

# **ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Turist Rehberliği Örgün ve Uzaktan Öğretim  
Programı**

**KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ**

**50420 - Mustafapaşa, Ürgüp / Nevşehir**

**14.08.2024**

## A. PROGRAMAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

### 1. İletifim Bilgileri

Adı-Soyadı : Öğr. Gör. Didem AŞAR  
Görevi : Program Başkanı  
İŞ Tel : (535) 105 41 60  
Cep Tel : +90 537 821 59 89  
E-posta : [didem.asar@kapadokya.edu.tr](mailto:didem.asar@kapadokya.edu.tr)

Adı-Soyadı : Öğr. Gör. Mert KIRIK  
Görevi : Uzaktan Program Sorumlusu  
İŞ Tel : (538) 323 93 27  
Cep Tel : +90 537 821 59 89  
E-posta : [mert.kirik@kapadokya.edu.tr](mailto:mert.kirik@kapadokya.edu.tr)

## **2. Program Başlıkları**

Kapadokya Üniversitesi (KÜN) Kapadokya Meslek Yüksekokulu (KMYO) Turist Rehberliği önlisans eğitim programında iki yıllık örgün ve uzaktan eğitim verilmektedir. Her bir öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıl (sömestir) ve her yarıyıl da 14 haftadan oluşmaktadır.

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

Akreditasyon başvurusu yapılan bölümde Turist Rehberliği önlisans (örgün ve uzaktan eğitim) derecesi ile mezun olunmaktadır.

## **4. Programın Türü**

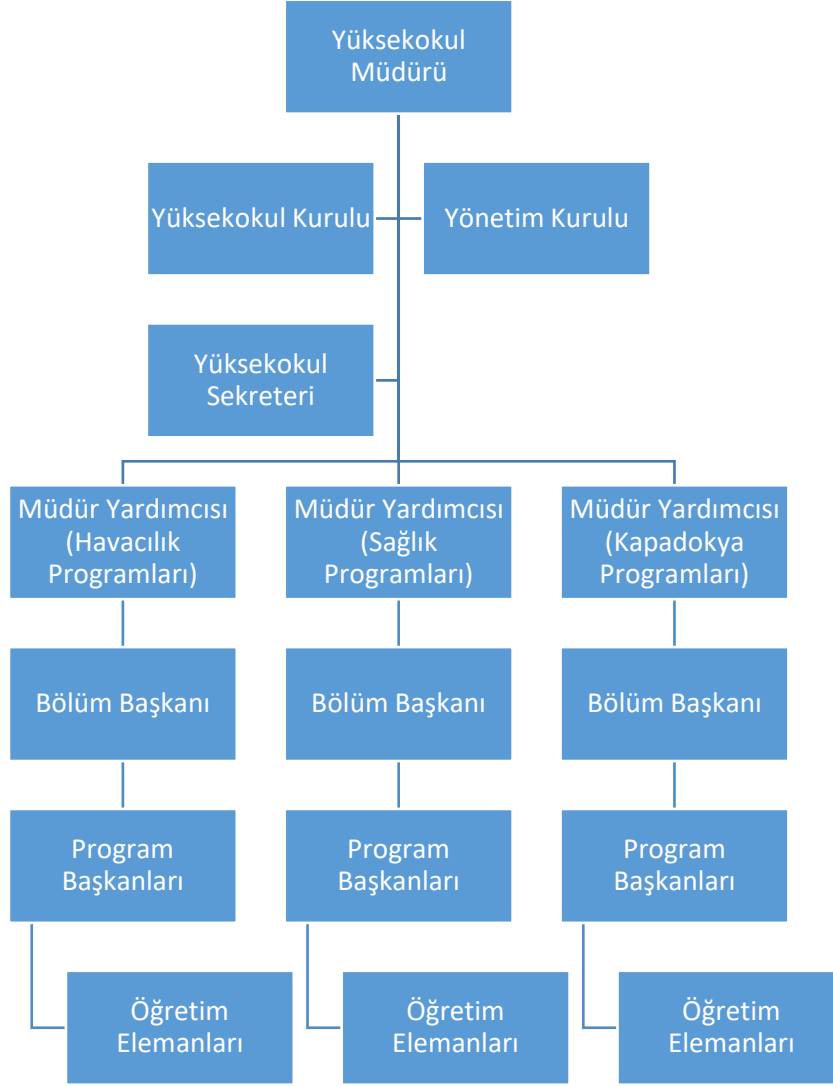
KMYO Turist Rehberliği programının eğitim öğretim türü örgün ve uzaktandır. Programımızın eğitim süresi 2 yıl olup, her bir eğitim öğretim yılı güz ve bahar dönemi olmak üzere program toplam 4 dönemden oluşmaktadır. Her dönemin akademik takvimi Üniversite'nin web sayfasında ilan edilmektedir. Öğrencilerin başarı değerlendirmesi "Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ile ilgili mevzuat hükümleri ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürülmektedir.

## **5. Eğitim-öğretim biçimi:**

Turist Rehberliği programında eğitim-öğretim biçimi örgün ve uzaktan eğitim olmak üzere iki şekilde yürütülmektedir. Turist Rehberliği programında eğitim dili Türkçedir. Zorunlu ders olarak, ilk 2 yarıyılta toplam 38 kredilik / 62 AKTS zorunlu dersler verilmektedir. 3 ve 4. yarıyıllarda ise 36 Kredilik / 50 AKTS zorunlu derslere ek olarak, 6 Kredilik / 12 AKTS olarak Seçmeli Ders (Genel İngilizce Alıştırmaları, Temel İspanyolca, Temel Çince, Temel Rusça, Kültürel Tercihler Yönetimi, İleri İngilizce Alıştırmaları, İleri İspanyolca, İleri Çince ve İleri Rusça) verilmektedir.

## **6. Yönetim Yapısı**

Kapadokya Üniversitesi Turist Rehberliği programı, Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun önlisans eğitimi veren bir programıdır. Turist Rehberliği programının yönetim sorumluluğu Program Başkanlığı'na aittir. Turist Rehberliği programının bağlı olduğu Kapadokya Meslek Yüksekokul Müdürlüğü Organizasyon Şeması Şekil 1'de gösterilmiştir.



**Şekil 1. Kapadokya Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması**

## 7. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Kapadokya Üniversitesi Turist Rehberliği Örgün Öğretim programı Kapadokya Meslek Yüksekokulu bünyesinde YÖK'ün 17.04.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4. Maddesi uyarınca öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir. (Ek-1 Turist Rehberliği Örgün Programı Açılış Yazısı).

Kapadokya Üniversitesi Turist Rehberliği Uzaktan Öğretim programı Kapadokya Meslek Yüksekokulu bünyesinde YÖK'ün 05.05.2014 Tarihli, Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş; Uzaktan Öğretim Çalışma Grubu görüşü de dikkate alınarak 2547

sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 6111 sayılı Kanun'la değişik 44/e maddesi uyarınca öğrenci alımı gerçekleşmiştir. (Ek-2 Turist Rehberliği Uzaktan Programı Açılış Yazısı).

Örgün programımız eğitim öğretimine Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Nevşehir yerleşkesinde bünyesinde 2005-2006 akademik yılında başladıktan sonra, YÖK'ün 05.05.2014 Tarihli, Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş; Uzaktan Öğretim alışma Grubu görüşü de dikkate alınarak 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 6111 sayılı Kanun'la değişik 44/e maddesi uyarınca 2014-2015 akademik yılında Uzaktan öğretim hizmeti vermeye başlamıştır (Ek-2 Turist Rehberliği Uzaktan Programı Açılış Yazısı).

Turist Rehberliği Programının öğretim programı; Üniversitemiz Stratejik Planı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler erevesi (TYYÇ), turizm sektörünün nitelikli personelden beklentileri, 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununun gerekleri (Ek-3 Turist Rehberliği Meslek Kanunu), MYK Profesyonel Turist Rehberi (Ek-4 MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberi), Ulusal Meslek Standardı benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları ve ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi Turist Rehberliği Örgün ve Uzaktan Programları ilk mezunlarını 2015-2016 eğitim öğretim yılında vermiştir. Örgün öğretim programımız açılışından itibaren bugüne kadar Mustafapaşa Yerleşkesinde Turist Rehberi adayı unvanıyla toplam 25, Uzaktan Öğretim programımız ise 476 önlisans mezunu vermiştir.

Programımızda 1 Dr. Öğretim Üyesi ve 8 Öğretim Görevlisi görev almaktadır.

## **8. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci**

### **• Komisyonun oluşturulması:**

Yüksekokulumuzda kalite güvencesi süreci, Üniversitemiz bünyesinde Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) kurulması ile başlamıştır. ADEK faaliyetleri çerçevesinde 2012 – 2013 akademik yılında, tüm öğretim programları Bologna süreci kapsamında yeterliliklere odaklı hale getirilmiş; Avrupa Kredi Transfer ve Toplama Sistemine uyumlu bir şekilde yapılandırılmıştır.

2013 yılından bugüne yüksekokulumuzda yürütülen eğitim – öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerin etkin olarak uygulanması için gerekli olan yönerge ve yönetmelik düzenlemeleri yapılmıştır.

2015 yılında görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanmış, yönetmelik ve yönergelerde belirtilen iş ve işlemlerin nasıl yürütüleceğine dair talimatlar yazılmış; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanan, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda kalite komisyonu oluşturulmuş ve kalite yönetim sistemi kurma çalışmaları tamamlanmıştır.

İç değerlendirme süreci kapsamında; stratejik plan ve kurumsal performans değerlendirme yönergesi hazırlanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

Stratejik planda, Üniversitenin benimsediği misyon, vizyon ve değerler çerçevesinde birim/bölüm/program kalite hedefleri ve SWOT (GZFT) analizi sonuçlarına göre stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ulaşmak üzere faaliyetler tanımlanmış ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Turist Rehberliği programımız Üniversitemizin kalite ve stratejik plan çalışmalarına aktif katkı vermiştir.

Üniversitenin akreditasyon yol haritası, Akreditasyon Çalışmaları Politika Belgesi ile belirlenmiş, performans ölçütleri stratejik planda tanımlanmıştır. Tüm programlar için ulusal veya uluslararası akreditasyon imkanları araştırılmaktadır.

Kapadokya MYO bünyesinde faaliyet gösteren Turist Rehberliği programımız için öz değerlendirme raporu hazırlanmasına yönelik görev dağılımı yapılmıştır. Komisyon başkanı, öğretim görevlisi ve 3 idari kadroda bulunan personelle birlikte toplam 6 kişi raporun hazırlanmasında görev almıştır.

• **Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler:**

Oluşturulan öz değerlendirme raporu hazırlama komisyonu başkan ve üyeleri ekip çalışması yaparak, hem sürecin tarihler itibariyle çalışma takvimi hem de Öz Değerlendirme Raporunun hazırlanması aşamasında dikkat edilmesi gereken noktalar, Turist Rehberliği Örgün ve Uzaktan Eğitim programının hangi ölçütler çerçevesinde değerlendirileceği ve tüm ölçütlere ilişkin

açıklama, alt başlıklar komisyon üyelerince tek tek incelenmiş, diğer öğretim üye ve elemanlarıyla görüşülerek paylaşılmış, gerekli çalışmalara hazırlık yapılmıştır.

• **Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği:**

Veri kaynaklarına ulaşımımız çoğunlukla elektronik ortamda olup, Kapadokya Üniversitesi Genel Sekreterliği, Kapadokya MYO Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi, Üniversitemizin, YÖK'ün ve gerekli olan verilerinin bulunduğu ilgili tüm web sayfalarından yararlanılmıştır.

Aşağıda yararlanılan/ulaşılan veri kaynaklarının bazıları belirtilmiştir.

- Kapadokya Üniversitesi Resmî Web Sitesi
- Resmî Gazetelerin İlgili İlanları
- Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararları
- Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurul Kararları
- Yüksek Öğretim Kurumu Yeterlilikler Çerçevesinde Yer Alan Disiplin ile İlgili Veriler
- Yüksek Öğretim Kurumu İlanları
- Kapadokya Üniversitesi İdari Birimleri Arasındaki Resmi Yazışmalar, Görevlendirmeler

• **Öğrenci ve öğretim üyesi katılımı:**

Öğretim elemanları raporlama süreci konusunda bilgilendirilmiş veri toplama ve rapor hazırlama sürecinde öğretim üye ve elemanlarından, sorumlu oldukları dersler, gerekli dokümanlar, deneyimleri vb. doğrultusunda süreç boyunca gerekli destek alınmıştır.

Akreditasyon çalışmaları ile ilgili olarak öğrenciler danışmanlar aracılığıyla bilgilendirilmişlerdir. Mezunlara telefonla ve elektronik ortamda ulaşılarak, Üniversitemiz tarafından yayınlanan Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı kapsamında Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi, İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu, Öğrenci İş Yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formu uygulanmış, sonuçları değerlendirilmiştir.

• **Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimlerle ilgili değerlendirmeler:**

Gerek süreç yönetilirken gerekse raporun yazılım aşamasında program olarak kendimize bir ayna tutmuş olmamız, telafi edilebilir eksiklerimizi görmemiz ve kayıt tutma açısından daha dikkatli ve sistemli olmamız gerektiğini anlamamız ve bunu sağlamamız ve bu yönlerden hedefler koyarak gelişebileceğimizi görmemiz sürecin programımıza olumlu katkısını göstermektedir.

**Öz Değerlendirme Özeti:**

Programımıza ait öz değerlendirme yaparken/rapor hazırlanırken Kapadokya MYO Turist Rehberliği programının program çıktılarının Turist Rehberliği Meslek Kanunu (Ek-3 Turist Rehberliği Meslek Kanunu) düzenlemelerine göre uyumlu olduğu görülmüştür. Programımızda tüm alan dersleri, alanında yetkin öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Güçlü akademik kadro ve güçlü eğitim öğretim olanaklarının yeterli olması önemli bir kazanımdır.

Güncel verilere ve evrensel standartlara dayanılarak hassas bir şekilde yapılması gereken bu bakımları çağdaş yöntem ve teknikle gerçekleştirecek nitelikli elemanların ihtiyacını doğurmuştur. Turist Rehberliği Bölümünde de bu ihtiyaca yönelik uluslararası standartlarda, nitelikli profesyonel turist rehberleri yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesinde öğretim kadrosu, derslik kapasiteleri göz önünde bulundurulmaktadır. Üniversitenin ve programımızın fiziksel yapısı, destek birimleri ve maddi kaynakları yeterlidir ve eğitimin kalitesini, araştırma imkanlarını olumlu yönde etkilemektedir.

Turist Rehberliği programının ölçme değerlendirme faaliyetleri Üniversite ve Meslek Yüksekokulu ölçme değerlendirme birimleri ile koordineli olarak yürütülmekte ve ilgili süreçler geliştirilmeye devam etmektedir.

**ÖLÇÜT 1. ÖĞRENCİLER**

**1.1 Öğrenci Kabulleri**

1.1.1 Turist Rehberliği programına öğrenci kabulü; ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlar ve yerleştirme işlemleri sonucunda kayıt yaptırma hakkı elde edenler, ilgili mevzuat hükümlerince kayıt yaptırma hakkı kazanan yabancı uyruklular, ilgili mevzuat hükümlerince yatay geçiş hakkı kazananlar, Üniversitemiz tarafından belirlenen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre kabul hakkı kazanırlar.

Kapadokya Üniversitesi [Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) 17. Maddesi gereğince üniversitenin herhangi bir programına girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir. Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelendirilmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir. Bu işlemin, Üniversitenin ek kontenjan talepleri ÖSYM'ye iletilmeden önce tamamlanması gerekir.

Turist Rehberliği programına, yurtdışından ve yabancı uyruklu statüsünde olan öğrenci adaylarının başvuruları ile ilgili olarak aşağıda verilen linkler incelenmelidir.

<https://kpdk.link/YNG-021>

Bu adaylardan beklenen başarı şartları da ilgili linklerde yer almaktadır.

Aşağıdaki tabloda son beş yıla ilişkin kontenjanları, programa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sayılarını, Üniversiteye giriş sınavı puanları ve başarı sıralamaları yer almaktadır.

**Tablo 1.1. Turist Rehberliği Programı Öğrencilerinin Üniversiteye Giriş Sınavı Derecelerine İlişkin Bilgi**

Program	Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Sınav Puanı		Sınav Başarı Sırası	
				En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Örgün Öğretim	2023-2024	78	80	340,14	254,69	494097	1534902
Uzaktan Öğretim	2023-2024	157	149	382,62	277,50	255407	1180268
Örgün Öğretim	2022-2023	51			238,50		
Uzaktan Öğretim	2022-2023	136			259,87		

Örgün Öğretim	2021-2022	60	30	326,75	175,49	236065	1622308
Uzaktan Öğretim	2021-2022	150	112	433,23	180,48	26540	1615545
Örgün Öğretim	2019-2020	40	39	369,7881	213,12	143057	1377292
Uzaktan Öğretim	2019-2020	160	148	443,72	259,40	36588	764996
Örgün Öğretim	2018-2019	40	25	338,59	196,61	221799	1621977
Uzaktan Öğretim	2018-2019	150	139	518,61	221,59	1597	1250250
Örgün Öğretim	2017-2018	40	11	379,26	183,96	11990	1814171
Uzaktan Öğretim	2017-2018	170	92	412,46	183,73	1141	1814635
Örgün Öğretim	2016-2017	40	14	394,42	186,56	128689	1850405
Uzaktan Öğretim	2016-2017	160	146	464,69	212,95	19231	1627912
Örgün Öğretim	2015-2016	40	27	348,76	179,65	149444	1728228
Uzaktan Öğretim	2015-2016	150	147	437,43	207,97	14707	1449877

1.1.1. Programda İngilizce hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

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

Turist Rehberliği programı önlisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır.

**Tablo 1.2. Örgün programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı**

Akademik Yıl	Örgün programa yatay geçiş yapan öğrenci sayısı
--------------	---

	<b>Kurum içi</b>	<b>Kurumlararası</b>	<b>Toplam</b>
2023-2024	0	2	2
2022-2023	0	0	0
2021-2022	1	0	1
2020-2021	0	0	0
2019-2020	1	3	4
2018-2019	0	0	0
2017-2018	0	0	0
2016-2017	0	1	1

**Tablo 1.2.1. Uzaktan programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı**

<b>Akademik Yıl</b>	<b>Uzaktan Öğretim programına yatay geçiş yapan öğrenci sayısı</b>		
	<b>Kurum içi</b>	<b>Kurumlararası</b>	<b>Toplam</b>
2023-2024	0	0	0
2022-2023	0	0	0
2021-2022	8	6	14
2020-2021	24	5	29
2019-2020	17	6	23
2018-2019	13	2	15
2017-2018	3	3	6
2016-2017	3	4	7
2015-2016	6	5	11

Başka yükseköğretim kurumundan Üniversiteye veya Üniversitenin bir programından başka bir programına yapılacak yatay geçişler, [Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) hükümlerine göre yürütülür. Belirlenen kontenjan ve esaslar uyarınca yatay geçiş başvurularının kabulüne ve yatay geçiş yapanların ders intibaklarına ilgili Yönetim Kurulu karar verir.

<https://kalite.kapadokya.edu.tr/?folderId=07976389-3570-4af6-f02e-08dbea79e530&search=YATAY>

<https://kapadokya.edu.tr/upl/E%C5%9Fde%C4%9Ferlilik-Muafiyet-Ve-%C4%B0ntibak-Y%C3%B6nergesi.pdf>

Turist Rehberliği programı, Mimari Restorasyon, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler programlarıyla ÇAP yapabilmektedir. Programlar arasındaki Çap koşulları protokollerde yer almaktadır. (Ek-7 Turist Rehberliği Programı Arasında Yapılan Çap Protokolleri)

Öğrencilerimizin, transfer edilmesini talep ettikleri önceki öğrenmelerini akademik takvimde belirtilen ders başlangıç haftası öncesinde ilan edilen başvuru formu/dilekçesi aracılığı ile bölüm başkanlığına iletmesi gerekmektedir. Başvuru formuna daha önce öğrenim görülen kurum tarafından onaylanmış (veya kurumsal internet sitesinde ilan edilmiş) ders içerikleri ve kredi bilgileri, not durum belgesi (transkript) ve notların 4'lük sistemdeki katsayılarını gösteren tablonun eklenmesi gerekir. Eksik belge ile yapılan başvuru işleme alınmaz. Başvuran öğrencilerin önceki öğrenimlerinde tamamlanmış stajları varsa, staj yapılan yeri, süresini ve başarı durumlarını gösteren belgelerin eklenmesi gerekir.

Yabancı dil dersleri için ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınav sonuçları, yapılan transfer başvuruları [Kapadokya Üniversitesi Yabancı Diller Yönergesi](#) hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.

YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz. Muaf olunmak istenen dersin ön koşulu var ise ve bu koşul sağlanmamış ise o ders için muafiyet talebinde bulunulamaz. Muaf olunmak istenen ders daha önce birden fazla almış ise alınmış öğrencinin almış olduğu en yüksek not dikkate alınır. Eğitim kısmen veya tamamen yabancı bir dilde yapıldığı programlarda muafiyet/transfer başvurusu yapılan ders okutulduğu dilden daha önce farklı bir eğitim dilinde alınmış ise muafiyet/transfer işlemi yapılamaz.

<https://kpdk.link/YNG-019>

### **1.3. Öğrenci Değişimi**

1.3.1. Üniversitemiz tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar tablo 1.3.1'de belirtilmiştir.

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

<b>Kurum adı</b>	<b>Ülke</b>	<b>Program</b>
Klaipėdos Valstybinė Kolegija	Litvanya	Erasmus+ KA 103
Osh State University	Kırgızistan	MOU- Orhun
Thomasmore University Of Applied Sciences	Belçika	Erasmus+ KA 103
Libertas International University	Hırvatistan	Erasmus+ KA 103

1.3.2. Kapadokya Üniversitesi bünyesinde bulunan Uluslararası İlişkiler Ofisi Üniversitemiz öğrencilerinin dünya genelinde çeşitli değişim programlarına katılımına destek vermekte, öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini uluslararası düzeyde toplumun temel değer ve kültürlerine uygun bir biçimde kullanmasına olanak sağlamaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, hareketlilik programlarıyla 2008 yılından bu yana birçok Avrupa ülkesine çok sayıda öğrenci ve personel hareketlilik imkânı sunmuştur. Erasmus+, Mevlana ve Farabi programlarının yanı sıra ikili anlaşmalarla uluslararası ilişki ağını gün geçtikçe güçlendirmektedir.

Program ve bölüm başkanları ile Uluslararası İlişkiler Ofisi Kapadokya Üniversitesi öğrencilerini her eğitim-öğretim akademik yılı başında düzenlenen seminerlerle ERASMUS Öğrenci Hareketliliği programına katılım yönünde teşvik etmektedir.

ERASMUS programı başvuru öncesinde, başvuru tarihleri Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından Kapadokya Üniversitesi web sayfası üzerinden duyurulmaktadır. Ayrıca danışmanlık derslerinde öğrencilere başvuru tarihleri ve koşullarına ilişkin bilgi verilmektedir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/erasmus>

<http://ua.gov.tr/programlar/erasmus-program%C4%B1>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Home.aspx?lang=tr-TR>

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/uluslararasi-ogrenci>

Turist Rehberliği Programında ERASMUS Öğrenci Değişim Programından yararlanan öğrenci bulunmamaktadır.

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

Akademik yıl Tür	[Cari ak. yıl] <sup>1</sup>		[1 önceki yıl]		[2 önceki yıl]		[3önceki yıl]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	1								1
Mevlana (Yurt dışı)									
Farabi (Yurt içi)									
Diğer...									
Toplam-1 <sup>2</sup>	1								1
Staj anlaşmaları									
Protokoller									
Diğer...									
Toplam-2 <sup>3</sup>	1								1

*1: Örneğin, 2022-2023 gibi yazılmalıdır.*  
*2: Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır*  
*3: Yurtdışı kurum, kuruluş ve özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşmalardan yararlanan öğrenci sayılarının toplamıdır.*

1.3.2.1. 2022-2023 akademik yılında 2023-2024 yılında hareketliliğe katılmak üzere 1 öğrenci Hırvatistan'a gitmeye hak kazanmıştır.

#### 1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete'de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin, akademik danışmanlık konusunu düzenleyen 18 maddesinde kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm veya program başkanlığınca, programın öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanacağı belirtilmiştir. Akademik danışmanın atanmadığı bölüm veya programın başkanı söz konusu bölümün veya programda kayıtlı öğrencilerin doğal akademik danışmanı olacağı düzenlenmiştir.

Akademik danışman öğretim süresi boyunca öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrenciler, akademik danışmanlarının onayını alarak, her dönemin başında, alacakları derslere kayıt yaptırır. Akademik danışman gerektiğinde öğretim elemanlarından öğrencilerin eğitim-

öğretim faaliyetleri ve başarı durumları hakkında rapor isteyebilir.

Kapadokya Üniversitesi öğrencilerinin, mutlu, huzurlu ve verimli bir yükseköğretim hayatı geçirmelerini; akademik başarıya ulaşmalarını ve doğru meslek seçimi yapmalarını temin etmek için, öğrencilerin ihtiyaç duyabilecekleri akademik, psikolojik ve mesleki rehberlik desteği ve danışmanlık verme usul ve esaslarını belirlemek amacıyla 07.11.2017 tarihinde Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi yayınlanmıştır.

Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi kapsamında Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu kurulmuş olup komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

- 1) Yeni kayıtlı öğrencilere dağıtılmak üzere Öğrenci Kılavuzunu hazırlar, çoğaltır ve dağıtımını yapar.
- 2) Yeni kayıtlı öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştıracak oryantasyon programını hazırlar ve uygular.
- 3) Öğrenci danışmanlarının belirlenmesi ve görevlendirilmesi için ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul kuruluna öneride bulunur.
- 4) Yıl içerisinde gerçekleştirilecek rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin planını hazırlar, uygular.
- 5) Haftalık danışmanlık saatlerinde öğrencilere iletilecek genel bilgilendirmeleri belirler ve danışmanlara iletir.
- 6) Her akademik dönemde en az bir kez öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket/mülakat uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir, Rektörlüğe sunar.

Her öğrenci için akademik danışman dışında Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi hükümlerini yerine getirmek üzere bir danışman atanmıştır. Öğrenci danışmanları ilgili yüksekokul/fakülte/enstitü kurulları tarafından atanır ve öğrenci işleri otomasyonu aracılığı ile öğrenciye bildirilir. Öğrencinin danışmanının mezun olana kadar değişmemesi esastır. Danışman değişikliği gerektiği durumlarda değişiklik kurul kararı ile gerçekleştirilir. Haftalık ders programlarında her program için danışmanlık saatleri tanımlanır.

Öğrenci danışmanın görevleri aşağıda verilmiştir.

- 1) Danışmanlık yaptığı öğrencilere ders seçimlerinde ve yükseköğretim süreci boyunca yer alacakları tüm eğitim-öğretim süreçlerini planlamak konusunda danışmanlık yapmak,

- 2) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin akademik başarılarını, program dâhilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek ve öğrencileri bu konuda bilgilendirmek,
- 3) Danışmanlık yaptığı öğrencileri ihtiyaç görmesi halinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimine yönlendirmek,
- 4) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin derslere devam durumunu takip etmek, devamsızlığın süreklilik kazanması halinde öğrenciyi uyararak, ders devamlılığının artırılması için tedbir almak,
- 5) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapmak,
- 6) Öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları takip etmek ve öğrencileri bilgilendirmek, değişiklikleri iletmek,
- 7) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim süreçlerinde karşılaşılan sorunların çözümü konusunda yardımcı olmak,
- 8) Danışmanlık yaptığı engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda akademik birim yöneticisine bildirimde bulunmak,
- 9) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin dilek ve şikâyetlerini takip etmek, üniversitenin ilgili birimlerine raporlamak,
- 10) Danışmanlık yaptığı öğrencilere memnuniyet anketi uygulamak, anket sonuçlarını komisyon ile paylaşmak,
- 11) Üniversitenin kararlarını açık ve anlaşılır bir şekilde öğrenciye iletmek,

<https://kpdk.link/YNG-054>

**Tablo 1.4. 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
Öğr. Gör. Didem AŞAR	1			51	41				41
Öğr. Gör. Didem AŞAR	2			31	41				41
Öğr. Gör. Mert KIRIK	1			129	41				41

(Uzaktan Öğretim)									
Öğr. Gör. Yeşim TÜRKER (Uzaktan Öğretim)	1			129	41				41
Öğr. Gör. Sinem AKKUŞ (Uzaktan Öğretim)	2			154	41				41
Öğr. Gör. Serhan EYİGÜL (Uzaktan Öğretim)	2			154	41				41
Öğr. Gör. Burak KANCA (Uzaktan Öğretim)	2			154	41				41
<p><sup>1</sup>:Satır sayısı arttırılabilir.</p> <p><sup>2</sup>:Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.</p> <p><sup>3</sup>:Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.</p> <p><sup>4</sup>:Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.</p> <p><sup>5</sup>:Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı</p>									

#### 1.4.2. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkılarının Sayısal ve Niteliksel Olarak Değerlendirilmesi

Turist Rehberliği Örgün Öğretim programı olarak 2023-2024 eğitim-öğretim yılında toplam 82 öğrenciye 1 öğretim elemanı, Turist Rehberliği Uzaktan Öğretim programı olarak ise 206 öğrenciye 5 öğretim elemanı danışmanlık hizmeti vermektedir. Danışmanlık sürecinde eğitimle ilgili sorunların yanı sıra danışmanlar öğrencilerin paylaştıkları ve danıştıkları ölçüde özel/kişisel sorunlar da dinlemekte ve bu konularda da yardımcı olmaya çalışılmaktadır.

#### 1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Turist Rehberliği programında başarı değerlendirme 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete’de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Derslerin dönem içi ve dönem sonu değerlendirmesinde uygulanacak değerlendirme esasları dersi verecek öğretim elemanının önerisi doğrultusunda Yüksekokul Kurulu tarafından karara bağlanır. Yüksekokul Kurulu derslerin ölçme değerlendirme esaslarını belirlerken sınavların katkı düzeylerinin yanı sıra sınavlara girmek için gerekli başarı ve devam koşullarını da düzenleyebilir.

Akademik dönemde planlanmış dönem içi ve dönem sonu sınavlar haricinde aşağıdaki sınavlar verilir. Bu sınavlar için ayrıca mazeret sınavı verilmez.

- 1) Bütünleme sınavı: Dönem sonu sınavına girmek için gerekli olan koşulları yerine getirmiş olmasına rağmen dönem sonu sınavına giremeyen veya başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınavı verilir. Verilmeyeceği ve bütünleme sınavına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.
- 2) Mazeret sınavı: Geçerli bir neden ile dönem içi veya dönem sonu sınavlarına giremeyen öğrencilere ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınavı hakkı verilebilir. Öğrencilerin mazeret sınavı hakkından faydalanabilmeleri için mazeretlerinin sona ermesini takip eden yedi iş günü içinde Fakülte/Enstitü/Yüksekokula yazılı başvuru yapmaları gerekir.
- 3) Ek sınav: 2547 sayılı Kanun ile belirtilen azami öğrenim süresini doldurdukları halde mezun olamayan öğrencilere talep etmeleri halinde başarısız oldukları dersin dönemine bakılmaksızın ilgili Yönetim Kurulu kararı ile ek sınav hakkı verilir. Azami öğrenim süresini doldurmadıkları halde, devamlarını tamamlamış olmak şartıyla mezun olmak için başarısız en çok üç dersi kalan öğrencilere talep etmeleri halinde ilgili Yönetim Kurulu kararı ile azami süreyi doldurmadan sınav hakkı verilebilir. Normal öğretim süresinin sonunda başarısız dersi olmadığı halde bu Yönetmelikte belirlenen asgarî not ortalaması şartını sağlayamayan öğrenciler ilgili akademik yılın ek sınav döneminde üç dersi geçmemek üzere koşullu başarılı oldukları derslerden ek sınav talep edebilirler.
- 4) Muafiyet sınavı: Yönetim Kurulu kararı ile muafiyete tabi tutulması uygun görülen dersler için her akademik dönemin başında muafiyet sınavı açılır.

Öğrencilere aldıkları her ders için katsayıları, 100 puan üzerinden karşılıkları ve başarı durumu aşağıdaki tabloda gösterilen harf notlarından biri dönem sonu ders notu olarak takdir olunur.

**Tablo 1.5.1. Başarı Notlarının Harf Notu Olarak Karşılığı**

<b>Puan</b>	<b>Ders Notu</b>	<b>Katsayı</b>	<b>Başarı Durumu</b>
90-100	AA	4,0	Başarılı
85-89	BA	3,5	Başarılı
75-84	BB	3,0	Başarılı
70-74	CB	2,5	Başarılı
60-69	CC	2,0	Başarılı
55-59	DC	1,5	Koşullu Başarılı
45-54	DD	1,0	Koşullu Başarılı
40-44	FD	0,5	Başarısız
0-39	FF	0	Başarısız
0	FZ	0	Devamsız

Bir dersten “DC” ve “DD” notlarından birini alan öğrenci o dersi koşullu olarak başarmış sayılır. Mezuniyette koşullu başarılı notların, başarılı kabul edilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Senato kararı ile bazı dersler için “DC” ve “DD” ders notları not ortalamasına bakılmaksızın başarısız sayılabilir. Söz konusu derslerden “DD” veya “DC” notu almış olan öğrenciler bu dersleri “FD” ve “FF” notu almış gibi tekrar almakla yükümlüdürler

Tabloda 14’de yer alan notların dışında aşağıdaki tanımlamalar da kullanılmaktadır:

- 1) “TR” tanımlaması: İlgili Yönetim Kurulu tarafından denkliği kabul edilmiş olduğu halde başarı notu karşılığı bir not ile ifade edilmemiş derslerin tanımlamasında kullanılır. “TR” ile tanımlanmış ders, not ortalaması hesaplarına dahil edilmez fakat öğrencinin transkriptinde yer alır ve toplam kredi hesabına dahil olur.
- 2) “G” tanımlaması: Ortalamaya dahil edilmeyen, ölçme değerlendirme yöntemi bir sınava veya belirli sorumlulukların yerine getirilmesine dayanan ders, uygulama, proje, staj, etkinlik ve benzeri faaliyetlerin tamamlandığını göstermek için “G” tanımlaması kullanılır. Bu kapsamda değerlendirilecek faaliyetlerin hangileri olduğuna ve kredi değerlerine ilgili Kurul tarafından karar verilir.
- 3) “S” tanımlaması: Geçerli mazeret nedeniyle, gereken çalışmaların tamamlanamaması durumunda dersin sorumlusunun talebi, bölüm veya program başkanının onayı ile verilir. Bir sonraki dönemin ders ekleme-bırakma tarihi sonuna kadar eksikliklerin tamamlanamaması halinde öğrencinin notu “FF” olarak verilir.

Öğrenciler, bir değerlendirme sonucuna veya dönem sonu mutlak notuna, ilan tarihinden itibaren en çok yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edebilir. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından açıklanan dönem sonu ders notları ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme işlemi ilgili Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Dönem sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesini dönem kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir. Öğrenciler başarı harf notlarına itiraz edemezler.

<https://kapadokya.edu.tr/upl/Egitim-Ogretim-Sinav-Yonetmeligi.pdf>

1.5.2. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programında başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri şeffaf, adil ve tutarlı bir şekilde yapılmaktadır. Dersi veren öğretim elemanı değerlendirme ölçütleri ve ağırlıkları Kapadokya Üniversitesi [bilgi paketi](#) üzerinden öğrencilere duyurur. Yazılı sınavlarda her bir sorunun puan değeri sınav kâğıdında belirtilir. Sınavlar dersin niteliğine göre teorik ve/veya uygulamalı şekilde yapılır.

Örgün, yaygın, uzaktan ve ikinci öğretim kapsamında uygulanmakta olan sınavların planlanması ve yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemek amacıyla Üniversitemiz tarafından [Sınav Planlama ve Uygulama Talimatı](#) yayınlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesinde yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinde değerlendirme sistemi olarak mutlak not sistemi uygulanmaktadır. Bu sistemin sağlıklı çalışması için soruların “beş kademede” hazırlanması gereklidir. Bu kademeler:

- 1) Çok kolay sorular (puanlar): Derse birkaç kez gelmiş öğrencinin yapabileceği türden sorulardır. Öğrencinin 0-15 puan arasında bir puan alması hedeflenir.
- 2) Kolay sorular (puanlar): Sınav için ayrıca çaba göstermemiş öğrencinin cevaplayabileceği sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 35 puana kadar olması hedeflenir.
- 3) Normal sorular (puanlar) Derse devam etmiş sınavı önemsemiş öğrencinin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 60 puana kadar olması hedeflenir.
- 4) Zor sorular (puanlar): Çok az ders kaçırmış çalışmalarını aksatmamış öğrencinin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 80 puana kadar olması hedeflenir.

- 5) Çok zor sorular (puanlar): Söz konusu dersin tüm ayrıntılarına vakıf derste verilen bilgileri kullanabilir, aktarabilir, yorumlayabilir, problem çözmede kullanabilir düzeydeki öğrencilerin cevaplayabileceği türden sorulardır. Öğrencinin alacağı notun 80 – 100 puan arasında olması hedeflenir.

Klasik sınavlarda, yukarıda açıklanan kademe esaslarına uyularak hazırlanan en az beş soru sorulmalı ya da sorular kendi içerisinde bölümlenebilir beş kademedен oluşmalıdır.

Çoktan seçmeli sınavlarda, sorular hazırlanırken, yukarıda açıklanan kademe esasları gözetilmelidir. Soru sayısı en az sınavın toplam puanının cevap seçeneği sayısına bölümünün sonucu kadar olmalıdır. (100 puanlık bir sınavda her bir sorunun 4 seçeneği var ise soru sayısı en az 25 olmalı. Doğru yanlış seçenekleri ile yapılmış 100 puanlık bir sınavda ise seçenek sayısı 2 olduğundan en az 50 soru sorulmalıdır.)

Rehberlik uygulaması olarak uygulama dersi bulunmaktadır. Bu ders Turist Rehberliği Programı Uygulama Defterinin (Ek-5 Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri) doldurulması halinde “G” notu ile başarılı sayılmaktadır. Bunun için öğrenciler eğitim süreçleri içerisinde 240 saatlik uygulama şartlarını tamamlamak zorundadırlar.

## **1.6. Öğrenci Memnuniyeti**

1.6.1. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programı öğrencilerinin memnuniyetlerinin izlenmesi için kullanılan yöntemlerden “Danışmanlık ve İzleme” başlığında açıklandığı şekilde ilki danışman-öğrenci görüşmeleridir. Her yeni eğitim öğretim yılı başında ilgili yüksekokul/fakülte/enstitü kurulları tarafından atanır ve öğrenci işleri otomasyonu aracılığı ile öğrenciye bildirilir. Öğrencinin danışmanının mezun olana kadar değişmemesi esastır.

1.6.2. Öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesine yönelik diğer bir yöntem ise her eğitim-öğretim döneminin 7. Haftasında memnuniyet anketi (Ek-8 Öğrenci Memnuniyeti Ölçme Anketi) uygulamasıdır. Öğrenci memnuniyeti ölçmeye yönelik anket veya formların içeriği ve yöntemi her akademik dönemin başında gerçekleştirilecek Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu toplantısında karara bağlanır. Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından karara bağlanmış yöntem uyarınca öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik çalışmalar, Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından kararlaştırılan tarihte

öğrencinin danışmanı tarafından uygulanır ve sonuçları komisyona iletilir. Danışmanlar tarafından gerçekleştirilmiş ölçümler Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından değerlendirilerek memnuniyeti düşük gruplar için hazırlanmış eylem planı ile birlikte akademik dönem sona ermeden Rektörlüğe sunulur. Rektörlük, sorunları ve eylem planını değerlendirerek Mütevelli Heyetine sunar. (Ek-9 Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu Toplantı Kararı)

<https://kpdk.link/YNG-012>

## 1.7. Öğrencilerin Mezuniyeti

1.7.1. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programındaki Öğrenci ve Mezun Sayılarının Yıllara Göre Değişimi Tablo 1.7’de verilmiştir.

**Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl	Öğrenci Sayısı (Örgün Öğretim)		Öğrenci Sayısı (Uzaktan Öğretim)		Mezun Sayıları (Örgün Öğretim)	Mezun Sayıları (Uzaktan Öğretim)
	1. Sınıf	2. Sınıf	1. Sınıf	2. Sınıf		
2023-2024	78	53	157	132	20	97
2022-2023	56	33	139	129	9	83
2021-2022	32	19	147	159	9	134
2020-2021	21	22	171	203	0	101
2019-2020	26	5	210	173	1	93
2018-2019	25	8	172	102	2	76

\* 21 Haziran 2023 tarihi itibarıyla

1.7.2. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 2.00 ve daha yukarı olması, önlisans eğitiminde en az 124 AKTS kredilik eğitim öğretim faaliyetini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

Kapadokya Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim planındaki çalışmaların tümünden başarı sağlayan öğrencilerin ilgili Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyetlerine karar verilir ve ilgili mevzuat hükümlerine göre diplomaları hazırlanır.

Diplomalarda T.C. Kimlik Numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası, mezuniyet dönemi ve öğrencilerin Üniversiteden mezun oldukları bölüm veya programların ismi belirtilir.

Diploma almaya hak kazanan her öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat hükümlerince hazırlanmış diploma eki ücretsiz ve talep edilmeksizin verilir.

<https://kpdk.link/YNK-002>

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programı öğrencilerinin mezuniyetine karar verirken kullandığı yöntemin güvenilirliği 05.11.2017 tarihinde ve 30231 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 27.07.2019 tarihli ve 30840 sayılı Resmî Gazete’de değişiklik yapılan Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile sağlanmaktadır.

### **1.8. Mezun İzleme**

1.8.1. Turist rehberliği programında mezun öğrencilere yönelik dönemsel olarak davetler veya etkinlikler düzenlenmekte bu kapsamda yeni kayıt yaptıran öğrencilere programa ve sektöre dair bilgiler aktarmaktadırlar. Buna yönelik gerçekleştirilen üniversite sisteminde kayıtlı etkinlik resmi Görsel 1.8.1’de sunulmuştur.

## Görsel 1.8.1. Mezun Öğrenci Etkinlik

49/138 tamamladı	Sanal Sınıf	<a href="#">TURİST REHBERİ OLMAK -</a>	22 Eki 2022	22 Eki 2022
Tamamlama Kriteri		<a href="#">Konuşmacı: Sakis Leonidis</a>	20:00	21:15
		İşlem v		

### GENEL ÖLÇÜTLER

#### ÖLÇÜT 2. PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

##### 2.1. Tanımlanan Programın Eğitim Amaçları ve Yayımı

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programının eğitim amacı; ulusal ve uluslararası standartlara dayalı mesleki bilgi ve beceri ile donanmış, ekip çalışmalarında etkili görev alabilen, problem çözme becerileri gelişmiş, meslek etiği bilincine sahip turist rehberleri yetiştirebilmek için, programın misyonu ile uyumlu 4 program eğitim amacı belirlenmiştir. Bu ilkeye uygun olarak program eğitim amaçları aşağıda listelenmiştir.

##### Program Eğitim Amaçları

PEA1: Turist Rehberliği sektöründeki gelişmeleri takip eden, araştıran ve uygulayan, mesleki güncel bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip olan, alanında uzmanlaşmaya olanak sağlayan, sorumluluk almaktan kaçınmadan mesleğini yerine getiren,

PEA2: Mesleki etik kurallarını ve düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan,

PEA3: Güçlü iletişim becerilerine sahip,

PEA4: Bilim ve teknolojiadaki yenilikleri izleyen ve kendisini geliştirip sürekli yenileyebilen, uluslararası mesleki standartlarda turist rehberi yetiştirmektir.

Ayrıca turist rehberliği programının öğretim amaçlarına ilişkin erişim linki aşağıda belirtilmiştir.

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

##### 2.2. Program Öğretim Amaçlarının TURAK Tanımına Uyumu, Kurum Misyonları ve Vizyonları

###### 2.2.1.a. Kapadokya Üniversitesi'nin Misyonu

Kapadokya Üniversitesinin misyonu, çıkış noktası evrensel uygulaması milli olan bir eğitim anlayışıyla, Türkiye'yi 21. yüzyılda söz sahibi yapacak yeni nesil kamuoyu önderleri yetiştirmektir.

### **Kapadokya Üniversitesi'nin Vizyonu**

Kapadokya Üniversitesinin vizyonu, Kapadokya'yı uluslararası akademik çalışmaların cazibe merkezi haline getirerek bölgesel, ulusal ve küresel sorunlara bilimsel çözümler üretmektir.

### **Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Misyonu**

KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun misyonu, hayat boyu öğrenme becerileri ile donatılmış, etik değerleri haiz, en güncel uygulama ve bilgilere hâkim, çalışma hayatını bilen, iş dünyasından yüksek talep gören meslek elemanlarını yetiştirmektir.

### **Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun Vizyonu**

KÜN Kapadokya Meslek Yüksekokulunun vizyonu, sektör paydaşları ile iş birliği yaparak, mesleki eğitimde mükemmeliyete ulaşmak ve mezunlarının eğitimde kazandıkları yetkinliklerle sektörlerinde örnek alınan, öncülük yapan ve gelişimi sağlayan meslek elemanları olmalarını sağlamaktır.

### **Turist Rehberliği Programının Misyonu**

Turist Rehberliği programının misyonu, ülkesinin kültürel ve doğal miraslarını, turistlere en doğru ve en güncel bilgi olarak aktarıp, mesleki etik kurallarını hiçe saymadan, düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan profesyonel turist rehberi yetiştirmektir.

### **2.2.2.b. Vizyonun ve Misyonun Yayımlandığı Yerler**

#### **Kapadokya Üniversitesi**

(<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/vizyonumuz>)

(<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/misyonumuz>)

#### **Kapadokya Meslek Yüksekokulu**

(<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yuksekokul-hakkinda>)

## Turist Rehberliği Programı

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

**Tablo 2.2.2. Program Eğitim Amaçları ile Bölüm Misyonları Arasındaki Çapraz İlişki Tablosu**

MİSYON	PEA1	PEA2	PEA3	PEA4
Ülkesinin kültürel ve doğal miraslarını en doğru ve en güncel bilgi olarak aktarır.	X		X	X
Mesleki etik kurallarına bağlılık gösterir.		X		
Kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygular, takip eder.		X		X

### 2.3. Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

2.3.1. TYYÇ'ne uyumlu eğitim amaçları KÜN Stratejik Plan hedefleri, iç ve dış paydaş görüşleri çerçevesinde belirlenmektedir. Programın iç ve dış paydaşları tablo 2.3'de sıralanmıştır.

**Tablo 2.3. Turist Rehberliği Programı İç ve Dış Paydaşları**

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
<ul style="list-style-type: none"><li>Turist Rehberliği Programı Öğrencileri</li><li>Programı Akademik ve İdari Personeli</li><li>Rektörlük</li><li>Yüksekokul Müdürlüğü</li><li>Üniversite Kalite Komisyonu</li><li>Koordinatörlükler</li></ul>	<p>Mezunlar Kamu Kuruluşları (Nevşehir Rehberler Odası (NERO) vb.) TÜRSAB Kapadokya Bölge Temsil Kurulu T.C. Bakanlıkları Yurtiçi/Yurtdışı Üniversiteler Sivil Toplum Kuruluşları İşveren ve Firmalar (Red Horse Hotel vd.) Vakıf ve Dernekler</p>

• Uygulama ve Araştırma Merkezi	Yazılı ve Görsel Bası
---------------------------------	-----------------------

### 2.3.2. İç ve Dış Paydaşların Belirlenmesi

Kapadokya Üniversitesinin stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerin planlanması, performansın ölçüm usullerinin belirlenmesi, çalışmanın sürekliliğinin ve gelişiminin sağlanması Stratejik Plan Hazırlama Kurulunun görevidir ve Kurul bu görevini Stratejik Plan Hazırlama ve Revizyon Yönergesi kapsamında yürütmektedir. Yönerge, misyon, vizyon, değerler ile kalite politikalarının belirlenmesi ve gözden geçirilmesi; stratejik planın hazırlanması ve revizyonu; performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir. İç ve dış paydaş görüşleri dikkate alınarak hazırlanan ve revize edilen stratejik plan ve politika belgeleri, Stratejik Plan Hazırlama Kurulunda karara bağlanmakta, Mütevelli Heyet onayı ile yürürlüğe girmektedir. Paydaş görüşlerinin alınması, stratejik plan hazırlanması çalışmalarının önemli bir parçasıdır, görüşlerin alınmasına ilişkin usul ve esaslar Paydaş Yönergesi ile düzenlenmiştir.

Kapadokya Üniversitesi 2018-2023 Stratejik Planı, “sac ayağı” olarak nitelendirilebilecek üçlü bir yapı üzerine inşa edilmiştir. Bu sac ayakları, Üniversitenin çevresi, Üniversitenin idari yapısı ve Üniversitenin eğitim ve akademik faaliyetleri olarak belirlenmiştir. Bu sac ayaklarının her birinin altında stratejik amaçlar yer almaktadır. Üniversitenin stratejik planının kaidelerini ise Üniversitenin sahip olduğu değerler oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Üniversitemizin misyon ve vizyonu üst yönetim tarafından, mütevelli heyet kararıyla belirlenmiştir. Bu misyon ve vizyon doğrultusunda amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenebilmesi için paydaş, SWOT ve çevre analizleri yapılmış, paydaş toplantıları yapılmış, paydaşlara anketler düzenlenmiş ve bu anketlerin sonuçları analiz edilmiştir.

Yapılan çalışmalar neticesinde; temel amaçlar, bu amaçları gerçekleştirmek için yürütülmesi planlanan faaliyetler, faaliyetlerin etkinliğinin izlenmesi için gerekli olan performans göstergeleri tespit edilmiş ve tüm bu içerik stratejik plan başlığında toplanmıştır.

Oluşturulan stratejik plan üst yönetim onayının ardından tüm birimlere dağıtılmıştır. Stratejik planda belirtilen eğitim – öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi konuları kalite komisyonu tarafından izlenmektedir. Stratejik planın

bütçe uyumluluğu strateji geliştirme birimi sorumluluğundadır. Birimler stratejik planda belirlenen faaliyetlerin gerçekleştirme durumlarını yıllık periyotlarda raporlamakta, gerçekleştirilemeyen faaliyetler, yeniden planlanmaktadır.

2018-2023 Kapadokya Üniversitesi Stratejik Planı ile iç ve dış paydaş listemiz Üniversitemizin web sayfasında yayınlanmıştır.

### **2.3.1.1.Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması**

Programımızın program eğitim amaçları aşağıda linki verilen web sayfasında yayınlanmıştır.

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

### **2.3.1.2.Program Eğitim Amaçlarının Güncelleme Yöntemi**

Kapadokya Üniversitesi Turist Rehberliği programının eğitim programı amaçları 5 yılda bir iç ve dış paydaşların görüşleri ve ulusal ve uluslararası Turist Rehberliği mevzuatı dikkate alınarak toplanan veriler doğrultusunda gözden geçirilecek ve gerektiğinde güncellenecektir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/hakkimizda/hedeflerimiz>

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yuksekokul-hakkinda>

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

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120622-2.htm>

## **2.4. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma**

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya MYO Turist Rehberliği programı eğitim programında öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi ve beceriler doğrultusunda ders/konu/ünite başında gerekli tanımlama ve açıklamalar yapılmıştır. Ders izlencesinde dersin amacı, içeriği, kaynaklar, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli, derslerin iş yükü, program çıktıları ile ders öğrenme çıktılarının çapraz ilişki tablosu yer almaktadır.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2020&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2020&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

Eğitim amaçlarına ulaşabilmek için seçmeli dersler, grup devleri, Turist Rehberliği programı uygulama defterinde yer alan görevler, sunumlar, projeler vb. yapılmaktadır. Öğrenciler ile yetkin akademik kadro ile de uygulamalı olarak sahada eğitimler de gerçekleştirilmektedir (<https://blog.kapadokya.edu.tr/akademik/turist-rehberligi>). Öğrencilerin grup içerisinde çalışabilme, liderlik, iletişim yeteneklerinin geliştirilmesi ve kendine güvenlerinin arttırılması bu sayede sağlanmaktadır. Mesleki etik ve sorumluluk bilinci, teorik ve pratik olarak güncel bilgiler de çeşitli derslerde ğretim elemanları tarafından öğrencilere aktarılmaktadır. (PEA.1, PEA.2, PEA.3, PEA.4).

### **ÖLÇÜT 3. PROGRAM ğRENİM ÇIKTILARI**

#### **3.1. Tanımlanan Program ıktıları**

##### **3.1.1 Turist Rehberliği Programının Program ıktıları:**

- 1) Turizm ve turist rehberliği ile ilgili kuramlar, olgular kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.
- 2) Profesyonel turist rehberliği ile ilgili yasal düzenlemeleri, mesleki standartları ve uygulamaları bilir, gelişmeleri takip eder, sorunları tespit eder ve çözümler üretir.
- 3) Turizm sektöründe faaliyet gösteren örgütlerin i ve dış vreleri hakkında bilgi sahibidir, koşullardaki değişimleri takip eder, akılcı analizler yapar ve değişimlere uyum sağlar.
- 4) Turizm ve turist rehberliğinde faaliyet gösteren örgütlerin i ve dış vrelerindeki değişimleri takip eder, akılcı analizler yapar, yorumlar, karar verir ve değişimlere uyum sağlar.
- 5) Profesyonel turist rehberlik mesleği hizmet süreçlerini, tüketicisi ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda ve tketicisiyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerir.
- 6) Turizm ve turist rehberliği ile ilgili sorunları tespit eder, çözümler üretir ve sunar.

- 7) Profesyonel turist rehberlik hizmeti verirken insan sağlığını, sosyal ve doğal çevreyi dikkate alır ve yasalar ve meslek standartları çerçevesinde etik değerlere bağlı ve mahremiyet ve gizliliğe önem vererek yerine getirir.
- 8) Kendi dilinde ve yabancı dillerde konuşma, yorum yapabilme, anlama ve uygulama becerisine sahip olur; bireylerarası ve kültürlerarası etkin iletişim kurar.
- 9) Takım ruhuna ve sorumluluk duygusuna sahiptir, turizm ve turist rehberliği ile ilgili gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, birlikte çalıştığı insanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirir.
- 10) Kendi kendine öğrenir, kendini ve zamanı yönetir ve kendi başarısını değerlendirir.
- 11) Turizm ve profesyonel turist rehberliği mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri takip eder.
- 12) Turizm ve profesyonel turist rehberliğinde kullanılan bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle sürekli günceller ve geliştirir.

### **3.2. Turist Rehberliği Programının Program Çıktılarının Belirlenme Yöntemi**

Eğitim programlarımızın, mezunlarımıza iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları mesleki ve bilimsel yeterliliği sağlamalarını ve ülke meselelerine bilimsel çözümler üreten kanaat önderleri olmalarını temin edecek şekilde yapılandırılmasına ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar ilgili fakültelerde dekanlık, yüksekokul ve enstitülerde müdürlük tarafından yürütülür.

Yeni öğretim programlarının hazırlanması dekan, yüksekokul müdürü veya enstitü müdürünün önerisi ve Rektörün talimatı ile yapılır. Yeni programlara ilişkin fizibilite çalışmalarında YÖK'ün ilgili form ve formatları kullanılır.

Turist Rehberliği programı Yüksekokul Müdürü koordinasyonunda yürütölmüş olup eğitim programının Üniversitemiz Stratejik Planına ve [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine](#) uyumu sağlanmıştır. Eğitim programı hazırlanırken Turizm sektörünün kalifiye personelden beklentileri, benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları, ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmış, programın düzenlenmesi ve geliştirilmesinde Resmî Gazetede 22.06.2012 tarihinde yayınlanmış Turist Rehberliği Meslek Kanunu (Ek-3 Turist Rehberliği Meslek Kanunu) uyum gözetilmiştir.

Eğitim programı geliştirilirken programın yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmış, programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program

çıktılarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisleri oluşturulmuştur ([Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)).

### 3.2.1. Program çıktılarının dönemsel olarak gözden geçirilmesi

Bölüm başkanları, öğretim programlarının ve program çıktılarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; Bölüm Başkanı, program başkanından görüş alır; bu doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini yüksekokul müdürüne sunar.

Bölüm başkanları, her akademik yılda, bölümleri ile alakalı en az iki dış paydaş ile ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında değerlendirme görüşmesi yaparak bu görüşmeyi tutanağa bağlar ve yüksekokul müdürüne teslim eder.

Yürürlükte olan öğretim programlarına ilişkin değişiklik önerileri, Program Değişiklik Talep Formu yüksekokul müdürlüğüne sunulur. Müdürlüğün, değişiklik talebini uygun görmeleri halinde, bölüm başkanları, değişiklik önerisinin ders- öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirmelere, öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlikleri matrisine ve TYYÇ program yeterlilikleri matrisine etkilerini değerlendirir, gerekli güncellemeleri yapar. Varsa yeni derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçlarını Genel Sekreterlik ile istişare eder.

[http://kalite.kapadokya.edu.tr/DOKUMAN/EPY.FR.007.PROGRAM-DE%C4%9E%C4%B0%C5%9E%C4%B0KL%C4%B0K-TALEP-FORMU\(Rev2\).Docx](http://kalite.kapadokya.edu.tr/DOKUMAN/EPY.FR.007.PROGRAM-DE%C4%9E%C4%B0%C5%9E%C4%B0KL%C4%B0K-TALEP-FORMU(Rev2).Docx)

Değişiklikler kurul onayı sonrasında Rektörlüğe iletilir, Rektörlük öğretim programlarını inceleyerek Senato onayına sunar, Senato tarafından onaylanan yeni öğretim programı, Kapadokya Üniversitesi Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi koordinasyonuyla ilgili yazılımlara ve öğrenci işleri otomasyon sistemine girilir ([Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)).

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere her bir program için (Öğrenci İş Yükü Belirleme Formu, Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi, Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi) (Ek-6 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri)

anket yapılır. Öğrenci anketi en az 5 öğrenciyle, mezun ve işveren anketleri en az 3 mezun ve işletmeyle yapılmaktadır.

### 3.2.2. Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Turist Rehberliği programının program çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri aşağıdaki örneklerle sıralanmıştır.

- [Ders bilgi paketi](#)

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

- Her dersin vize, final ve bütünleme sınavlarında öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi, ([Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#))
- Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri (Ek-6 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri)
- Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri (Ek-5 Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri)

Turist Rehberliği programının program çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan ölçme ve değerlendirme sürecinin işletildiğine dair kanıtlar aşağıda belirtilen eklerde gösterilmiştir.

- Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri (Ek-6 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri)
- Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri (Ek-5 Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri)

**3.3. Program çıktıları ile program eğitim amaçlarının uyumu Tablo 3.3.1’de gösterilmiştir.**

**Tablo 3.3.1. Program Çıktıları ile Program Eğitim Amaçlarının Uyumu**

<b>No</b>	<b>Turist Rehberliği Programı Program Çıktıları</b>	<b>Program Eğitim Amaçları</b>
1	Turizm ve turist rehberliği ile ilgili kuramlar, olgular kavramlar ve ilkeler hakkında temel düzeyde bilgi sahibidir.	I, II
2	Profesyonel turist rehberliği ile ilgili yasal düzenlemeleri, mesleki standartları ve uygulamaları bilir, gelişmeleri takip eder, sorunları tespit eder ve çözümler üretir.	I, II
3	Turizm sektöründe faaliyet gösteren örgütlerin iç ve dış çevreleri hakkında bilgi sahibidir, koşullardaki değişimleri takip eder, akılcı analizler yapar ve değişimlere uyum sağlar.	I, II, III
4	Turizm ve turist rehberliğinde faaliyet gösteren örgütlerin iç ve dış çevrelerindeki değişimleri takip eder, akılcı analizler yapar, yorumlar, karar verir ve değişimlere uyum sağlar.	I, II, III
5	Profesyonel turist rehberlik mesleği hizmet süreçlerini, tüketici ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda ve tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerir.	I, III
6	Turizm ve turist rehberliği ile ilgili sorunları tespit eder, çözümler üretir ve sunar.	I,II, III,IV
7	Profesyonel turist rehberlik hizmeti verirken insan sağlığını, sosyal ve doğal çevreyi dikkate alır ve yasalar ve meslek standartları çerçevesinde etik değerlere bağlı ve mahremiyet ve gizliliğe önem vererek yerine getirir.	I, II, III, IV
8	Kendi dilinde ve yabancı dillerde konuşma, yorum yapabilme, anlama ve uygulama becerisine sahip olur; bireylerarası ve kültürlerarası etkin iletişim kurar.	I, III
9	Takım ruhuna ve sorumluluk duygusuna sahiptir, turizm ve turist rehberliği ile ilgili gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, birlikte çalıştığı insanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirir.	I, III, IV
10	Kendi kendine öğrenir, kendini ve zamanı yönetir ve kendi başarısını değerlendirir.	I, III, IV

11	Turizm ve profesyonel turist rehberliği mesleği ile ilgili g¼ncel gelişmeleri takip eder.	I, III, IV
12	Turizm ve profesyonel turist rehberliğinde kullanılan bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu ¼đrenme bilinciyle s¼rekli g¼nceller ve geliştirir.	I, III

### 3.6. Program ıktılarına Ulaşma

3.6.1. Turist Rehberliği programı, her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak ¼zere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir ¼đrencinin o program çıktısına ne d¼zeyde ulaştığını saptamak amacıyla kullanılmış olduğu ¼lme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtlar aşağıda sıralanmıştır.

- Ders bilgi paketi
- Her dersin vize ve final sınavlarında ¼đrencilerin başarı durumlarının incelenmesi
- Proje ve seminer çalışmaları değerlendirme sonuçları
- Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri
- Etkinlik dersi kapsamında yapılan aktiviteler
- ¼đrenci ve işveren anketleri değerlendirme sonuçları

3.6.2. Turist Rehberliği programının ¼đrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler ve kanıt olarak sunulacak belgeler ile program ıktıları arasındaki ilişki tablo 3.6.2'de verilmiştir.

**Tablo 3.6.2. Program ıktıları, Dersler ve ¼rnek Kanıtlar**

No	Program ıktıları	Dersler	¼rnek Kanıtlar
1	Turizm ve turist rehberliği ile ilgili kuramlar, olgular kavramlar ve ilkeler hakkında temel d¼zeyde bilgi sahibidir.	TRO113 TRO161 TRO118 TRU161 TRU164	Ara sınav ve final sınavları
2	Profesyonel turist rehberliği ile ilgili yasal d¼zenlemeleri, mesleki standartları ve uygulamaları bilir, gelişmeleri takip eder, sorunları tespit eder ve z¼mler ¼retir.	TRO109 TRO161 TRO118 TRU161	Ara sınav ve final sınavları

		TRU164	
3	Turizm sektöründe faaliyet gösteren örgütlerin iç ve dış çevreleri hakkında bilgi sahibidir, koşullardaki değişimleri takip eder, akılcı analizler yapar ve değişimlere uyum sağlar.	TRO161 TRO211 TRU271	Ara sınav ve final sınavları
4	Turizm ve turist rehberliğinde faaliyet gösteren örgütlerin iç ve dış çevrelerindeki değişimleri takip eder, akılcı analizler yapar, yorumlar, karar verir ve değişimlere uyum sağlar.	TRO109 TRO161 TRO118 TRU161 TRU164	Ara sınav ve final sınavları
5	Profesyonel turist rehberlik mesleği hizmet süreçlerini, tüketici ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda ve tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerir.	TRO109 TRO161 TRO118 TRO107 TRO108 TRU161 TRU164 TRU167 TRU168	Ara sınav ve final sınavları
6	Turizm ve turist rehberliği ile ilgili sorunları tespit eder, çözümler üretir ve sunar.	TRO109 TRO161 TRO118 TRU161 TRU164	Ara sınav ve final sınavları
7	Profesyonel turist rehberlik hizmeti verirken insan sağlığını, sosyal ve doğal çevreyi dikkate alır ve yasalar ve meslek standartları çerçevesinde etik değerlere bağlı ve mahremiyet ve gizliliğe önem vererek yerine getirir.	TRO109 TRO161 TRO118 TRO107 TRO108 TRO269 TRO114 TRO209	Ara sınav ve final sınavları

		TRO208 TRO210 TRU161 TRU164 TRU167 TRU168 TRU166 TRU263 TRU268 TRU264 TRU260	
8	Kendi dilinde ve yabancı dillerde konuşma, yorum yapabilme, anlama ve uygulama becerisine sahip olur; bireylerarası ve kültürlerarası etkin iletişim kurar.	TRO109 TRO118 TRU161 TRU164	Ara sınav ve final sınavları
9	Takım ruhuna ve sorumluluk duygusuna sahiptir, turizm ve turist rehberliği ile ilgili gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, birlikte çalıştığı insanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirir.	TRO109 TRO161 TRO118 TRO107 TRO108 TRO269 TRO114 TRO209 TRO208 TRO210 TRO201 TRO261 TRO203 TRO204 TRO262 TRO202 TRU161 TRU164	Ara sınav ve final sınavları

		<p>TRU167  TRU168  TRU166  TRU263  TRU268  TRU264  TRU260  TRU261  TRU263  TRU264  TRU262</p>	
10	Kendi kendine öğrenir, kendini ve zamanı yönetir ve kendi başarısını değerlendirir.	<p>TRO109  TRO118  TRU161  TRU164</p>	Ara sınav ve final sınavları
11	Turizm ve profesyonel turist rehberliği mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri takip eder.	<p>TRO109  TRO161  TRO118  TRO107  TRO108  TRO269  TRO114  TRO209  TRO208  TRO210  TRO201  TRO261  TRO203  TRO204  TRO262  TRO202  TRO206  TRU161</p>	Ara sınav ve final sınavları, pratik değerlendirme formu(staj)

		<p>TRU164  TRU167  TRU168  TRU166  TRU263  TRU268  TRU264  TRU260  TRU261  TRU263  TRU264  TRU262</p>	
12	<p>Turizm ve profesyonel turist rehberliğinde kullanılan bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle sürekli günceller ve geliştirir.</p>	<p>TRO109  TRO161  TRO118  TRO107  TRO108  TRO269  TRO114  TRO209  TRO208  TRO210  TRO201  TRO261  TRO203  TRO204  TRO262  TRO202  TRO206  TRU161  TRU164  TRU167  TRU168</p>	<p>Ara sınav ve final sınavları, pratik değerlendirme formu(staj)</p>

		TRU166	
		TRU263	
		TRU268	
		TRU264	
		TRU260	
		TRU261	
		TRU263	
		TRU264	
		TRU262	

### 3.6.1. Program Çıktılarını İzleme

Turist Rehberliği programının program çıktılarının izlenmesi amacıyla öğrenci, mezun ve işverenlere anket (Ek- 6 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci, Mezun ve İşveren Anketi) uygulanması dâhil olmak üzere sektörel ve teknolojik gelişmelerin takibi, mevzuat değişikliklerinin incelenmesi vb. çalışmaları Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı kapsamında yürütülmektedir.

### 3.7. Uzaktan Eğitim

3.7.1. Turist rehberliği programında uzaktan eğitim sürecinde öğrencilere kazandırılması amaçlanan bilgi, beceri ve yetkinliklerin yanı sıra başarı değerlendirmeye ilişkin açıklamalar için web sayfası linki aşağıda belirtilmiştir.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/LearningOutcomesOfProgram.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>

<http://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr:88/Pages/ContentDetails.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2022&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

<http://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr:88/Pages/UnitContentViewer.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2022&facultyId=1&programId=55&menuType=unit&contentId=1b4b3c0c-9943-4e32-a01f-51f2142ea403>

<http://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr:88/Pages/UnitContentViewer.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2022&facultyId=1&programId=55&menuType=unit&contentId=af7e495-e3a7-4471-9a0f-812836db3b99>

<http://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr:88/Pages/UnitContentViewer.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2022&facultyId=1&programId=55&menuType=unit&contentId=e869835b-5075-4a9a-a659-9978d90c2de7>

## **ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI**

### **4.1. Öğretim Planı (Müfredat)**

4.1.1. MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberi (Ek-4 MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberi) ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu'nda (Ek-3 Turist Rehberliği Meslek Kanunu) belirtilen mesleki olarak gerekli dersler ve aktivitelere yönelik uygulamaların yer alması ile programın özerkliği sağlanmaktadır.

İlaveten, Üniversite genelinde uygulanan Etkinlik dersi ile kişisel ve kültürel gelişimi destekleyen seminerlerle turist rehberliği adaylarının donanımları geliştirilmektedir.

### **Eğitim Programları Entegrasyonu**

#### **Yatay/Dikey Geçiş**

Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye ve Üniversite içinde fakülte, yüksekokul ve bölümler arasındaki yatay geçiş; meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına ilgili sınavla dikey geçiş yaptırılmaları mümkündür. Bu geçişler, Resmî Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre yapılmaktadır.

Turist Rehberliği programı önlisans eğitim veren bir program olması nedeniyle programa dikey geçiş yapılmamaktadır.

Başka yükseköğretim kurumundan Üniversiteye veya Üniversitenin bir programından başka bir programına yapılacak yatay geçişler, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yürütülür. Belirlenen kontenjan ve esaslar uyarınca yatay geçiş başvurularının kabulüne ve yatay geçiş yapanların ders intibaklarına ilgili Yönetim Kurulu karar verir.

Yatay geçiş kontenjanına ilişkin koşullar aşağıdaki linkte bulunmaktadır.

<https://www.kapadokya.edu.tr/yatay-gecis>

Kurum içi programlar arası kontenjan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının %20'si olarak uygulanmaktadır.

<https://www.kapadokya.edu.tr/yatay-gecis/basvuru-kosullari>

Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede aldığı derslerin muafiyet işlemleri bu yönerge uyarınca intibak komisyonu tarafından yapılır. Öğrencinin programa intibakı Yatay Geçiş İntibak Formuna uygun olarak İntibak Komisyonu raporunda belirtilir ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanır.

<https://kpdk.link/YNG-019>

Muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili Bölüm Başkanlığı ve İntibak Komisyonları tarafından yürütülür. İntibak Komisyonu raporları; kurumlar arası yatay geçiş ve kurum içi yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler için Değişim Programları İntibak Formuna göre, değişim programlarıyla yurt içi ve yurt dışı üniversitelerden ders almış öğrenciler için Değişim Programları İntibak Formuna göre, daha önce öğrenim görülen bir üniversiteden alınan derslerin muafiyet/transfer talepleri için Muafiyet Sonuç Bildirim Formuna göre hazırlanır. Bölüm Başkanlığı, İntibak Komisyonu raporunu ilgili Yönetim Kurulu onayına sunar.

Muafiyet ve intibak işlemleri ile ilgili belgeler aşağıdaki linklerde bulunmaktadır.

<https://kpdk.link/YNG-019>

Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kayıtlı bulunduğu programda daha önce almış olduğu dersin kodu, adı, AKTS kredisi, yerel kredisi, başarı notu ve bu derse karşılık muaf olunan dersin kodu, adı, AKTS kredisi, yerel kredisi ve harf notu belirtilir. İntibak kararında öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği bilgisi ve mezun olmak için alması gereken tüm dersler yer alır.

Muafiyet/transfer işlemlerine ilişkin Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi başkanlığı tarafından öğrenci işleri otomasyonuna girilir.

İntibak işlemlerine ilişkin form, ilgili bölüm başkanı ve öğrenci tarafından imzalanır. İki nüsha hazırlanan formun bir nüshası öğrenciye, bir nüshası da öğrenci dosyasında muhafaza edilmek üzere öğrenci işleri daire başkanlığına verilir.

#### 4.1.2. Eğitim Planı (Müfredat)

4.1.2.1.Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği (Örgün ve Uzaktan Öğretim) Programı müfredatı Tablo 4.1.2.1.a. ve 4.1.2.1.b’de verilmiştir.

**Tablo 4.1.2.1.a Turist Rehberliği Programı (Örgün Öğretim) Eğitim Planı**

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ							
KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU							
*Turist Rehberliği Örgün Programı Müfredatı							
I. Dönem (Güz)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
TRO119	Yabancı Dil - I (İngilizce)	9	6	6	5	1	6
TRO121	Yabancı Dil - I (Rusça)	9	6	6	6	0	6
TRO123	Yabancı Dil - I (Çince)	9	6	6	6	0	6
TRO107	Arkeolojiye Giriş - I	4	2	2	2	0	2
TRO117	Anadolu Uygarlıkları-I	6	3	3	3	0	3
ATA161	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	3	2	2	2	0	2
TEB161	Temel Bilgi Teknolojileri	3	2	2	2	0	2
TRO161	Turizm ve Seyahat Endüstrisi	4	2	2	2	0	2
TRD161	Türk Dili - I	3	2	2	2	0	2
DAS101	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	1	1	1	0	1
	<b>Toplam</b>	<b>49</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>29</b>
II. Dönem (Bahar)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
TRO124	Yabancı Dil - II (İngilizce)	9	6	6	5	0	6
TRO126	Yabancı Dil - II (Rusça)	9	6	6	6	0	6
TRO128	Yabancı Dil - II (Çince)	9	6	6	6	0	6
TRO108	Arkeolojiye Giriş - II	4	2	2	2	0	2
ATA162	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	3	2	2	2	0	2
TRO142	Anadolu Uygarlıkları-II	6	3	3	3	0	3
TRO122	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü	3	2	2	1	0	2
TRD162	Türk Dili - II	3	2	2	2	0	2
TRO114	Geleneksel Yapılar	4	2	2	2	0	2
DAS102	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	1	1	1	0	1
	<b>Toplam</b>	<b>57</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>19</b>
III. Dönem (Güz)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
TRO201	Sanat Tarihi - I	4	2	2	2	0	2
TRO261	Dinler Tarihi - I	3	2	2	2	0	2
TRO227	Bizans Kültürü, Sanatı ve Arkeolojisi	2	2	2	1	0	2
TRO213	Temel Rehberlik	4	3	3	2	0	3
TRO209	Turizm Coğrafyası	4	2	2	2	0	2
DAS103	Danışmanlık	1	1	1	1	0	1
TRO217	Türk Tarihi ve Sanatı	4	2	2	2	0	2

	<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
		<b>Seçmeli Dersler</b>					
TRO221	Temel İspanyolca	4	2	2	1	1	2
TRO223	Temel Çince	4	2	2	2	0	2
TRO225	Temel Rusça	4	2	2	2	0	2
KTS172	Kültürel Tercihler Yönetimi	4	2	2	1	1	2
TRO277	Genel İngilizce Alıştırmaları	4	2	2	1	1	2
ISI172	İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım	4	2	2	1	1	2
TRO279	Yiyecek İçecek Kültürü	4	2	2	1	1	2
	<b>Seçmeli Toplam</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>14</b>
<b>IV. Dönem (Bahar)</b>		<b>Zorunlu Dersler</b>					
<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>	<b>Ders Saati / Kredi</b>					
		<b>ECTS</b>	<b>Krd.</b>	<b>Top.</b>	<b>Teo.</b>	<b>Uyg.</b>	<b>Uzk.</b>
TRO262	Dinler Tarihi - II	3	2	2	2	0	2
ETS202	Etkinlik	0	0	0	0	0	0
TRO208	Halk Bilimi	2	2	2	2	0	2
TRO212	Kültürel Miras	3	3	3	2	0	3
TRO206	Rehberlik Uygulaması	10	9	9	0	17	9
TRO202	Sanat Tarihi - II	4	2	2	2	0	0
DAS104	Danışmanlık	1	1	1	1	0	1
TRO214	Mitoloji ve İkonografi	3	2	2	2	0	2
	<b>Toplam</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>19</b>
		<b>Seçmeli Dersler</b>					
TRO222	Binicilik Eğitimi	4	2	2	0	0	0
TRO288	İleri İngilizce Alıştırmaları	4	2	2	1	1	2
TRO282	İleri İspanyolca	4	2	2	1	1	2
TRO284	İleri Çince	4	2	2	1	1	2
TRO286	İleri Rusça	4	2	2	1	1	2
TRU272	Turizm Pazarlaması ve Destinasyon Yönetimi	4	2	2	0	1	2
	<b>Seçmeli Toplam</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

\* Turist Rehberliği programı 2023-2024 akademik yılı örgün eğitim öğretim planı

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/CoursePlan.aspx?lang=tr->

[TR&academicYear=2023&facultyId=1&programId=54&menuType=unit&catalogId=4679&](https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/CoursePlan.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2023&facultyId=1&programId=54&menuType=unit&catalogId=4679&)

[dersIdNo=19009005925](https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/CoursePlan.aspx?lang=tr-dersIdNo=19009005925)

**Tablo 4.1.2.1.b Turist Rehberliği Programı (Uzaktan Öğretim) Eğitim Planı**

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ							
KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU							
**Turist Rehberliği Uzaktan Öğretim Programı Müfredatı							
I. Dönem (Güz)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
TRU107	Yabancı Dil - I (İngilizce)	4	2	2	5	1	3
TRU101	Yabancı Dil - I (Rusça)	9	6	6	6	0	3
TRU109	Yabancı Dil - I (Çince)	9	6	6	6	0	3
TRU167	Arkeolojiye Giriş - I	4	2	2	2	0	2
ATA161	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	2	2	2	2	0	2
TEB161	Temel Bilgi Teknolojileri	2	2	2	2	0	2
TRU161	Turizm ve Seyahat Endüstrisi	4	2	2	2	0	2
TRD161	Türk Dili - I	2	2	2	2	0	2
TRU165	Anadolu Uygarlıkları - I	6	3	3	3	0	2
DAS161	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	1	1	1	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>43</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>21</b>
II. Dönem (Bahar)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
TRU102	Yabancı Dil - II (İngilizce)	9	6	6	5	1	3
TRU104	Yabancı Dil - II (Rusça)	9	6	6	6	0	3
TRU106	Yabancı Dil - II (Çince)	9	6	6	6	0	3
TRU168	Arkeolojiye Giriş - II	4	2	2	2	0	2
ATA162	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	2	2	2	2	0	2
TRU172	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü	3	2	2	1	0	2
TRU174	Anadolu Uygarlıkları - II	6	3	3	3	1	2
TRS162	Türk Dili - II	2	2	2	2	0	2
TRU166	Geleneksel Yapılar	4	2	2	2	0	2
DAS162	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	1	1	1	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>49</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>21</b>
III. Dönem (Güz)		Zorunlu Dersler					
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati / Kredi					
		ECTS	Krd.	Top.	Teo.	Uyg.	Uzk.
TRU261	Sanat Tarihi - I	4	2	2	2	0	2
TRO265	Bizans Kültürü, Sanatı ve Arkeolojisi	2	2	2	1	1	2
TRO261	Dinler Tarihi - I	3	2	2	2	0	2
TRU269	Türk Tarihi ve Sanatı	4	2	2	2	0	2
TRO263	Temel Rehberlik	4	3	3	3	0	2
TRO269	Turizm Coğrafyası	4	2	2	2	0	2
DAS163	Danışmanlık	1	1	1	1	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
		Seçmeli Dersler					
TRO281	Temel İspanyolca	4	2	2	1	0	2
TRO273	Temel Çince	4	2	2	2	0	2
TRO275	Temel Rusça	4	2	2	2	0	2
KTS172	Kültürel Tercihler Yönetimi	4	2	2	1	0	2
TRO277	Genel İngilizce Alıştırmaları	4	2	2	1	0	2

TRO279	Yiyecek İçecek Kültürü	4	2	2	1	0	2
ISI171	İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım	4	2	2	1	0	2
	<b>Seçmeli Toplam</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
<b>IV. Dönem (Bahar)</b>		<b>Zorunlu Dersler</b>					
<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>	<b>Ders Saati / Kredi</b>					
		<b>ECTS</b>	<b>Krd.</b>	<b>Top.</b>	<b>Teo.</b>	<b>Uyg.</b>	<b>Uzk.</b>
TRU274	Mitoloji ve İkonografi	3	2	2	2	0	3
TRO262	Dinler Tarihi - II	3	2	2	2	0	2
TRU268	Halk Bilimi	2	2	2	2	0	2
TRU266	Kültürel Miras	3	3	3	3	0	3
TRO206	Rehberlik Uygulaması	10	9	9	0	17	0
TRU262	Sanat Tarihi - II	4	2	2	2	0	2
DAS164	Danışmanlık	1	1	1	1	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>12</b>
		<b>Seçmeli Dersler</b>					
TRO288	İleri İngilizce Alıştırmaları	4	2	2	1	1	2
TRO282	İleri İspanyolca	4	2	2	1	0	2
TRO284	İleri Çince	4	2	2	1	1	2
TRO286	İleri Rusça	4	2	2	1	1	2
TRU272	Turizm Pazarlaması ve Destinasyon Yönetimi	4	2	2	2	0	2
	<b>Seçmeli Toplam</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>10</b>

\*\* Turist Rehberliği programı 2023-2024 akademik yılı uzaktan eğitim öğretim planı

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2023&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

4.1.2.1. Her bir dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarına katkısı Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programı bilgi paketinde yer almaktadır.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>  
<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

Derslerin her birinin program eğitim amaçları ile ilişkisi Tablo 4.1.2.2’de verilmiştir.

**Tablo 4.1.2.2. Derslerin Program Eğitim Amaçları ile İlişkisi**

Ders Kodu		Ders Adı	PEA1	PEA2	PEA3	PEA4
Örgün	Uzaktan Öğretim					
I. Dönem (Güz)						
TRO111	TRO111	Yabancı Dil - I (İngilizce)			X	X
TRO103	TRO103	Yabancı Dil - I (Rusça)			X	X
TRO105	TRU105	Yabancı Dil - I (Çince)			X	X
TRO107	TRU167	Arkeolojiye Giriş - I	X		X	X
ATS161	ATS161	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I				X
TTS161	TTS161	Temel Bilgi Teknolojileri				X
TRO113	TRU161	Temel Rehberlik - I	X		X	X
TRO161	TRO161	Turizm ve Seyahat Endüstrisi		X		X
TRS161	TRS161	Türk Dili - I				X
DAS101	DAS101	Danışmanlık ve Kariyer Planlama				
II. Dönem (Bahar)						
TRO116	TRO116	Yabancı Dil - II (İngilizce)			X	X
TRO104	TRO104	Yabancı Dil - II (Rusça)			X	X
TRO106	TRO106	Yabancı Dil - II (Çince)			X	X
TRO108	TRU168	Arkeolojiye Giriş - II	X		X	X
ATS162	ATS162	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II				X
TRO112	TRU162	Mitoloji ve İkonografi	X			X
TRO118	TRU164	Temel Rehberlik - II	X		X	X
TRS162	TRS162	Türk Dili - II				X
TRO114	TRU166	Geleneksel Yapılar	X		X	X
DAS102	DAS102	Danışmanlık ve Kariyer Planlama				
III. Dönem (Güz)						
TRO201	TRU261	Sanat Tarihi - I	X		X	X
TRO203	TRU263	Anadolu Uygarlıkları - I	X		X	X
TRO261	TRO261	Dinler Tarihi - I	X		X	X
TRU269	TRU269	Türk Tarihi ve Sanatı	X			X
TRO211	TRU271	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü	X	X		X
TRO269	TRO209	Turizm Coğrafyası	X		X	X
DAS103	DAS103	Danışmanlık				
TRO281	TRO281	Temel İspanyolca			X	
TRO273	TRO273	Temel Çince			X	

TRO275	TRO275	Temel Rusça			X	
KTS172	KTS172	Kültürel Tercihler Yönetimi	X			X
TRO277	TRO277	Genel İngilizce Alıştırmaları			X	
ISI172	ISI172	İş Sağlığı Güvenliği ve İlk Yardım	X			
IV. Dönem (Bahar)						
TRO204	TRU264	Anadolu Uygarlıkları - II	X		X	X
TRO262	TRO262	Dinler Tarihi - II	X		X	X
TRO208	TRU268	Halk Bilimi	X		X	X
TRO210	TRU260	Kültürel Miras	X		X	X
TRO206	TRO206	Rehberlik Uygulaması	X	X	X	X
TRO202	TRU262	Sanat Tarihi - II	X		X	X
DAS104	DAS104	Danışmanlık				
ETS202	Yalnızca Örgün Öğretimde Mevcut	Etkinlik				
TRO222	Yalnızca Örgün Öğretimde Mevcut	Binicilik Eğitimi	X			
TRO288	TRO288	İleri İngilizce Alıştırmaları			X	
TRO282	TRO282	İleri İspanyolca			X	
TRO284	TRO284	İleri Çince			X	
TRO286	TRO286	İleri Rusça			X	
TRO280	TRO280	Bizans Kültürü ve Sanatı	X			X

## 4.2. Eğitim Planı Yönetim Sistemi

4.2.3. Turist Rehberliği Programının öğretim programı; Üniversitemiz Stratejik Planı, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, turizm sektörünün kalifiye personelden beklentileri, MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberi (Ek-4 MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberi) Ulusal Meslek Standardı benzer eğitim veren üniversitelerin öğretim programları ve ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri değerlendirilerek hazırlanmış programın düzenlenmesi ve geliştirilmesinde 6326 Sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu (Ek-3 Turist Rehberliği Meslek Kanunu) dikkate alınmıştır.

## 4.3. Alan Uygulama Deneyimi

4.3.1. Turist Rehberliği programının eğitim süresi 2 yıl olup, öğretim dili %70 Türkçe, %30 İngilizcedir. Turist Rehberliği programında eğitim-öğretim örgün ve uzaktan öğretim şeklinde sürdürülmektedir. Eğitim planına göre dersler teorik ve uygulamalı olarak yürütülebilmektedir. Uygulamalı eğitimler Türkiye'nin çeşitli bölgesinin içerisinde yer alan tarihi alanlarda gerçekleştirilmektedir.

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

Eğitim sistemimizde ğretim ve değerlendirme metotları olarak demonstrasyon, saha uygulaması, sunum, beyin fırtınası, projeler, grup tartışmaları vb. eğitim yöntemleri kullanılmaktadır.

Rehberlik uygulaması olarak uygulama dersi bulunmaktadır. Bu ders Turist Rehberliği Programı Uygulama Defterinin (Ek-5 Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri) doldurulması halinde “G” notu ile başarılı sayılmaktadır. Bunun için öğrenciler eğitim süreçleri içerisinde 240 saatlik uygulama şartlarını tamamlamak zorundadırlar.

Turist Rehberliği programına ait bilgi paketinde her bir ders için ğretim ve değerlendirme metotları verilmiştir.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

#### 4.3.3. Mesleki Uygulama Eğitimleri

##### Eğitim Programının Bileşenleri

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği nlisans eğitim planı tablo 4.3.3’de verilmiştir.

**Tablo 4.3.3. Turist Rehberliği Programı Eğitim Planı**

	Dersler/kategoriler	Mesleki Konular		Genel Eğitim	
		Kredi	AKTS	Kredi	AKTS
Turist Rehberliği rgn ğretim Programı	Zorunlu	48	75	26	37
	Seçmeli	-	-	6	12
	Toplam	48	75	32	49
	Zorunlu	48	75	26	37
	Seçmeli	-	-	6	12

Turist Rehberliği Uzaktan Öğretim Programı	Toplam	48	75	32	49
--	--------	----	----	----	----

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 2.00 ve daha yukarı olması, en az 80 kredi/124 AKTS kredilik eğitim öğretim faaliyetini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

#### 4.4. Öğretim Planının Bileşenleri

4.4.1. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programının eğitim amacı 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu (Ek-3 Turist Rehberliği Meslek Kanunu) ve MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberinde (Ek-4 MYK Ulusal Meslek Standardı Profesyonel Turist Rehberi) belirtilen karar ve kanunlar çerçevesine bağlı kalarak ulusal ve uluslararası standartlara dayalı mesleki bilgi ve beceri ile donanmış, ekip çalışmalarında etkili görev alabilen, problem çözme becerileri gelişmiş, meslek etiği bilincine sahip turist rehberleri yetiştirmektir.

Eğitim planında yer alan tüm derslere ilişkin içerik, süre, öğrenim çıktıları vb. bilgiler program bilgi paketinde yer almaktadır.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

#### 4.4.4. Program Kredileri

Kapadokya Üniversitesi Bologna Süreci'ne adapte olmuştur.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Bologna.aspx?contentId=2&lang=tr-TR>

Bu çerçevede Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programının eğitim programı;

- Yatay / dikey geçişler için yapılacak hesaplamalara kolaylık sağlamak ve

- Ulusal ve uluslararası üniversitelerin Turist Rehberliği programları ile karşılaştırmak için gerekli her bir dersin ve programın AKTS kredileri bazında tanımlanmış ve yayınlanmıştır.

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=54&menuType=unit>

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Courses.aspx?lang=tr-TR&academicYear=2021&facultyId=1&programId=55&menuType=unit>

## 4.5. Stajlar

4.5.1. Turist Rehberliği programı öğrencileri Üniversitemizin iş birliği yaptığı kuruluşlarında mesleki uygulamalarını yapmaktadırlar.

Üniversitemiz tarafından öğrencilerin staj ve uygulama eğitimleri esnasında; öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeyi, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeyi, uygulama eğitimi alacakları ve/veya staj yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamayı mümkün kılmak üzere Staj ve Uygulama Eğitimi Yönergesi hazırlanmıştır.

İlgili kurul kararı ile staj yapma zorunluluğu bulunan bölümlerin ve programların öğrencilerinin Üniversitede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunluluğu vardır. Söz konusu bölüm veya programlara kayıtlı öğrenciler, mezun olabilmek için Kapadokya Üniversitesi Staj ve Uygulama Eğitimi Yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Üniversite tesislerinde gerçekleştirilen uygulama eğitimlerinde dersin öğretim elemanı tarafından Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Programa kayıt yaptıran her bir öğrenciye Program Başkanı tarafından Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri (Ek-5 Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri), tutanak imzalatılarak verilir. Öğrenciler Program Başkanından teslim aldıkları Turist Rehberliği Programı Uygulama Defterinde yer alan çeşitli staj bölümlerindeki azami 240 saatlik uygulamayı yapmak zorundadır.

Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri (Ek-5 Turist Rehberliği Programı Uygulama Defteri) öğrenciye eğitim süreci boyunca yardımcı olunması amacıyla tasarlanmıştır. Pratik eğitimler sırasında Turist Rehberliği Programı Uygulama Defterinde bulunan azami saat öğrenci tarafından ilgili işlemin gerçekten yapıldığının tespit edilmesi ile birlikte öğrenci defterde belirtilen hücreleri imzalamakta ve mühürlemektedir.

Öğretim programı çerçevesinde uygulama eğitimleri akademik dönemler içerisinde ve/veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılabilmektedir. Çalışma süreleri ve günleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanmış mevzuat ve iş kanununa aykırı olacak şekilde belirlenemez.

## ÖLÇÜT 5. ÖĞRETİM KADROSU

### 5.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

5.1.1. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programında görev alan tam zamanlı (TZ) ve yarı zamanlı (DSÜ) tüm öğretim elemanlarının öğretim kadrosu ders yükü özeti ve öğretim kadrosunun analizi Tablo 5.1.1’de yer almaktadır.

**Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Ders Yükü Özeti**  
**[Turist Rehberliği Programı]**

Öğretim Elemanının Adı	TZ / DSÜ	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Adı, Saati, Şube Sayısı, Dönemi, Yılı)
Zeynep Seden Edgü	TZ	Temel Rehberlik-I/2/1/Güz/2021 Anadolu Uygarlıkları-I/3/1/Güz/2021 Temel Rehberlik-II/2/1/Bahar/2022 Anadolu Uygarlıkları-II/3/1/Bahar/2022 Halk Bilimi/2/1/Bahar/2022
Didem Aşar	TZ	Seyahat Acenteliği ve Tur Operatörlüğü/2/2/Güz/2022-2023 Turizm ve Seyahat Endüstrisi/2/2/Güz/2022-2023 Danışmanlık ve Kariyer Planlama/1/1/Güz/2022 Danışmanlık ve Kariyer Planlama/1/1/Bahar/2022
Mehmet Bahar	DSÜ	Yiyecek-İçecek Kültürü/2/1/Bahar/2021
Murat Yankı	DSÜ	Dinler Tarihi-I /2/1/Güz/2023 Dinler Tarihi-II/2/1/Bahar/2023
Cenker Atıla	DSÜ	Arkeolojiye Giriş - I/2/2/Güz/2023 Arkeolojiye Giriş - II/2/2/Bahar/2023
Banu Parlak Uğurlu	DSÜ	Mitoloji ve İkonografi/2/1/Bahar/2022
Nuray Yıldız	TZ	Turizm Coğrafyası/2/2/Güz/2023 Kültürel Miras/2/2/Bahar/2023
Mert Kırık	TZ	Danışmanlık ve Kariyer Planlama/1/1/Bahar/2023 Danışmanlık ve Kariyer Planlama/1/2/Bahar/2023

		Geleneksel Yapılar/2/1/Güz/2023 Sanat Tarihi I/2/1/Bahar/2023 Sanat Tarihi II/2/2/Bahar/2023 Türk Tarihi ve Sanatı/2/1/2023
--	--	--

**Notlar:**

(1) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders Saat Ücretli

(2) Her öğretim elemanı için programda son iki dönemde verdiği tüm dersler sıralanmıştır.

**5.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği**

5.2.1. Öğretim kadrosunun nitelik bakımından yeterliliği Tablo 5.2.1’de listelenmiştir.

**Tablo 5.2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi**

Öğretim Elemanının Adı	Unvanı	TZ / DSÜ	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Tecrübe Süresi (Yıl)		
				Kamu / Özel Sektör Tecrübesi	Öğretim Tecrübesi	Kapadokya Üniversitesindeki Tecrübesi
Zeynep Seden EDGÜ	Öğretim Görevlisi	DSÜ	Marmara Üniversitesi-2009	35 yıl	32 yıl	6 yıl
Mehmet BAHAR	Dr. Öğretim Üyesi	DSÜ	Akdeniz Üniversitesi-2018	34 yıl	5 yıl	3 yıl
Murat YANKI	Öğretim Görevlisi	DSÜ	Boğaziçi Üniversitesi-1985	36 yıl	10 yıl	6 yıl
Cenker Atıla	Öğretim Görevlisi	DSÜ	Ege Üniversitesi-1995	20 yıl	17	2 yıl
Mert KIRIK	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi-2015	8 yıl	4 yıl	2.5 yıl
Didem AŞAR	Öğretim Görevlisi	TZ	Erciyes Üniversitesi-2018	1 yıl	1 yıl	2.5 yıl
Banu Parlak Uğurlu	Öğretim Görevlisi	DSÜ	Hacettepe Üniversitesi-2015	2 yıl	2 yıl	1 yıl
Nuray YILDIZ	Öğretim Görevlisi	TZ	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi-2021	3 yıl	2 ay	2 ay

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği öğretim kadrosu Ölçüt 5.1.’de belirtilen etkinlikleri yürütecek yeterliliğe sahiptir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/akademik-kadro>

5.2.3. Yabancı dilde yürütülen mesleki dersleri yürüten öğretim elemanlarının 23.03.2016 tarihli 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 Tablo 5.2.3’de belirtilmiştir.

**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 <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. Yeşim TÜRKER	TZ	Öğr. Gör.	İngilizce,	Karabük Üniversitesi 2019		2 yıl	2 yıl
Öğr. Gör. Sinem AKKUŞ	TZ	Öğr. Gör.	İngilizce,	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi İngiliz Dili 2021		2 yıl	2 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 öğretim elemanı.

### 5.3. Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

5.3.1. Turist Rehberliği programında 1 Dr. Öğr. Üyesi, 8 Öğretim Görevlisi eğitimin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde görev almaktadır. Öğretim Görevlilerimizden 1’i turist rehberliği alanlarında çalışma kartı olan profesyonel turist rehberlerindedir.

Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programında görev yapmakta olan öğretim elemanları akademik, mesleki, kamu ve özel sektör gibi alanlarda tecrübeye sahiptir. Programımız, mesleki ve teorik eğitim odaklı uygulamalı çalışmalarını açısından deneyimli akademik kadroya sahiptir.

## 5.4 Atama ve Yükseltme

5.4.1 Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programında öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri Kapadokya Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesi'ne göre uygulanmaktadır.

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

## Stratejik Planlama ve Hedeflerin Ölçümü

### Stratejik Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ-1: AMAÇ VE DEĞERLERİMİZİN İLETİMİ							
Hedef 1.1: Ulusal bölgesel etkinlikler düzenlenmesi ve	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	
Performans Göstergesi 1.1.1: Kapadokya Üniversitesi amaç değerlerini yansıtacak çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmesi ve	Etkinlik sayısı	2	2	2	2	2	
STRATEJİK AMAÇ-2: KÜN AİLESİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ							
Hedef 2.1: Mezun iletişim biriminin etkinliğinin artırılması	Gösterge değeri	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	

Performans Göstergesi 2.1.1: Mezun-öğrenci buluşma günü düzenlenmesi	Gerçekleşme dönemi	Yılda bir defa	Yılda bir defa	Yılda bir defa	Yılda bir defa	Yılda bir defa
<b>Hedef 2.2: Mezunlar Derneğinin güçlendirilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 2.2.1:Mezunlar Derneğinin güçlendirilmesi için üye sayısının artırılması	Yeni üye sayısı	50 yeni üye	50 yeni üye	50 yeni üye	50 yeni üye	50 yeni üye
<b>STRATEJİK AMAÇ-3: SOSYAL SORUMLULUK BİLİNCİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ</b>						
<b>Hedef 3.1: Bölgemizin sosyal-kültürel gelişimine destek verilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 3.1.1: Kurum içi ve kurum dışı paydaşların bir araya getirilmesi ile sosyal sorumluluk projeleri düzenlenmesi	Her yıl düzenlenecek sosyal sorumluluk projesi adedi	3	4	4	4	4
Performans Göstergesi 3.1.2: Bölgemizin sosyal hayatına, sanatsal ve kültürel aktivitelerle katkıda bulunulması	Öğrenci dışı katılımcılara açık konser, söyleşi vb. etkinlik adedi	25	25	25	25	25
<b>Hedef 3.2: Doğal ve</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>

<b>kültürel varlıkların korunması</b>						
Performans Göstergesi 3.2.1: Bölgemizin ağaçlandırma çalışmalarına katılım	Dikilen ağaç sayısı	400	500	600	700	850
<b>STRATEJİK AMAÇ-4 NİTELİKLİ AKADEMİK KADRONUN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI</b>						
<b>Hedef 4.1: İşe alım, atama ve yükseltmede şeffaf ve objektif süreçler izlenmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 4.1.1: Akademik personel ihtiyacının belirlenmesi ve karşılanması için oluşturulan prosedürlerin titizlikle uygulanmasının temin edilmesi	Gerçekleşme periyodu	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
Performans Göstergesi 4.1.2: Üniversite bünyesinde bulunan veya ders vermek üzere davet edilen öğretim elemanlarının bilgi birikimlerinin ders içerikleri ile örtüşmesine ilişkin oluşturulan prosedürün titizlikle	Gerçekleşme periyodu	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli

uygulanmasının temin edilmesi						
<b>Hedef 4.2: Personel iletişim usullerinin geliştirilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 4.2.1: Akademik yıl başlangıcında tüm akademik personele bilgilendirme toplantıları yapılması ve bilgilendirme kitapçıkları dağıtılması	Katılan akademik personel sayısı	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Hedef 4.3: Akademik kadroda başarının teşvik edilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 4.3.1: Öğretim görevlilerinin, yüksek lisans ve doktora çalışmalarının desteklenmesi	Yüksek lisans ve doktora devam eden öğretim görevlisi oranı	0,3	0,4	0,4	0,4	0,4
Performans Göstergesi 4.3.2: Her yıl sonunda, akademik personelin performans değerlendirmesinin yapılması, sonuçların personelle paylaşılması ve sözleşme yenilemenin performans değerlendirme	Tamamlanma son tarihi	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu	Akademik yıl sonu

sonuçlarına göre yapılması						
Performans Göstergesi 4.3.3: Başarılı akademik personelin tespiti, mezuniyet töreninde açıklanması ve ödüllendirilmesine ilişkin prosedürlerin geliştirilmesi	Tamamlanma son tarihi					
<b>Hedef 4.4: Nitelikli akademik kadro temini</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 4.4.1: Programlara nitelikli öğretim elemanları kazandırmak için LinkedIn, Academia, ResearchGate gibi platformların akademik iş ilanları vermek üzere kullanılması	İlan sayısı	2	2	2	2	2
Performans Göstergesi 4.4.2: İngilizce ders anlatabilme yeterliliğine sahip öğretim elemanlarının sayısının yükseltilmesi	Tam zamanlı personele oranı	20%	20%	20%	20%	20%
Performans Göstergesi 4.4.3: Mesleki eğitim veren	Üniversitemizde görev yapan sektör temsilcisi sayısı	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi	Her program için asgari 1 kişi

programlarda, sektör temsilcilerinin üniversitemizde ders vermeye teşvik edilmesi						
Performans Göstergesi 4.4.4: Mesleki eğitim veren programlarda görev yapan öğretim elemanlarının mesleki deneyim kazanmalarının sağlanması ve uzmanlıklarının geliştirilmesi	Sektörde güncelleme eğitimi alan veya staj yapan öğretim elemanı sayısı	5	7	10	15	17
Performans Göstergesi 4.4.5: Öğretim elemanlarının eğiticinin eğitimi programlarında n faydalanması	Pedagojik formasyonu olmayan tam zamanlı öğretim elemanlarından eğiticinin eğitimi alan öğretim elemanı oranı	100%	100%	100%	100%	100%
Performans Göstergesi 4.4.6: Öğretim elemanlarına verilen eğitim-öğretimde yeni yöntem ve tekniklere ilişkin eğitimlerin sayısının artırılması	Eğitim programı alan tam zamanlı öğretim elemanı oranı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı	Her yıl 1 eğitim, tam zamanlı öğretim elemanlarının %60'ı
Performans Göstergesi 4.4.7: Öğretim elemanlarına verilen eğitimlerden memnuniyetin artırılması	Memnuniyet oranı	70%	70%	70%	70%	70%

<b>STRATEJİK AMAÇ-5 AMAÇ VE DEĞERLERİMİZİN BENİMSETİLMESİ</b>						
<b>Hedef 5.1:</b> <b>Kapadokya Üniversitesi amaç ve değerlerinin ders içeriklerine yansıtılması</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 5.1.1: "Meslek etiği" konusuna, tüm bölüm ve programların ders içeriklerinde alanlara özgü bir şekilde yapılandırılarak yer verilmesi.	Gerçekleşme Dönemi	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
Performans Göstergesi 5.1.2: Eğitim içeriklerinin belgesel vb. görsel materyal ve videolarla zenginleştirilmesi	Video gösterimi	Haftada bir gün	Haftada bir gün	Haftada bir gün	Haftada bir gün	Haftada bir gün
<b>Hedef 5.2:</b> <b>Müfredat ve programların güncel tutulması</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 5.2.1: Tüm bölüm ve programlarda yer alan derslerin kredilerinin Avrupa Kredi Transfer Sistemine uygun olarak öğrenci iş yükünü dikkate	Güncellenme Periyodu	Ağustos 2019	Ağustos 2020	Ağustos 2021	Ağustos 2022	Ağustos 2023

olarak belirlenmesi ve Üniversitenin internet sitesinde kamuoyuna açıklanması						
Performans Göstergesi 5.2.2: Müfredatın bilimsel gelişmeler ve sektör ihtiyaçlarına göre güncellenmesini temin etmek amacıyla ilgili dış paydaşların görüşlerinin alınması (TL 061-4.3.2)	Her program için yıllık adet /periyod	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.3: İşverenlere yönelik, beş yıllık dönemlerde, program değerlendirme anketleri yapılması (TL061-4.4.3)	Her program için beş yıllık adet /periyod	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran	2/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.4: Mezunlara yönelik, beş yıllık dönemlerde, program değerlendirme anketleri yapılması (TL061-4.4.3)	Her program için beş yıllık adet /periyod	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran
Performans Göstergesi 5.2.5:	Her program için beş yıllık adet /periyod	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran	5/Haziran

Öğrencilere yönelik, beş yıllık dönemlerde, program değerlendirme anketleri yapılması (TL061-4.4.3)						
Performans Göstergesi 5.2.6: Disiplinlerarası yüksek lisans ve doktora programları geliştirilmesi	Yeni açılan lisansüstü program sayısı	2	2	2	2	2
Performans Göstergesi 5.2.7: Ders kodlama sisteminin prosedürünün hazırlanması, yayınlanması ve uygulanmaya başlanması	Tamamlanma Periyodu	.	.	.	.	.
Performans Göstergesi 5.2.8: Çift ana dal ve yan dalın teşvik edilmesi	Çift ana dal ve yan dal yapan öğrenci oranı	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
Performans Göstergesi 5.2.9: Kurum içi dikey geçişin teşvik edilmesi	KÜN'de dikey geçiş yapılması mümkün olan önlisans programlarında n KÜN lisans programlarına geçen öğrenci oranı	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
<b>Hedef 5.3: Eğitim programlarının izlenmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>

Performans Göstergesi 5.3.1: Eğitim programlarının yürüyüşünün etkin olarak izlenmesi ve sorunlara gecikmeksizin müdahale edilmesi amacı ile bölüm/program yöneticilerinden düzenli olarak geri dönüş alınması	Raporlama Periyodu	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası	Her akademik dönemin 9. haftası
Performans Göstergesi 5.3.2: Dönem sonlarında tüm öğrencilere öğretim elemanı ve ders değerlendirme anketi yaptırılması	Tamamlama Periyodu	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda	Her akademik dönem sonunda
Performans Göstergesi 5.3.3: KPSS başarı durumunun izlenmesi ve başarı-başarısızlık durumlarının değerlendirilmesine yönelik mekanizmanın kurulması	Tamamlanma Periyodu					
Performans Göstergesi 5.3.4: TOEFL, YÖKDİL, IELTS gibi sınavların izlenmesi ve başarı-başarısızlık durumlarının	Tamamlanma Periyodu					

değerlendirilme sine yönelik mekanizmanın kurulması						
Performans Göstergesi 5.3.5: İptal edilen derslerin minimum seviyede tutulması	İptal edilen derslerin toplam derslere oranı	0,1	0,08	0,07	0,07	0,07
Performans Göstergesi 5.3.6: Öğrencilerin derslerdeki başarılarının izlenmesi	A alan veya kalan öğrencilerin oranı	en fazla 50%	en fazla 50%	en fazla 50%	en fazla 50%	en fazla 50%
<b>Hedef 5.4: Mesleki eğitimin niteliğinin artırılması</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 5.4.1: Uygulama eğitimlerinde yüksek kalitenin ve standardizasyonun sağlanması amacıyla iş birliği yapılan dış paydaşların sayısının artırılması	İşbirliği protokolü imzalanan yeni kurum adedi	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet	Her program için 1 adet
Performans Göstergesi 5.4.2: Üniversite dışında yürütülecek uygulamalı eğitimlerinin standardının temini için tüm uygulamala eğitim yapan	Yıllık tamamlanma periyodu	Eylül 2020	Eylül 2021	Eylül 2022	Eylül 2023	Eylül 2024

programlar için "task list" oluşturulması, yeni programların eklenmesi ve güncel tutulması						
Performans Göstergesi 5.4.3: Uygulamalı eğitimlerinin başarısına ilişkin paydaş memnuniyetini ölçme mekanizmalarının geliştirilmesi (Staj ve Uygulama Eğitimi Yönergesi)	Paydaş memnuniyet ölçme anketi sayısı	Her program için iki adet	Her program için iki adet	Her program için iki adet	Her program için iki adet	Her program için iki adet
<b>Hedef 5.5: İstihdam olanaklarının artırılması</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 5.5.1: İş dünyası temsilcileri ile öğrencilerin bir araya gelmelerinin sağlanması	"Program Etkinlikleri"nin sayısı	Her program üç adet	Her program üç adet	Her program üç adet	Her program üç adet	Her program üç adet
Performans Göstergesi 5.5.2: Üniversitemiz öğrencilerinin istihdam oranının artırılması; daha eğitimleri sürerken yönlenecekleri sektörleri tanımalarının, sektörlerde faaliyet	İstihdamda işbirliği protokolü sayısı	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü	İki yeni istihdam protokolü

gösteren firmaların da onları tanımalarının sağlanması						
<b>STRATEJİK AMAÇ-6: YÖNETİME ÖĞRENCİNİN KATILIMININ TEŞVİKİ</b>						
<b>Hedef 6.1: Öğrenci bilgilendirme ve geri bildirim usullerinin geliştirilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 6.1.1: Bilgi paketinde yer verilen ölçme değerlendirme yöntemlerinin ders bazında özelleştirilmesi	Tamamlanma son tarihi					
Performans Göstergesi 6.1.2: Bilgi paketlerinin web sitesinde eksiksiz olarak yayımlanması	Eksiksizlik oranı	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Hedef 6.2: Öğrenci memnuniyetinin artırılması</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2022-2023</b>
Performans Göstergesi 6.2.1: Öğrenci şikayetlerinin ve taleplerinin yakından izlenmesi ve kısa sürede sonuçlandırılması	Canlı destek programı ile öğrencilerin şikâyet ve bilgi taleplerinin cevaplanma süresi	24 saat	24 saat	24 saat	24 saat	24 saat
Performans Göstergesi 6.2.2: Tüm programlarda, öğrenci memnuniyetine	Tamamlama Periyodu	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası	Her akademik dönemin 7. haftası

ilişkin değerlendirme yapılması						
Performans Göstergesi 6.2.3: İhtiyaç durumunda öğretim görevlilerinin görüşme saatleri dışında destek hizmetinde bulunmaları amacı ile randevu sisteminin oluşturulması	Tamamlama Periyodu					
Performans Göstergesi 6.2.4: Öğrencinin öğretim elemanlarından memnuniyet seviyesinin izlenmesi	Öğretim üyesi değerlendirme anket ortalaması (yüzde)	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
Performans Göstergesi 6.2.5: Öğrencinin akademik danışmandan memnuniyet seviyesinin artırılması	Danışman değerlendirme anket ortalaması (yüzde)	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
<b>STRATEJİK AMAÇ-7: ULUSLARARASILAŞMA YOL HARİTASININ UYGULANMASI</b>						
<b>Hedef 7.1: Uluslararası değişim programlarına ağırlık verilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2022-2023</b>
Performans Göstergesi 7.1.1: Uluslararası değişim	Öğrenci sayısı	20	30	40	50	50

programlarına gönderilen öğrencilerin sayısının artırılması						
Performans Göstergesi 7.1.2: Uluslararası değişim programlarına giden öğretim elemanı sayısının artırılması	Öğretim elemanı sayısı					
<b>Hedef 7.2: Uluslararası bilimsel toplantıların teşvik edilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2022-2023</b>
Performans Göstergesi 7.2.1: Uluslararası çalıştaylar düzenlenmesi	Her fakülte/yüksekokul/MYO tarafından düzenlenen çalıştay sayısı	2	3	3	3	3
<b>STRATEJİK AMAÇ-8: EĞİTİM/ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE ULUSLARARASI STANDARTLARIN AŞILMASI</b>						
<b>Hedef 8.1: Öğrencilerin araştırma becerilerinin geliştirilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2022-2023</b>
Performans Göstergesi 8.1.1: Öğrencilerimizin araştırma becerilerinin geliştirilmesi amacı ile her bölümde/progranda araştırma projesi yapılması gereken derslere yer verilmesi	Program / Bölümde yer alan araştırma projesi sayısı	1	1	1	1	1

<b>Hedef 8.2: Araştırmada öncülük rolü üstlenilmesi</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 8.2.1: Yurtiçi ulusal/uluslararası yayınlanmış bildirilerin teşviki	Teşvik Verilecek Bildiri Sayısı	30	35	40	45	50
Performans Göstergesi 8.2.2: Uluslararası yayınların (makale, kitap, kitap bölümü) teşviki	Teşvik verilecek yayın sayısı	30	40	50	60	70
Performans Göstergesi 8.2.3: ULAKBİM’de taranan dergilerde yayınlanan ulusal makalelerin ve BAP komisyonu tarafından kabul edilen kitap ve kitap bölümlerinin teşviki	Teşvik verilecek yayın sayısı	25	30	35	40	45
Performans Göstergesi 8.2.4: Nitelikli akademik yayınların teşviki	Öğretim üyesi başına uluslararası iş birliği ile yapılan SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın sayısı	0,25	0,25	0,25	0,3	0,4

Performans Göstergesi 8.2.5: Bilimsel yayın puanının artırılması	Bilimsel yayın puanı (her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir.)	1,5	1,5	1,7	2	3
Performans Göstergesi 8.2.6: Atıf puanının artırılması	Atıf puanı	7	8	9	10	11
<b>STRATEJİK AMAÇ-9: ÖĞRENCİLERİMİZİN ÜNİVERSİTE DENEYİMİNİN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ</b>						
<b>Hedef 9.1: Faaliyetlerin ve diğer imkanların artırılması</b>	<b>Gösterge değeri</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>	<b>2023-2024</b>
Performans Göstergesi 9.1.1: Spor etkinliklerinin artırılması	Etkinlik adedi	5	5	4	5	4

## 5.5. Destek Öğretim Kadrosu

5.5.1. Kapadokya Üniversitesi tarafından ders yüklerinin paylaşımına yönelik Öğretim Elemanı Ders Yüğü Paylaşımı Talimatı yayımlanmıştır. Bu talimata göre her yıl temmuz ayında Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi Başkanlığı tarafından program bazında toplam ders yükünün hesaplaması yapılarak toplam ders yükü hesaplamaları sonucunda hangi dersler için kaç saatlik öğretim elemanı ihtiyacı olduğu tespit edilir. Kapadokya Üniversitesi Kapadokya Meslek Yüksekokulu kadrosunda matematiksel olarak ya da uzmanlık alanı olarak yeterli öğretim elemanı olmadığı durumlarda tam zamanlı ve/veya DSÜ öğretim elemanı ihtiyacının mevcudiyeti Bölüm Başkanı tarafından Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi, hazırlamış olduğu ders yükü paylaşımını fakülte, yüksekokul ve enstitü kurullarına sunulmak üzere fakültelerde dekanlığa, yüksekokul ve enstitülerde müdürlüğe sunar.

Fakülte, yüksekokul ve enstitü ve kurullarının onayı sonrasında ders yükü paylaşımı Senato'ya sunulmak üzere Rektörlüğe iletilir, Rektörlük ders yükü paylaşımını Senato onayına sunarak onaylanan ders yükü paylaşımını Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesine iletilir. Öğretim elemanlarının kalifikasyonları doğrultusunda onaylanan paylaşım tablosu, Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi koordinasyonu ile ilgili fakülte ve yüksekokullar tarafından ilgili ders programı hazırlama yazılımlarına aktarılır.

Üniversite dışı görevlendirmelerde alanında yetkin, uzmanlık sahibi akademik ve/veya mesleki açıdan nitelikli öğretim elemanlarının üniversitemize katkı sağlamasına önem verilmektedir (Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı).

## **ÖLÇÜT 6: YÖNETİM YAPISI**

6.1. Kapadokya Üniversitesi Turist Rehberliği programı, Kapadokya Meslek Yüksekokulu'nun önlisans eğitimi veren bir programdır. Turist Rehberliği programının yönetim sorumluluğu Program Başkanlığı'na aittir. Turist Rehberliği programının bağlı olduğu Kapadokya Meslek Yüksekokul Müdürlüğu Organizasyon Şeması Programa İlişkin Genel Bilgiler kısmında 6. Yönetim Yapısı başlığı altında gösterilmiştir. Ayrıca üniversite akademik yönetim yapısı ve iş görev tanımlarına dair bilgilere erişim linki aşağıda belirtilmiştir.

<https://kapadokya.edu.tr/hakkimizda/akademik-yonetim>

<https://kapadokya.edu.tr/hakkimizda/organizasyon-semasi>

6.2. Yüksekokula ilişkin gerekli açıklamalar için aşağıda belirtilen link üzerinden erişim sağlanmaktadır.

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yuksekokul-hakkinda>

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yuksekokul-kurulu>

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yonetim-kurulu>

## **ÖLÇÜT 7. ALTYAPI**

### **7.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı**

7.1.1. Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programı sahip olduğu tarihi/doğal çevre ve ekipman-malzemeler ile program eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterlidir. Kapadokya Üniversitesinde yeterli sayıda derslik mevcut olup dersliklerin planlaması Eğitim Planlama ve Yürütme Dairesi tarafından koordine edilmektedir.

7.1.2. Üniversitemiz bünyesinde verilen uzaktan eğitim Advancity tarafından geliştirilen Sanal sınıf uygulaması Perculus yazılımı kullanılmaktadır. Yazılım, öğrenci ile etkileşime imkân tanımaktadır: Sistem ders anlatımının sağlıklı şekilde yürütülmesini destekleyen, öğrencinin derse katılmasını takip eden özelliklere sahiptir. Pandemi döneminde uzaktan eğitim alt yapısı stratejik hedeflerimiz doğrultusunda geliştirilmiş ve faaliyet raporu yayınlanmıştır.

### **7.2. Öğretim İçin Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı**

7.2.1. Üniversitemizde tüm sınıflarda projeksiyon cihazı, ses sistemi, beyaz tahta, öğretim elemanı masa ve sandalyesi ile öğrencilerin oturabileceği sıra ve masalar mevcuttur.

7.2.2. Dersliklerde yer alan bilgisayar, projeksiyon cihazı ve ses sisteminde herhangi bir sorun olduğunda Bilgi İşlem Dairesinden destek alınmaktadır. Üniversitemizin kampüslerinde kablosuz internet bağlantısı mevcuttur. Olası iş kazaları durumunda her türlü duruma karşın görevlendirilmiş yetkin personeller bulunmaktadır. İlaveten olası sağlık ve iş kazaları durumunda her birimde görevli personellerin yerlerine vekaleten görevlendirilmiş kişiler vardır.

### **7.3. Diğer Alanlar ve Altyapı**

7.3.1. Kapadokya Üniversitesinde tüm bölüm ve programların müfredatlarında Etkinlik dersi bulunmaktadır. Etkinlik dersi, üniversite tarafından veya Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun onayladığı kurum ve topluluklar tarafından düzenlenebilecek tiyatro, sergi, fuar, gösterim, konser, sempozyum, konferans, seminer, gezi ve benzeri etkinliklere katılımın ölçüldüğü kredisiz bir derstir.

Etkinlik dersi, Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 22. Maddesi uyarınca (G) tanımlaması ile notlandırılır. Öğrencinin (G) notu alabilmesi için normal öğretim süresi içerisindeki üniversitede kayıtlı olduğu her akademik yıl için 50 puan almış olması gerekir.

Her bir etkinlik her bir program için farklı bir puan değerine karşılık gelebilir. Etkinliklerin her bir program için “Etkinlik Dersi” ne katkı sağlayacak puanına Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından karar verilir. Yıl içinde değişen veya yeni planlanan etkinlikler için ilgili komisyon adına Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu başkanı karar verir. Katkı puanları etkinlik ilanlarında duyurulur.

Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu, üniversite tarafından organize edilmeyen fakat yönerge amaçlarına uygun etkinlikler için de puan takdir edebilir. Normal öğrenim süresi içerisinde mezuniyet şartlarını sağlayamamış öğrenciler ve için Etkinlik Dersi Telafi Formu kullanılarak öğrencilerin faaliyetlerine puan takdir edilebilir.

<https://kpdk.link/YNG-013>

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen etkinlikler aşağıdaki gibi tasnif edilmektedir:

- 1) Sportif, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler: Sağlık Kültür ve Spor Dairesinin düzenlediği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri daire başkanı ve yerleşke etkinlik sorumluları yürütür.
- 2) Topluluk Etkinlikleri: Öğrenci topluluklarının Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumluluğunda gerçekleştirdiği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri topluluk başkanı ve danışmanı yürütür.
- 3) Konsey Etkinlikleri: Öğrenci konseyinin düzenlediği etkinliklerdir. Bu etkinlikleri konsey başkanı ve/veya her bir etkinlik için öğrenci konseyi tarafından görevlendirilen öğrenci temsilcisi yürütür.
- 4) Akademik Etkinlikleri Destekleme Programı (AEP) Etkinlikleri: Bölüm başkanları sorumluluğunda program başkanlıkları/sorumluları tarafından program içeriklerini zenginleştirmek için düzenlenen akademik ve mesleki gelişimi destekleme etkinlikleridir. AEP etkinlikleri, BAP uygulama yönergesi uyarınca, akademik etkinlikleri destekleme programları kapsamında, proje yönetim ofisi tarafından koordine edilir.

Tasnif dışında kalan tüm etkinlikler Sağlık Kültür ve Spor Dairesi tarafından planlanır ve yürütülmektedir.

Her etkinliğin bir etkinlik sorumlusu bulunur. Etkinlik sorumlusu, topluluk etkinliklerinde ilgili topluluğun danışmanı; AEP etkinliklerinde ilgili programın başkanı ve/veya sorumlusu; sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerinde yerleşke etkinlik sorumlusu; konsey etkinliklerinde ise konsey başkanıdır. Etkinlik sorumlusunun görevleri aşağıda tanımlanmıştır:

- 1) Etkinliklerin komisyon onayından sonra ilan edilmesi sağlamak,
- 2) Etkinliğin yürütülmesi,
- 3) Katılan öğrencilerin etkinlik puanlarının otomasyona girilmesi (konsey ve topluluk etkinliklerinde puanların otomasyona girilmesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi sorumluluğundadır),
- 4) Sonuç raporunun ilgili komisyon sekreterine teslim edilmesi.

<https://kpdk.link/YNG-013>

<https://www.kapadokya.edu.tr/etkinlikler>

Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerine kaliteli eğitim vermenin yanı sıra, kendilerini geliştirebilecekleri sosyal ortamı yaratmaya da büyük önem vermektedir. Üniversite bünyesinde çeşitli alanlarda faaliyet gösteren 19 öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Topluluklar, kültürel ve sportif aktivitelerin yanı sıra, sosyal sorumluluk anlayışı ile yürüttükleri topluma hizmet projeleri ile Üniversitemiz ve toplum arasındaki bağların da güçlendirilmesini sağlamaktadırlar.

**Tablo 7.4.1. Kapadokya Üniversitesi Öğrenci Toplulukları**

Atlı Spor Topluluğu	Doğada binicilik etkinlikleri düzenleyerek öğrencilerimize binicilik deneyimi yaşatır.
Dans Topluluğu	Çeşitli dans kategorileriyle öğrencileri tanıştırır ve pratik yapmalarını sağlar.
Dağcılık ve Bisiklet Topluluğu	Uzman bisiklet ve kayak liderleri eşliğinde bisiklet, kayak ve snowboard turları düzenler.
Doğa Topluluğu	Üniversitemizin outdoor yürüyüş ve spor faaliyetlerini organize eder.

İngilizce Konuşma Topluluğu	İngilizce film, oyun, tiyatro gösterileri gibi etkinliklerle İngilizce dil becerisini geliştirmeyi amaçlar.
Fotoğraf ve Sinema Topluluğu	Temel fotoğrafçılık ve kısa film çekimi hakkında eğitimler ve seminerler düzenler.
Müzik Topluluğu	Müziğe yeteneği olan öğrencilerimizin bir araya gelmelerini ve sahne deneyimi yaşamalarını sağlar.
Hezarfen Havacılık Topluluğu	Havacılık sektöründeki uzman kişilerle seminerler organize eder ve teknik geziler düzenler.
MayDanozZ Sosyal Aktiviteler Topluluğu	Oyun, gösteri, turnuva gibi eğlenceli sosyal aktiviteleri düzenler.
Sosyal Sorumluluk Topluluğu	Sağlık ve sosyal yardımlaşma kuruluşlarıyla ortaklaşa çalışmalar yürüterek etkinlikler düzenler.
Tiyatro Topluluğu	Temel tiyatro eğitimleri vermenin yanısıra oyunlar sergileyerek öğrencilerimizin tiyatro ile buluşmasını sağlar.
Yeşim Kişisel Gelişim ve Sağlıklı Yaşam Topluluğu	Kişisel gelişim ve sağlıklı yaşam hakkında alanında uzman kişilerle seminerler düzenler.
Mutfak Dostları Topluluğu	Yemek pişirme sanatı hakkında eğitimler ve seminerler organize ederek yemek sunumları hazırlar.
Türk Dünyası Kültür Topluluğu	Türk Tarihi konusunda öğrencilerimizi bilinçlendirmek için uzman isimlerle seminerler düzenler.
Genç TEMA Topluluğu	Gençlerin doğa hakkında bilinçlenmesini sağlamak ve erozyonu önlemek için TEMA Vakfı ile ortak çalışmalar yürütür.
TURNA Kuş Gözlem Topluluğu	Sosyal ve Bilimsel etkinlikler yürüterek kuş türlerinin tanınip, gözlenmesini ve korunmasını sağlar.
Amatör Telsiz Topluluğu	İstasyonlar ile birbirleriyle iletişime geçip, çeşitli yarışma ve etkinlikler düzenler. Afet durumlarında telefon ve internet gibi kanalların yetersiz kaldığı durumlarda iletişimi sağlar.
Kapadokya RASAT	Çeşitli gözlem araçlarıyla gökyüzü hareketlerini izler ve bu konuda çeşitli etkinlikler düzenler.
Gönül Bir	Okul içinde veya dışında yapılan etkinliklerde gönüllü olarak görevler alır. Diğer topluluklarla iş birliği içerisinde AB projeleri, seminerler ve sosyal aktiviteler hazırlar.

<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/dans-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/atli-spor-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/dagcilik-bisiklet-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/doga-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/ingilizce-konusma-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/fotograf-sinema-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/muzik-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/hezarfen-havacilik-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/maydanozz-sosyal-aktiviteler-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/sosyal-sorumluluk-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/tiyatro-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/yesim-kisisel-gelisim-saglikli-yasam-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/mutfak-dostlari-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/turk-dunyasi-kultur-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/genc-tema-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/turna-kus-gozlem-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/amator-telsiz-toplulugu>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/kapadokya-rasat>  
<https://blog.kapadokya.edu.tr/topluluk/gonul-bir>

## **7.5. Öğretim Elemanları, İdari Personel ve Destek Personeline Sağlanan Ofis Olanakları**

7.5.1. Kapadokya Meslek Yüksekokulu Turist Rehberliği programının öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları yeterlidir. Turist Rehberliği programı öğretim elemanları Mustafapaşa yerleşkesinde bulunan Mehmet Şakir Paşa Medresesinde görev yapmakta olup ofislerin büyüklüğüne bağlı olarak ofislerdeki öğretim elemanı sayısı 2 ile 4 arasında değişmektedir. Turist Rehberliği programı dışında farklı program veya bölümlerde ders veren öğretim elemanlarının ofisleri farklı binalarda olabilmektedir.

Turist Rehberliği programımızın yerleşim planı ekte verilmiştir. (Ek-11 Turist Rehberliği Programı Yerleşim Planı)

## 7.6. Kütüphane

7.6.1. Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerinin öğrenme kaynaklarına erişebilmeleri için gerekli önlemleri almaktadır. Derslerin öğrenme kaynakları bilgi paketinde ilan edilmekte ve kaynakların Üniversite kütüphanesinde yer almaları sağlanmaktadır ([Kütüphane Web Sitesi](#)).

Kütüphanenin fiziki ve elektronik kaynaklarının artırılması için her yıl akademik birimlerden kaynak talepleri toplanmakta ve bu doğrultuda bütçe ayrılmaktadır. Süreç [Bütçe Hazırlama Talimatı](#) ile garanti altına alınmıştır. Talimat Üniversite web sitesinde, kalite dokümanları arasında yayınlanmış vaziyettedir.

2018-2019 eğitim-öğretim döneminde Nevşehir yerleşkemizde kütüphane sayımız üçe çıkarılmış; bu kütüphanelerin koleksiyonları oluşturulurken, ilgili yerleşkede eğitim veren bölümler/programlar dikkate alınmıştır. Yine aynı dönemde kütüphanelerimizde kullanılmak üzere bir kütüphane yazılımı temin edilmiş, bu kapsamda tüm kütüphane kayıtlarımız söz konusu yazılıma aktarılmıştır. Yazılım aracılığı ile yerleşke içinden ve dışından kütüphane içi kitap araması yapılabilmektedir.

Kütüphanelere ve koleksiyonlara ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir:

### *Mustafapaşa Merkez Kütüphane*

2007 yılından bu yana Dewey Onlu Sınıflama Sistemine göre tasnifli olan merkez kütüphane koleksiyonu, 2020 yılı itibariyle Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine dönüştürülmüştür. 285 m2 toplam kapalı alana sahip olan kütüphanenin koleksiyonu din, ekonomi, felsefe, havacılık, hukuk, mimarlık, tarih, edebiyat alanlarından oluşmaktadır. Açık raf sistemiyle hizmet veren Merkez Kütüphane, 110 m2 sessiz alana ve 175 m2 sesli alana sahiptir. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan üç bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır.

### *Sosyal Bilimler Kütüphanesi*

Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan Sosyal Bilimler Kütüphanesi toplam 357,7 m2 kapalı alana ve yaklaşık 14.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanede halihazırda 12.073 adet yayın kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır. Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiş kütüphane, 77 m2 sessiz alana ve 280,7 m2 sesli alana sahiptir. Kütüphanenin koleksiyonu ağırlıklı olarak coğrafya, dil,

edebiyat, hukuk, psikoloji, beşeri bilimler ve tarih alanlarından oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan 2 bilgisayar kullanıcı hizmetine hazır durumdadır.

### *Fen Bilimleri Kütüphanesi*

Ürgüp yerleşkemizde Sağlık Bilimleri Yüksekokulu bünyesinde kurulan kütüphane, toplam 577,1 m2 kapalı alana ve yaklaşık 15.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanemiz Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiştir.

Halihazırda 10.447 yayının kullanıcı hizmetine sunulduğu kütüphanede 255,8 m2 sesli alan ve 321,3 m2 sessiz alan bulunmaktadır. Kütüphane koleksiyonu fen bilimleri başta olmak üzere, edebiyat, hukuk, tarih, çocuk gelişimi, gastronomi, sosyal hizmet, beslenme ve eğitim bilimlerinden oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı olan bir bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuştur.

Toplamda 1.566,2 m2 kapalı alana sahip olan Kapadokya Üniversitesi kütüphaneleri; tasnifi yapılmış yaklaşık 33.000 kitap, 3.000'in üzerinde elektronik dergi ve 5 adet veri tabanı ile mevcut öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımıza yeterli düzeyde hizmet sunmaktadır.

2020-2021 eğitim-öğretim yılında kütüphanelerimiz için basılı ve elektronik yayın geliştirme çalışmalarına devam edilecektir.

### Elektronik Kaynaklar

Satın alınan veri tabanı listesi ve bilgileri aşağıda sunulmuştur:

- 1) JSTOR
- 2) Hospitality & Tourism Complete
- 3) Medline Complete
- 4) Applied Science & Technology Source Ultimate
- 5) HukukTürk

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/>

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/acik-erisim>

Üniversitede/Turist rehberliği programında öğrencilere fiziki ve online olmak üzere kütüphane kaynakları sunulmaktadır. Üniversite içinde internet erişimi ile çok çeşitli kütüphane veri tabanına ulaşılmaktadır. Erişim linki aşağıda belirtilmiştir.

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/>

7.6.2. Engelli öğrencilerimize yönelik kütüphane kaynaklarımız arasında ‘*Engelsiz Kütüphane*’ başlığı altında çeşitli kurumların desteğiyle veri tabanı bulunmaktadır. Ayrıca Engelsiz KÜN Birimi olarak oluşturduğumuz ve çeşitli birimlerden meydana gelen bir departman bulunmaktadır. Erişim linkleri aşağıda belirtilmiştir.

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/kutuphane-hakkinda/engelsiz-kutuphane/>

<https://kapadokya.edu.tr/ogrenciler/engelsiz-kun-birimi>

<https://kapadokya.edu.tr/ogrenciler/engelli-ogrenci-birimi/engelli-ogrenci-formu>

Kapadokya Üniversitesinde bütün öğrencilerimizin üniversitemiz tarafından yürütülen akademik programların yanı sıra yükseköğrenim hayatına ilişkin tüm hizmet ve olanaklara istisnasız bir şekilde erişimini kolaylaştırmak amacıyla Engelli Öğrenci Birimi kurulmuştur

Bu birimin temel çalışma prensibi; öğrencilerin akademik yaşamlarını eşit ve en etkin biçimde sürdürebilmelerinin önündeki ‘engeller’i belirlemek ve bu engelleri ortadan kaldırarak öğrencilerin akademik, mesleki, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyici bir yerleşke ortamı oluşturacak imkânları sağlamaktır. Bu amaç ile kurulan birimin hizmetleri şu şekilde özetlenebilir:

- 1) Akademik programlara erişimde eşitlik,
- 2) Barınma ihtiyaçları konusunda öncelik,
- 3) Yükseköğrenim yaşamına dâhil olabilmede eşitlik,
- 4) Burs Komisyonu aracılığı ile burs sağlanması konusunda öncelik,
- 5) Kısmi Zamanlı Çalışma Komisyonu aracılığı ile kısmi zamanlı çalışma imkânı konusunda öncelik,
- 6) Binalara, idari ve hizmet birimlerine, dersliklere ve laboratuvarlara erişimi kolaylaştıracak düzenlemeler,
- 7) İhtiyaç hâlinde ders ve sınav yeri değişikliği,
- 8) Talep hâlinde öğrenci kayıt işlemleri ve öğrenci işleri hizmetlerinde kolaylık,
- 9) Yükseköğrenim dâhilinde engellilik konusunda farkındalık sağlamak.

Üniversitemizin Kapadokya Yerleşkesi'nde bulunan tarihi binalarında yapılacak tüm değişiklikler Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa tabiidir ve ilgili kurulun onayından geçmelidir. Engelli Öğrenci Birimi, ilgili kurul tarafından onaylanmayan talepler için alternatif çözümler geliştirir.

<https://www.kapadokya.edu.tr/ogrenciler/engelli-ogrenci-birimi>

<https://www.kapadokya.edu.tr/ogrenciler/engelli-ogrenci-birimi/engelli-ogrenci-formu>

7.6.3. Üniversite bünyesinde ve programlara uygun çeşitli kaynakların yer aldığı kütüphane linki aşağıda belirtilmiştir. Ayrıca Turist rehberliği programına ilişkin kaynakların merkez kütüphane yer aldığı söylenebilir.

<https://kutuphane.kapadokya.edu.tr/kutuphane-hakkinda/kutuphanelerimiz/>

#### **7.11. Uzaktan Eğitim Altyapısı**

Öğrencilerin ve Öğretim Elemanlarının Kullanımına Sunulan Bilgisayar ve Enformatik Altyapı Turist Rehberliği programında her öğretim elemanına birer adet dizüstü veya masaüstü bilgisayar temin edilmiş olup, programa ait 2 adet tarama ve fotokopi özelliğine sahip yazıcı bulunmaktadır. Bölümümüzde akademik ve idari yazılımlar Bilgi İşlem Dairesi tarafından planlanıp, yürütülmektedir. Bu çerçevede kullanılan yazılım ve uygulamalar aşağıda sıralanmıştır.

7.11.1. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):

<https://obs.kapadokya.edu.tr/>

Üniversitenin akademik personel, idari personel ve öğrencilerinin kullanımına açıktır. Öğrenci Bilgi Sistemi, öğrencilerin kayıt aşamasından mezuniyetine kadar tüm süreçlerin yürütüldüğü, personel ve öğrencilere yönelik birçok modülü içeren bir otomasyon sistemidir.

Uzaktan Öğretim Sistemi (OYS)

<https://uzaktanogretim.kapadokya.edu.tr/Account/LoginBefore>

Üniversitemiz, 2014-2015 akademik yılı itibariyle değişen küresel koşulları dikkate alarak öğrencilerimizin zaman ve mekân kısıtlaması olmadan öğrenmesi ve öğrenim kaynaklarına ulaşması amacıyla web destekli uzaktan öğretim faaliyetlerini başlatmıştır.

Üniversitemizde 2018-2019 akademik yılında Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Temel Bilgi Teknolojileri, Güzel Sanatlar dersleri açık öğretim dersleri uzaktan öğretim yolu ile asenkron olarak verilmektedir.

Açık ve Uzaktan Öğretim Yönergesi kapsamında her yarıyılıda eğitim-öğretim dönemi başlamadan en geç dört hafta önce senato tarafından uygun görülen dersler öğretim programındaki derslerin en fazla % 30'unu geçmeyecek şekilde uzaktan öğretim yolu ile verilebilmektedir.

Mezun Yönetim Sistemi

<https://kariyer.kapadokya.edu.tr/mezun-iliskileri/mezun-bilgi-sistemi>

<https://obs.kapadokya.edu.tr/>

Kapadokya Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi, mezunlarımız ve üniversitemiz arasındaki bilgi akışını kuvvetlendirmek için oluşturulmuştur. Mezun Bilgi Sistemi, mezunlarımızın iletişim bilgilerini aşağıdaki amaçlar doğrultusunda muhafaza etmektedir.

- 1) Üniversitemize ilişkin gelişmelerin iletilmesi;
- 2) KÜN Mezun Kartı ve Diploma Eklinin tarafınıza ulaştırılması;
- 3) Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisinin ve Mezunlar Derneğinin düzenleyeceği etkinliklerin duyurulması;
- 4) İşveren taleplerinin mezunlarımıza hızla iletilebilmesi için;
- 5) Sürekli Eğitim Merkezimiz ve anlaşmalı kuruluşlar tarafından uygulanan indirimden faydalanabilme imkânlarının bildirilmesi;

7.11.2. EBS (Eğitim Bilgi Paketi)

<https://bilgipaketi.kapadokya.edu.tr/Pages/Home.aspx?lang=tr-TR>

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren tüm akademik birimlerin detaylı akademik bilgilerinin yönetildiği otomasyon sistemidir.

7.11.3. Senkron (eş zamanlı) dersler aracılığıyla yürütülen uzaktan öğretim sistemimiz, açık öğretim derslerinden farklı olarak daha önceden belirlenen saatlerde online etkileşimli canlı dersler halinde yapılmaktadır. Bu derslerde öğretim elemanı, kamera karşısında ilgili haftanın

konusunu öğrencilere canlı olarak aktarırken öğrenciler de ders ile ilgili her türlü soruyu yazılı ya da sesli olarak dersin öğretim elemanına sorabilmektedir.

Senkron dersler aynı zamanda asenkron derslerle de desteklenmektedir.

Üniversitemiz, uzaktan öğretim derslerini yürütmek amacıyla asenkron dersler için Advancity Akademik Öğrenme Sistemi'ni (ALMS) ve senkron dersler içinse Perculus Sanal Sınıf Platformunu kullanmaktadır.

Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımızın tek bir web adresi ile ulaşılabildiği ALMS ve Perculus, internet erişimi olması koşuluyla sanal sınıf ve asenkron ders malzemelerine zaman ve mekân ayrımı gözetmeksizin erişimi sağlayan bir platformdur.

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/uzaktan-ogretim-portali>

<https://www.kapadokya.edu.tr/akademik/acik-uzaktan-ogretim-birimi-genel-bilgi>

7.11.4. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

<http://10.0.3.22/DYs/documentmanagement/>

Üniversite içi ve dışı yazışmaların elektronik ortamda tutulduğu hızlı erişilebilir akademik ve idari personelin kullanımına açık yazılım sistemidir.

## **ÖLÇÜT 8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**

### **8.1. Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci**

8.1.1. Üniversitemiz insan kaynağı, mali kaynakları ve taşınır taşınmaz kaynakların yönetimini kalite sistemi içerisinde tanımlı süreçlerle yürütmektedir.

Kapadokya Üniversitesi bünyesinde insan kaynakları biriminin işleyişini düzenlemek üzere “İnsan Kaynakları Dairesi” mali kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için “Mali İşler Dairesi” kurulmuştur. Dairelere ait kalite sistem dokümanları oluşturulmuş, İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesinde dairelere ait yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesinin tüm derslik ve öğretim elemanı kaynakları Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi tarafından değerlendirilir. Ders liste ve programları bu birimin koordinasyonu ile yürütülmektedir.

Mali kaynaklar bütçe disiplini içerisinde yönetilmektedir. Bütçe uygulamalarının tüm süreçleri bütçe hazırlama talimatında tanımlanmıştır. Her akademik yıl başında tüm birimlerden yürütme ve yatırım ihtiyaçları talep edilmekte, mevcut kaynaklar bu ihtiyaçlara göre planlanmaktadır. Yatırım ve harcamalar önceliklendirilmiştir. Stratejik Planda açık bir şekilde faaliyet olarak belirlenmemiş ancak ve stratejik plan amaç ve hedeflerini destekleyen faaliyetler aşağıda verilen öncelik sıralamasıyla bütçeye alınır:

- 1) Eğitim – öğretim faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- 2) Araştırma ve geliştirme faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- 3) Kalite geliştirme faaliyetleri ile doğrudan ilgili talepler,
- 4) Sosyal ve kültürel etkinliklere ilişkin talepler,
- 5) Tanıtım faaliyetlerine ilişkin talepler

Kapadokya Üniversitesi bütçesi birim bazında takip edilir; fakülte, araştırma merkezi vb. her bir birimin gelir-gider planlaması birim bazında yapılır ve yıl içerisinde izlenir. Yıl içerisinde hedeflenenden sapma gerçekleşirse gerekli önlemler alınır.

Tüm yürütme giderleri ve yatırım harcamaları Mali İşler Dairesi tarafından hazırlanan bütçe – fiili durum analizi ile izlenmektedir.

Kapadokya Üniversitesi 2018 – 2023 Stratejik Planında eğitim – öğretim altyapısı, öğretim programlarına ilişkin rakip analizi, tahsilat, bütçe – fiili durum ile maliyet analizleri, kurum içi dikey geçişlerin teşviki faaliyetleri mali açıdan kritik önem derecesine sahip faaliyetler olarak belirlenmiş ve anahtar performans göstergesi olarak tanımlanmıştır.

Üniversitemizin mali kaynak yönetimi, Bütçe Hazırlama Talimatına göre, Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda yıllık olarak hazırlanan ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan bütçe ile yapılmaktadır. Tüm faaliyetler akademik yıl temelinde planlanmakta, harcamalar onaylanan bütçeye uygun olarak yıl içinde gerçekleştirilmektedir. İzleme, kontrol ve raporlama faaliyetleri kapsamında ortaya çıkan iyileştirme fırsat ve ihtiyaçları bir sonraki yıl için hazırlanacak bütçede dikkate alınmaktadır.

Kapadokya Üniversitesinde tüm satın alma işlemleri Yüksek Öğretim Kurulu çerçeve Satın Alma Yönetmeliğine uygun bir biçimde yürütülür. Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin sistem kurulmuştur.

Bu sistemde kurumumuz dışından alınan her türlü malzeme, idari ve/veya destek hizmetlerinin alındığı yerlerin öncelikle yeterlilikleri ölçülmekte, ölçüm sonucu yeterlilik alan tedarikçiler okulumuzun Onaylı Firma Listesine girmekte ve bu tedarikçilerden alım yapılmasına dikkat edilmektedir.

Sistemin sürekliliği Firma Değerlendirme Kriterleri ve Tedarikçi Firma Performans Değerlendirme Formlarının kullanımı ile sağlanmaktadır.

Alımların uygunluğu ve kalitesi, alımı talep eden birim ve kalite yönetim birimi tarafından kontrol ve takip edilmekte, bunun sürekliliğinin sağlanması ise alım yapılan süre boyunca önceden belirlenen alım kriterlerine ya da alım sözleşmelerine göre ve değerlendirmelere tabi tutulmaktadır.

Üniversite dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesini belirlemek amacıyla "Satın Alma ve Firma Yeterlilik Değerlendirme Talimatı" ve "Satın Alma Talimatı" hazırlanmıştır.

Yıl sonlarında tedarikçilere anket düzenlenmekte ve önemli bir dış paydaş olarak tedarikçilerin satın alma sistemi hakkında görüşleri toplanmaktadır. Bu görüşler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte, gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

## **8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği**

8.2.1. Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik birimlerinde, mesleki deneyime sahip, nitelikli ve gelişmeye açık akademik personel istihdamının sürekliliğini sağlamaya yönelik politikaların geliştirilmesini temel amaçları arasına almıştır.

Kapadokya Üniversitesinde görev alacak öğretim üyelerinin akademik kadrolara atama ve yükseltmede aranacak asgari ilke ve ölçütleri belirlemek üzere "Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesi" hazırlamıştır.

Üniversitemiz bünyesinde eğitim- öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilecek sayıda ve nitelikte akademik personel bulunmaktadır.

Üniversitemiz öğretim elemanı görevlendirmeleri aşağıdaki şekilde yapılmaktadır:

- 1) Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yapılan atamalar,
- 2) DSÜ olarak sektörden yapılan görevlendirmeler,
- 3) Resmi kurum ve kuruluşlardan görevlendirmeler...

Öğretim elemanlarının atanmalarına ilişkin tüm süreçler "Atama Talimatı" 'nda belirlenmiştir.

Eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar ve idari hizmetler bakımından akademik personelin yüklendiği ve yerine getirdiği hizmetlerin belgelenmesi, personelin genel performansı içinde yerlerinin tespit edilmesi amacıyla "Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi" hazırlanmıştır.

Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda, öğretim elemanlarının yabancı dil düzeylerinin geliştirmek amacıyla Yabancı Diller Birimi ve SEM tarafından dil eğitimleri düzenlenmekte; seminer, kongre ve konferanslara katılımlarını kolaylaştırmak amacıyla maddi destek sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarını yüksek lisans ve doktora çalışmaları teşvik edilmekte, üniversitelerle işbirliği sözleşmeleri yapılarak, Üniversitemizin akademik kadrosu için özel kontenjan ayrılması sağlanmaktadır. Mesleki deneyimin artırılması için sektörde çalışma-egitim alma imkânları sağlanmakta; hizmet içi eğitim programları sunulmaktadır.

Üniversitede akademik kadroların istihdamında ilgili alanlarda ve branşlarda tecrübesi olan çalışanların yer almasına özen gösterilmektedir.

Kapadokya Üniversitesi, tüm akademik ve idari kadrolarının mesleki ve bireysel gelişimine ve hayat standartlarının yükseltilmesine önem vermektedir. Bu çerçevede personelin motivasyon, bağlılık ve üretkenliklerinin artırılmasına yönelik tedbirler almaktadır. İşe alımda, atama ve yükseltmede şeffaf ve objektif süreçlerin işletilmesi, personel iletişimine ağırlık verilmesi, akademik kadroda başarının teşviki için çeşitli mekanizmalar oluşturulmasını hedeflemektedir. Kapadokya Üniversitesi, akademik kadrosunun kişisel ve mesleki gelişimini desteklemenin yanı sıra, akademisyenlerinin günlük hayatlarını kolaylaştıracak her türlü tedbiri almaya gayret göstermektedir.

Bu kapsamda stratejik planında “Nitelikli akademik kadronun sürekliliğinin sağlanması” amacını belirlemiştir.

Üniversitemiz bünyesinde ders yükü dağılımları nesnel kriterlerle yapılmaktadır. Buna ilişkin prosedürler Eğitimin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı'nda tanımlanmıştır.

8.4.1. Yüksekokul idari personel listelerine ilişkin linkler aşağıda verilmiştir.

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yuksekokul-kurulu>

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/kapadokya-meslek-yuksekokulu/hakkinda/yonetim-kurulu>

## **ÖLÇÜT 9. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

### **9.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar**

Kapadokya Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarına gelişmiş, modern eğitim-öğretim imkanları sunmak için altyapısını sürekli geliştirmeyi ve güncellemeyi hedeflemektedir. Bu doğrultuda stratejik planında modern öğretim tekniklerinin gereği olan teknolojik altyapıyı sağlamak, kütüphane hizmetlerini geliştirmek, bilişim olanaklarını iyileştirmek ve yaygınlaştırmak, öğrenciler ile ilgili akademik-idari süreçleri elektronik ortama aktararak bilgi paylaşımını hızlandırmak, arşivlemeyi kolaylaştırmak ve sürdürülebilir kılmak gibi amaç ve hedefler belirlemiştir.

Kapadokya Üniversitesi, öğrenme ve öğretme kuramlarını yeni yöntem ve uygulamalar ışığında yorumlayan yenilikçi bir eğitim-öğretim anlayışına sahiptir. Dünyada ve Türkiye’de birbirini tekrar ederek kemikleşen eğitim sistemleri, eğitim ve araştırmada durağanlığa yol açarak ilerlemenin önemli engellerinden biri haline gelmiştir. Kapadokya Üniversitesi, mevcut eğitim sistemlerinin kronikleşen problemlerini teşhis ederek bu sorunlara kuramsal temelleri de olan yaratıcı çözümler bulmayı amaçlamaktadır.

Bilinen bütün öğrenme kuramları, öğrenenin aktif katılımını şart koşmaktadır; zira, öğrenme bir etkileşim ürünüdür. Kapadokya Üniversitesi, insanın en çok en yakınındaki uyarıcıdan etkilenecek ondan motive olduğu savından hareketle, özgün bir eğitim-öğretim yaklaşımı ortaya koymaktadır. Bu yaklaşımın odağında, farklı bilim dallarındaki uygulamalardan esinlenip mevcut öğrenme ve öğretme kuramlarına özgün bir katkı olarak sunulan “Son Bilgiyi

Önceleyen Eğitim-Öğretim Yöntemi” (SOBE) yer almaktadır. Kapadokya Üniversitesi, eğitim alanında uyguladığı SOBE yöntemi ile “en güncelden/yakından başlayarak” oluşturduğu müfredat ve ders izlenceleri ile eğitim vermektedir. SOBE yaklaşımının tüm akademik birimler ve ders programlarına mümkün olan derecede yansıtılması için stratejik planda hedefler belirlenmiştir. Her yıl yapılan gözden geçirme toplantılarında bu hedefler değerlendirilmektedir (SOBE Web Sayfası).

Kapadokya Üniversitesi, öğrenci merkezli öğrenme, ölçme ve değerlendirme politikası izlemektedir. Öğretim programları, öğrencilerin aktif, etkileşimli, araştırma odaklı öğrenmelerine katkıda bulunmak üzere tasarlanmaktadır.

Program tasarımı, onayı ve güncellemesi yazılı standart talimat, prosedürlerle ve “Eğitim-Öğretim Hedef ve İlkeleri Politika Belgesi ile güvence altına alınmıştır. Her ders ile ilgili iş yükleri, öğrenme çıktıları, haftalık konular ve dersin program çıktılarına katkıları bilgi paketinde ilan edilmektedir.

Üniversitemizde öğretim programlarımızın, mezunlarımıza iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları mesleki ve bilimsel yeterliliği sağlamalarını ve ülke meselelerine bilimsel çözümler üreten kanaat önderleri olmalarını temin edecek şekilde yapılandırılmasına ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı ile tanımlanmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde hazırlanan öğretim programlarının Üniversite Stratejik Planına ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uyumunun temini, paydaş yönergesinde belirlenen sektörler, benzer eğitim veren üniversiteler/yüksekokullar, ilgili sivil toplum örgütleri, meslek örgütleri vb. kurum ve kuruluşlarla temasa geçilerek TYYÇ, programların yeterlilikleri ve ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılarak sağlanır. Bu kapsamda programda okutulan her dersin öğrenme çıktıları ile program amaçlarına katkılarını gösteren ders/program yeterlilikleri matrisleri oluşturulmakta; program yeterliliklerinin sağlanması için gerekli derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçları taslak program hazırlanırken ayrıntılı bir biçimde analiz edilmektedir.

Daire, dersten sorumlu öğretim elemanlarının Öğrenci İşyükü Bazlı AKTS Hesaplama Formunu kullanarak, AKTS Kredi Belirleme Kılavuzu’nda belirlenen hükümler çerçevesinde

hazırladığı program kapsamında yer alan derslerin ölçme değerlendirme sistemlerini ve AKTS hesaplarını Müdürlük ve Dekanlıklarla istişare ederek belirler. Tene içeriğin ders kodları tekrarı ve karışıklığı önleyecek şekilde Ders Kodu Belirleme Kılavuzunda verilen kriterlere göre belirlenir.

Tamamlanan öğretim programı taslağı ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitü kurullarında onaylanır ve Senato'da görüşülmek üzere Rektörlüğe iletilir.

Süreç, Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı ile güvence altına alınmıştır.

Bölüm/program yeterliklerinin belirlenmesi ve güncel tutulması, dış ve iç paydaşların görüşlerinin düzenli anketlerle alınması sureti ile sağlanır.

Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere anket uygulanması (Öğrenci İş Yüğü Belirleme Formu, Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi, Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi) bölüm başkanlarının görevidir.

İşveren ve mezun anket sonuçları, bölüm başkanları tarafından İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu kullanarak değerlendirilir.

Bölüm başkanları işyeri ve mezun anketlerinde yer alan program yeterliliklerinin önem derecesinin mevcuttan yüksek oranda bir sapma gösterip göstermediğini inceler, sapmanın yüksek bulunması halinde ilgili yeterliliğin program yeterliliklerinden çıkarılması, ilgili yeterliği etkileyen derslerin ağırlıklarının artırılması veya azaltılması gibi program değişikliği önerilerini hazırlar; program, ders yeterlilik matrislerini günceller.

Bölüm başkanları, öğretim programlarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur; programda ders veren öğretim elemanlarından (Meslek Yüksekokulunda program başkanlarından) görüş alır; bu doğrultudaki değerlendirme ve önerilerini fakültelerde dekana, yüksekokul ve enstitülerde müdüre sunar.

Bölüm başkanları, her akademik yılda, bölümleri ile alakalı en az iki dış paydaş ile ders içerikleri, uygulamalar, alandaki gelişmeler, sektördeki gelişmeler vb. konular hakkında

değerlendirme görüşmesi yaparak bu görüşmeyi tutanağa bağlar ve fakültelerde dekanlığa, yüksekokul ve enstitülerde müdürlüğe teslim ederek verilerin değerlendirilmesini sağlar.

Programlarımızda öğrencilerin orta öğretimden gelen eksikliklerini gidermeye ve kültürel birikimlerini artırmaya dönük; farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmaktadır: Temel Sağlık Bilgisi ve İlk Yardım, Davranış Bilimleri, Binicilik Eğitimi, Turizm ve Turist Sağlığı, İspanyolca-I, İspanyolca-II, Genel İngilizce Alıştırmaları-I, Genel İngilizce Alıştırmaları-II ve benzeri dersler Üniversitemizde yürütülen öğretim programlarında öğrencilere seçmeli ders alternatifleri sunulmaktadır.

Üniversitemizde bir ders için belirlenen ölçme değerlendirme sisteminde içerisinde kalmak şartıyla bir dersin vize veya finali için sınav yerine araştırma projesi hazırlanması istenilebilmektedir. Hangi derste sınav yapılacağı hangi derste araştırma isteneceği her akademik yıl başında belirlenir ve öğrenci işleri otomasyonuna girilerek bilgi paketinden ilan edilir.

Web sitesinin bilgi paketi kısmı, öğrenci işleri yazılımı ile entegre çalışmakta, görüntülediği verileri o yıl için girilen güncel bilgilerden çekmektedir.

Uygulama Derslerinin Yürütülmesine İlişkin Esaslar Eğitim Faaliyetlerinin Planlaması ve Organizasyonu Talimatında açıklanmaktadır.

Öğretim programlarında öğrencinin mezun olabilmesi için alması zorunlu olduğu tez çalışması, proje çalışması veya staj gibi çalışmalara da AKTS kredisi verilmektedir. Öğrencilerimizin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yüklerinin programa nasıl yansıtılacağı, AKTS Belirleme Kılavuzunda belirlenmiştir.