ2-3628	TURİZM İŞLETMELERİNDE BİLİŞİM SİSTEMLERİ YÖNETİMİ	1	29	2	0	2	2
TRİ2-3642	İNGİLİZCE BECERİLERİ VI	1	30	6	0	6	6
TRİ2-3604	JAPONCA II	1	34	4	0	4	5
TRİ2-3616	ALMANCA II	1	13	4	0	4	5
TRİ2-3630	TURİZM PLANLAMASI VE POLİTİKALARI	1	13	2	0	2	2
TRİ2-3632	TURİZM İŞLETMELERİNDE ÖRNEK OLAY İNCELEMELERİ	1	10	2	0	2	2
GNÇ2-4701	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMALARI	1	23	1	2	2	4
TRİ2-4705	TURİZM İŞLETMELERİNDE FİNANSAL YÖNETİM	1	15	3	0	3	3
TRİ2-4707	YİYECEK VE İÇECEK MALİYET KONTROLÜ	1	17	3	0	3	4
TRİ2-4709	OTEL VE RESTORAN TEKNOLOJİLERİ	1	17	3	0	3	4
TRİ2-4711	TURİZM HUKUKU	1	16	2	0	2	2
TRİ2-4731	İNGİLİZCE BECERİLERİ VII	1	15	6	0	6	6
TRİ2-4703	JAPONCA III	1	34	4	0	4	5
TRİ2-4717	ALMANCA III	1	51	4	0	4	5
TRİ2-4713	TOPLUM ÖNÜNDE KONUŞMA	1	5	2	0	2	2
TRİ2-4715	TURİZM SOSYOLOJİSİ	1	0	2	0	2	2
TRİ2-4721	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	0	0	2	0	2	2
TRİ2-4834	İNGİLİZCE BECERİLERİ VIII	1	18	6	0	6	6
TRİ2-4804	JAPONCA IV	1	19	4	0	4	5
TRİ2-4814	ALMANCA IV	1	23	4	0	4	5
TRİ2-4806	ETKİNLİK YÖNETİMİ	1	14	3	0	3	5
TRİ2-4808	TURİZM İŞLETMELERİNDE PROJE YÖNETİMİ	1	7	3	0	3	5

TRİZ-4810	ZİYAFET ORGANİZASYONU VE PROTOKOL SERVİSİ	1	9	3	0	3	5
TRİZ-4832	TURİZM İŞLETMELERİNDE STRATEJİK YÖNETİM	1	8	3	0	3	5

## 7.2.Öğretim İçin Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

7.2.1.Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımını, program öğretim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi uygulama alanlarını değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan uygulama alanları (altyapı) da irdelenmelidir. Öğretimde kullanılan başlıca uygulama alanlarını, laboratuvarları ve donanımının öğretimde nasıl kullanıldığını açıklayınız. Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile Aşçılık programları, mutfakları ve donanımına ilişkin ayrı bir tablo daha hazırlamalısınız.

**Tablo 7.2.1.Öğretim için Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı**

Donanım Türü <sup>1</sup>	Laboratuvar, Uygulama Alanı, Seminer veya Toplantı Salonu Adı <sup>2</sup>					
	TRZ 2	TRZ 6	TRZ 8	Toplantı Odası	Uygulama Mutfağı	-
Kürsü	1	1	1	1	-	-
Sıra	120	99	99	15	-	-
Projeksiyon	1	1	1	1	1	-
Yazı Tahtası (Sabit)	1	1	1	1	-	-
Yazı Tahtası(Hareketli)	-	-	-	-	-	-
Akıllı tahta	-	-	-	-	-	-
Grup Askılık	1	1	1	1	-	-
Projeksiyon Perdesi	1	1	1	1	1	-
Bilgisayar	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar Masası	-	-	-	-	-	-
Koltuk	-	-	-	-	-	-
Masa	-	-	-	-	-	-
Kolçaklı Sandalye	1	1	1	15	-	-
Saat	1	1	1	1	-	-
Ses Sistemi	-	-	-	-	-	-
Çöp Kovası	1	1	1	1	-	-
Sandalye	-	-	-	-	15	-
Klima	1	1	1	1	2	-
Yangın Tüpü	-	-	-	-	4	-
Cam Perdesi	3	3	3	1	-	-
Malzeme Dolabı	-	-	-	-	1	-
Elektrik Panosu	-	-	-	-	2	-
Mutfak Dolabı	-	-	-	-	2	-
Lambader	-	-	-	-	-	-
Servis Asansörü	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup>:Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.

<sup>2</sup>:Bu amaçlı kullanılan yerin adını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.

Tablo 7.2.2, sadece Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programları ile Aşçılık önlisans programları tarafından doldurulmalıdır. Bu programların dışındaki önlisans ve lisans programlarının müfredatları gereği mutfak kullanımı söz konusu ise, bu programlar için de Tablo 7.2.2'nin doldurulması gerekmektedir. Uygulama mutfaklarının program öğretim amaçları ve program öğrenim çıktıklarına hizmet etmesi bakımından niteliksel değerlendirmesini yapınız. Fiziksel alan ve donanım yetersizliği söz konusu ise, bu durumu düzeltmek için ne gibi önlemler alındığı ve girişimler yapıldığını kanıtlarıyla açıklayınız.



elemanı için çalışma masası, bilgisayar masası, bilgisayar donanımı, telefon, yazıcı, kitaplık ve pano gibi temel donanımlar bulunmaktadır. Ayrıca misafir tipi koltuklar, koltuk takımları ve sehpa ile öğrenci görüşmeleri ve akademik toplantılar için uygun bir ortam sağlanmaktadır. Kırtasiye ve sarf malzemeleri ile yazılım ve enformatik altyapı desteği üniversite tarafından karşılanmaktadır. Mevcut ofis donanımı ve fiziksel koşullar, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerini etkin biçimde yürütmelerine olanak tanımakta; genel olarak yeterli ve işlevsel bir çalışma ortamı sunmaktadır.

**Tablo 7.4.1.Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları**

ÖĞRETİM ELEMANI (Unvan, Adı-Soyadı) <sup>1</sup>	Büyüklik (m <sup>2</sup> )	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI <sup>2</sup>													
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etejer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano	
Doç.Dr.Hasan CİNNİOĞLU	22,01 m <sup>2</sup>	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	-
Doç. Dr. Nihat DEMİRTAŞ	24,53 m <sup>2</sup>	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	1
Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE	24,59 m <sup>2</sup>	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1
Dr. Öğr. Üyesi Emre AYKAÇ	26,61 m <sup>2</sup>	2	1	1	0	0	1	1	1	-	1	1	1	2	1	-
Dr. Öğr. Üyesi Dilek EFE	24,27 m <sup>2</sup>	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	-
Dr. Öğr. Üyesi Gamze ÇİDEM ÇOBAN	24,59 m	3	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	1
Arş. Gör. Dr. Damla DUMAN	30,74 m <sup>2</sup>	3	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	-
Öğr. Gör. Kazım KOCABOZDOĞAN	24,59 m <sup>2</sup>	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	-
Öğr. Gör. Eda FINDIK	30,74 m <sup>2</sup>	3	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	1
Öğr. Gör. Ayhan Varol BAYER	25,64 m <sup>2</sup>	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	1	1
<sup>1</sup> :Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız. <sup>2</sup> :Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.																

**7.4.2.** Program kapsamında görevlendirilen misafir öğretim elemanları için 10,27 m<sup>2</sup> büyüklüğünde bir ofis alanı tahsis edilmiştir. Bu ofis, dönüşümlü (paylaşımlı) kullanım esasına göre 3 öğretim elemanı tarafından kullanılmaktadır. Ofiste; çalışma masası, bilgisayar masası, bilgisayar donanımı, yazıcı, telefon, koltuk ve temel ofis mobilyaları bulunmaktadır. Misafir öğretim elemanlarının ders hazırlıkları, kısa süreli akademik çalışmalarını ve öğrenci görüşmeleri için gerekli asgari fiziksel ve teknik donanım sağlanmıştır.

**Tablo 7.4.2.Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları**

ÖĞRETİM ELEMANI (Unvan, Adı-Soyadı) <sup>1</sup>	Büyüklik (m <sup>2</sup> )	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI <sup>2</sup>													
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etejer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano	
Doç. Dr. Ahmet TANIR Öğr. Gör. Sıtkı KAHVECİOĞLU Öğr. Gör. Ebru ÇAKIR	10,27 m <sup>2</sup>	3	2	1	2	1	1	1	1	0	0	2	2	2	1	0
<sup>1</sup> :Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız. <sup>2</sup> :Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.																

## 7.5. İdari Personelin Olanakları

7.5.1. Turizm Fakültesi bünyesinde Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve idari memurlar için tahsis edilmiş ofisler bulunmaktadır. İdari ofislerin büyüklükleri 14,94 m<sup>2</sup> ile 45 m<sup>2</sup> arasında değişmekte olup, ofisler tek kişilik ve çok kişilik (iki ve üç kişilik) kullanım düzenine göre planlanmıştır. Bu yapı, idari iş ve işlemlerin etkin ve düzenli biçimde yürütülmesine olanak sağlamaktadır. İdari personel ofislerinde; çalışma masası, bilgisayar masası, bilgisayar donanımı, yazıcı, telefon, koltuk ve misafir tipi oturma grupları gibi temel ofis donanımları bulunmaktadır. Ayrıca pano, küçük sehpa ve depolama alanları ile günlük idari faaliyetleri destekleyen bir çalışma ortamı sağlanmıştır. Yazılım, enformatik altyapı, kırtasiye ve sarf malzemeleri üniversite tarafından düzenli olarak temin edilmektedir. Mevcut ofis büyüklükleri ve donanım düzeyi, idari personelin görev tanımları ve iş yükleri dikkate alındığında yeterli ve işlevsel olup, fakültenin idari süreçlerinin etkin biçimde yürütülmesini desteklemektedir.

**Tablo 7.5.1.İdari Personelin Ofis Olanakları**

İDARİ PERSONEL  (Unvan, Adı-Soyadı) <sup>1</sup>	Büyüklük (m <sup>2</sup> )	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI <sup>2</sup>												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etajer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano
Dekan Prof. Dr. Özlem ALTUNÖZ	45 m <sup>2</sup>	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	
Dekan Yrd. Odası Doç. Dr. Salih Zeki ŞAHİN Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE	20 m <sup>2</sup>	2	2	2	2	1	2	2			2		4	2	
Fakülte Sekreter V. Nureddin OSMANCA	20 m <sup>2</sup>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		4		1
V.H.K.İ. Gökmen TUNÇ	14,94 m <sup>2</sup>	1	1	1	1	1	1	2		1	1	1	1	1	
Bil. İşl. Cemile YALÇINKAYA V.H.K.İ. Kübra KOÇYİĞİT V.H.K.İ. Dilek HİNTOĞLU	25,56 m <sup>2</sup>	3	3	3	3	3	3	3		1	3		4	4	

<sup>1</sup>:Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşılıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.

<sup>2</sup>:Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.

## 7.6.Kütüphane

7.6.1.Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

İskenderun Teknik Üniversitesi öğrencileri, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından sunulan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarından yararlanmaktadır. Kütüphane; kitap, süreli yayın, e-kitap ve e-dergi koleksiyonları ile öğrencilerin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını desteklemektedir. Üniversite tarafından sağlanan kampüs dışı erişim imkânı sayesinde öğrenciler elektronik kaynaklara zaman ve mekândan bağımsız olarak ulaşabilmektedir. Kütüphane hizmetleri kapsamında, katalog tarama, ödünç verme ve elektronik kaynak kullanımı konularında kullanıcı eğitimleri verilmekte; öğrencilerin bilgiye erişim ve akademik araştırma becerileri desteklenmektedir. Ayrıca mobil erişim olanakları ile kütüphane hizmetlerine erişim kolaylaştırılmaktadır. Sunulan kütüphane olanakları; programın ders içerikleri ve öğrenim çıktıları ile uyumlu olup, öğrencilerin kuramsal bilgiye erişimini ve araştırma yetkinliklerini geliştirmede yeterli ve destekleyici bir altyapı sağlamaktadır.

Kütüphane hizmetlerinde özellikle:

- Cep Kütüphanem gibi mobil uygulama destekleriyle öğrenciler telefon veya tablet üzerinden katalog tarama, kaynak arama ve ödünç işlem takibi gibi işlemleri gerçekleştirebilmektedir; bu durum engelli kullanıcıların kütüphaneye fiziksel gitmeden bilgiye erişimini kolaylaştırır.
- Kampüs dışı erişim imkânı ile elektronik kaynaklara kampüs dışından erişme olanağı bulunması, engelli öğrencilerin eğitim ve araştırma süreçlerini dinamik olarak sürdürmesini destekler.

7.6.3. Üniversite kütüphanesinde programa uygun olan kaynaklar yeterlidir, her yıl bölüm öğretim elemanları tarafından talep edilen kaynaklar kütüphane sistemine dahil edilmektedir. Buna ek olarak süreli yayınlar ve veri tabanları açısından üniversite Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından gerekli erişimler sağlanmaktadır. Kütüphane portalında çeşitli elektronik veri tabanları sunulmakta olup, bu kaynaklar aracılığıyla öğrenciler akademik araştırma için gerekli literatüre erişebilmektedir. Veri tabanlarının kullanım koşulları, yayıncılarla yapılan lisans anlaşmaları ve telif hakları çerçevesinde yürütülmektedir. Örnek olarak geçici (deneme erişimle açılmış) Akademisyen Online Veri Tabanı (AOV) verilebilir; bu e-kitap platformunda 2500'ü aşan kitap ve 27 000'i aşkın kitap bölümü bulunmakta ve kullanıcıların kapsamlı akademik e-kaynaklara erişimi sağlanmaktadır. Danışma ve eğitim hizmetleri: Kullanıcı eğitimleri ve danışma hizmetleri ile öğrencilerin kaynak tarama ve araştırma becerilerini geliştirmelerine destek verilir. Kullanıcı dostu teknolojik düzenlemeler: Otomatik ödünç/iade ve katalog tarama makineleri gibi sistemler kullanıcı deneyimini iyileştirir.

**7.6.2.**Engelli öğrencilere sağlanan (sesli ve kabartmalı kitapların varlığı gibi) kütüphane olanaklarını ve kütüphaneye erişim ve kullanım için yapılan fiziki düzenlemeleri açıklayınız.

Web ve mobil erişim: Dijital katalog ve "Cep Kütüphanem" gibi araçlar fiziksel mekândaki sınırlamaları azaltarak kaynaklara erişimi kolaylaştırır.

**7.6.3.**Üniversite kütüphanesinde bulunan ve programa uygun olan kaynak, süreli yayın, veri tabanları vb. hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

Veri Tabanları: Lisanslı elektronik veri tabanları ve açık erişimli kaynaklar. E-Kitaplar / E-Dergiler: Akademik kitaplar ve dergiler portal üzerinden erişilebilir. E-Tezler: Üniversite'ye ait tezlerin elektronik kopyaları erişime açıktır. Standartlar ve Yapay Zeka Araçları: Mesleki ve teknik standartlara erişim ve bilimsel yazım/yapay zeka destek araçları sunulur. Bibliyometrik ve referans yönetim araçları: Bilimsel analiz ve yönetim için destek araçları kullanılabilir.

## 7.7.Güvenlik Önlemleri

**7.7.1.**Kampüse giriş, kampüs ortamı ve eğitim binasında alınan güvenlik önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave güvenlik önlemi varsa açıklayınız.

Bölümümüzün yer aldığı merkez kampüsün üç farklı girişi ve bu girişlerin hepsinde güvenlik ekipleri bulunmaktadır.

Kampüs girişlerinde;

- Güvenlik görevlileri tarafından kontrollü giriş-çıkış uygulamaları yürütülmekte,
- Giriş noktalarında 24 saat esasına göre güvenlik hizmeti sağlanmakta,
- Araç girişleri kontrollü bariyer sistemleri üzerinden yapılmakta,
- Ziyaretçiler için kimlik bildirim ve yönlendirme uygulamaları kullanılmaktadır.

Bu uygulamalar sayesinde kampüs alanına yetkisiz girişler sınırlandırılmakta ve kampüs genelinde güvenli bir ortam oluşturulmaktadır.

Kampüs Ortamına Yönelik Güvenlik Önlemleri

Kampüs genelinde;

- Ortak alanlar, yaya yolları ve bina çevreleri güvenlik kameraları ile izlenmekte,
- Gece saatlerinde yeterli aydınlatma sağlanarak fiziki güvenlik desteklenmekte,
- Acil durumlar için güvenlik birimleriyle hızlı iletişim sağlanabilecek mekanizmalar bulunmaktadır,
- Kampüs içinde düzenli devriye hizmetleri yürütülmektedir.

Bu önlemler, öğrencilerin kampüs içinde ders saatleri dışında da güvenli biçimde bulunabilmelerini desteklemektedir.

---

## Eğitim Binalarında Alınan Güvenlik nlemleri

- Eğitim-ğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü binalarda; Yangın algılama ve alarm sistemleri, Acil ıkış kapıları ve yönlendirme levhaları, Yangın söndürme tüpleri ve ekipmanları, Düzenli olarak yapılan periyodik bakım ve kontroller bulunmaktadır.

### 7.8.Yangın nlemleri

**7.8.1.**Kampüs ortamı ve eğitim binasında alınan yangın önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave yangın önlemi varsa belirtiniz. Bu konuda eğitim alan personel varsa durumu açıklayınız, personel listesini ve belgelerini ekler arasında sununuz.

Üniversite kampüsünde ve eğitim-ğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü binalarda, can ve mal güvenliğini sağlamak amacıyla yangın risklerini önlemeye ve olası acil durumlara hızlı müdahaleye yönelik gerekli tedbirler alınmıştır. Kampüs genelinde ve eğitim binalarında yangın algılama ve alarm sistemleri, acil çıkış kapıları, yangın merdivenleri, yönlendirme levhaları ve uygun noktalara yerleştirilmiş yangın söndürme tüpleri bulunmaktadır. Elektrik tesisatları ve mekanik sistemler periyodik olarak kontrol edilmekte, acil durum ve tahliye planları doğrultusunda hareket edilmektedir. Bu nlemler, öğrenciler ile akademik ve idari personelin güvenli bir eğitim ortamında bulunmasını desteklemektedir. Program kapsamında yürütülen eğitim-ğretim faaliyetleri, ağırlıklı olarak derslikler ve genel kullanım alanlarında gerçekleştirildiğinden, yanıcı veya patlayıcı madde kullanımını gerektiren özel uygulamalar bulunmamaktadır. Bu nedenle programa özgü ilave bir yangın önlemi gerekmemektedir. Bununla birlikte üniversitede görev yapan güvenlik personeli ve bina sorumluları, yangınla mücadele, acil durum yönetimi ve tahliye konularında hizmet içi eğitimler almaktadır. Yangın güvenliği konusunda eğitim alan personele ilişkin liste ve belgeler ekler bölümünde sunulmaktadır.

### 7.9.İlkyardım nlemleri

**7.9.1.**Kampüste ve binada sağlanan ilk yardım önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave ilk yardım önlemleri varsa belirtiniz. Bu konuda eğitim alan personel varsa durumu açıklayınız, personel listesini ve belgelerini ekler arasında sununuz.

Kampüste ve binada yeterli sayıda ilk yardım çantası bulunmaktadır. Turizm İşletmeciliği bölümü olarak ders müfredatında Sağlık ve İlk Yardım dersi yer almaktadır.

### 7.10.Engelliler için nlemler

**7.10.1.**Kampüs ortamında uygun rampalar, açık hava engelli asansörleri, kabartmalı zeminler vb. bulunurluğunu anlatınız. Varsa engelsiz niversite bayrağını (turuncu, yeşil, mavi) açıklayınız. İlgili görsellerden kanıtlar ekleyiniz.

İskenderun Teknik Üniversitesi Engelsiz (İste Engelsiz) Birimi Yönergesi bulunmaktadır. Bu yönergenin amacı, İskenderun Teknik niversitesinin engelli ğrenci ve personeline niversitenin tüm birimlerine eşit erişim hakkı ve gerekli destek hizmetlerini vermek, engelli öğrencilerin öğrenim yaşamlarını kolaylaştırmak, eğitim-ğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak, sosyal yaşamları için gerekli önlemleri almak üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulan İskenderun Teknik Üniversitesi Engelsiz Biriminin alışma ilkelerini düzenlemektir. Bölümümüzde engelli öğrencilere yönelik rampa, engelli wc, asansör, kabartmalı zeminler bulunmaktadır.

Kanıt: [https://iste.edu.tr/files/1064\\_files\\_1713771377.pdf](https://iste.edu.tr/files/1064_files_1713771377.pdf)

**7.10.2.**Eğitim binasında uygun rampalar, kabartmalı zeminler, engelli asansörü, asansör içi kabartmalı tuşlar ve sesli bildirim, engelli lavabosu, vb. bulunurluğunu anlatınız. İlgili görsellerden kanıtlar ekleyiniz.

Kampüs ortamında uygun rampalar ve kabartmalı zeminler bulunmaktadır. Yüksek ğretim Kurulu tarafından niversiteler "Engelsiz niversite Bayrakları" ile ödüllendirilmektedir. Engelsiz niversite

Bayrakları 3 kategoride verilmektedir. Mekânda erişilebilirlik sağlayanlara turuncu, eğitimde erişilebilirlik sağlayanlara yeşil, sosyokültürel faaliyetlerde erişilebilirlik sağlayanlara ise mavi bayrak verilmektedir. Fakültemiz Engelsiz Üniversite Ödülleri 2021 yılında “Mekânda Erişim” konusunda yapmış olduğu düzenlemelerden dolayı TURUNCU BAYRAK almaya hak kazanmıştır. Fakültemiz bulunduğu bina ve çevresinde 24 saat boyunca güvenlik personeli görev yapmaktadır. Mevcut güvenlik kameraları ile de binamız ve kampüs içi 24 saat gözetim altındadır. Ayrıca, koridorlarında ve Gastronomi uygulama mutfağında güvenlik kameraları yer almaktadır. Fakültemizin bulunduğu binalarda, engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının katlara ulaşmasını sağlayabilecek alt yapı mevcuttur. Bunun yanı sıra binaların çevresindeki kaldırımlarda ve bina girişinde tekerlekli sandalye/araba geçişine olanak sağlayan rampalar bulunmaktadır. Özetle engelliler için alınan tedbirler yeterli sayılabilecek düzeydedir.

7.10.2.Eğitim binasında uygun rampalar, kabartmalı zeminler, engelli asansörü bulunmaktadır. (EK KANIT 8: Engelli Erişim Görselleri)

### **7.11.Uzaktan Eğitim Alt Yapısı**

**7.11.1.**Uzaktan eğitim alt yapısını açıklayınız. Uzaktan eğitim yazılımının kurumun kendi olanaklarıyla geliştirilip geliştirilmediği belirtilmelidir.

İskenderun Teknik Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (İSTE-UZEM), 27/08/2020 tarihli ve 31221 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan kararla kurularak faaliyetlerine başlamıştır. İskenderun Teknik Üniversitesi, Stratejik Planı ile uyumlu olarak 2016 yılında Eğitim-Öğretim Programlarının Yeniden Yapılandırması kapsamına uygun olarak Uzaktan Bilgisayarlı öğretim koordinatörlüğü kapsamında Üniversitemiz ortak derslerinin verilmesine başlamıştır. Pandemi süreci başlangıcı olan Mart 2020'den başlayarak Üniversitemiz tüm derslerinin eş-zamanlı olarak gerçekleştirilmesi için çalışmalar yürütmüştür. Pandemi döneminde uzaktan eğitim sürecini devlet üniversiteleri arasında en iyi yöneten 4.üniversite olmuştur. 2020-2021 Güz döneminde altyapısına yeni sunucu ve uzaktan eğitim sistemleri entegre eden, bilgi işlem ile koordineli çalışmalar planlayan ve Öğrenci Bilgi Sistemiyle entegre çalışan servisleri kullanmaktadır. Uzaktan Öğretim; ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programındaki tüm teorik dersler için senkron ve asenkron olarak, uygulamalı dersler için ise senkron olarak yapılmaktadır. Başlangıçta asenkron yapılan dersler, günümüzde yoğunluklu olarak senkron olarak yapılmaktadır. Üniversitemizde Uzaktan Öğrenmeye yönelik Öğrenme Yönetim Sistemi (ÖYS) hizmetini kendisi yönetmektedir. Üniversitemizde canlı sınıf platformu olarak Bigbluebutton kullanılmaktadır. Üniversitemizde kullanılan canlı ders altyapısı öz kaynaklarıyla temin edilmiştir.

**7.11.2.**Öğretim elemanlarına uzaktan eğitim alt yapısının kullanımına dönük verilen eğitim içeriğini kanıtlarıyla açıklayınız. Varsa hazırlanan video kayıtlarını eklere koyunuz.

Üniversitemizde öğretim elemanlarımıza yönelik yapılan bilgilendirme ve destek çalışmaları bulunmaktadır. Uzaktan öğreticilik konusunda online eğitimler düzenlenmiştir. Sistem kullanımı konusunda teknik destek dokümanları/materyalleri hazırlanmıştır. Söz konusu materyaller aşağıda bulunan bağlantılar üzerinde sunulmuştur.

[https://iste.edu.tr/files/1637\\_files\\_1586523424.pdf](https://iste.edu.tr/files/1637_files_1586523424.pdf)

[https://iste.edu.tr/files/1637\\_files\\_1587935142.pdf](https://iste.edu.tr/files/1637_files_1587935142.pdf)

[https://iste.edu.tr/files/1637\\_files\\_1587287990.pdf](https://iste.edu.tr/files/1637_files_1587287990.pdf)

**7.11.3.**Çevrimiçi canlı dersleri kayıt altına alma ve saklama süreçlerini açıklayınız.

Çevrimiçi canlı dersler, ders yapılırken öğretim elemanları tarafından kayıt altına alınmaktadır. Böylelikle öğrenciler eğitim dönemi içerisinde dilediği zaman derslerin kaydına erişim sağlayabilmektedir.

**7.11.4.**Çevrimiçi yapılan sınavlarda, sınav güvenliğinin nasıl sağlandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

Çevrimiçi yapılan sınavlarda, sınav güvenliği kullanılan platformun sunduğu seçenekler aracılığıyla sağlanmaktadır.

**7.11.5.**Uzaktan eğitimde görevli teknik ve destek personelinin sayıca ve niteliksel olarak yeterliliğini açıklayınız.

Uzaktan eğitimde görevli teknik ve destek personelinin sayıca ve niteliksel olarak yeterlidir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aracılığıyla gerekli destek sağlanmaktadır.

**YÖNETİM**

Adı Soyadı	Görevi	Telefon No
DOĞ.DR. GÖKHAN ALTAN	MERKEZ MÜDÜRÜ	0(326)-310-2104

**AKADEMİK PERSONEL**

Adı Soyadı	Görevi	Telefon No
ÖĞR.GÖR.DR. MEHMET ALİ TÜMKAYA	Öğr.Gör.	-

**İDARİ PERSONEL**

Adı Soyadı	Görevi	Telefon No
ÇİĞDEM ÇİL	ŞEF	-

**ÖLÇÜT 8: KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR****8.1.Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

**8.1.1.** Bütçe planlama süreci; bölümün ihtiyaçlarının belirlenmesi, fakülte yönetimi tarafından değerlendirilmesi ve üniversite üst yönetimi tarafından onaylanması aşamalarından oluşmaktadır. Bu süreç, kamu bütçesi ve yükseköğretim mevzuatı çerçevesinde yürütülmekte olup, programın sürekliliğini sağlayacak şekilde düzenli ve sürdürülebilir bir yapıya sahiptir.

**Tablo 8.1.1. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar**  
**[Üniversite-Program Adı]**

<b>Harcama kalemi</b> <b>(Yapılan ödemeleri brüt rakamlar</b> <b>üzerinden raporlayınız)</b>	<b>Mali Yıl</b>		
	<b>Önceki</b> <b>yıl</b> <b>(Gerçekleşen)</b> <b>(2025)</b>	<b>Başvurunun</b> <b>yapıldığı yıl</b> <b>(Bütçelenen)</b> <b>(2026 Yıl</b> <b>Sonu Tahmini)</b>	<b>Sonraki</b> <b>yıl<sup>6</sup></b> <b>(Bütçelen</b> <b>en)</b> <b>(2027</b> <b>Tahmini)</b>
Maaşlar <sup>1</sup> (TL)	29.267.352,85	35.120.000,00	42.150.000,00
Birinci öğretim ek ders ücretleri <sup>2</sup> (TL)	450.000,00	540.000,00	648.000,00
(Varsa) İkinci öğretim ek ders ücretleri <sup>2</sup> (TL)			
(Varsa) Uzaktan öğretim ek ders ücretleri <sup>2</sup> (TL)			
Toplam Ücretler <sup>3</sup>			
Yolluklar (TL)	40.000,00	48.000,00	57.600,00
Hizmet alımları (TL)			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları (TL)			
Bakım ve onarım giderleri (TL)			
Yatırım harcamaları (TL)			
Döner sermaye gelirleri <sup>4</sup> (TL)			
Diğer <sup>5</sup> (TL)			
<sup>1</sup> Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz. <sup>2</sup> Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz <sup>3</sup> Maaşları ve yapılan birinci, ikinci ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerini toplayınız <sup>4</sup> Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz. <sup>5</sup> Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız. <sup>6</sup> Miktar ve kaynak belirtiniz (örneğin; ikinci veya uzaktan öğretimden ek ders ücretleri için ayrılanların dışında yapılan bir tahsis vb.). <sup>6</sup> Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.			

## 8.2.Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

**8.2.1.** İSTE Turizm Fakültesi'nde Dekanlık bütçesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Rektörlüğe tahsis edilen bütçe kapsamında yer almakta olup, eğitimin temel gereksinimleri bu bütçeden karşılanmaktadır. Fakültenin başlıca mali kaynağı, İSTE özel bütçesidir. Bu bütçe, Maliye Bakanlığı tarafından üniversitelerin bir yıl önceden sunduğu öneriler doğrultusunda hazırlanmakta ve yılın başında üniversitelere tahsis edilmektedir. Rektörlük, bu kaynağın fakültelere ve birimlere dağılımını yapmakta; hangi bütçe kalemine ne kadar ödenek ayrılacağını belirlemektedir. Bütçe kalemleri; yolluk, hizmet alımı (bina onarımı, telefon, araç bakımı, posta giderleri), tüketim malzemeleri (kırtasiye, elektrik-su, temizlik, laboratuvar ve atölye sarf malzemeleri, yakıt), demirbaş alımı, yapı-tesis ve büyük onarımlar gibi giderleri kapsamaktadır. Bu kalemler, doğrudan İSTE bütçesinden karşılanmakta ve Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Devlet üniversitesine bağlı bir program olunması nedeniyle bütçe olanakları doğal olarak sınırlıdır. İnsan kaynaklarının planlanması ve yönetimi, Personel Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından norm kadro esasları ve mevzuata dayalı atama kriterleri çerçevesinde yapılmakta; süreçler Rektörlük ve Genel Sekreterlik tarafından izlenmektedir. Programda görev yapan öğretim elemanlarının maaş ve ek ders ücretleri Turizm Fakültesi bütçesinden, döner sermaye gelirleri ise Rektörlük Döner Sermaye bütçesinden karşılanmaktadır. Öğretim üyelerinin maaşları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre hesaplanmaktadır.

Nitelikli Öğretim Kadrosunu Çekme ve Tutma Açısından Değerlendirme: Mevcut bütçe yapısı, öğretim elemanlarının özlük hakları ve maaş ödemeleri açısından mevzuata uygun ve düzenli bir güvence sağlamaktadır. Ancak devlet üniversitesi olmanın getirdiği bütçe sınırlılıkları nedeniyle, özel sektörle rekabet edebilecek düzeyde ek mali teşvikler sunulması sınırlıdır.

**8.2.2.** Değişim programlarından yararlanan (varsa) akademik personele ilişkin olarak Tablo 8.2.2'yi doldurunuz ve irdeleme yapınız. Yoksa aşağıdaki tabloyu doldurmayınız.

**Tablo 8.2.2.Değişim Programlarından Yararlanan Akademik Personel Sayısı**

Akademik yıl Tür	2025-2026		2024-2025		2023-2024		2022-2023		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-1 <sup>2</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1: Örneğin, 2025-2026 gibi yazılmalıdır.  
2: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

## 8.3.Altyapı ve Donanım Desteği

**8.3.1.** Fakülte bütçesinin büyük bölümünün öğretim elemanlarına yönelik maaş ve ek ders ödemelerinden oluştuğu görülmektedir. Bu durum, eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği ve akademik insan kaynağının korunması açısından kurumsal bir güvence sağlamaktadır. Altyapı, uygulama alanları ve donanımın işletilmesi için gerekli olan harcamalar ise ağırlıklı olarak tüketim malları ve malzemeleri kalemi üzerinden karşılanmaktadır. Bu kalemden yıllar itibarıyla öngörülen artış, uygulama dersleri ve mutfak altyapısının sürdürülebilir biçimde işletilmesine yönelik asgari gereksinimlerin karşılandığını göstermektedir. Bununla birlikte, bakım-onarım ve yatırım harcamalarına ilişkin programa özgü ayrı bütçe kalemlerinin bulunmaması, büyük ölçekli donanım yenilemeleri ve altyapı yatırımlarının merkezi üniversite bütçesi ve Rektörlük planlaması kapsamında yürütüldüğünü göstermektedir. Bu durum, devlet üniversitesi yapısına uygun olmakla birlikte, program bazında hızlı ve esnek yatırım yapılmasını sınırlayabilmektedir. Genel olarak değerlendirildiğinde; mevcut bütçe yapısı, mevcut altyapı ve donanımın işletilmesi ve temel ihtiyaçların karşılanması açısından yeterli, ancak uygulama alanlarının geliştirilmesi, yeni teknolojik donanımların temini ve kapasite artırımı açısından ek kaynaklara ve proje temelli desteklere ihtiyaç duyulan bir yapıdadır.

## 8.4.Teknik ve İdari Personelin Sayıca ve Nitelik Olarak Yeterliliği

**8.4.1.** Programın yürütülmesini desteklemek üzere fakültede; 1 Fakülte Sekreter V., 2 Bölüm Sekreteri, 1 Muhasebe personeli ve 1 Yazı İşleri personeli olmak üzere toplam 5 idari personel görev yapmaktadır. 1 memur bölüm sekreterliğinin yanı sıra Taşınır Kayıt Yetkilisi görevini de yürütmektedir. İdari personelin tamamı önlisans ve lisans düzeyinde eğitimli olup, personelin özel sektör ve kamu deneyimleri 2–25 yıl, ilgili kurumda çalışma süreleri ise 5–16 yıl arasında değişmektedir. Bu durum, idari süreçlerin hem mevzuata hâkimiyet hem de kurumsal işleyiş bilgisi açısından deneyimli bir kadro tarafından yürütüldüğünü göstermektedir. Bölüm ve fakülte düzeyindeki idari iş ve işlemler; öğrenci işleri, yazışmalar, mali süreçler, taşınır işlemleri ve akademik süreçlere destek hizmetleri kapsamında etkin ve zamanında yerine getirilmektedir. Personelin görev tanımları net olup, iş yükü mevcut öğrenci sayısı ve programın kapsamı dikkate alındığında sayıca yeterli olarak değerlendirilmektedir. Sonuç olarak, programa destek veren teknik ve idari personel; eğitim düzeyi, mesleki deneyim ve kurumsal birikim açısından nitelikli, programın akademik ve idari süreçlerini sürdürülebilir biçimde destekleyecek yeterli bir yapıya sahiptir.

**Tablo 8.4.1. Fakülte/Yüksekokul İdari Personel Listesi**

Adı ve Soyadı	Görevi	Eğitim Düzeyi	Deneyim süresi (yıl)		
			Özel sektör	Kamu	Bu kurumda
Nureddin OSMANCA	Fakülte Sekreter V.	Lisans	2	15	7
Gökmen TUNÇ	Taşınır Kayıt Yetkilisi Bölüm Sekreteri	Lisans	7	25	16
Kübra KOÇYİĞİT	Bölüm Sekreteri	Önlisans		6	6
Cemile YALÇINKAYA	Muhasebe	Lisans	5	12	5
Dilek HİNTOĞLU	Yazı işleri	Lisans	10	16	16

**8.4.2.** İdari personele kendilerini geliştirmeleri için tanınan bütçesel olanakları (kişisel gelişim toplantılarına katılma, yeni bir teknolojik ve hukuki uygulamayı öğrenmek için seminerlere katılım vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz. Değişim programlarından yararlanan (varsa) idari personele ilişkin olarak Tablo 8.4.2.'yi doldurunuz ve irdeleme yapınız. Değişim programlarından yararlanan idari personel yok ise, aşağıdaki tabloyu boş bırakınız.

**Tablo 8.4.2. Değişim Programlarından Yararlanan İdari Personel Sayısı**

Akademik yıl Tür	[Cari Akad.yıl] <sup>1</sup>		[1 önceki yıl]		[2 önceki yıl]		[3 önceki yıl]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam-1<sup>2</sup></b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1:</sup> Örneğin, 2025-2026 gibi yazılmalıdır.  
<sup>2:</sup> Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

## ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Programın kalite güvencesi sistemi kapsamında; sürekli iyileştirme faaliyetlerini nasıl planladığını, uyguladığını, izlediğini ve değerlendirdiğini açıklayınız. Bu süreçlerin Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde sistematik olarak yürütülüp yürütülmediğini irdeleyiniz.

### 9.1 İyileştirme Planlama ve Uygulama

İlk kez değerlendirilen programlarda son üç (3) yıl içinde, daha önce değerlendirilmiş ve akreditasyonun sürekliliği için başvuran bir programda ise bir önceki TURAK genel veya ara değerlendirmesinden bu yana; başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 olmak üzere, programın gelişmeye açık yönlerinin ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanların hangi somut veri ve geri bildirimler (öğrenci, mezun, işveren görüşleri; ders ve program

değerlendirme sonuçları; program çıktıları başarı düzeyleri vb.) üzerinden belirlendiğini açıklayınız. Belirlenen alanlar için geliştirilen iyileştirme önerilerini, bu önerilerin uygulamaya alınmasından sorumlu birimleri/kişileri ve uygulama zaman planını değerlendiriniz. İyileştirme faaliyetlerinin risk ve fırsat analizleri ile nasıl ilişkilendirildiğini ve özellikle Ölçüt 3 Program Öğrenim Çıktılarının gerçekleştirilmesine nasıl katkı sağladığını irdeleyiniz.

Turizm İşletmeciliği lisans programı, akreditasyon sürecinin başlangıcından itibaren sürekli iyileştirme faaliyetlerine büyük önem vermiştir. İlk değerlendirme sonucunda tespit edilen gelişim alanları ve eksikliklerin giderilmesi amacıyla, somut verilere dayalı çeşitli iyileştirme çalışmaları sistematik bir şekilde yürütülmüştür. Bu çabalar, programın eğitim kalitesinin yükseltilmesi ve öğrencilere daha etkin, verimli ve nitelikli bir öğrenim deneyimi sunulması hedefi doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

#### Planla

Sürekli iyileştirme faaliyetleri; İskenderun Teknik Üniversitesi Stratejik Plan Yönergesi, Birim İç Değerlendirme Raporları (BİDR) ve kalite güvence sistemi bilgilendirme toplantılarından elde edilen çıktılar doğrultusunda planlanmaktadır. Bu aşamada, programın TURAK kriterlerine uyumu ve paydaş beklentilerinin karşılanması stratejik öncelik olarak belirlenmiştir.

#### Uygula

Planlanan hedefler doğrultusunda, ders müfredatı güncellenerek yabancı dil ders içerikleri ve sayıları TURAK akreditasyon standartları ile uyumlu hale getirilmiştir. Belirlenen planlar doğrultusunda akademik ve idari personele yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri hayata geçirilmektedir. 2023 yılında temizlik personeline yönelik hijyen eğitimi semineri düzenlenmiş; 2024 yılında akademik ve idari personele yönelik EBYS eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Rektörlük tarafından öğrencilere yönelik çevrimiçi anketler uygulanarak sürece aktif katılım sağlanmaktadır.

#### Kontrol Et

Uygulanan faaliyetlerin etkililiği; öğrenci anket sonuçları, birim iç değerlendirme raporları ve toplantı çıktıları aracılığıyla izlenmektedir. Bu değerlendirmeler, süreçlerin hedeflere ulaşip ulaşmadığının kontrol edilmesine olanak sağlamaktadır.

#### Önlem Al

Elde edilen bulgular doğrultusunda; bilgilendirme faaliyetlerinin kapsamının genişletilmesi, eğitimlerin sürekliliğinin güvence altına alınması ve idari süreçlerde dijitalleşme düzeyinin artırılması yönünde iyileştirici adımlar atılmaktadır. Bu doğrultuda kalite güvencesi sistemi, dinamik bir anlayışla düzenli olarak gözden geçirilmekte ve güncellenmekte; böylece sistemin etkinliği ve sürdürülebilirliği güvence altına alınmaktadır.

## 9.2. İzleme, Değerlendirme ve Kanıt Yönetimi

Madde 9.1 kapsamında planlanan ve uygulanan iyileştirme faaliyetlerinin hangi yöntemlerle ve hangi periyotlarda izlendiğini ve etkinliğinin nasıl değerlendirildiğini açıklayınız. İyileştirme uygulamalarının yeterliliğini ölçmek için kullanılan ölçütleri, performans göstergelerini ve gerektiğinde başlatılan düzeltici faaliyetleri değerlendiriniz. Sürece ilişkin olarak tutulan raporlar, toplantı tutanakları, izleme ve değerlendirme kayıtları, performans göstergeleri tabloları ile dijital platformlarda yer alan kalite yönetim sistemi verilerinin akreditasyon sürecinde kanıt olarak nasıl sunulduğunu açıklayınız.

Programımızdaki iyileştirme faaliyetleri, yıllık periyotlar halinde ve çok boyutlu bir yaklaşımla izlenmektedir:

- Her yılın sonunda hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ile planlanan hedeflere ulaşma düzeyi analiz edilir.
- Akademik yılsonunda uygulanan öğrenci, mezun, akademik personel ve dış paydaş (sektör temsilcileri) görüşleri ile sürecin sahadaki yansıması ölçülür.
- Bölüm Kurulu ve Kalite Komisyonu, her dönem başında ve sonunda toplanarak iyileştirme faaliyetlerinin ilerleme raporlarını karara bağlar.
- Program öğrenim çıktılarının, ders öğrenim çıktılarıyla daha sistematik, şeffaf ve izlenebilir bir biçimde ilişkilendirilmesi,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenli olarak uygulanan ders ve program değerlendirme anketlerinin sonuçlarının bölüm yönetimi ile paylaşılması ve analiz edilmesi,
- Ders bazında öğrenci başarı düzeyleri ile ölçme-değerlendirme verilerinin bölüm kurullarında gündeme alınarak değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme kararlarının alınması.

## B- EKLER

(Hazırlanacak ekler, konu başlığı ve madde numarasına göre düzenlenmeli ve listelenmelidir.  
Bu grup ekler, ayrı bir klasörde sunulmalıdır.)

### Ek I: PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

#### I.1: Ders İzlemleri

Ölçüt 4.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri başvuru yapan üniversitenin Bilgi paketinde tanımlı ve güncel olmalı ve bu sistemden alınan belge, pdf dosyası şeklinde düzenlenmelidir. Ders izlemleri; elektronik ortamda, her yarıyıl ayrı bir klasör olacak ve ders planındaki dersleri eksiksiz kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.

#### I.2: Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Ölçüt 5'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler YÖKSİS'ten pdf formatında indirilmelidir.

#### I.3. Ders İçerik Dosyaları

Akreditasyon süreçlerinde kullanılmak ve incelenmek üzere, her ders için bir dosya elektronik ortamda hazırlanmalıdır. Bu amaçla, her yarıyıl için bir klasör, klasörler içinde de ayrı ayrı olmak üzere ders dosyaları yer almalıdır. Bu klasörlerde zorunlu veya seçmeli, uygulamalı ve/veya teorik bir dönemde açılan tüm derslerin dosyaları bulunmalıdır. Tüm yabancı dil derslerine ait dosyalar, belli bir sıra ve düzen içinde hazırlanmalıdır. Yabancı dil derslerine ait dosyalar, ayrı bir klasörde bulundurulmalıdır. Elektronik ortamda, her yarıyıl ayrı bir klasör olacak ve ders planındaki dersleri eksiksiz kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.

Bir ders dosyasında aşağıdaki bilgi ve belgeler bulunmalıdır. Programlar isterlerse ilave bilgi ve belgeler de ekleyebilirler.

- 1) Dersin güncel Bologna Bilgi Paketindeki içeriğine ilişkin çıktısı,
- 2) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sorulmuş sorular ve cevap anahtarları ve soruların dersin öğrenim çıktısıyla ilişkisini gösteren çapraz tablolar,
- 3) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sınıf ortalamasına göre düşük, orta ve yüksek almış en az 3 öğrencinin sınav kağıdının fotokopisi,
- 4) Ders kapsamında verilen ödevlerden örnekler, ödevlerin puanlama kriterleri, vb.
- 5) Uygulama dersi ise, varsa uygulama yönergesi ve uygulamadan örnekler (fotoğraf, video kaydı vb.),
- 6) Dersin genel öğrenci memnuniyetine ilişkin anket vb. çalışmalarını sonuçlarına dair rapor.

#### I.4. Alan Uygulama Deneyimi Dosyası

Alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyılık (3+1; 6+2; 7+1 gibi) sektör uygulamaları veya işbaşı eğitimi şeklinde yapılıyorsa, bu amaçla bir dosya hazırlanmalıdır. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir. Dosya aşağıdaki bilgi ve belgeleri içermelidir. Programlar ilave belgeler koyabilirler. Böyle bir uygulaması olmayan programlar, bu madde altında böyle bir uygulamanın yapılmadığını belirtmelidirler

- 1) Yönerge,
- 2) Yapılan protokol veya anlaşma örnekleri,
- 3) Dönemlik sektör uygulamaları dersi değerlendirme formu,
- 4) Varsa dönemlik sektör uygulamalarına ilişkin tematik rapor,
- 5) Varsa dönemlik sektör uygulamalarına ilişkin öğrenci görüşlerine ilişkin rapor,
- 6) Varsa dönemlik sektör uygulamalarına ilişkin sektör görüşlerine ilişkin rapor,
- 7) Dönemlik sektör uygulamalarından başarılı olmuş 3 öğrenci dosyası,
- 8) Dönemlik sektör uygulamalarından başarısız olmuş öğrenci varsa buna ilişkin rapor veya dosya,
- 9) Dönemlik sektör uygulamalarının denetlenmesine ilişkin kanıtlar.

#### I.5. Staj Dosyası

**TURAK-Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR); Sürüm 7; 27.12.2025**

..... Üniversitesi,.....Fakültesi/Yüksekokulu,..... Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

Stajlar için bir dosya hazırlayınız. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir. Dosya aşağıdaki bilgi ve belgeleri içermelidir. Programlar ilave belgeler koyabilirler.

- 1) Staj komisyonu atama yazısı (YK kararı),
- 2) Staj yönergesi,
- 3) Staj dosyası veya staj değerlendirme formu
- 4) Geçmiş yıllar için staj değerlendirmelerine ilişkin staj komisyonu kararları,
- 5) Staj görüşmesi yapılıyorsa, stajdan başarılı olmuş 3 öğrencinin dosyası,
- 6) Staj değerlendirmesinden başarısız öğrenci varsa buna ilişkin dosya veya rapor,
- 7) Varsa staj komisyonu ve/veya sektör görüşü tematik raporu,
- 8) Varsa, stajlardan duyulan memnuniyete ilişkin araştırma sonuçları,
- 9) Öğrencilerin stajlarının denetlenmesine ilişkin kanıtlar.

## **EK II: KURUM PROFİLİ**

*(Hazırlanacak ekler, konu başlığı ve madde numarasına göre düzenlenmeli ve listelenmelidir.  
Bu grup ekler, ayrı bir klasörde sunulmalıdır.)*

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

### **II.1: KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **2.1.1.Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri**

İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE)  
Adres: İskenderun Teknik Üniversitesi, Merkez Kampüs, 31200 İskenderun/Hatay, Türkiye  
Telefon: +90 (326) 613 56 00  
E-posta: webadmin@iste.edu.tr  
Web Adresi: <https://www.iste.edu.tr>

#### **2.1.2. Kurumun Türü**

İskenderun Teknik Üniversitesi, devlet üniversitesi (kamu) statüsünde faaliyet göstermektedir.

#### **2.1.3. Üniversite Üst Yönetim Kadrosu**

**Rektör:** Prof. Dr. Mehmet DURUEL – İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörü

#### **Rektör Yardımcıları**

- Prof. Dr. Ahmet YAPICI – Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Erdoğan KANCA – Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ – Rektör Yardımcısı

#### **Rektör Danışmanları**

- Elif TUNCAY – Rektör Danışmanı
- Öğr. Gör. Hamit BASIK – Rektör Danışmanı

Birimler/Yöneticiler	Prof. Dr. Mehmet DURUEL Rektör	Prof. Dr. Ahmet YAPICI Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Erdoğan KANCA Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ Rektör Yardımcısı
Enstitüler		- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		
Fakülteler		- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi - Havacılık ve Uzun Bilimleri Fakültesi - Barbaros Hayrettin Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fakültesi	- Mimarlık Fakültesi - Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi	- İletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi - Turizm Fakültesi
Yüksekokullar/ Konservatuvar MYO		- Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarı		- Yabancı Diller Yüksekokulu
Genel Sekreterlik/ Daire Başkanlıklar	- Genel Sekreterlik - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Personel Daire Başkanlığı	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Müdürlikler			- Döner Sermaye	
Koordinatörlükler	- Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü - Bologna Koordinatörlüğü - Eğitim- Öğretim Koordinatörlüğü - Uzaktan Bilgisayarlı Öğretim Merkezi Koordinatörlüğü (UBÖM)	- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü - Proje Destek Koordinatörlüğü - İşletmede Mesleki Eğitim Genel Koordinatörlüğü (İME) - Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü	- Akademik Değ. Kalite Gel. - Kalite Koordinatörlüğü - İSTE Çocuk Üniversitesi Koordinatörlüğü - Sıfır Atık Koordinatörlüğü - Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü - Engelsiz Birimi Koordinatörlüğü - YLYS Burs Programı Koordinatörlüğü
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlikleri		- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)	- Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (BTM) - Deniz Ürünleri Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi (İSTE-DÜM) - İklim Değişikliği ve Sürdürülebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi	- Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi - Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi - Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi - Türkiye Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
Birimler/ Kurullar	- Hukuk Müşavirliği - İç Denetim Birimi	- Rektörlüğe Bağılı Birimler - Atatürk İlikeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı - Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı - Enformatik Bölüm Başkanlığı - Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı - Türk Dili Bölüm Başkanlığı	- Teknoloji Transfer Ofisi	- Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu - Sucul Omurgalı Canlı Deneysel Yerel Etiği Kurulu - Bilgi Edinme Kurulu
Komisyonlar		- Eğitim Öğretim ve Akreditasyona Hazırlık Komisyonu	- Akademik Teşvik Düzenleme Denetleme ve İtiraz Komisyonu - Akademik Yükseltme Atama Ön Değerlendirme Komisyonu - Taşınmaz Mal Değerlendirme Komisyonu	- Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu (KVK) - Mevzuat Komisyonu - Etik Komisyonu - Kalite Komisyonu - Tasarruf Tedbirlerinin Uygulanması ve Denetlenmesi Komisyonu - Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları ve Sözleşmeli Sanatçı Öğretim Elemanı İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu

#### 2.1.4. Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversite genelinde çeşitli değerlendirme ve kalite güvence süreçleri yürütülmekle birlikte program bazlı resmi akreditasyon bilgileri kurum web sitesinde merkezi olarak bulunmamaktadır. Ancak kalite güvencesi ve değerlendirme faaliyetleri Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) çerçevesinde yürütülmektedir.

Kuruluş/Program	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Notlar
YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme	2022	2022	Kurumun kalite güvencesi sistemi incelenmiştir

#### 2.1.5. Özgörev

Üniversitenin resmi misyonu, eğitim-öğretim ve araştırma modelleri bağlamında, inovasyonu ve girişimciliği önceleyen, teknoloji odaklı özgün bir yükseköğretim kurumu olmak şeklinde ifade edilmektedir. Bu misyon, üniversitenin stratejik plan ve kurumsal hedeflerinde de vurgulanmaktadır. Misyon metninin yayımlandığı sayfa: <https://iste.edu.tr/iste/pdb/misyon-vizyon>

## II.2: FAKÜLTE/YÜKSEKOKULA İLİŞKİN BİLGİLER

### 2.2.1. Genel Bilgi

İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi

Adres: İskenderun Teknik Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay, Türkiye

Telefon: 0 326 310 22 11 / 0 326 613 56 13

E-posta: [tf@iste.edu.tr](mailto:tf@iste.edu.tr)

Dekan: Prof. Dr. Özlem ALTUNÖZ

Dekan Yardımcıları: Doç. Dr. Salih Zeki ŞAHİN, Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE

**Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adı ve görevi:**

Dr. Öğr. Üyesi Fikret GÖKÇE (Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanı)

**Fakültede yer alan bölümler ve bölüm başkanları:**

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

Dr. Öğr. Üyesi Elanur ŞAHİN (Bölüm Başkanı)

Turizm Rehberliği Bölümü

Doç. Dr. Aytemis DEPCİ (Bölüm Başkanı)

**Tablo II-1. Organizasyon Şeması**

**2.2.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Programlar ve Verilen Dereceler**

Fakülte/yüksekokulda verilen tüm dereceler için (ön lisans, lisans ve lisansüstü ayrımı yapmadan) Tablo II-2'yi doldurunuz.

**Tablo II.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Programlar<sup>1</sup>**

Programın Adı <sup>1</sup>	Türü <sup>2</sup>	Süresi	Program yöneticisi, bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanının adı ve soyadı	Akreditasyonu var mı? (E/H)	Akreditasyona başvurma niyeti var mı?(E/H)
1. Turizm İşletmeciliği	BÖ	4 yıl	Dr.Öğr.Üyesi Fikret GÖKÇE	H	E
2. Gastronomi ve Mutfak Sanatları	BÖ	4 Yıl	Dr. Öğr. Üyesi Elanur ŞAHİN (Bölüm Başkanı)	H	E
3. Turizm Rehberliği	BÖ	4 Yıl	Doç. Dr. Aytemis DEPCİ (Bölüm Başkanı)	H	E

<sup>1</sup> Fakülte/YO'da yürütülen tüm programları için doldurunuz. Program adını üniversite katalogunda geçtiği biçimde yazınız.

<sup>2</sup> Programın farklı türleri için (Birinci Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız. **BÖ:** Birinci örgün öğretim; **İÖ:** İkinci örgün öğretim

**Tablo II.3. Fakülte/Yüksekokulda Verilen Dereceler<sup>1</sup>**

Programın Adı <sup>2</sup>	Türü <sup>3</sup>		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Birinci Örgün Öğretim	İkinci Örgün Öğretim		
1. Turizm İşletmeciliği	X		Lisans	1. Turizm İşletmeciliği
2. Gastronomi ve Mutfak Sanatları	X		Lisans	2. Gastronomi ve Mutfak Sanatları
3. Turizm Rehberliği	X		Lisans	3. Turizm Rehberliği

<sup>1</sup> Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakülte/yüksekokulda yürütülen tüm programlar için doldurunuz.

<sup>2</sup> Program adını üniversite katalogunda geçtiği biçimde yazınız.

<sup>3</sup> Programın farklı türleri için (Birinci Örgün Öğretim, İkinci Örgün Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız

**2.2.3. Yöneticilere İlişkin Bilgiler**

Dekan ve Dekan Yardımcılarının özgeçmişlerine <https://iste.edu.tr/tf/personel> adresinden ulaşılabilir.

**2.2.4. Akademik Destek Verilen Bölümlere İlişkin Bilgiler**

Değerlendirilen programların akademik destek verdiği tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-4a'yı doldurunuz. Değerlendirilen programların destek aldığı tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak Tablo II-4b'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine verilmelidir.

Değerlendirilen program, fakülte içi ve fakülte dışı birimlerden sağlanan akademik katkılarla disiplinlerarası bir yapı içerisinde yürütülmektedir. Turizm Rehberliği ve Yabancı Diller bölümlerinden

görevlendirilen tam zamanlı öğretim elemanları, programın mesleki ve kuramsal temelini güçlendirilmesine önemli ölçüde katkı sağlamaktadır. Ayrıca Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile Turizm Rehberliği bölümlerinden özellikle uygulama ve mesleki derslere yönelik sunulan destek, programın hem uygulama odaklı yönünü hem de mesleki yetkinliklerini pekiştirmektedir. Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından sağlanan akademik katkı ise programın yabancı dil yeterliklerini geliştirmesine önemli ölçüde destek olmaktadır. Programın yarı zamanlı ya da ders saati ücretli öğretim elemanlarına bağımlı olmaması ve akademik desteğin büyük ölçüde tam zamanlı kadro aracılığıyla yürütülmesi; derslerin sürekliliği, kalite güvencesi ve program öğrenim çıktılarının istikrarlı biçimde gerçekleştirilmesi açısından olumlu bir gösterge olarak değerlendirilmektedir. Akademik destek sağlayan ve destek alan birimlerin uzmanlık alanlarının, programın mesleki uygulama becerileri ile yabancı dil ve disiplinlerarası yetkinliklerini geliştirecek nitelikte olduğu görülmekte; bu doğrultuda mevcut akademik destek yapısının hem nicelik hem de nitelik bakımından yeterli olduğu sonucuna ulaşılmaktadır.

**Tablo II.4a.- Programın Destek Verdiği Birimler**

[2025-2026]

Bölümün Adı <sup>2</sup>	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer <sup>5</sup>	
	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	3	22					3	22				
Turizm Rehberliği	3	45					2	45				

<sup>1</sup> Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

<sup>2</sup> Destek verilen bölümler, değerlendirilen programlardaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.

<sup>3</sup> Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.

<sup>4</sup> Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.

<sup>5</sup> ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

**Tablo II.4b. - Programa Destek Veren Birimler**

[2025-2026]

Bölümün Adı <sup>2</sup>	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer <sup>5</sup>	
	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>	Adet <sup>3</sup>	HY <sup>4</sup>
Turizm Rehberliği (Japonca I-III)	1	8					1	8				
Yabancı Diller Y.O (Almanca I-III)	1	8					1	8				
Yabancı Diller Y.O (İngilizce Becerileri II-IV-VI)	1	18					1	18				

<sup>1</sup> Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

<sup>2</sup> Programa destek veren Bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

<sup>3</sup> Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.

<sup>4</sup> Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.

<sup>5</sup> ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

### II.3: ÖĞRETİM ÜYELERİNİN DERS YÜKLERİ

Fakültede öğretim elemanlarının ders yükleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile İskenderun Teknik Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili senato kararları çerçevesinde düzenlenmektedir. Buna göre öğretim yükleri, programların eğitim-öğretim ihtiyaçları, öğretim elemanlarının unvanları ve idari görevleri dikkate alınarak bölüm başkanlıkları tarafından planlanmakta, fakülte yönetim kurulu onayıyla kesinleştirilmektedir. Tam zamanlı öğretim üyeleri için asgari haftalık ders yükü, Yükseköğretim Mevzuatı uyarınca profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleri için haftada en az 10 saat, öğretim görevlileri için ise haftada en az 12 saat olarak uygulanmaktadır. Bu yük, teorik dersler ile uygulama, laboratuvar ve atölye derslerini kapsamakta; ders yükünü aşan görevlendirmeler için ek ders ücreti ödemesi yapılmaktadır. Ders yükü planlamasında, öğretim elemanlarının bilimsel araştırma, proje, yayın, danışmanlık ve idari görevleri de dikkate alınarak dengeli bir dağılım sağlanmakta; böylece hem eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinliği korunmakta hem de akademik gelişimi destekleyen sürdürülebilir bir iş yükü yapısı oluşturulmaktadır.

### II.4: YARI ZAMANLI VE DERS SAAT ÜCRETLİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ İZLENMESİ

Fakültede görevlendirilen yarı zamanlı ve ders saat ücretli öğretim elemanları bulunmamaktadır.

### II.5: ÖĞRENCİ KAYIT VE MEZUNİYET BİLGİLERİ

Tüm fakülte/yüksekokul için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

**Tablo II.8. - Öğrenci ve Mezun Sayıları**  
**Tüm fakülte/yüksekokul için**

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Hazırlık türü <sup>2</sup>	Hazırlık <sup>2</sup>	Sınıf <sup>3</sup>				Toplam Öğrenci Sayıları <sup>4</sup>				Toplam Mezun Sayıları <sup>4</sup>			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	Dr.	ÖL	L	YL	Dr.
2025-2026														
2024-2025														
2023-2024														
2022-2023														
2021-2022														

<sup>1</sup> İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2025-2026 gibi yazınız.  
<sup>2</sup> **Y**: Hazırlık yok, **İ**: İsteğe bağlı hazırlık, **Z**: Zorunlu hazırlık. Hazırlık sınıfında okuyan öğrencileri toplama dâhil etmeyiniz.  
<sup>3</sup> Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.  
<sup>4</sup> **ÖL**: Ön lisans, **L**: Lisans, **YL**: Yüksek Lisans, **Dr**: Doktora