



**ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ**

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

SEYAHAT, TURİZM VE EĞLENCE BÖLÜMÜ

TURİST REHBERLİĞİ PROGRAMI

2023

ÖZ DEĞERLENDİRME HAZIRLAMA KOMİSYONU

Akademik Birim Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Komisyonu Üyeleri ve Görevleri:

Ünvanı / Adı ve Soyadı	Akademik Birim Görevi	Komisyon Görevi
Öğr. Gör. Dr. Altan DEMİREL	Bölüm/Program Başkanı	Akreditasyon Komisyon Başkanı
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN	Akademisyen	Akreditasyon Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAŞ	Akademisyen	Akreditasyon Komisyon Üyesi

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Yönetim ile ilgili bilgiler	
Birim Adı (Enstitü/Fakülte/MYO)	Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	2020/2021 Eğitim/Öğretim yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	2022/2023 Eğitim Öğretim yılı
Yönetici Adı Soyadı (unvanı)	
Yönetici Adı Soyadı (unvanı)	
Yönetici Adı Soyadı (unvanı)	
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	Seyahat, Turizm Eğlence Bölümü
Program Adı	Turist Rehberliği Programı
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	2020/2021 Eğitim/Öğretim yılı
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	2022/2023 Eğitim Öğretim yılı
Bölüm/Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	Öğr. Gör. Dr. Altan DEMİREL
Bölüm/Program öğretim türü	Örgün
Eğitim dili	Türkçe
Bölüm/Program öğrenci kabul şekli	TYT
Diplomada yazılan derecenin adı	Ön Lisans
Bölüm/Program akredite mi?	Hayır
Program sorumlusu kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	Bölüm ve Program Başkanı Öğr. Gör. Dr. Altan DEMİREL
Cep telefonu	0 554 390 78 24
Elektronik posta	altan.demirel@belek.edu.tr

1. Programın Kısa Tarihçesi (Tarihçe, giriş koşulları, TYYÇ ile ilişkisi vb., Tablo 1.1, Tablo 1.2 ve Tablo 1.3 verilerini son 3 yıl için giriniz.)

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	16	14	-	236,77526	-	1.850.719
Bir önceki yıl	23	15	-	188,24493	-	2.824.336
İki önceki yıl	30	11	-	204,51930	-	1.383.941

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	23	19	12
Bir önceki yıl	24	12	10
İki önceki yıl	19	3	1

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları¹

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	-	-	-	-
Bir önceki yıl	-	-	-	-
İki önceki yıl	1	-	-	-

2. Program Öğretim Elemanları

Tablo 2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı ²	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda
İrem A. GÖKTAŞ	Dr. Öğretim Üyesi	Doktora	-	5 Yıl	1 Yıl	6 Yıl
Altan DEMİREL	Öğretim Görevlisi	Doktora	-	4 Yıl	4 Yıl	-
Arda AKDUMAN	Öğretim Görevlisi	Yüksek Lisans	-	2 Yıl	2 Yıl	5 Yıl

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

² Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.

3. Derslik ve Olanaklar

- Turist Rehberliği Programı, teorik derslerin verileceği modern dersliklerde sunular, video ve fotoğraflı eğitimler ile desteklenerek ilerlemektedir. Akademik kadro, alanında uzman (Turizm İşletmeciliği, Arkeoloji ve Turist Rehberliği) ve sektör deneyimine sahip akademisyenlerden oluşmaktadır. Ayrıca, misafir konuşmacılar derslere katkı sağlamaktadır. Öğrenciler, geniş kaynak yelpazesine sahip kütüphane ve dijital kaynaklardan yararlanabilmektedirler. Kariyer merkezi, öğrencilere kariyer planlama desteği sunarken mezun takip sistemi ile mezunların kariyer gelişimi izlenmektedir. Ortak eğitim programları ile çift diploma imkanları sunulmaktadır. Çevrimiçi eğitim platformları, uzaktan eğitim için güçlü bir altyapı sağlamakta ve akıllı sınıflar ile son teknolojilerden yararlanabilmektedirler. Öğrenciler, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayan öğrenci kulüpleri, spor tesisleri ve eğitim gezilerinden faydalanabilirler.
- Programın İç ve Dış Paydaşları

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

-

5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

- Kurumda engelli bireyler için rampa ve asansör bulunmaktadır.

B. Öğretimin Planlanması, Uygulanması ve Değerlendirilmesi

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

- a. Turist Rehberliği Programı olarak, öğrencilere uluslararası standartlarda bir turizm eğitimi sunarak sektörde başarılı ve etik profesyoneller olarak yetişmelerini sağlamak amacındayız. Eğitim ve öğretim politikamız, öğrencilerin akademik başarılarını desteklemenin yanı sıra, pratik deneyim kazanmalarını ve kişisel gelişimlerini teşvik etmeyi amaçlamaktadır. (<https://www.belek.edu.tr/Anasayfa/Akademi?programkodu=59>)

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

- Turist Rehberliği Programı'nın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik anahtar performans göstergeleri, mezunların turizm ve turist rehberliği alanında istihdam edilme oranlarıyla programın mesleki bilgi ve beceri kazandırma hedefine ne ölçüde ulaşıldığını değerlendirmeyi amaçlamaktadır. Öğrencilerin ders geçme ve mezun olma oranları gibi akademik başarı göstergeleri, programın genel eğitim kalitesini ölçmede kullanılmaktadır.

- Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğini açıklayınız.

- Programın eğitim amaçlarına ulaşmak için düzenli olarak mezun ve işveren geri bildirimleri alınarak program içeriği güncellenmekte ve ders materyalleri yenilenmektedir. Bu şekilde, sektörün değişen ihtiyaçlarına uygun, güncel ve dinamik bir eğitim sunulması hedeflenmektedir. Son olarak, öğrencilere yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmak amacıyla çeşitli çalışmalar ve konferanslar düzenlenmekte, öğrencilerin akademik ve mesleki gelişimlerini destekleyecek etkinlikler sunulmaktadır.

- Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

- Öğrencilerin mezuniyet oranları ve ders geçme oranları bu düzeyi belirlemektedir.

2. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız

- Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.³

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/turist-rehberligi>

- Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlılığını açıklayınız.

- Ders içerikleri program çıktılarının öğretim amaçlarıyla olan tutarlılığını göstermektedir.
 - <https://www.belek.edu.tr/Anasayfa/Akademi?programkodu=59>
3. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

MİSYONUMUZ

Yüksek kaliteli eğitim ve gelişim programları sunarak bilgili, becerikli ve profesyonel turist rehberleri yetiştirmek. Misafirlerin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayan ve aşan yenilikçi ve ilgi çekici turist rehberliği turları sunmak. Turist rehberleri ve sektör paydaşları arasında güçlü bir iş birliği ortamı oluşturmak.

VİZYONUMUZ

Türkiye'nin en iyi turist rehberliği programlarından biri olmak ve Türkiye'nin turist destinasyonu olarak itibarını geliştirmek. Misafirlere unutulmaz ve hayat değiştiren bir turist rehberliği deneyimi sunmaya katkıda bulunacak rehberler yetiştirmek. Turist rehberliği öğrencilerinin, mesleğini profesyonelleştirecek ve sektördeki standartları yükseltecek bireyler olmalarını sağlamak. Ülkenin arkeolojik, tarihi, coğrafi, kültürel ve doğal mirasını iyi bilen, bunları en iyi şekilde tanıttacak profesyoneller yetiştirmek.

<https://www.belek.edu.tr/Anasayfa/Akademi?programkodu=59>

- Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. ⁴
- Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

4. Program Ders İçeriği (Zorunlu ve seçmeli dersler, alan dışı dersler, krediler vb.)

a. Kanıtlar

Tablo 4.1. Eğitim Planı

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. YARIYIL						
Türk Dili I	Türkçe	x				
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Türkçe	x				
İngilizce	Türkçe	x		x		
Anadolu Uygarıkları I	Türkçe			x		
Arkeoloji I	Türkçe			x		
Türkiye'nin Tarihi Coğrafyası	Türkçe			x		
Genel Turizm	Türkçe			x		
Kültürel Miras	Türkçe			x		
Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Türkçe		x	x		
Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü	Türkçe			x		
Temel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım	Türkçe	x				

³ Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uyumlu ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

⁴ Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

2. YARIYIL						
Türk Dili II	Türkçe	X				
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Türkçe	X				
İngilizce II	Türkçe	x				
Anadolu Uygarlıkları II	Türkçe		x			
Arkeoloji II	Türkçe		x			
Mitoloji I	Türkçe		x			
Turist Davranışı	Türkçe		x			
Kariyer Planlama	Türkçe	x				
Türk Halk Bilimi	Türkçe		x			
Anadolu Düşünürleri	Türkçe		x			
Güzel Sanatlar	Türkçe	X				
Meslek Etiği	Türkçe		x			
3. YARIYIL						
Ülkeler ve Kültürler	Türkçe		x			
Mitoloji II	Türkçe		x			
Sosyolojisi	Türkçe		x			
Türkiye'nin Turizm Coğrafyası I	Türkçe		x			
Sanat Tarihi I	Türkçe		x			
Antik Çağ'da Yaşam	Türkçe		x			
Geleneksel Türk El Sanatları	Türkçe		x			
Akdeniz Uygarlıkları	Türkçe		x			
Mesleki Yabancı Dil I	İngilizce		x			
4. YARIYIL						
Dinler Tarihi	Türkçe		x			
Mimarlık Tarihi	Türkçe		x			
Sanat Tarihi II	Türkçe		x			
Sürdürülebilir Turizm	Türkçe		x			
Bitirme Projesi (tez)	Türkçe		x			
Rehberlikte Uzmanlaşma	Türkçe		x			
Anadolu Mutfağı	Türkçe		x			
Mesleki Yabancı Dil II	İngilizce		x			
Destinasyon Yönetimi	Türkçe		x			

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

5. Öğretim Programının İçeriği ve Düzenlenmesi (Öğretim programlarının amaçları nasıl gerçekleştirdiğini ve öğrencilere gerekli bilişsel, duyuşsal ve psikomotor becerileri kazandırmada amaçların ne kadar ne yönde gerçekleşebildiğini açıklayınız. Özellikle mesleki yeterliklerin ders öğretim programlarında nasıl ele alındığını belirtiniz)

a. Kanıtlar

6. Öğretme-Öğrenme ve Öğrenci Değerlendirme Süreçlerinin Niteliği (Programdaki her bir ders için kullanılan öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme tekniklerini açıklayınız. Öğretme-öğrenme süreçleri ile değerlendirme süreçleri arasındaki bağlantıyı gösteriniz. Bu amaçla dönem içi ve son değerlendirmelerini (ara ve dönem sonu sınavları ile ödevler, projeler, uygulamalar vb.) nasıl yaptığınızı kısaca açıklayınız. Değerlendirme sonucundaki başarı durumunu (mutlak sistem, kredili sistem vb belirtiniz)

a. Kanıtlar

7. Programların Güncellenmesi- Geliştirilmesi (Programın etkililiğine ilişkin yapılan çalışmalar, iç ve dış paydaş çalışmaları, geri bildirimler vb.)

a. Kanıtlar

C. Öğrenci Alımı, Gelişimi ve Başarısı, Destek ve Rehberlik Hizmetleri

1. Öğrenci Alımı (Program kontenjanı ve son beş yılda kaydolan öğrencilerin, YKS/LYS taban ve tavan puanlarını, öğrencilerin programı tercih sıralarını (kaçıncı tercihleri olduğunu), yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal bilgilerini belirtiniz. Son beş yıldaki kayıtlı toplam öğrenci sayınızı (birinci ve ikinci öğretim, cinsiyet değişkenlerine göre) ve öğrenci ve mezun sayılarını belirtiniz. Bu verileri diğer yükseköğretim kurumlarının eşdeğer programlarıyla karşılaştırarak Türkiye ölçeğindeki yerinizi ve gelişiminizi gösteriniz)
 - a. <https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=210200290>

2. Öğrencilere Destek ve Rehberlik Hizmetleri (Yeni öğrencilerin ilk yılı ve uyumu için yapılan düzenlemeleri açıklayınız. Öğrenciler için mevcut kişisel rehberlik ve akademik danışmanlık sistemlerini açıklayınız. Başarısı düşük öğrenciler için ne gibi yardımcı önlemler alındığını belirtiniz)
- a. Öğrencilerin akademik danışmanlıkları akademisyenler arasında eş bir şekilde dağılmaktadır.

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

Akademisyen	Danışmanlık Günü ve Saati	Danışmanlık Faaliyeti Yürüttüğü Öğrenci Sayısı
Dr. Öğr. Üyesi İrem A. GÖKTAŞ	Cuma günü	0 (Özel Sebep)
Öğr. Gör. Altan DEMİREL	Pazartesi günü	39
Öğr. Gör. Arda AKDUMAN	Çarşamba günü	30

a. Kanıtlar

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

- a. OBS sistemi üzerinden gerçekleştirilen anketler ve öğrenci temsilcileriyle gerçekleştirilen toplantılar.

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

- a. Yazılı yoklama, kısa cevaplı sorular, doğru-yanlış soruları, eşleştirme soruları ve çoktan seçmeli testler ile değerlendirilmektedir. Farklı yöntemlerin kullanılmasıyla adaletin sağlanması amaçlanmaktadır. Tek doğrunun olması sebebiyle adil ve şeffaf bir yol izlenmektedir.

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

- a. Program gereksinimlerini sağlayan (120 AKTS tamamlama) öğrenciler başarılı bir şekilde mezun olabilmektedir. Alanla ilgili derslerde multidisipliner bir paylaşım olması ve burada ölçümlerin her bir disipline göre uygun olması yöntemi güvenilir hale getirmektedir.

D. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Turist Rehberliği Programı, misyonuna uygun ve stratejik hedeflerine ulaşmak için katılımcı ve şeffaf bir yönetim modeli benimsemektedir. Bölüm başkanlığı, akademik kurul ve danışma kurulu gibi yapıların etkin katılımıyla, eğitim-öğretim süreçleri ve stratejik kararlar düzenli olarak gözden geçirilir. Bu yapılar, ders içeriklerini günceller, sektörel gereksinimlere uyum sağlar ve mezunların iş gücü piyasasında rekabet edebilir nitelikte olmasını hedefler. Organizasyonel yapılanma, öğrenci odaklı olup, akademik personelin ders içeriklerinin geliştirilmesi, danışmanlık ve kariyer desteği gibi rolleri açıkça tanımlanmıştır. Kalite güvence sistemi ile sürekli iyileştirme sağlanarak öğrenci ve mezun geri bildirimleri, işveren memnuniyeti anketleri ve performans değerlendirmeleriyle programın performansı izlenir. Bu yaklaşım, programın misyonuna uygun olarak sürdürülebilir eğitim kalitesini ve stratejik amaçlarına ulaşmayı desteklemektedir.

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

Turist Rehberliği Programı, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını güvence altına almak için belirli politika ve süreçler uygulamaktadır. Bu kapsamda, akademik ve idari personelin yetkinliklerine ve uzmanlık alanlarına uygun görev dağılımı yapılmakta, personelin verimli bir şekilde çalışabilmesi için sürekli mesleki gelişim olanakları sunulmaktadır. Eğitim seminerleri, akademik çalıştaylar ve sektörel gelişmeleri takip etmeye yönelik konferanslar gibi faaliyetler, personelin güncel bilgi ve beceriler edinmesine destek olur. Ayrıca, akademik personelin araştırma faaliyetlerini teşvik eden ve yayın çalışmalarını destekleyen politikalar uygulanarak, öğretim elemanlarının akademik gelişimleri desteklenir.

İnsan kaynakları yönetimi, performans değerlendirme süreçleriyle de desteklenmektedir. Düzenli olarak yapılan performans değerlendirmeleri, çalışanların güçlü yönlerini ve gelişim alanlarını belirlemekte, geri bildirimlerle sürekli iyileştirme sağlanmaktadır. Bu süreçler, çalışan memnuniyetini artırmak ve eğitim kalitesini sürekli olarak iyileştirmek amacıyla şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmektedir. Ayrıca, insan kaynaklarının planlanması, ihtiyaç analizleri doğrultusunda yeni öğretim elemanlarının işe alınması ve mevcut personelin çalışma yüklerinin dengeli dağıtılması gibi önlemlerle desteklenir. Bu politikalar ve süreçler, programın hedeflerine ulaşmasına ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine katkı sağlamaktadır.

3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.⁵

Turist Rehberliği Programı, akademik ve idari personelin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri uygulamaktadır. Akademik personele yönelik hizmet içi eğitimler, pedagojik gelişim, alan bilgisi güncellemeleri ve araştırma yetkinliklerini artırmayı hedefleyen çeşitli seminerler, çalıştaylar ve konferanslardan oluşur. Bu eğitimler, hem üniversite bünyesinde düzenlenen programlar hem de ulusal ve uluslararası etkinlikler aracılığıyla sunulmakta, akademik personelin ders içeriklerini güncelleme ve sektördeki yeniliklere uyum sağlama konusundaki yeterliliklerini artırmayı amaçlamaktadır. Ayrıca, akademik personele yönelik araştırma ve yayın desteği eğitimleri, bilimsel çalışmaların kalitesini ve akademik yayın sayısını artırmayı hedefler.

İdari personele yönelik hizmet içi eğitim süreçleri ise, ofis yönetimi, iletişim becerileri, bilgi teknolojileri kullanımı ve kalite yönetim sistemleri gibi alanlarda gerçekleştirilir. Bu eğitimler, idari personelin günlük iş süreçlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Hem akademik hem de idari personelin katıldığı eğitimlerin planlanması,

ihitiyaç analizleri doğrultusunda yapılır ve eğitimler sonrası katılımcılardan geri bildirim alınarak süreçlerin sürekli iyileştirilmesi sağlanır. Bu hizmet içi eğitimler, personelin kişisel ve mesleki gelişimlerini destekleyerek, programın genel eğitim kalitesine ve hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunur.

⁵ Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

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

Turist Rehberliği Programı, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemekte ve bu amaçla bir bilgilendirme politikası oluşturmuştur. Bu politika, programın eğitim amaçları, ders içerikleri, etkinlikleri, öğrenci ve mezun başarıları gibi konularda şeffaf ve düzenli bilgi paylaşımını hedefler. Kamuoyunun bilgilendirilmesi, üniversitenin web sitesi, sosyal medya hesapları, tanıtım günleri, basın bültenleri ve akademik kataloglar gibi çeşitli kanallar aracılığıyla sağlanır.

Kamuoyunu bilgilendirme süreçleri kapsamında, programın web sayfasında güncel ders programları, eğitim amaçları, öğretim üyelerinin akademik çalışmaları ve öğrenci etkinlikleri hakkında detaylı bilgiler sunulmaktadır. Ayrıca, sosyal medya platformları üzerinden yapılan paylaşımlar, programın etkinlikleri ve başarıları hakkında anlık bilgilendirme sağlar. Tanıtım günleri ve eğitim fuarlarında dağıtılan broşürler ve tanıtım materyalleri ile program hakkında bilgilendirme yapılırken, mezuniyet törenleri ve sektörel etkinlikler de kamuoyuna açık olarak gerçekleştirilmektedir. Bu bilgilendirme yöntemleri, politikaya uygun olarak düzenli ve geniş kapsamlı bir şekilde işletilmekte olup, kanıt olarak web sitesi içerikleri, sosyal medya paylaşımları ve basılı tanıtım materyallerinin örnekleri sunulabilir.

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

Turist Rehberliği Programı'nın eğitim amaçlarına ulaşabilmesi için üniversitenin sunduğu çeşitli destek birimleri önemli bir rol oynamaktadır. Bu birimler, öğrencilerin akademik, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyerek, eğitim-öğretim süreçlerinin daha etkin bir şekilde yürütülmesine katkı sağlar.

Kütüphane: Üniversitenin kütüphanesi, öğrencilere turizm, kültürel miras, tarih ve rehberlik konularında geniş bir kaynak koleksiyonu sunmaktadır. Fiziksel kitapların yanı sıra, dijital veritabanlarına ve e-kitaplara erişim imkanı sağlanarak, öğrencilerin araştırma yapabilmeleri ve güncel bilgilere ulaşmaları desteklenir.

Bilgi İşlem: Bilgi işlem birimi, öğrencilerin ve akademik personelin ders materyallerine ve üniversitenin çevrim içi sistemlerine kolayca erişmesini sağlayacak teknik altyapıyı sunar. Bu birim, bilgisayar laboratuvarları, internet erişimi ve yazılım desteği gibi olanaklarla eğitim-öğretim süreçlerinin verimli bir şekilde yürütülmesini destekler.

Öğrenci İşleri: Öğrenci işleri birimi, kayıt işlemleri, ders seçimleri, akademik danışmanlık gibi konularda öğrencilere yardımcı olur. Bu birim, öğrencilerin akademik süreçleriyle ilgili her türlü idari işlemi hızlı ve etkili bir şekilde yürütebilmesini sağlar.

Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri: Üniversitenin sağlık merkezi, öğrencilere sağlık hizmetleri sunarken, kültür ve spor etkinlikleriyle öğrencilerin sosyal ve fiziksel gelişimlerini destekler. Kongre ve konferans salonları, öğrencilerin akademik ve kültürel etkinliklere katılmasını kolaylaştırırken, spor tesisleri de öğrencilerin fiziksel aktivitelerini gerçekleştirmelerine olanak tanır.

Yemekhane ve Yurt Hizmetleri: Yemekhane, öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenme imkanı sunarak, kampüs yaşamının bir parçası olmayı sağlar. Üniversiteye ait yurtlar ise,

öğrencilere güvenli ve konforlu barınma imkanları sunarak, eğitim sürecinin kesintisiz bir şekilde sürdürülmesine katkıda bulunur.

Bu destek birimleri, Turist Rehberliği Programı'nın eğitim amaçlarına ulaşmasını sağlamak için gerekli altyapı ve olanakları sağlayarak, öğrencilerin hem akademik hem de sosyal açıdan tam donanımlı bireyler olarak yetişmelerine destek olmaktadır.

E. Toplumsal Katkı

a. Kanıtlar

F. Genel Değerlendirme ve Sonuç

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler	Tehditler	Stratejiler

(Bu kısma raporda verilen tüm veriler ile tam bir değerlendirme yapınız.)

EK BİLGİLER:

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY

⁽¹⁾ Bu tabloya, sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

⁽²⁾ Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.

⁽³⁾ Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

⁽⁴⁾ Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

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

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY

⁽¹⁾ Bu tabloya, sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

⁽²⁾ Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.

⁽³⁾ Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

⁽⁴⁾ Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

Personel Sayıları

Biriminizdeki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem meslek yüksekokulu için hem değerlendirilen her program için, **Tablo I.2a ve 2.b**'yi kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz

Tablo I.2a.Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Personel Sayısı ([Akademik Yıl ⁽¹⁾])

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

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

Tablo I.2b..... Bölümü/Programı Personel Sayısı ([Akademik Yıl ⁽¹⁾])

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

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