

FEDEK
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Programı

Kapadokya Üniversitesi

**Kapadokya Üniversitesi, İnsan ve Toplum Bilimleri
Fakültesi Mustafapaşa Yerleşkesi, 50420
Ürgüp/Nevşehir**

11 AĞUSTOS 2025

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU
**İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Kapadokya
Üniversitesi**

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Haldun Vural

Adres: Kapadokya Üniversitesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

Bölümü, Mustafapaşa Yerleşkesi, 50420, Ürgüp/Nevşehir

Telefon (Cep): 0 (534) 072 8709

Telefon (İş): 0 (384) 353 5009

Faks: 0 (384) 353 5125

E-posta: haldun.vural@kapadokya.edu.tr

2. Program Başlıkları

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Programında lisans eğitim programları uygulanmaktadır. ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sınavı sonucu ile programa yerleşen ve kayıt yaptıran öğrenciler geçerli muafiyet koşullarını sağladıkları takdirde 1 yıl süren hazırlık programından muaf tutularak toplamda 4 yıl lisans eğitim ve öğretimi görmektedir. Programı başarıyla tamamlayan öğrencilere İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans diploması verilmektedir.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Derecesi: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü lisans programında 1 yıl uygulanan zorunlu İngilizce hazırlık eğitimi sonrası programın eğitim süresi 4 yıldır. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programına ilk kez 2019-2020 akademik yılında ÖSYM'nin uyguladığı yerleştirme sınavında DİL puan türünden öğrenci kabul edilmiştir. Programın eğitim dili İngilizce ve Türkçedir. 4 yıllık bu programı başarıyla tamamlayan mezunlara İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans diploması verilmektedir. İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesine bağlı İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümü ilk mezunlarını 2022-2023 akademik yılında vermiştir.

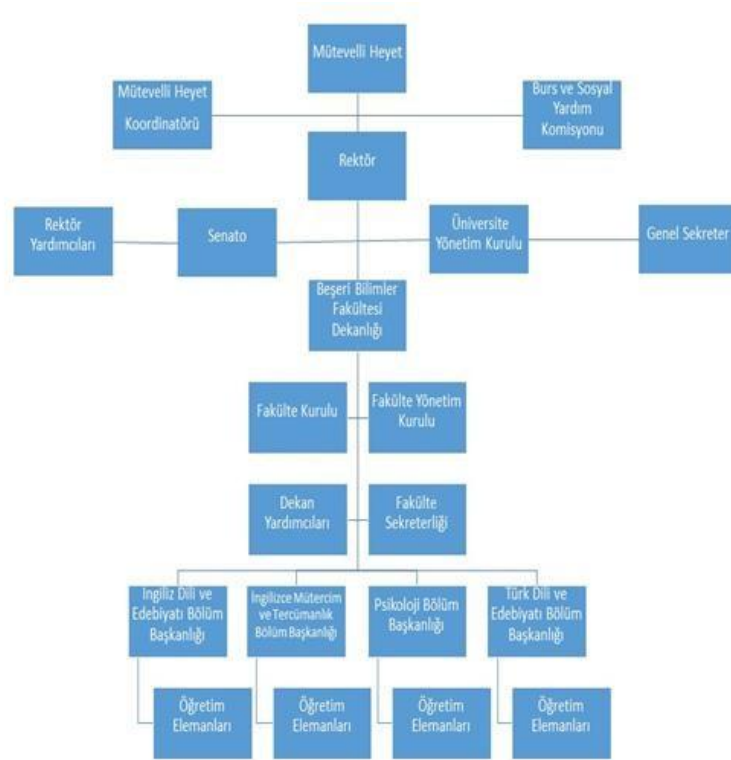
3. Programın Türü

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının eğitim türü örgün eğitimidir. Programımızın süresi 4 yıl olup her bir eğitim öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere toplam 8 dönemden oluşmaktadır Her dönemin [akademik takvimi](#) Üniversitenin web sayfasında ilan edilmektedir. Öğrencilerin başarı değerlendirmesi "[Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)" ile ilgili mevzuat hükümleri ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürülmektedir

4. Yönetim Yapısı

Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesine bağlı lisans eğitimi veren bir programdır. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün yönetim sorumluluğu Bölüm Başkanlığına aittir. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün bağlı olduğu İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi organizasyon şeması Şekil 1'de gösterilmiştir. Kapadokya Üniversitesi idari ve akademik teşkilatı mevzuata uygun bir şekilde yapılandırılmıştır. Üniversitenin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve görevlerine ilişkin esaslar [Ana Yönetmelik](#)'le düzenlenmiştir. İdari ve akademik teşkilatın yapılanması ve bu yapılanma dâhilinde kurulmuş olan birimlerin görev tanımları [İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi](#)'nde belirlenmiştir.

Bu yapı [organizasyon şemasına](#) aktarılmış, görev, yetki ve sorumluluklar ile yürütülen bütün operasyon süreçleri yazılmış, bu süreçlerin sorumluları atanmış, organizasyon yapısında pozisyonu belirlenmiş, o süreçlerde yapılan işlerin kimler tarafından ne zaman ve nasıl yapılacağı tanımlanmıştır.



Şekil 1: Kapadokya Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Yönetimsel Organizasyon Şeması

Üniversite üst yönetimi, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Kalite Yönetimi, Topluma Katkı ve İdari süreçlerin efektif yönetilebilmesi için gerekli görevlendirmeleri yapmaktadır. Rektöre karşı doğrudan sorumlu olan Dekanların/Müdürlerin yanında Genel Sekreterliğe bağlı idari birimlerin başında kendi alanlarında deneyimli ve saygın yöneticiler görev yapmaktadır.

Rektör; üniversitenin içinden veya dışından profesör unvanına sahip kişiler arasından belirlediği dekan adayını mütevelli heyete önerir. Aday, uygun görülmesi halinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alındıktan sonra Mütevelli heyeti tarafından üç yıl için atanır. Dekan yardımcıları, ihtiyaç duyulması halinde ilgili fakültenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişi dekanın önerisi, rektörün onayı ile mütevelli heyeti tarafından en çok üç yıl için atanır ve gerektiğinde aynı usulle görevden alınır. Dekan görevde olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder. Fakülte Kurulu ile Yönetim Kurulları 2547 sayılı kanun hükümleri uyarınca kurulur ve ilgili kanunda tanımlanan görevleri yürütür.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının yürütüldüğü İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölüm Başkanlığı İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bünyesinde bulunmaktadır. İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığının yönetimsel yapısında görev alan öğretim üyelerinin adları aşağıda sunulmuştur.

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**Dekan:** Prof. Dr. Müge ARTAR**Dekan Yardımcıları:** Dr. Öğr. Üyesi Zekeriya TEMİRCAN**Fakülte Kurulu:**

1	Prof. Dr. Müge ARTAR	Başkan	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı
2	Doç. Dr. Bahtiyar ASLAN	Üye	Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanı
3	Dr. Öğr. Üyesi Ömer Fatih PARLAK	Üye	İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanı
4	Dr. Öğr. Üyesi Fazilet CANBOLAT	Üye	Psikoloji Bölüm Başkan Vekili
5	Dr. Öğr. Üyesi Haldun VURAL	Üye	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölüm Başkanı
6	Dr. Öğr. Üyesi Berk İlke DÜNDAR	Üye	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı
7	Dr. Öğr. Üyesi Bülent ÖZÇELİK	Üye	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı
8	Prof. Dr. Şafak OĞUZ	Üye	Profesör Temsilcisi
9	Prof. Dr. Havva Nuran TEZCAN	Üye	Profesör Temsilcisi
10	Prof. Dr. Okan Cem ÇIRAKOĞLU	Üye	Profesör Temsilcisi
11	Doç. Dr. Sinan AKILLI	Üye	Doçent Temsilcisi
12	Doç. Dr. Yusuf GÖKKAPLAN	Üye	Doçent Temsilcisi
13	Dr. Öğr. Üyesi Fatma AYKANAT	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi
14	Fatma İnevi	Üye	Öğrenci Temsilcisi

Fakülte Yönetim Kurulu:

S. No	Adı – Soyadı	Görevi	Akademik Birimi
1	Prof. Dr. Müge ARTAR	Başkan	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı
2	Prof. Dr. Şafak OĞUZ	Üye	Profesör Temsilcisi
3	Prof. Dr. Havva Nuran TEZCAN	Üye	Profesör Temsilcisi
4	Prof. Dr. Okan Cem ÇIRAKOĞLU	Üye	Profesör Temsilcisi
5	Doç. Dr. Sinan AKILLI	Üye	Doçent Temsilcisi
6	Doç. Dr. Yusuf GÖKKAPLAN	Üye	Doçent Temsilcisi

7	Dr. Öğr. Üyesi Fatma AYKANAT	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi
---	------------------------------	-----	---------------------------

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü, Kapadokya Üniversitesi Beşeri Bilimler Fakültesine bağlı olarak YÖK'ün 13.02.2018 tarih ve 75850160-101.03.01-E.11368 sayılı yazısı ile Mustafapaşa Yerleşkesi'nde kurulmuş ve YÖK'ün 26.07.2019 tarih ve 75850160-301.01.02E.52653 sayılı yazısı ile öğrenci kontenjanı belirlenmiş olup, İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü lisans programına 2019-2020 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci kabul edilmeye başlanmıştır. **(Ek-1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Program Açılış Yazısı).** 2024-2025 Akademik yılı itibariyle İnsan ve Toplum Bilimleri fakültesine bağlı olarak devam etmektedir. 4 senelik lisans eğitimi verilir ve dili İngilizce ve Türkçedir. 4 yıllık programda öğrenim görmeye hak kazanan öğrenciler, programa başlamadan önce İngilizce hazırlık eğitimi alırlar. Hazırlık programı öncesi muafiyet sınavında başarılı olan öğrenciler hazırlık eğitiminden muaf olurlar. Program ilk mezunlarını 2022-2023 akademik yılı sonunda vermiştir. Ülke ve dünya çapında standartlara uyumlu olan bölümümüz öğretimde, araştırmada ve uygulamada en yeniyi yakalamak için kurulmuştur.

Akademik kadro ve fiziki olanaklar yönünden YÖK'ün asgari koşullarını yerine getiren bölümümüzde **1 Doç. Dr., 2 Dr. Öğr. Üyesi ve 2 Araş. Gör.** görev almaktadır. Yabancı dil bilincine ve uluslararası platformda düşüncelerini sunabilecek dil yeterliliğine sahip bireyler yetiştirmeyi amaçlayan programda öğrencilerin bireysel gelişimini sağlamak ile entelektüel donanımlarını güçlendirmek esastır. Dersliklerin tamamında internet bağlantısı, ekran yansıtıcı, bilgisayar, ses sistemi gibi teknik cihazlar bulunmaktadır. Mezunlar, kamu kuruluşlarında ve özel sektörde ileri seviyede İngilizce bilmenin sağladığı tüm avantajlardan yararlanabilirken başta eğitim sektörü olmak üzere redaktörlük, editörlük, turizm sektörü, bakanlıklar ve diğer resmi kuruluşlar, bankalar, devlete ve özel sektöre bağlı medya kuruluşları gibi kültürel ve edebi bilgi gerektiren alanlarda da istihdam edilmektedir.

Programda tanımlı iyileştirme süreçleri kapsamında 5 yıllık periyotlarla öğretim programı değişiklikleri öngörüldüğünden ilk büyük çaplı değişiklikler 2023-2024 akademik yılından geçerli olacak şekilde yapılmıştır.

İyileştirme Çalışması Notu: Müfredatta bulunan alanına uygun temel öğretim, alanına uygun öğretim ve seçmeli derslerin dağılım oranlarının iyileştirilmesi ve seçmeli derslerin AKTS oranının toplam mezuniyet AKTS'sinin %25'ini oluşturması; öğrencilere daha fazla sayıda Avrupa dilinin seçmeli ders statüsünde sunulması; en başından beri öğretim programında bulunan Amerikan kültürü, edebiyatı ve tarihine ilişkin derslerin iç ve dış paydaş görüşlerinin de doğrultusunda ayrı bir program öğrenme çıktısı olarak tanımlanması için 2023-2024 yılından itibaren geçerli olacak düzenlemeler yapılmıştır.

6. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Yönünde Alınan Önlemler

Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı FEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Ölçütleri

Ölçüt 1 Öğrenciler

1.1 Öğrenci Kabulleri

1.1.1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı ÖSYM aracılığı ile Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) üzerinden DİL puan türü ile öğrenci kabul edilmektedir. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümüne öğrenci kabulü; ÖSYM tarafından düzenlenen sınavlar ve yerleştirme işlemleri sonucunda kayıt yaptıрма hakkı elde edenler, ilgili mevzuat hükümlerince kayıt yaptıрма hakkı kazanan yabancı uyruklular, ilgili mevzuat hükümlerince yatay geçiş hakkı kazananlar, Üniversitemiz tarafından belirlenen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre kabul hakkı kazananlar, özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan programlara başvuran adaylar Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde Üniversitemiz tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre kabul edilir.

Kapadokya Üniversitesi [Ön Lisans 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.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümüne yurtdışından ve yabancı uyruklu statüsündeki öğrencilerden lise son sınıfta ya da mezun durumda olan aşağıdaki adayların başvuruları kabul edilmektedir;

- 1) Yabancı uyruklu olanlar,
- 2) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca aldığı Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olduklarını belgeleyenler (5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 7. Maddesinde “(1) Türkiye içinde veya dışında Türk vatandaşı ana veya babadan evlilik birliği içinde doğan çocuk Türk vatandaşıdır.” hükmü bulunmakta olup, yurt dışından kabul kontenjanlarına başvuracak adayların Türk Vatandaşlığı Kanunu’nu incelemelerinde yarar bulunmaktadır),
- 3) Yabancı uyruklu iken sonradan kazanılan vatandaşlık ile T.C. vatandaşlığına geçenlerin / bu durumdaki çift uyruklular,
- 4) T.C. uyruklu olup;
 - a. 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam eden öğrencilerden ise ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dâhil),
 - b. 01/02/2013 tarihinden sonra yurt dışında ortaöğretime başlayan adayların; ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların

(ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil),

5) KKTC uyruklu olup; KKTC’de ikamet eden ve KKTC’de ortaöğrenimini tamamlayarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümüne yurtdışından ve yabancı uyruklu statüsündeki öğrencilerden aşağıda belirtilen durumda olan adayların başvuruları kabul edilmez;

- 1) T.C. uyruklu olup ortaöğreniminin (lise) tamamını Türkiye’de veya KKTC’de tamamlayanlar,
- 2) K.K.T.C. uyruklu olanların (ortaöğreniminin tamamını (lise) K.K.T.C. liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),
- 3) (a) maddesinin (2) numaralı bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyruklular (ortaöğretiminin tamamını K.K.T.C. dışında yabancı bir ülkede tamamlayanlar / ortaöğretiminin tamamını K.K.T.C. dışında yabancı bir ülkedeki Türk okullarında tamamlayanlar hariç),
- 4) Uyruğundan birisi K.K.T.C. olan çift uyruklular (ortaöğreniminin tamamını K.K.T.C. liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),
- 5) Türkiye’deki büyükelçilikler bünyesinde bulunan okullar ile Türkiye’de bulunan yabancı liselerde öğrenimlerini gören T.C. uyruklu olan veya a maddesinin 2 numaralı bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyruklular.

[https://kalite.kapadokya.edu.tr/DOKUMAN/YNG.021.YURTDIŞINDAN-VE-YABANCIUYRUKLU-ÖĞRENCİ-BAŞVURU-VE-KESİN-KAYIT-KABUL-YÖNERGESİ-\(Rev6\).Pdf](https://kalite.kapadokya.edu.tr/DOKUMAN/YNG.021.YURTDIŞINDAN-VE-YABANCIUYRUKLU-ÖĞRENCİ-BAŞVURU-VE-KESİN-KAYIT-KABUL-YÖNERGESİ-(Rev6).Pdf)

Tablo 1.1. dikkate alındığında yıllar içerisinde hem öğrenci kontenjanının hem de programa yerleşen öğrencilerin YKS en düşük giriş puanının genel olarak artış eğilimi gösterdiği görülmektedir. Program doluluk oranı %50- %100 aralığında değişmektedir.

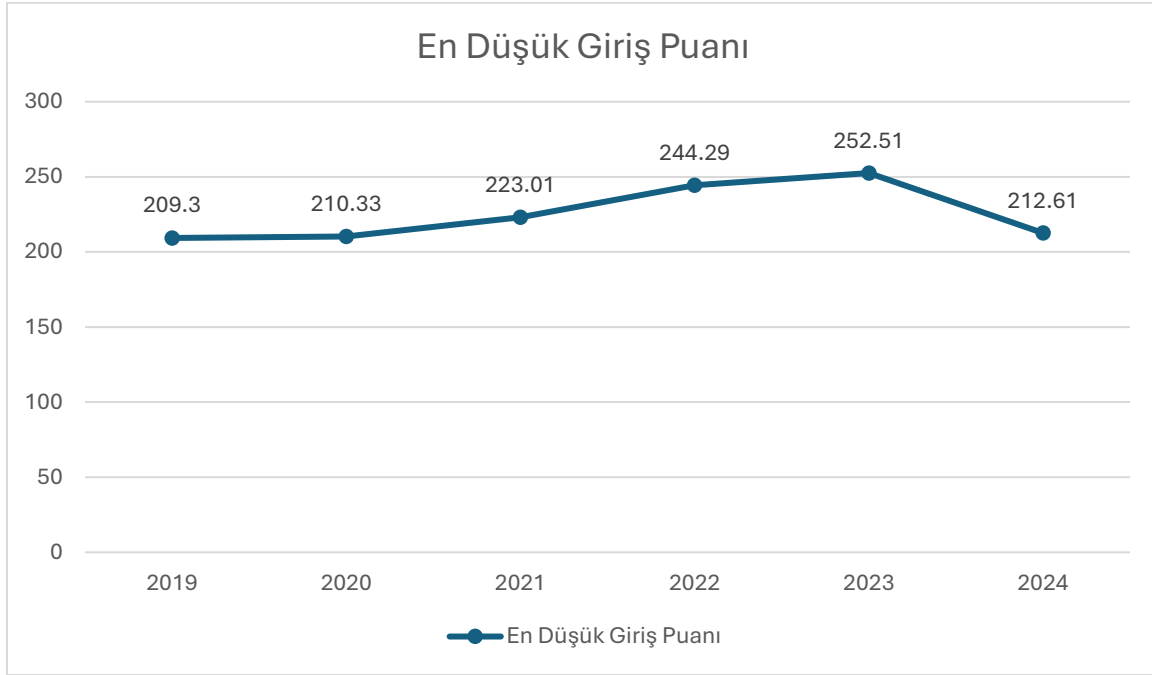
1.1.2 Tablo 1.1’de 2019-2020 öğretim yılından itibaren 2024-2025 eğitim öğretim yılına kadar programa kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, giriş puanları ve giriş başarı sıraları görülmektedir.

Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
2024-2025	78	51	399,76	212,61	---	30.726	DİL
2023-2024	51	51	399,44	252,50	28.541	33.666	DİL
2022-2023	50	49	400,83	244,29	23.563	32.276	DİL
2021-2022	50	31	375,32	223,00	19.517	27.110	DİL
2020-2021	45	36	408,92	210,33	13.362	23.805	DİL

2019-2020	60	26	391,11	209,30	---	---	DİL
-----------	----	----	--------	--------	-----	-----	-----

1.1.3 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programını tercih eden ve kayıt yaptıran öğrenci sayısında 2019-2024 aralığında kontenjana oranla göreceli azalma olan dönemler bulunduğu, taban ve tavan puanın değişken olduğu ancak başarı sırasının düzenli bir şekilde arttığı görülmektedir. Buna dayanarak programda kayıtlı öğrencilerin programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları 4 yıllık sürede edinebilecek altyapıya makul düzeyde sahip oldukları değerlendirilmektedir.



Şekil 2: 6 Yıllık En Düşük Giriş Puanı Grafiği

Son 6 yıldaki en düşük giriş puanı değişimleri ve genel artış eğilimi Şekil 2’de gösterilmiş olup 2019-2020 akademik yılından bu tarafa düzenli şekilde arttığı ve en yüksek başarı sıralamasının 2023-2024 akademik yılı olduğu görülmektedir. 2024-2025 yılı en düşük giriş puanının 212,61 olduğu görülmektedir.

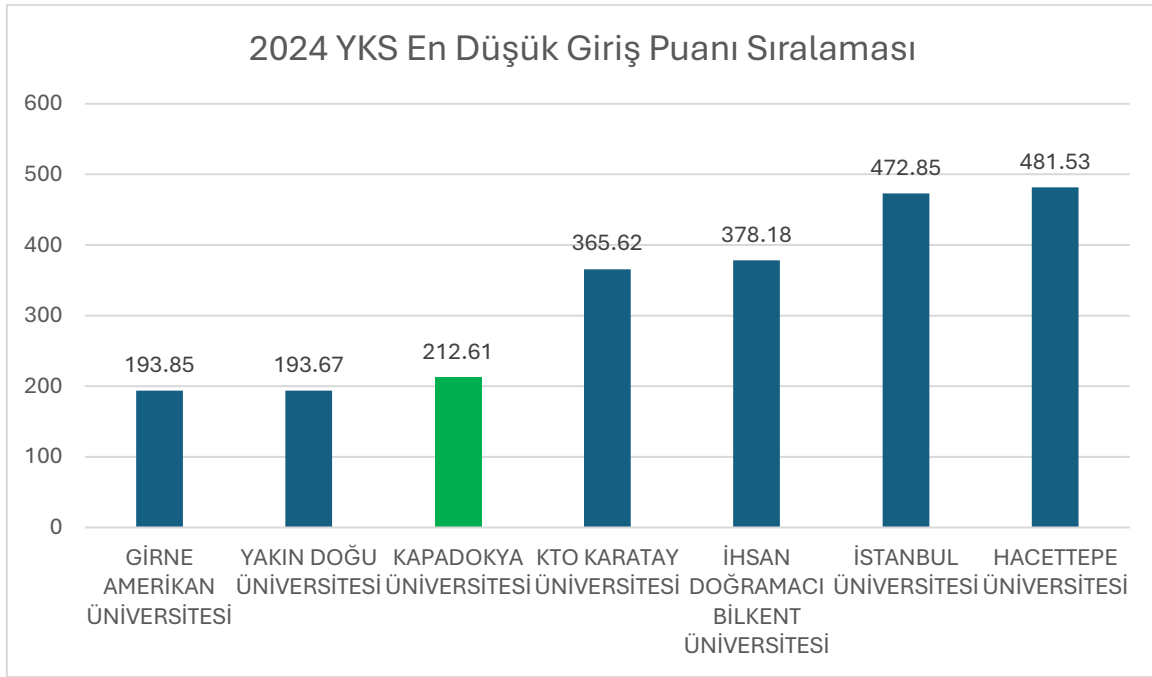
Bilgi, Beceri ve Davranış Gelişiminin Değerlendirmesi

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık öğrencileri dört yıllık lisans öğrenimleri süresince ileri seviye İngilizce okuma-yazma, ileri seviye İngilizce dinleme-konuşma becerilerini geliştirir. Genel çeviri, çevirinin alanları türleri, önemli kavramlar ve terimler ile ilgili temel güncel kuramsal ve uygulamalı bilgi edinir. İngiliz Dili, İngiliz kültürü ve çeviribiliminin esasları hakkında temel güncel kuramsal ve uygulamalı bilgiye sahip olur. Çeviri türlerini karakteristik özellikleri ile tanımlamak ve bu türlere örnek teşkil edecek metinleri, tarihsel, sosyal, kültürel, ekonomik, siyasi ve ekolojik arka planları bağlamında ana dile aktarabilmek, analiz edebilmek için gerekli temel güncel kuramsal ve uygulamalı bilgiye sahip olur.

Bu becerileri geliştirirken İngilizce dilinin sistematik yapısı, işleyişi ve yazılı ve sözlü kullanımları hakkında ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgiyi kazanır. Bu sayede eleştirel, yaratıcı ve analitik düşünme becerileri geliştirir. Güncel bilgi teknolojilerini ve araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak hedef dil ve kültür ile ilgili bireysel olarak ve/veya takım çalışması ile bilgi

ve veri toplar, bu bilgi ve verileri ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim ortamlarında ve diğer mesleki ortamlarda paylaşır. Edindiği bilgileri, disiplinlerarası bir yaklaşımla, edebi ve kültürel metinleri de yeri geldiğinde kullanarak, ilgili kuramları uygulayarak analiz eder. İngilizce ve İngiliz kültürü alanlarındaki konuların ulusal ve uluslararası ortamlarda öğretilebilmesi için gerekli güncel bilgi ve becerilere sahip olur.

Eleştirel, yaratıcı ve analitik düşünme becerilerini kullanarak bağımsız araştırma yapar, problem çözer ve sonuçları ulusal ve uluslararası mesleki ve sosyal ortamlarda etkili araçlar kullanarak İngilizce dilinde (Avrupa Dil Portföyü B2 genel düzeyinde) ifade eder. Kendi kültürüne ve diğer kültürlerle karşı ön yargısız, saygılı ve iletişime ve öğrenmeye açık bir tutum geliştirir. Temel evrensel değerleri benimseyerek farklı din, dil, ırk, cinsiyet ve sosyal sınıf gruplarına karşı ön yargısız, saygılı ve iletişime ve öğrenmeye açık bir tutum geliştirir.



Şekil 3: 2024 YKS En Düşük Giriş Puanı Sıralaması

1.1.4 Üniversiteye yeni kayıt yaptıran ve yatay geçiş başvurusu yapan öğrenciler, eğitim ve öğretim görecekleri İngilizce dil seviyelerinin belirlenmesi amacıyla Yabancı Diller Birimi tarafından [Kapadokya Üniversitesi Yabancı Diller Yönergesi \(Kanıt 1.1.4-1\)](#) esasında hazırlanan yabancı dil yeterlik sınavına alınırlar. Bu sınav sonunda yabancı dil bilgileri yeterli bulunan öğrenciler yerleştirildikleri ön lisans ya da lisans programına kaydedilirler.

Eğitim dilleri arasında İngilizce de bulunan İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümüne başvuran öğrenciler ile resmi dilleri İngilizce olan ülkelerin Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan Yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş için başvuran ve fakülte yönetim kurullarınca uygun görülen öğrenciler, durumlarını belgeledikleri takdirde, yabancı dil yeterlik sınavından muaf tutulurlar. Ayrıca, ulusal ya da uluslararası bir yabancı dil sınavında başarılı olduğunu belgeleyen öğrenciler de **aşağıdaki eşdeğerlik tablosu** esas alınarak sunacakları belgeler uygun ve yeterli ise yabancı dil yeterlik sınavından muaf tutulurlar.

KÜN İNGİLİZCE YETERLİK SINAVI EŞDEĞERLİK TABLOSU*					
CEFR	IELTS	TOEFL IBT	PTE Akademik	YDS/YÖKDİL	KÜN İNGİLİZCE YETERLİK SINAVI
C2	9,0	120	90	100	100
	8,5	114	87	95	95
C1	8,0	108	84	90	90
	7,5	102	81	85	85
	7,0	96	78	80	80
B2	6,5	94	75	75	75
	6,5	84	71	70	70
	6,0	78	67	65	65
	6,0	72	55	60	60
B1	6,0	71	50	55	55
	6,0	60	45	50	50
	5,5	54	38	45	45
	5,5	42	30	40	40
A2	4,0	n/a	n/a	39	39
		n/a	n/a	20	25
A1		n/a	n/a	n/a	20
		n/a	n/a	n/a	15

* Cambridge English Placement Test- CEPT'de 40-49 aralığında puan, CEFR (Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesi) standartlarına göre B2 olarak kabul edilmektedir. Bu tablodan yola çıkarak, Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesi (CEFR) standartlarına göre B2 seviyesinin en düşük değerinde "IELTS-60, TOEFL IBT-72, YDS-60 olduğu kabul edilmektedir.

Yabancı dil bilgileri yeterli bulunmayan öğrenciler yabancı dil hazırlık eğitimi biriminde, dönem esasına göre eğitim yapan programlarda bir yarı yıldan, yıl esasına göre eğitim yapan programlarda bir yıldan az olmamak kaydıyla yabancı dil hazırlık programlarına alınırlar. Kayıtlı bulundukları programda yabancı dil bilgilerini 4 yarıyıl içinde istenilen düzeye getirilmesi beklenmektedir. Bu süre sonunda alınacak yeterlik sınavında başarısız olanların Üniversite ile ilişkileri kesilir. Zorunlu İngilizce hazırlık eğitimine ilişkin uygulamalar aşağıda açıklanmıştır.

İNGİLİZCE HAZIRLIK SINIFI

Hazırlık sınıfının amacı, öğrencilere yerleştirildikleri eğitim-öğretim programlarının Avrupa Dil Portföyü düzeyleri doğrultusunda yabancı dilde eğitimlerini sürdürebilecek, meslekleriyle ilgili her türlü yayını takip edebilecek, etkinliklere ve tartışmalara katılabilecek dil bilgi ve becerilerini kazandırmaktır.

Hazırlık eğitimi, genel hazırlık için yıl içinde 14 haftalık 2 dönem ve gerektiğinde 8 haftalık yaz okulundan, Mütercim Tercümanlık ve İngiliz Dili ve Edebiyatı programları için 16 haftalık 2 dönem ve gerektiğinde 8 haftalık yaz okulundan oluşur. Hazırlık sınıfı öğrencilerinden güz

dönemi sonunda hedeflenen düzeye erişenler, B1 kur bitirme sınavına girip başarılı oldukları takdirde (İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2) bahar döneminden muaf tutularak hazırlık senelerini başarıyla tamamlamış sayılırlar ve bahar döneminde kendi bölümlerinde alan eğitimlerine başlarlar. Bahar dönemi sonunda B1 düzeyine erişemeyen öğrenciler ise yaz okuluna devam ederler (İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Mütercim Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2).

Ölçme ve Değerlendirme

Hazırlık sınıfı eğitimi süresince quiz ve midterm sınavları, projeler, online çalışmalar ve öğretim elemanının vereceği değerlendirme notları değerlendirme araçları olarak kullanılır. Bu değerlendirme araçları ile öğrencilerin dönem içi notları belirlenir.

Öğrenciler her dönem sonunda birer kur bitirme sınavına girerler. Öğrencilerin dönem sonu notları; dönem içi sınavlar (%40) ve kur bitirme sınavı (%60) baz alınarak hesaplanmaktadır.

Dönem içi sınavlar

Öğrenciler eğitim-öğretim dönemi boyunca ara sınav sınavları, projeler, online çalışmalar ve öğretim elemanı kanaati ile değerlendirilirler. Bu sınavların dönem sonu not ortalamasına katkıları aşağıdaki tabloda belirtildiği şekildedir:

Dönem içi Değerlendirme Tablosu	
Çevrimiçi Çalışmalar	%5
Ara Sınav- I	%10
Ara Sınav- II	%10
Pop Quiz- I	%2,5
Pop Quiz- II	%2,5
Proje	%5
Aktif Katılım	%5

Toplam	%40
---------------	------------

Mevcut Uygulama		Güncelleme*	
Ara Sınav 1	%10	Ara Sınav 1	%10
Ara Sınav 2	%10	Ara Sınav 2	%10
Çevrimiçi Çalışmalar	%5	Çevrimiçi Çalışmalar	%5
Aktif Katılım	%5	Aktif Katılım	%5
Proje	%5	Proje	%5
Pop Quiz 1	%2,5	Quiz (1-2-3-4)	%5
Pop Quiz 2	%2,5		
Toplam	%40		%40

*Söz konusu dağılım 2022-2023 Güz Dönemi'nde quiz sayısı artırılarak yukarıdaki şekilde güncellenmiştir.

SINAV	Ağırlık*
1. ARA SINAV / PROJE (100 pts)	15%
QUIZ (100 pts)	5%
2. ARA SINAV (100 pts)	15%
Teacher's Assessment (100 pts)	5%
Toplam	40%

*2022-2023 Bahar Dönemi'nde ise hibrit eğitim şartlarına uygun olarak sınav dönem sonu ağırlığı dağılımı tekrar yukarıdaki gibi güncellenmiştir. 2024-2025 yılına kadar bu ağırlıkta sınavlar yapılmış olup bu sistem uygulanmaya devam etmektedir.

Kur Bitirme Sınavları

Öğrencilere hazırlık sınıfı eğitimi süresince birincisi güz ve ikincisi bahar dönemlerinin sonunda ve eğer öğrencinin yaz okuluna devam etmesi gerekirse, üçüncüsü yaz okulunun sonunda olmak üzere en çok üç kur bitirme sınavı uygulanır. Kur bitirme sınavları iki aşamadan oluşur:

1. *Kur Bitirme Yazılı Sınavı (%30) (%15)
2. Kur Bitirme Konuşma sınavı (%30) (%45)

*Kur bitirme sınavı dönem sonu toplam notunun **%60'ını** oluşturur. Bu sınavın yazılı kısmı çevrimiçi sınav olan Oxford Online Placement Test / Cambridge English Placement Test (CEPT) ya da yazılı bir sınav ile gerçekleştirilir.

Muafiyet Sınavı

Hazırlık sınıfı öğrencileri muafiyet sınavına, güz döneminde hazırlık eğitimi başlamadan önce üniversitemiz web sitesinde yayımlanan akademik takvimde belirtilen tarihte girerler. Sınav iki aşamadan oluşmaktadır. İlk aşamada Oxford Online Placement Test / Cambridge English Placement Test (CEPT) ya da yazılı bir sınav uygulanır. Bu sınav ile eğitim alacakları program ya da bölüm için belirlenmiş barajı geçen öğrenciler sınavın ikinci aşamasına tabi tutulurlar.

2024-2025 Akademik Yılı'nda Hazırlık Sınıfları Seviye Tespit ve Muafiyet Sınavları'nda uygulanan Cambridge English Placement Test (CEPT) **dinleme ve okuma** bölümlerinden oluşan, öğrenci yanıtlarına göre zorluk seviyesi belirlenerek ilerleyen adaptif bir testtir. Değerlendirmesi (yazılım tarafından) **50 puan** üzerinden yapılmaktadır.

Puan	CEFR Seviyesi
50	C1 (ya da üzeri)
40-49	B2
30-39	B1
20-29	A2
10-19	A1
0-9	A1 öncesi

Bu sınavlardan aritmetik ortalaması 60 ve üzeri not alan öğrenciler başarılı olarak hazırlık eğitiminden muaf tutulurlar ve kayıtlı oldukları programlara birinci sınıftan devam ederler. Bu sınavı başarıyla geçemeyen öğrenciler, sınav sonuçlarına göre seviyelerine uygun gruplara yerleştirilir.

İngilizce muafiyet ve seviye tespit sınavına katılmayan öğrenciler dil eğitimlerine en alt düzeyden başlarlar.

Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan bir sınavdan o program için belirlenmiş olan düzeye denk bir puan alan öğrenciler hazırlık sınıfından muaf olurlar. Bir yıl hazırlık eğitimi aldıktan sonra yeterli başarıyı gösterememiş olan öğrenciler de muafiyet sınavlarına katılabilirler.

Eğitim-Öğretim Süresi

Kapadokya Üniversitesinde İngilizce hazırlık sınıfı eğitim dili İngilizce olan programlara zorunlu olarak, diğer programlara ise isteğe bağlı olarak verilir. Hazırlık sınıfının normal eğitim-öğretim süresi iki dönemdir. Eğer öğrenci Bahar dönemi sonunda hedeflenen seviyeye ulaşamazsa, 8 haftalık yaz okuluna devam eder. Ancak, yaz okulu genel hazırlık programı için B1, **İngiliz Dili ve Edebiyatı ve İngilizce Mütercim ve Tercümanlık hazırlık programları için B2** seviyesinde verilmektedir. Bu nedenle genel hazırlık programında A2, İngiliz Dili ve Edebiyatı ve İngilizce Mütercim ve Tercümanlık hazırlık programında ise B1 kurunu en geç Bahar döneminin sonunda başarıyla tamamlayamayan öğrencilerin bir sonraki sene hazırlık sınıfına mevcut düzeylerine göre yerleştirilmeleri gerekmektedir. Yaz okuluna devam edip başarısız olan öğrenciler ise bir sonraki yılın Güz döneminde aynı seviyeyi tekrar eder ve başarılı oldukları takdirde bahar döneminde kendi alanlarında eğitimlerine başlarlar.

Öğrencilerin bir dönemi başarıyla tamamlayıp tamamlamadıkları ise dönem içi sınavlar ve kur bitirme sınavları vasıtasıyla belirlenir. Eğitim-öğretim süresi de öğrencinin başarı durumuna göre aşağıdaki tablolarda belirtildiği gibi değişiklik gösterebilir.

Tablodaki belirtilen sürece ek olarak, hazırlık sınıfı öğrencilerinden yıl sonu itibarı ile hedeflenen düzeye (B1 veya B2) güz dönemi sonunda erişenler, B1 kur bitirme sınavına girip başarılı oldukları takdirde (İngiliz Dili ve Edebiyatı ve İngilizce Mütercim ve Tercümanlık programlarına kayıtlı öğrenciler için B2) bahar döneminden muaf tutularak hazırlık senelerini başarıyla tamamlamış sayılırlar ve bahar döneminde kendi alanlarında eğitimlerine başlarlar.

23 Mart 2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” uyarınca **“hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.”** Bu durumda olan öğrenciler yürürlükteki mevzuat uyarınca varsa öğrenim gördükleri üniversitedeki aynı programın Türkçe öğretim yapanında veya ÖSYM tarafından yapılacak olan “Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarında Başarısız Olan Öğrencilerin Türkçe Öğretim Yapan Yükseköğretim Programlarına Yerleştirilmeleri İşlemleri” kapsamında eşdeğer başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenimlerine devam edebilirler. Ayrıca yine bu durumdaki öğrencilere üç kez ek sınav hakkı verilir. Söz konusu sınavlardan birinde başarılı olan öğrencinin ilgili programına kaydı yeniden yapılır.

Devam Mecburiyeti

Hazırlık sınıfında bir kur dönemindeki derslerin toplamının **%80'ine devam zorunludur.** Herhangi bir nedenle derse giremeyen veya ders başladıktan sonra sınıfı terk eden öğrenciler yok gösterilir. Yönetmelikler ile belirlenen devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler kur bitirme sınavına alınmazlar ve kur tekrarı yaparlar.

Öğrenciler raporlu oldukları dönemde devam edemedikleri derslerde devamsız sayılırlar, ancak bu süre içinde giremedikleri sınavlara girme hakları saklı tutulur. Raporlu olunan sürede pop-quiz sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınavı uygulanmaz. Mazeret sınavına girebilmek için sunulan sağlık raporları okul yönetimi tarafından hekim görüşü alındıktan sonra işleme konulur.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü 2024-2025 Akademik Yılı Hazırlık Sınıfı Öğrencileri Verileri

2024-2025 akademik yılında İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programında kayıtlı eski ve yeni öğrencilerin zorunlu İngilizce hazırlık eğitimine ilişkin çeşitli kur belirleme ve muafiyet sınavlarındaki performanslarına ilişkin veriler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

● 2024-2025 Güz Yarıyılı

Yeni Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Güz Muafiyet / Başarılı	Güz Muafiyet / Devamsız	Güz Muafiyet / Başarısız
63	6	-	57

Seviyelere Göre Dağılım

2024-2025 CEPT	Öğrenci Sayısı	SKOR
-A1	27	10-21
A1	12	22-29
A2	6	30-35
A2+ / B1	12	36-50
B2	6 (MUAF)	51-66
Toplam	63	

2024-2025 Güz Yarıyılı / Kur Atlama Sınavı/ B1

2024-2025 GÜZ-KUR ATLAMA SINAVI (Programa giriş seviyelerine göre)				
	Öğrenci Sayısı	BAŞARILI	BAŞARISIZ	DEVAMSIZ
-A1	27	13	14	
A1	12	11	1	
A2	6	5	1	
A2+ / B1	12	11	1	
B2	MUAF			
TOPLAM	57	40	17	

2024-2025 Bahar Yarıyılı / Kur Bitirme Sınavı/ B2

2024-2025 BAHAR-FİNAL SINAVI (Programa giriş seviyelerine göre)				
Seviye	Öğrenci Sayısı	BAŞARILI	BAŞARISIZ	Devamsız
-A1	27	13	14	-
A1	12	9	3	-
A2	6	6	-	-
A2+ / B1	12	12	-	-
B2	MUAF			
TOPLAM	57	40	17	-

2024-2025 Akademik Yılı Genel Başarı Durumu

Yeni Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Güz Muafiyet / Başarılı	Final Sınavı / Başarılı	Başarısız	Devamsız
57	40	40	17	-

İyileştirme Notu: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü için 2018-2019 yılında Avrupa Dil Portföyü C1 düzeyi olarak uygulanan hazırlık sınıfından muaf olma düzeyi 2019-2020 akademik yılında Avrupa Dil Portföyü **B2 düzeyine indirilmiş** olup hazırlık sınıfında bulunan öğrencilerin sene sonuna kadar bu seviyeye ulaşmaları öngörülmektedir. Bölümümüz 2019-2020 akademik yılında eğitime başladığı için güncellenen bu sistemden faydalanmıştır. 2024-2025 akademik yılında da bu sistem uygulanmaya devam etmiştir.

1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

1.2.1 Tablo 1.2’de son altı yılda İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programına yatay ve dikey geçişle gelen öğrenciler ile çift anadal programlarındaki öğrenci bilgileri yer almaktadır.

Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2024-2025	1	1	0	1
2023-2024	0	0	0	0
2022-2023	0	3	0	2
2021-2022	1	1	0	0
2020-2021	0	0	0	0
2019-2020	0	0	0	0

1.2.2 Kapadokya Üniversitesinde yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanmaktadır. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı yatay geçiş, çift ana dal ve yan dal uygulamaları 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan [“Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”](#)

hükümleri esasında [Kapadokya Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi](#)’ ne **(Kanıt 1.2.2-1)**, [Kapadokya Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)’ne **(Kanıt 1.2.2-2)**, [Değişim Programları Yönergesi](#)’ne **(Kanıt 1.2.2-3)** ve [Kapadokya Üniversitesi Dikey Geçiş Yönergesi](#)’ne **(Kanıt 1.2.2-4)** göre yürütülmektedir.

Yatay Geçiş Uygulamaları

[Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine](#) göre lisans programlarına ilk ve son yıllara yatay geçiş başvurusu yapılamamaktadır. Kurumlar arası yatay geçiş başvurusu için genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2.00 olması (yüzlük sistemi kullanan programlar için en az 60/100) olması veya ÖSYM yerleştirme puanının geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması zorunludur. İlgili YÖK mevzuatına uygun olarak her yarıyıl için bölüm başkanlıkları tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde geçerli başvurular değerlendirilip sonuçlar öğrencilere bildirilmektedir.

Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçişlerde ise öğrencinin kaydolduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda öğrenci yatay geçiş başvurusu yapabilir. Bu durumda değerlendirmeye alınacak öğrenciler Merkezi Yerleştirme Puanına göre büyükten küçüğe doğru sıralanır. İlgili YÖK mevzuatına uygun olarak her yarıyıl için bölüm başkanlıkları tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde geçerli başvurular değerlendirilip sonuçlar öğrencilere bildirilmektedir.

Kurum içi veya kurum dışı yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin Üniversite tarafından belirlenen takvime göre kayıtları yapılır. Kayıt işlemi yapılan öğrencinin transkriptine göre başarılı olduğu derslerin intibakı “[Kapadokya Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)” çerçevesinde yapılır **(Kanıt 1.2.2-5: Yatay Geçiş İntibak Formu Örneği)**. Yatay geçişlerde derslerin intibakı sürecinde, Fakülte Muafiyet ve İntibak Komisyonu toplanarak alınmış derslerin içerikleri karşılaştırılmakta, içerik ve AKTS uyumuna göre eşdeğer dersler için bölüm başkanlıklarının önerisi ile intibak işlemleri yapılmaktadır. 2024-2025 akademik yılında İngilizce Mütercim ve Tercümanlık programına yapılan yatay geçiş başvuruları yukarıda atıfta bulunulan mevzuata göre değerlendirilmiş ve yatay geçişle programa kayıt yaptıran öğrenci sayısı 1’dir (Tablo 1.2).

Dikey Geçiş Uygulamaları

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programı dikey geçiş uygulamaları [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri esasında](#) [Kapadokya Üniversitesi Dikey Geçiş Yönergesi](#) ’ne göre yapılır. Üniversiteye yerleştirme işlemleri, YÖK tarafından belirlenen kontenjanlar ve ÖSYM tarafından yapılan DGS sınav sonuçlarına göre merkezi sistemle yapılır. Kayıt işlemi yapılan öğrencinin transkriptine göre başarılı olduğu derslerin intibakı “[Kapadokya Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) ” çerçevesinde yapılır. Dikey geçişlerde derslerin intibakı sürecinde, Fakülte Muafiyet ve İntibak Komisyonu toplanarak alınmış derslerin içerikleri karşılaştırılmakta, içerik ve AKTS uyumuna göre eşdeğer dersler için bölüm başkanlıklarının önerisi ile intibak işlemleri yapılmaktadır **(Kanıt 1.2.2-6: Dikey Geçiş İntibak Formu Örneği)**. 2024-2025 akademik yılında İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programına yapılan dikey geçiş

başvuruları yukarıda atıfta bulunulan mevzuata göre dikey geçişle programa kayıt yaptıran öğrenci sayısı 1'dir (Tablo 1.2).

Çift Anadal ve Yandal Uygulamaları

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programı çift anadal ve yandal uygulamaları [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri](#) [esasinda Kapadokya Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi](#)'ne göre yapılır.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programında çift anadal eğitimi protokolleri ilk kez 2020-2021 akademik yılında hazırlanmıştır. 2020-2021 akademik yılından itibaren Psikoloji, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Türk Dili ve Edebiyatı, İngiliz Dili ve Edebiyatı ve Turist Rehberliği (Önlisans) programlarında çift anadal başvuruları karşılıklı olarak alınmaya başlanmıştır. 2023-2024 akademik yılı güz döneminde İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programı ile Turizm Rehberliği (Lisans) programı yeni bir protokol imzalamıştır. 2024-2025 yılında bu protokol ile halihazırda var olan Psikoloji, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı, Turist Rehberliği (Önlisans) ve Turizm Rehberliği (Lisans) programları arasında çift anadal ve yandal (Turist Rehberliği (Önlisans) hariç) uygulamaları devam etmektedir. Çift anadal ve yandal programlarından alınması gereken ve eşdeğer dersler ilgili bölüm başkanlıklarıyla yapılan toplantılarda belirlenmiş, fakülte yönetim kurulu tarafından önerilmiş ve Senato tarafından onaylanmıştır (**Kanıt 1.2.2-7: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çift Anadal ve Yandal Protokolleri**).

Öğrenciler çift anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise beşinci yarıyılın başında başvurabilmektedir. Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4,00 üzerinden 2.80 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla en üst %20'sinde bulunan öğrenciler çift anadal diploma programına başvurabilirler. Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4,00 üzerinden 2.80 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden, çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

Çift anadal diploma programına başvurabilmek için öğrencinin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir. 2020-2021 akademik yılından itibaren İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programına ve karşılıklı protokol imzalanmış lisans programlarına bu şekilde başvuru yapan ve kabul edilen öğrenci sayıları Tablo 1.2'de sunulmuştur. [Kapadokya Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi](#)'ne göre çift anadal programına kabul edilmiş öğrencilerin programa devam edebilmeleri için ana dal genel not ortalamasının (GNO) en az 2.80 olması şarttır. Tüm çift anadal eğitimi süresince GNO bir defaya mahsus olmak üzere 2.60'a kadar düşebilir. Aynı zamanda çift anadal programlarında iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin devam ettiği çift anadal programından kaydı silinir. Bu şartları sağlayarak 2024-2025 akademik yılında çift anadal programlarından Turist Rehberliği bölümüne kaydolan 1 öğrenci mevcuttur.

Yandal programları kapsamında Psikoloji, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı ve Turizm Rehberliği (Lisans) programları ile yandal uygulaması yürütülmektedir.

Öğrenciler yan dal programına, ana dal lisans diploma programında en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise altıncı yarıyılın başında başvurabilir. Öğrenciler başvuru yaptığı yarıyla kadar ana dal lisans programında aldığı tüm kredili ve kredisiz dersleri en az DD veya G notu ile tamamlamış olmalıdırlar. Öğrenciler yandal eğitimi süresince, yan dal programını yürüten bölüm başkanlığı tarafından önerilen ve ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan, 2,60'tan az olmamak kaydıyla, asgari GNO koşulunu sağlamalıdır.

[Kapadokya Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi](#)'ne göre öğrencilerin yan dal programına devam edebilmesi için ana dal GNO'sunun en az 2.60 olması şarttır. Tüm yan dal eğitimi süresince GNO bir defaya mahsus olmak üzere 2.40'a kadar düşebilir. Aynı zamanda yan dal programlarında iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin devam ettiği yan dal programından kaydı silinir. Bölümümüzde kayıtlı yan dal öğrencisi bulunmamaktadır.

İntibak ve Muafiyet Uygulamaları

İntibak ve muafiyet başvurularında [Kapadokya Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)'ne göre hareket edilmektedir. İlgili yönergeye uygun olarak muafiyet başvuruları, Fakülte Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanmaktadır. Muafiyet istenen dersin alınış şekline (zorunlu, seçmeli, uygulama, laboratuvar, staj vb.) ve ders adının aynı olmasına bakılmaksızın, başarılı olması ve ders içeriğinin en az %80 (seksen) uyması şartı ile ders saati, kredisi veya AKTS değerlerinden birine göre değerlendirme yapılarak karar verilmektedir. Derse dair harf notlarının dönüşümünde ise [Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği](#) Madde 22'de tanımlanan ölçme ve değerlendirme sistemi (bkz. 1.5 Açıklaması) referans alınarak, öğrencinin intibakı yapılmaktadır. Öğrenciler danışmanlarının onayıyla almaları gereken derslere kayıtlarını yaptırmaktadır.

1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.1 Kapadokya Üniversitesi uluslararasılaşma politikalarını, eğitim-öğretim ve araştırma politikaları çerçevesinde hem Türk toplumunu hem de komşu ve uzak toplumları öğrenmenin ve tanınmanın öneminden hareketle oluşturmuştur (**Kanıt 1.3.1-1: [Uluslararasılaşma Hedef ve İlkeleri Politika Belgesi](#)**). Uluslararasılaşma Hedef ve İlkeleri Politika belgesi yılda bir kez izlemeye tabi tutulmakta ve iyileştirme ya da değişiklik olması durumunda Mütevelli Heyete iletilmektedir.

Kapadokya Üniversitesi, eğitim ve araştırmada uluslararası standartları yakalamak için uluslararası öğrenciler ve öğretim elemanları ile yakın iş birliği ve etkileşim içinde olmayı hedeflemektedir. Bu hedefe yönelik olarak Erasmus+ ve benzeri ikili değişim programları kapsamında üniversitelerle anlaşmalar gerçekleştirmekte ve uluslararası değişim programlarına gelen-gönderilen öğrencilerin sayısının artırılmasını ve uluslararası öğrencilerin kurs yaz okulu gibi hareketlilik faaliyetlerini desteklemektedir.

Üniversitemiz tarafından uluslararası kurum ve kuruluşlar ile iş birliği anlaşmaları yapılmaktadır. Üniversitemizin, Erasmus+ programı, Orhun, Mevlâna ve ikili iş birliği kapsamında toplam altmış bir (61) yükseköğretim kurumu, 1 (bir) uçak bakım ve üretim şirketi, 1 (bir) restoran ve 1 (bir) mimarlık şirketi ile kurumlar arası anlaşması bulunmaktadır.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programında öğrenci hareketliliğini teşvik edici mekanizmalar mevcuttur. 2024-2025 akademik yılı itibariyle 8 farklı ülkeden (Polonya, Slovakya, Hırvatistan, Portekiz, İspanya, Bulgaristan, Romanya, Kuzey Makedonya) 10 üniversite ile Erasmus+ öğrenci hareketliliği anlaşması bulunmaktadır. (**Kanıt 1.3.1-2: Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluş Listesi**). Aşağıdaki tabloda detaylı olarak belirtilmiştir.

Tablo: 2024-2025 Akademik Yılı İtibariyle Uluslararası İkili Anlaşmalar Tablosu

Kurum adı	Ülke	Program
Adam Mickiewicz University	Polonya	Erasmus+ KA131
University of St. Cyril and Methodius in Trnava	Slovakya	Erasmus+ KA131
University of Osijek	Hırvatistan	Erasmus+ KA131
University of Porto	Portekiz	Erasmus+ KA131
University of León	İspanya	Erasmus+ KA131
South-West University Neofit Rilski	Bulgaristan	Erasmus+ KA131
"Ovidius" University of Constanta	Romanya	Erasmus+ KA131
The University of Bielsko-Biala	Polonya	Erasmus+ KA131
International Balkan University	K. Makedonya	Erasmus+ KA131
Ignatianum University in Cracow	Polonya	Erasmus+ KA131

Öğrenci hareketliliğine staj programlarının eklenmesi ve ülke/üniversite havuzunun genişletilmesi için Kapadokya bölgesinin uluslararası bilinirliğini de kullanılması yoluyla Dış İlişkiler Ofisi ile koordineli şekilde çalışılmaktadır.

Kapadokya Üniversitesinin kurumlar arası anlaşma ile taraf olarak yer aldığı programları ve öğrenci, akademik ve idari personel olarak adlandırılan yararlanıcıların, programlar kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda öğrenme, mesleki uygulama, araştırma veya akademik çalışma hareketliliklerinde bulunmasını sağlamak üzere [“Değişim Programları Yönergesi”](#) yürürlüğe konulmuştur. Ayrıca yurtdışından ve yabancı uyruklu statüsünde öğrenci kabul edebilmesine ilişkin usulleri, esasları ve koşulları belirlemek üzere [“Yurtdışından ve Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Kesin Kayıt Kabul Yönergesi”](#) (**Kanıt 1.3.1-3**) hazırlanmıştır.

1.3.2 Uluslararası değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerimizi bilgilendirmek amacıyla [Uluslararası Öğrenci web sitesi](#) hazırlanmış olup güncel olarak duyurular girilmektedir.

Uluslararasılaşma faaliyetleri ağırlıklı [Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü](#) tarafından diğer birimlerle koordinasyon halinde yürütmektedir. Uluslararası

proje ve etkinlikler BAP Komisyonu tarafından planlanmakta ve organize edilmektedir. Çalışmalarda, Rektörlük, Proje Yönetim Ofisi, Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler ile Eğitim Planlama ve Koordinasyon Daireleri de görev almaktadır.

Akademik birimlerin tamamında birim koordinatörleri ve [Erasmus Bölüm Koordinatörleri](#) (Kanıt 1.3.2-1) bulunmaktadır. Bölüm koordinatörleri gelen öğrencilerin uyumundan ve giden öğrencilerin tüm işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur. Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü yılda iki defa ilgili birimlerle koordinasyon toplantıları düzenlemekte bu toplantılarda uluslararası faaliyetlerin koordinasyonu sağlanmaktadır.

Değişim programlarının verimliliğini ve öğrenci farkındalığını artırmak için Kapadokya Üniversitesi bünyesindeki bulunan tüm lisans programlarının müfredatında yer alan “Danışmanlık ve Kariyer Planlama” dersleri kapsamında Uluslararası Değişim Programları (Erasmus+, Mevlâna, Orhun) konusunda bilgilendirmeler yapılmaktadır.

1.3.3 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programı Erasmus+ öğrenci değişim programı kapsamında 2024-2025 akademik yılında 2 öğrenci MoU kapsamında öğrenim hareketliliği kapsamında programımıza gelmiştir; 2 öğrenci Erasmus+ öğrenim hareketliliği ile yurtdışındaki üniversitelere gitmiştir.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Değişim Programlarından Yararlanan Öğrenci Sayısı

Akademik yıl / Tür	2024-2025		2023-2024		2022-2023		2021-2022		2020-2021		2019-2020		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus+	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Orhun ve MoU (Yurt dışı)	0	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	7
Toplam	2	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	9

1.4 Danışmanlık ve İzleme

1.4.1 Üniversite, öğrencilerine etkin bir rehberlik ve akademik danışmanlık hizmeti vermektedir. Hizmetin verilmesi ve izlenmesine ilişkin hususlar [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesinde](#) (Kanıt 1.4.1-1) belirlenmiştir.

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamaları akademik danışmanlık sistemiyle sağlanmaktadır. Tüm programlarda programın özelliğine ve öğrenci sayısına göre öğrenci danışmanları görevlendirilmektedir. Tüm sınıfların, haftalık ders programlarında Danışmanlık Saati bulunmaktadır. Bu dersin verildiği ilk dört yarıyıda 1 AKTS'lik kredi karşılığı bulunmaktadır. Akademik danışmanlar, öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapmakla görevlidirler.

Yükseköğretim yaşamının başında geliştirilen doğru tutum ve edinilen doğru bilgiler öğrencilerin eğitim hayatları üzerinde de etkili olmaktadır. Bu ihtiyaç, üniversitemizde öğretim elemanlarımız tarafından yürütülen “akademik danışmanlık” ile karşılanmaktadır. Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerin motivasyonlarını yükseltmek ve eğitim-öğretim süreçlerinde daha aktif rol alabilmelerini sağlamak için akademik danışmanlık sistemini faaliyete geçirmiştir. Üniversite akademik danışmanlık süreçlerinin etkinliğine büyük önem vermektedir. Bir öğrenci için üniversite hayatının başlangıcı, yükseköğretime ilişkin doğru bilgilendirilmeye, akademik ve mesleki yönlendirilmeye en çok ihtiyaç duyulan dönemdir.

İlgili lisans programlarındaki İngilizce hazırlık dönemi de dahil olmak üzere, her öğrencimize bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanmaktadır. Akademik Danışmanlık Sistemi, öğrenciye akademik konularda rehberlik, üniversite hayatına uyum ve kariyer planlaması gibi çeşitli konularda yardımcı olur ve öğrenciyi yönlendirir. Akademik danışmanlar, danışmanlık saatinde, öğrencilerini yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirir ve bu konularda öğrencilerine rehberlik yapar. Akademik Danışmanlık, yüz yüze ve Microsoft Teams üzerinden olmak üzere karma bir şekilde, haftalık çevrimiçi derslerle, etkin şekilde yürütülmektedir.

Akademik danışmanlar Microsoft Teams aracılığıyla öğrencileriyle sürekli temas halindedir. Öğrenciler ile kurulan bu sürekli temas, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine aktif katılımı, bu süreç içerisinde yaşanan sorunların çözümleri, aidiyet ve arkadaş ilişkileri gibi konu ve süreçlerin takibini ve öğrencinin bu süreçte etkin bir rol almasını hedeflemektedir. Danışmanlık ve Kariyer Planlama ders içerikleri Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı tarafından tavsiye edilen içeriklerle güncellenerek oluşturulmuştur. Bu kapsamda verilen derslerde “Temel İletişim Becerileri”, “Öğrenci Değişim Programları”, “Etkili Mülakat Teknikleri”, “CV Hazırlama Teknikleri” gibi içeriklere yer verilmiştir (Kanıt 1.4.1-2: [Danışmanlık ve Kariyer Planlama Programı](#)).

Bununla birlikte üniversitenin Youtube, Instagram gibi sosyal medya kanalları ve Microsoft Teams üzerinden, akademik ve mesleki gelişimi destekleme etkinlikleri yapılmaktadır. Ayrıca, çevrimiçi idari ve akademik personel eğitimleri, toplantı ve etkinliklerin yanı sıra yine çevrimiçi gerçekleştirilen danışmanlık ve kariyer planlama dersleri, öğretim elemanlarının ofis görüşmeleri ve öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen etkinlikler Microsoft Teams programı üzerinden yapılmaktadır. Öğrencilerin bu platformları kullanımları için bilgilendirme dokümanları üniversite web sitesinde paylaşılmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde rehberlik ve danışmanlık hizmetleri Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi tarafından yürütülmektedir. Birimin çalışma usulleri [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi](#) (Kanıt 1.4.1-3) ve birimin çalışma esaslarını düzenleyen [Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi Çalışma Talimatında](#) (Kanıt 1.4.1-4) belirlenmiştir.

Kariyer hizmetleri ise [Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği](#) (Kanıt 1.4.1-5) ile [Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi Çalışma Talimatı](#) (Kanıt 1.4.1-6) uyarınca Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) tarafından verilmektedir. Kariyer planlarını oluşturmak isteyen, meslekleri daha yakından tanımak isteyen, detaylı bilgi talep eden ve sorularına cevap arayan öğrencilerimiz için SEM altında Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi kurulmuştur. Ofis tarafından öğrencilerimiz ve mezunlarımıza, kendilerini tanıma, kariyer hedeflerini tespit etme, bu hedeflere ulaşmak için gereken bireysel gelişim alanlarını belirleme, eğitim ihtiyaçlarını doğru tanımlama ve hayat boyu kariyer planlarını oluşturma konularında destek verilmektedir. Bu doğrultuda Üniversitemiz web sayfası Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı sayfasına entegre edilerek kolay erişim sağlanmıştır. Ayrıca öğrencilerin daha doğru yönlendirilebilmesi için Akademik Danışmanlık görevini yürüten tüm akademisyenlerimize Kariyer Kapısının kullanımı ile ilgili eğitimler verilmiştir.

Danışman öğretim elemanlarının Kariyer Kapısı sistemine kaydolması, buradan gelen içerikleri ve bilgileri dikkate alması konusunda toplantılar organize edilmiştir. Kariyer danışmanlığı veya psikolojik danışmanlık hizmeti alan öğrencilere çalışma talimatları uyarınca ilgili faaliyetin son aşaması olarak değerlendirme anketi uygulanmaktadır. Bu yolla hem hizmetin kalitesi ve verimliliği belirlenebilmekte hem de ihtiyaç duyulan noktalarda iyileştirme faaliyetleri yürütülmektedir (Kanıt 1.4.1-7: Kariyer Yönetimi Mezun İlişkileri Ofisi Kariyer Danışmanlığı Hizmeti 2021-2022 Değerlendirme Raporu).

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programında, dersler dışında, tüm öğretim elemanlarının, öğrencilerle birebir görüşebilecekleri ofis saatleri bulunmaktadır. Ofis saatleri, öğretim elemanlarının “Akademik Kadro” sayfasında ilan edilmektedir. İlan edilen saatlerde yine aynı sayfada verilen link ile öğrencilerimiz öğretim elemanları ile Microsoft Teams kanalıyla iletişim kurabilmektedirler ([Örnek Öğretim Elemanı Özgeçmiş Sayfası](#)).

1.4.2 Aşağıdaki tabloda İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans programı öğretim elemanları tarafından öğrencilere verilen danışmanlık hizmetine dair sayılar görülmektedir. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümünde 2024-2025 eğitim-öğretim yılında toplam 151 öğrenciye 3 öğretim elemanı öğrenci danışmanlığı hizmeti vermektedir. Danışmanlık hizmeti Bölüm Başkanlığı ve Akademik Danışmanlık Koordinatörlüğü ile ortaklaşa şekilde sürdürülmektedir. Danışmanlık sürecinde eğitimle ilgili sorunların yanı sıra danışmanlar öğrencilerin paylaştıkları ve danıştıkları ölçüde özel/kişisel sorunlar da dinlemekte ve gerekli görüldüğü durumlarda Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimine yönlendirilmektedir. Akademik Danışmanın görevleri [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesinde tanımlanmıştır](#).

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Danışmanlıkları

Danışman Fakülte	Kadro Fakülte	Danışmanlık Programı	Sınıfı	Toplam Sayı	Danışman
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Yabancı Diller Birimi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	Haz.	54	Öğr. Gör. Nilgün Ekşi

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	1	54	Doç. Dr. Sinan Akıllı
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	2	47	Dr. Öğr. Üyesi Haldun Vural
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	3	28	Dr. Öğr. Üyesi Haldun Vural
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık	4	22	Dr. Öğr. Üyesi Hatice Bay

1.5 Başarı Değerlendirmesi

1.5.1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünde başarı değerlendirmesi 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 Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

“[Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)”nin **(Kanıt 1.5.1-1)** 21 ve 22. maddesine göre gerçekleştirilen başarı değerlendirme ölçütleri esas alınmaktadır. Derslerde kullanılan ölçme değerlendirme yöntemleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri

Numara	Yöntem
1	Ara Sınav (Vize)
2	Devam / Katılım
3	Küçük Sınav (Kuiz)
4	Ödev / Sözlü Sınav
5	Proje / Çizim
6	Sunum / Seminer
7	Uygulama Çalışmaları (Performans Ölçümü)
8	Diğer (Staj vb.)
9	Dönem Sonu Sınavı (Final)

Her akademik yıl için ayrıca yayınlanan Öğrenci Kılavuzunda da bu ölçme ve değerlendirme yöntemleri ile bu yöntemler kullanılarak yapılan ölçme değerlendirme faaliyetlerinin notlandırılmasında kullanılan 13 adet ölçme sisteminin detay bilgileri öğrenciler ile paylaşılmaktadır (**Kanıt 1.5.1-2:** [2024-2025 Akademik Yılı Öğrenci Kılavuzu](#)).

Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabilmektedir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda aşağıdaki harf notları ve puan karşılıkları tablosuna göre öğrencilerin dönem sonu başarı durumları belirlenmektedir.

Kapadokya Üniversitesi Harf Notları ve Puan Karşılıkları

Puan	Ders Notu	Katsayı	Başarı Durumu
90-100	AA	4	Başarılı
85-89	BA	3,5	Başarılı
75-84	BB	3	Başarılı
70-74	CB	2,5	Başarılı
60-69	CC	2	Başarılı
55-59	DC	1,5	Koşullu başarılı
45-54	DD	1	Koşullu başarılı
40-44	FD	0,5	Başarısız
00-39	FF	0	Başarısız
0	FZ	0	Devamsız

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

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.

Yukarıdaki tabloda 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.

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 verilip 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.

1.5.2 İlgili ders sorumlusunun talebi ve bölüm başkanlığının önerisi ile her bir dersin ölçme ve değerlendirme yöntemleri ve kullanılacak ölçme sistemi ders izlencesinde belirtilerek dönem başında ilan edilmektedir. Tüm sınavlar ve ders başarı puanı 100 üzerinden değerlendirilmektedir. Dönem başında belirlenen ölçme ve değerlendirme sistemlerinin her bir ders için ayrı ayrı tanımlanmış olduğu Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Akademik Bilgi Sisteminde gerekli düzenlemeler yapılarak not girişlerinin yalnızca tanımlı ölçme sistemi esasında yapılması sağlanır. Derslerin ölçme ve değerlendirme uygulamaları [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)’nın (Kanıt 1.5.2-1) “4.13. Sınav Hazırlanmasına İlişkin Esaslar” kısmına ve pedagojik normlara uygun olarak ders sorumlusu tarafından gerçekleştirilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte gerçekleşmesi ve sınav güvenliği [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)’nın “4.10 Sınavların Koordinasyonu” kısmındaki talimatların ve gözetmen planlamasının uygulanması ile sağlanır.

Öğrenciler, notların ilanından sonra sınav sonuçlarına itiraz edebilmektedir. Bunun için Kapadokya Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı’na sınav puanına itiraz başvurusu yapabilmektedir (Kanıt 1.5.2-2: [Sınav Puanına İtiraz Formu](#)). Öğrenciler sınav

sonuçlarının ilanından sonraki en geç 7 günlük süre içinde sınav notunun yeniden değerlendirilmesi talebinde bulunabilmektedir. İtirazlar, dersi veren öğretim elemanınca incelenerek Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Dersi veren öğretim elemanı sınav notunda herhangi bir değişiklik yapmamayı öngördüğü takdirde, öğrenci için hukuki süreç başlatma hakkı açıktır. Öğretim elemanının sınav sonuçlarını sehven hatalı ilan etmesi ya da sistem kaynaklı hatalar nedeniyle yapılacak not değişikliği talepleri de Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

1.6 Öğrenci Memnuniyeti

1.6.1. Üniversitede çeşitli faaliyet alanlarına ilişkin akademik yıl içerisinde öğrencilere yapılan anketler ve bölüm başkanlarından talep edilen durum raporları aracılığıyla sistemin etkinliği değerlendirilmekte, her yarıyılın 7. haftasında Öğrenci Memnuniyet Anketi uygulanmakta, yine her yarıyılın 9. haftasında bölüm ve birim yöneticileri tarafından eğitim-öğretim ve danışmanlık faaliyetlerine ilişkin 9. Hafta Raporu hazırlanmakta, yapılan raporlama her yarıyıl akademik takvimde planlanan Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında (YGG) değerlendirilmektedir. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında alınan kararlar sonucunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır. Öğrenci şikayetleri ve memnuniyetinin takibinin tüm detayları [Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyetleri Değerlendirme Talimatı \(Kanıt 1.6.1-1\)](#) ile belirlenmiştir.

Kapadokya Üniversitesi [2023-2028 Stratejik Planı'nda \(Kanıt 1.6.1-2\)](#) "Öğrenci Memnuniyetinin Artırılması" (Stratejik Amaç C.4.2.) bir stratejik amaç olarak belirlenmiş olup bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik hedef ve faaliyetler de [Stratejik Plan Performans Ölçütleri \(Kanıt 1.6.1-3\)](#) çerçevesinde tanımlanmıştır. Öğrencilerin uzaktan eğitimde kullanılan sistemlerin kullanılabilirliğinden memnuniyetlerinin artırılması,

Yukarıdaki stratejik amacı yerine getirmek üzere yapılan memnuniyet anketlerinin uygulanma süreçleri [Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesinde, "Öğrenci Memnuniyetinin Ölçülmesi"](#) başlıklı 9. maddede tanımlanmıştır. Her akademik yarıyıl sonunda öğrencilere Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır. Anketler trimester programlar için her yarıyılın onuncu; sömestr programlar için her yarıyılın on üçüncü haftasında uygulanmakta olup Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi koordinasyonu ile değerlendirilmektedir. Söz konusu anketlerin değerlendirme ve yorumlanmasına yönelik olarak [Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi Prosedürü \(Kanıt 1.6.1-4\)](#) hazırlanmış ve uygulanmaktadır.

Ayrıca, Kapadokya Üniversitesinde işleyişte olası aksaklıkların idareye anlık olarak iletilmesi ve her bir soru veya sorunun takibinin sağlanması için şikâyet yönetim sistemi yazılımı kullanılmaktadır. Üniversitenin internet sitesine entegre edilen ve aktif olarak kullanılan Canlı Destek Sistemi (CDS), üniversitenin iç ve dış paydaşlarının üniversitenin birimleri ile etkin bir şekilde iletişim kurmalarına olanak sağlamak için kullanılmaktadır ve bu sistem [Canlı Destek Sistemi Kullanım Talimatı \(Kanıt 1.6.1-5\)](#) uyarınca yürütülmektedir.

1.6.2. Güz ve bahar yarıyıllarının 7. haftalarında öğrenci memnuniyetinin tespitine yönelik anketler Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi tarafından raporlanmaktadır (**Kanıt 1.6.21: Örnek 2024-2025 Bahar Memnuniyet Anketi Raporu**). Anketin doldurulma süreci akademik danışmanlar tarafından izlenmekte, Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve alınacak önlemlerin belirlenmesi için Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısı gündemine Dekanlık tarafından sunulmaktadır (**Kanıt 1.6.2-2: Örnek YGG 9. Hafta Durum Raporları Sunumu**). YGG toplantısında tüm akademik personelin katılı ile iyileştirme kararları alınmaktadır.

Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarının ilgili birim ve bireylere geri dönüşümü [Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi Prosedürü](#) çerçevesinde yapılmaktadır. Canlı Destek Sistemi (CDS) kanalından gelen bildirimler ise her bir birimde tanımlanmış olan CDS sorumlusu (Birim Sekreterlikleri) tarafından takip edilmekte ilgili bölüm ve birim yöneticilerine aktarılmakta, yapılan işlem takip edilmekte ve sonuçlanan işlemler kapatılmaktadır.

1.7 Mezuniyet Koşulları

1.7.1 Genel Bilgiler

Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü eğitim-öğretim faaliyetlerine 2018-2019 Güz döneminde başlamış olup ilk defa 2022-2023 akademik yılı sonunda mezun vermiştir. Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 36. Maddesinde belirtilen mezuniyet koşullarına ek olarak, öğrencilerin programdan mezun olabilmeleri için, 240 AKTS kredilik eğitim-öğretim faaliyeti kapsamına dâhil olmak üzere mezuniyet koşulu olarak, öğrencilerin 3. yarıyıldan itibaren her yarıyıldan bir adet Çince veya Rusça, 3. Yabancı dil olarak ise yine 3. yarıyıldan itibaren her yarıyıldan bir adet Almanca veya Fransızca seçmeli yabancı dil derslerinden birini almaları ve seçmiş oldukları bu dilden toplamda altı adet dersi başarıyla tamamlamış olmaları gerekmektedir.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 1.3 aşağıda sunulmuştur.

Tablo 1.3 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2024-2025	54	54	47	28	22	151	-	-	17	-	-
2023-2024	58	50	31	29	24	134	-	-	15	-	-
2022-2023	43	39	30	25	7	101	-	-	7	-	-
2021-2022	29	32	23	7	-	62	-	-	-	-	-
2020-2021	39	31	7	-	-	38	-	-	-	-	-
2019-2020	16	6	-	-	-	6	-	-	-	-	-

1.7.2 Programa kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenciler ilk kayıt ve ders kaydı yapmalarından itibaren dersler ve sınavlarla ilgili işlemlerini Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yürütmektedirler. Ders kayıt ve sınavlarla ilgili bütün işlemlerini bu sistem üzerinden şeffaf ve güvenilir bir şekilde takip etme ve itiraz etmek hakkına sahiptirler. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programından mezun olacak öğrencilerin [Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin](#) 36. Maddesinde belirtilen mezuniyet koşullarını tamamlamış olmaları gerekmektedir. Buna ek olarak öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 2.00 ve daha yukarı olması, ön lisans eğitiminde en az 120 AKTS, lisans eğitiminde 240 AKTS, yüksek lisans eğitiminde en az 120 AKTS, lisansla birleştirilmiş tezsiz

yüksek lisans eğitiminde 330 AKTS kredilik eğitim öğretim faaliyetini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümünün 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.

Öğrencilerin programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirmelerini sağlamak için kendilerine üniversiteye kayıt yaptırmaları sonrasında OBS sistemi üzerinde tanımlanmış olan öğretim programındaki tüm dersleri almaları için akademik danışmanları tarafından her akademik yarıyılın ders kayıt döneminde yönlendirme yapılmaktadır. Öğrenci ders kayıtları akademik danışmanların onayı ile tamamlanmaktadır.

Öğrenci mezuniyetlerine karar vermek için öğrencilerin transkriptleri manuel olarak da akademik danışmanlar ve bölüm başkanlıkları tarafından incelenmekte ve Fakülte Yönetim Kuruluna iletilmektedir. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyeti kesinleşen öğrencilerin listesi mezuniyet işlemleri için Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına (ÖİDB) bildirilmektedir.

1.7.3 Lisans Programına kayıt yaptıran tüm öğrenciler ilgili akademik yılın eğitim programına dahil olup mezuniyet aşamasına kadar alacakları dersler ve mezuniyet koşulları akademik danışmanları ve bölüm başkanlığı tarafından takip edilmektedir. Tüm bölüm ve programların öğretim programları, amaçları, kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri varsa kuralları, program sonrasında kazanılan dereceler, kayıt kabul koşulları, mezuniyet koşulları, mezunların mesleki profilleri, önceli öğrenmelerin tanınma koşulları ve bir üst düzeye geçiş prensipleri; ders bazında ise AKTS iş yükleri, öğrenme çıktıları, konular, değerlendirme sistemleri ve öğretim elemanı bilgileri [Kapadokya Üniversitesi Bilgi Paketinde](#) ilan edilmektedir.

Öğrencilerin mezuniyet aşamasına gelmeden tüm ders ve AKTS hesapları Bilgi Paketi esasında yapılarak her öğrenci için yapılan plan dahilinde bu takip devam etmektedir. Tüm ders ve mezuniyet için gerekli AKTS takipleri OBS üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca, akademik danışmanlar 4. sınıf düzeyine gelmiş tüm öğrencilerin mezuniyet durumlarını hem OBS üzerinden hem de manuel olarak takip etmektedir. Akademik danışmanların kontrolünde ve OBS yazılımının desteği ile çapraz kontroller yapılarak öğrenci mezuniyeti sisteminin güvenilirliği artırılmaktadır.

Ölçüt 1 Kanıt Belgeleri

Kanıt 1.1.4-1: Kapadokya Üniversitesi Yabancı Diller Yönergesi

Kanıt 1.2.2-1: Kapadokya Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi

Kanıt 1.2.2-2: Kapadokya Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınması ve İntibak İşlemleri Yönergesi

Kanıt 1.2.2-3: Değişim Programları Yönergesi

Kanıt 1.2.2-4: Kapadokya Üniversitesi Dikey Geçiş Yönergesi

Kanıt 1.2.2-5: Yatay Geçiş İntibak Formu Örneği

Kanıt 1.2.2-6: Dikey Geçiş İntibak Formu Örneği

Kanıt 1.2.2-7: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çift Anadal ve Yandal Protokolleri

Kanıt 1.3.1-1: Uluslararasılaşma Hedef ve İlkeleri Politika Belgesi

Kanıt 1.3.1-2: Anlaşma Yapılan Kurum ve Kuruluş Listesi
Kanıt 1.3.1-3: Yurtdışından ve Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kesin Kayıt Kabul Yönergesi
Kanıt 1.3.2-1: Erasmus Bölüm Koordinatörleri
Kanıt 1.4.1-1: Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi
Kanıt 1.4.1-2: Danışmanlık ve Kariyer Planlama Programı
Kanıt 1.4.1-3: Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesi
Kanıt 1.4.1-4: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi Çalışma Talimatı
Kanıt 1.4.1-5: Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
Kanıt 1.4.1-6: Kariyer Yönetimi ve Mezun İlişkileri Ofisi Çalışma Talimatı
Kanıt 1.4.1-7: Kariyer Yönetimi Mezun İlişkileri Ofisi Kariyer Danışmanlığı Hizmeti 2024-2025 Değerlendirme Raporu
Kanıt 1.5.1-1: Kapadokya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Kanıt 1.5.1-2: 2024-2025 Akademik Yılı Öğrenci Kılavuzu
Kanıt 1.5.2-1: Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı
Kanıt 1.5.2-2: Sınav Puanına İtiraz Formu
Kanıt 1.6.1-1: Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyetleri Değerlendirme Talimatı
Kanıt 1.6.1-2: Kapadokya Üniversitesi 2023-2028 Stratejik Planı
Kanıt 1.6.1-3: Stratejik Plan Performans Ölçütleri
Kanıt 1.6.1-4: Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi Prosedürü
Kanıt 1.6.1-5: Canlı Destek Sistemi Kullanım Talimatı
Kanıt 1.6.2-1: Örnek 2024-2025 Bahar Memnuniyet Anketi Raporu
Kanıt 1.6.2-2: Örnek YGG 9. Hafta Durum Raporları Sunumu

Ölçüt 2 Program Öğretim Amaçları

FEDEK Tanımları:

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

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

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

2.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Kapadokya Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün eğitim amacı disiplinler arası bir tarzda eğitim-öğretim sunarak, İngilizce beceri dersleri ile profesyonel düzeyde yazılı ve sözlü İngilizce yeterliliği olan; çevirmenlik mesleğinin değerleri konusunda bilinçlenmiş, çeviri teknolojilerini kullanabilen; çeviride teknik yeterliliği olan; bilgi birikimi ve araştırma becerisi edinmiş; eleştirel ve analitik düşünme yeteneğine sahip; çeviri konusunda bilimsel araştırma yapabilecek kuramsal ve yöntemsel altyapıya sahip mezunlar yetiştirmektir.

Çevirinin kültürlerarası iletişimdeki önemini göz önünde bulundurduğunda İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının en önemli amaçlarından birisi olarak, öğrencilerde İngiliz Kültür Araştırmaları dersleri ile hem kendi kültürlerine hem de hedef kültüre ilişkin kültürel okur-yazarlık ve kültürel farkındalık edinme ve kültürel karşılaştırma yapabilme

becerilerini geliştirmek de bu programın benzeri diğerk lisans programlarına kıyasla avantajlarından birisidir. En genel anlamda, programın amacı diğerk bir toplumun dil, tarih ve kùltürüne bakarak hem o toplum hem de bir ayna etkisi yaratılması yoluyla, kendi toplumu hakkında üst düzeyde bilgiyi haiz, yaratıcı, özgür ve eleştirel düşünebilen, küreselleşen dünyanın gerekliliklerini yerine getirebilecek yabancı dil becerilerine ve entelektüel donanıma sahip mezunlar vermektir. Bu ilkeye uygun olarak İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programına tanımlanmış Program Öğretim Amaçları (PÖA) aşağıda sıralanmaktadır:

PÖA-1: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık literatüründeki gelişmeleri takip eden, araştıran ve uygulayan, mesleki güncel bilgi, beceri ve yetkinliğe sahip olan, alanında uzmanlaşmaya olanak sağlayan, sorumluluk almaktan kaçınmadan mesleğini yerine getiren,

PÖA-2: Mesleki etik kurallarını ve düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan,

PÖA-3: Ekip çalışmasına yatkın, ekipte etkili görev alabilen, güçlü iletişim becerilerine sahip,

PÖA-4: Alanındaki yenilikleri izleyen ve kendisini geliştirip sürekli yenileyebilen Mütercim Tercümanlar yetiştirmek.

2.2 Program Öğretim Amaçlarının FEDEK Tanımına Uyması

2.2a Program Öğretim Amaçlarının Yukarıda Verilen FEDEK Tanımına Uyumu

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı PÖA'ları program için öngörölen 4 yıllık sürede erişilebilecek nitelikte olup Kapadokya Üniversitesinin [Son Bilgiyi Önceliklendiren Eğitim](#) (SOBE) adlı kurumsal eğitim felsefesi ile de uyumlu olarak mezunların mesleki yaşantılarını devam ettirecekleri filoloji alanının güncel beklentilerini karşılamalarını sağlayacak amaçlardır.

2.2b Kurum Özgörevleriyle Tutarlılık

2.2b.1 Kurumun, fakùltenin ve bölümün özgörev(ler)i aşağıda sunulmuştur.

Kapadokya Üniversitesinin Özgörevi:

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

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakùltesinin Özgörevi:

KÜN İnsan ve Toplum Bilimleri Fakùltesinin özgörevi insanlığın somut ve soyut kùltür mirasını haiz, kendi medeniyetinin bu bütün içerisindeki yerinin bilincinde, takdirinde ve yüceltme isteğinde bireyler yetiştirmektir.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün Özgörevi:

İngilizce Mütercim-Tercümanlık Bölümünün özgörevi, çok kùltürlü ortamlarda insanlığın ortak mirası niteliğı gösteren dil-edebiyat ürünleriyle birlikte ele alma kabiliyeti olan, dünyayı daha iyi anlama, yorumlama, doğru çözümleyebilme yetisine sahip, kuramsal bilgileri uygulamalı çalışma becerileriyle kullanabilen, mesleki etik kurallarını ve düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan, güçlü iletişim becerisine sahip meslek profesyonelleri yetiştirmektir.

2.2b.2 Kurumun, fakültenin ve bölümün ölgörevleri aşğıdaki bağlantılarda yayınlanmaktadır.

Kapadokya Üniversitesinin Ölgörevi: <https://kapadokya.edu.tr/hakimizda/misyonumuz>

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesinin Ölgörevi: <https://kapadokya.edu.tr/akademik/insan-ve-toplum-bilimleri-fakultesi/misyonumuz-vizyonumuz>

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün Ölgörevi: <https://kapadokya.edu.tr/akademik/insan-ve-toplum-bilimleri-fakultesi/ingilizce-mutercim-ve-tercumanlik>

2.2.b.3 Program öğretim amaçlarının Kapadokya Üniversitesinin ölgörevleri ile uyumunu gösteren tablo aşğıda sunulmuştur.

Program Öğretim Amaçları-Kurum Ölgörevi Çapraz İlişki Tablosu

Kurum Ölgörevi	PÖA1	PÖA2	PÖA3	PÖA4
Çıkış noktası evrensel uygulaması milli olan bir eğitim anlayışını benimsemek.	X		X	X
Türkiye'yi 21. yüzyılda söz sahibi yapacak yeni nesil kamuoyu önderleri yetiştirmek.	X	X	X	X

Tablodan görüleceğı üzere PÖA1, PÖA2, PÖA3 ve PÖA4 kurumun ölgörevini oluşturan unsurlar ile doğrudan uyumlu haldedir. PÖA1, PÖA3 ve PÖA4 ise ayrıca Çeviribilim alanı özelinde tanımlanmış oldukları için doğrudan olmasa da dolaylı olarak kurumun ölgörevini oluşturan ikinci madde ile uyumludur. Program öğretim amaçlarının İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesinin ölgörevi ile uyumunu gösteren tablo aşğıda sunulmuştur.

Program Öğretim Amaçları-Fakülte Ölgörevi Çapraz İlişki Tablosu

Fakülte Ölgörevi	PÖA1	PÖA2	PÖA3	PÖA4
İnsanlığın somut ve soyut kültür mirasını haiz bireyler yetiştirmek	X	X	X	X
Kendi medeniyetinin insanlığın somut ve soyut kültür mirası içerisindeki yerinin bilincinde, takdirinde ve yüceltme isteğinde bireyler yetiştirmek.		X	X	X

Tablodan görüleceğı üzere, PÖA2, PÖA3 ve PÖA4 İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesinin ölgörevini oluşturan unsurların her ikisiyle de doğrudan uyumlu haldedir. PÖA1 ise yabancı dil becerileri özelinde tanımlanmış olduğu için fakültenin diğer bölümleri de düşünülerek daha genel çerçevede ifade edilmiş olan fakülte ölgörevinin yalnızca bir unsuruyla ilişkilidir. Program öğretim amaçlarının İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü'nün ölgörevi ile uyumunu gösteren tablo aşğıda sunulmuştur.

Program Öğretim Amaçları-Bölüm Ölgörevi Çapraz İlişki Tablosu

Bölüm Ölgörevi	PÖA1	PÖA2	PÖA3	PÖA4
----------------	------	------	------	------

Çok kültürlü ortamlarda insanlığın ortak mirası niteliği gösteren dili, edebiyat ürünleriyle birlikte ele alma kabiliyeti olan	X	X	X	X
Dünyayı daha iyi anlama, yorumlama, doğru çözümleyebilme yetisine sahip	X			X
Kuramsal bilgileri uygulamalı çalışma becerileriyle kullanabilen,	X	X	X	
Mesleki etik kurallarını ve düzenleyici kurum/kuruluşların düzenlemelerini uygulayan	X	X	X	
Güçlü iletişim becerisine sahip	X		X	

Tablodan görüleceği üzere PÖA'lar İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümü öz görevini oluşturan unsurlarla uyumlu haldedir.

2.2c Program Öğretim Amaçlarını Belirlemede Paydaşların İşlevleri

2.2c.1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programının iç ve dış paydaşları [Kalite Doküman Yönetimi Sistemi](#) üzerinden erişime açık şekilde yayınlanan [Paydaş Listesinde](#) sıralanmaktadır (**Kanıt 2.2c.1-1: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Paydaş Listesi**).

2.2c.2 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](#) (**Kanıt 2.2c.2-1**) ile düzenlenmiştir. Kapadokya Üniversitesi 2023-2028 Stratejik Planı, “sacayağı” olarak nitelendirilebilecek üçlü bir yapı üzerine inşa edilmiştir. Bu sacayakları, Üniversitenin çevresi, Üniversitenin idari yapısı ve Üniversitenin eğitim ve akademik faaliyetleri olarak belirlenmiştir.

Bu sacayaklarının 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 ve uzak \(kurum dışı\) yakın \(kurum içi\) akran 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 gerçekleşme durumlarını yıllık periyotlarda raporlamakta, gerçekleştirilemeyen faaliyetler, yeniden planlanmaktadır. 2023-2028 Kapadokya Üniversitesi [Stratejik Planı](#) ile [iç ve dış paydaş listemiz](#) Üniversitemizin web sayfasında yayınlanmıştır.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Öğretim Amaçları özellikle de 2024-2025 akademik yılında yakın ve uzak akranlarla yapılan toplantılar sonucunda ortaya çıkan gereksinimler dikkate alınarak belirlenmiştir (**Kanıt 2.2c.2-2: Örnek Akran Değerlendirmesi Özet Raporu; Kanıt 2.2c.2-3: Uzak/Yakın İlişkisi Değerlendirme Toplantı Tutanağı**).

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık iç ve dış paydaşları tablosu aşağıdadır.

Bölüm İç ve Dış Paydaşları Tablosu

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
• İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Öğrencileri • İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Akademik ve İdari Personeli • Rektörlük • Fakülte Dekanlığı • Üniversite Kalite Komisyonu • Koordinatörlükler • Uygulama ve Araştırma Merkezleri	• Kamu Kuruluşları • T.C. Bakanlıkları • Yurtiçi/Yurtdışı Üniversiteler • Sivil Toplum Kuruluşları • İşveren ve Firmalar • Vakıf ve Dernekler • Yazılı ve Görsel Basın

2.2d Program Öğretim Amaçlarının Yayımlanması

Programın Öğretim Amaçları Üniversite web sitesinde aşağıdaki bağlantıda bölüme ilişkin temel bilgilerin yer aldığı web sayfasında yayınlanmaktadır.

<https://kapadokya.edu.tr/akademik/insan-ve-toplum-bilimleri-fakultesi/ingilizce-mutercim-ve-tercumanlik>

2.2e Program Öğretim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programının Öğretim Amaçları, bu raporun 2.2c.2 maddesinde açıklanan prosedür ve süreçler çerçevesinde, ayrıca [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)’nın “4.5. Öğrenci, Mezun ve İşveren Anketlerinin Yapılması” kısmına uygun olarak 5 yılda bir öğrenci, mezun ve işveren anketleri ile güncel İngiliz edebiyatı akademik literatürü ve eğilimleri dikkate alınarak toplanan veriler doğrultusunda gözden geçirilmekte ve gerektiğinde yine aynı talimatın “4.4 Öğretim Programı Değişiklikleri” kısmında tanımlanan süreç uygulanarak güncellenmektedir (**Kanıt 2.2e-1: Program Değişiklik Talep Formu Örneği; Kanıt 2.2e-2: Öğrenci İş Yüğü Bazlı AKTS Hesaplama Formu Örneği; Kanıt 2.2e-3: İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu**).

2.3 Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

2.3.1 Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programında öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi ve beceriler doğrultusunda ders/konu/ünite bazında gerekli tanımlama ve açıklamalar yapılmıştır. Ders izlencesinde dersin amacı, içeriği, kaynaklar, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli, derslerin iş yükü, bölüm öğrenme çıktıları ile ders öğrenme çıktılarının çapraz ilişki tablosunun bulunduğu sayfa [İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Bilgi Paketinde](#) yer almaktadır.

Öğretim amaçlarına ulaşabilmek için derslerde verilen ödev, sunum, proje ve çeşitli araştırma alanları ile öğrencilerin alana yönelik bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, akademik ilgilerinin artırılması ve araştırma disiplini kazanmaları hedeflenmektedir. Bu amaçların görünür hale getirilerek öğrencilerin cesaretlendirilmesi için öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik tartışma ve sohbet etme imkânı oluşturan seminer, konferans gibi akademik etkinlikler düzenlenmekte, bağlı bulunan il ve çevre illerde gerçekleştirilen sempozyumlara katılımları sağlanmaktadır. Akademik ve kariyer odaklı seminerler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimiz bu etkinliklere katılımları ile **mezuniyet koşulu olarak gerekli olan etkinlik puanı** gerekliliğini de yerine getirmektedir. Zorunlu ve seçmeli derslerde öğretim elemanının ders ile ilgili sunumunun yansısı, öğrencilerin derse katılımını artırmak amacıyla öğrencilerden bireysel veya grup sunumları yapmaları istenerek konular tartışılmaktadır. Öğrencilerin grup içerisinde çalışabilme, liderlik, iletişim yeteneklerinin geliştirilmesi ve kendine güvenlerinin artırılması bu yöntemlerle sağlanmaktadır. Akademik etik ve sorumluluk bilinci, çeşitli derslerde ve etkinliklerde öğretim elemanları tarafından öğrencilere aktarılmaktadır.

Tüm bu faaliyetlerle desteklenen program öğretim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığı bu raporun 2.2e başlığı altında anlatılan tanımlı süreçler ve prosedürler sonucu elde edilen veriler kullanılarak değerlendirilmektedir.

2.3.2 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programının 2024-2025 akademik yılı için Kariyer ve Mezun İlişkileri Ofisi koordinasyonunda ilgili iç mevzuata da uygun olarak gerçekleştirilmiş olan İşveren ve Mezun Anketi değerlendirmeleri incelendiğinde bu mezun grubu özelinde Program Öğretim Amaçlarına ne derece ulaşıldığı ekteki mezun anketi değerlendirme formu ile değerlendirilecektir (**bkz. Kanıt 2.2e-3**).

Ölçüt 2 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 2.2c.1-1: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Paydaş Listesi

Kanıt 2.2c.2-1: Paydaş Yönergesi

Kanıt 2.2c.2-2: Örnek Akran Değerlendirmesi Özet Raporu

Kanıt 2.2c.2-3: Uzak/Yakın Akran İlişkisi Değerlendirme Toplantı Tutanağı

Kanıt 2.2e-1: Program Değişiklik Talep Formu Örneği

Kanıt 2.2e-2: Öğrenci İş Yükü Bazlı AKTS Hesaplama Formu Örneği

Kanıt 2.2e-3: İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu

Ölçüt 3 Program Çıktıları

FEDEK Tanımları:

Program Çıktıları: Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri, deneyim ve davranışları tanımlayan ifadelerdir.

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

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

3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Lisans Programının Program Çıktıları:

1. Mütercim- Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.
2. Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.
3. Mütercim Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hâkim olur.
4. Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.
5. Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir.
6. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizcede akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hâkim olur.
7. Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hâkim olur.
8. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.
9. Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.
10. Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında bilinç; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.
11. Mütercim Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.

3.1.2 Program çıktılarının Lisans Programları Değerlendirme Ölçütleri (Sürüm 4.1-14.09.2024) belgesindeki Tablo 3.1'de sıralanan FEDEK Çıktılarını nasıl kapsadığını gösteren tablolar aşağıda sunulmuştur.

FEDEK Çıktıları

FÇ1	Kendi programları ile ilgili alanlarında yeterli bilgi birikimi ile kuramsal ve uygulamalı bilgilerini alanlarında kullanabilme becerisi.
FÇ2	Alanlarındaki problemleri saptama, tanımlama, yorumlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun analiz ve modelleme yöntemlerini seçme ve uygulama becerisi.
FÇ3	Bir süreci, olayı, olguyu, donanımı veya ürünü anlama, yorumlama, ilgili sorunları çağdaş yöntemlerle çözme becerisi
FÇ4	Öğretim programlarında en az iki adet alan dışı ders almış olması.
FÇ5	Alan uygulamaları için gerekli olan çağdaş araçları seçme, kullanma, geliştirme ve bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma becerisi.
FÇ6	Alanlarına göre tasarlama, deney yapma, alan çalışması, veri toplama, sonuçları analiz etme, arşivleme, metin çözme ve/veya yorumlama becerisi.
FÇ7	Bireysel olarak ve takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi.
FÇ8	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; en az bir yabancı dil bilgisi.
FÇ9	Yaşam boyu öğrenme bilinci, bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.
FÇ10	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci.
FÇ11	Alan uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri (Çevre sorunları, ekonomi, sürdürülebilirlik vb.) ve hukuksal sonuçları konusunda farkındalık.

Program Çıktıları ve FEDEK Çıktıları Matrisi

No	Program Çıktısı	FEDEK Çıktısı
PÇ1	Mütercim- Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.	FÇ1, FÇ2
PÇ2	Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.	FÇ2

PÇ3	Mütercim Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hâkim olur.	FÇ3, FÇ6
PÇ4	Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.	FÇ1, FÇ2
PÇ5	Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir.	FÇ6
PÇ6	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizce’de akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hâkim olur	FÇ8
PÇ7	Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hâkim olur.	FÇ10
PÇ8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.	FÇ9
PÇ9	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.	FÇ10
PÇ10	Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında bilinç; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.	FÇ4
PÇ11	Mütercim Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.	FÇ11

3.1.3. Program çıktılarının program öğretim amaçlarıyla uyumunu gösteren tablo ve gerekli açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

No	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çıktıları	Program Öğretim Amaçları
PÇ1	Mütercim- Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.	I, II, IV
PÇ2	Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.	I, IV
PÇ3	Mütercim Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hâkim olur.	II, III
PÇ4	Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.	I, III
PÇ5	Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir.	I, III
PÇ6	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizce’de akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hâkim olur.	I, III
PÇ7	Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hâkim olur.	I, III
PÇ8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.	I, III
PÇ9	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.	I, III
PÇ10	Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında bilinç; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.	I, III
PÇ11	Mütercim Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.	I, III

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı çıktılarının program öğretim amaçları ile ilişkisini gösteren yukarıdaki tabloda program öğretim amaçlarında belirtildiği gibi eleştirel, yaratıcı ve analitik düşünme becerilerine sahip kişiler yetiştirmek için gerekli olan bilgi, beceri ve donanımı kazanmaları için ihtiyaç duyulan niteliklere göre program çıktılarının oluşturulduğu görülmektedir. Alanda ihtiyaç duyulan kuramsal bilgi, uygulama bilgi ve becerileri uluslararası standartlar da göz önünde bulundurularak program çıktılarında yer almıştır. Alan içi ve alan dışı yetkinliğin kazandırılarak kişiler ve toplumlar arasındaki ilişkiyi ve işleyişi en iyi şekilde anlama ve yorumlama becerisine program çıktıları sayesinde ulaşılacağı görülmektedir.

Program öğretim amaçlarında belirtildiği gibi temel evrensel değerleri benimseyerek farklı din, dil, ırk, cinsiyet ve sosyal sınıf gruplarına karşı ön yargısız, saygılı ve iletişime ve öğrenmeye açık bir tutum geliştirmek adına program çıktılarında disiplinlerarası yaklaşımlara ağırlık verilmekte olup, öğrencilerin uluslararası alan-yazına hâkim olma ve yapılan araştırmaları okuma, anlama ve yorumlama becerileri desteklenmektedir. Bu açıdan hem program çıktıları hem program öğretim amaçları uyum göstermektedir.

3.1.4 Kapadokya Üniversitesinde öğretim programları, mezunlara iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları mesleki, bilimsel ve teknolojik yeterliliği sağlamalarını ve ülke meselelerine bilimsel çözümler üreten kanaat önderleri olmalarını temin edecek şekilde yapılandırılmakta ve güncellenmektedir. Öğretim programlarının **program çıktıları da dahil olmak üzere** şekillendirilmesinde öncelikle [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde](#) (TYYÇ) tanımlı olan Temel Alan Yeterlilikleri esas alınmaktadır. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının program çıktıları belirlenirken de **TYYÇ Beşeri Bilimler Temel Alanı Yeterlilikleri (Akademik Ağırlıklı) 6. Düzey (LİSANS Eğitimi)** kategorisinde tanımlanan program yeterlilikleri en temel belirleyici olmuştur. Ayrıca, öğretim programı hazırlanırken benzer eğitim veren farklı üniversitelerdeki bölümlerin öğretim programları göz önünde bulundurulmuştur. Öğretim programı geliştirilirken program çıktılarını destekleyecek dersler tasarlanmış ve bu derslerin öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişkileri gösteren ders/bölüm program çıktıları matrisleri oluşturulmuştur ve bilgi paketinde yayınlanmaktadır ([Kapadokya Üniversitesi Bilgi Paketi](#)).

3.1.5. Bölüm başkanları, öğretim programlarının ve program çıktılarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden sorumludur. 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 dekanlığa teslim eder. Yürürlükte olan programlarına ilişkin değişiklik önerileri, Program Değişiklik Talep Formu ([Program Değişiklik Talep Formu](#)) dekanlığa sunulur. Dekanlığın, değişiklik talebini uygun görmesi halinde, bölüm başkanları, değişiklik önerisinin ders/öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirmelere, öğrenme çıktıları ile bölüm amaçlarına katkılarını gösteren ders/program çıktıları matrisine ve TYYÇ bölüm yeterlilikleri matrisine etkilerini değerlendirir, gerekli güncellemeleri yapar. Varsa yeni derslik, atölye ve laboratuvar ihtiyaçlarını Genel Sekreterlik ile istişare eder. Değişiklikler kurul onayı sonrasında Rektörlüğe iletilir, Rektörlük öğretim programlarını inceleyerek Senato onayına sunar, Senato tarafından onaylanan yeni öğretim programı, Kapadokya Üniversitesi Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi koordinasyonu ile ilgili yazılımlara ve öğrenci işleri otomasyon sistemine tanımlanır. Beş yıllık periyotlarda, öğrenci, mezun ve işverenlere her bir bölüm için [Öğrenci İş Yükü Belirleme Formu](#) (**Kanıt 3.1.5-1**), [Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi](#) (**Kanıt 3.1.5-2**), [Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi](#) (**Kanıt 3.1.5-3**), Program Yeterliliklerine Yönelik Memnuniyet Değerlendirme Anketleri anket yapılır.

3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

3.2.1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı müfredatında yer alan derslerin öğretim yöntemleri (interaktif ders, uygulama, proje, tez, sunum, ödev) derslerin içerikleri ve ölçme yöntemleri de göz önünde bulundurularak belirlenmektedir. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümünün yapısı ve güncel ihtiyaçlar doğrultusunda program müfredatı ile program çıktılarının uyumu her yıl bölüm ders sorumluları tarafından gözden geçirilmekte, ihtiyaç duyulan kısımlarda gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Öğrencilerin özellikle Araştırma Yöntem ve Teknikleri, İleri İngilizce Yazı Becerileri, İleri İngilizce Konuşma Becerileri gibi derslerde takım çalışması, yazılı ve sözlü iletişim becerileri, sunum tekniklerini geliştirmek amacıyla akademik çalışmalar yapmaları istenmektedir. Öğrencilerin derslerde verilen yazılı ödevleri etik teamüller çerçevesinde akademik yazım kurallarını kullanarak hazırlamaları beklenir. Bu ödevler Üniversitede kullanılan uzaktan öğretim sistemiyle bütünleşik Turnitin yazılımı ile denetlenir. Mezun/Öğrenci görüş anketi ile ders değerlendirme anket sonucunda elde edilen bilgiler bölüm başkanlığı ve bölüm hocaları tarafından değerlendirilerek derslerin amaçlarına ulaşma durumları değerlendirilmektedir. Değerlendirme sonucunda program müfredatında gerekli görülen düzeltmeler ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu konuda yapılan akran değerlendirme toplantıları da programın iyileştirme sürecine destek olmaktadır (**bkz. 2.2c.2 Maddesi**). İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün program çıktılarına ulaşma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek üzere yapılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri aşağıdaki örneklerle sıralanmıştır.

- [Ders bilgi paketi](#)
- 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-7 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri)

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün Bölüm Çıktılarına Ulaşma Düzeyini Dönemsel Olarak Belirlemek ve Belgelemek Üzere Yapılacak Ölçme ve Değerlendirme Sürecinde Kullanılacak Kanıtlar da aşağıda belirtilen eklerde gösterilmiştir.

- Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri (Ek-8 Program Yeterliliklerine Yönelik Öğrenci ve İşveren Anketleri)

Program çıktılarının sağlanması düzeyinin dönemsel olarak ölçme ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemlerden bazıları aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Kullanılan sistemlerin tamamına ilişkin detay bilgi her akademik yıl için ayrıca yayınlanan [Öğrenci Kılavuzunda](#) yer almaktadır.

Kapadokya Üniversitesi Ölçme Sistemleri Örnekleri

Sistem 1					
Dönem içi (%40)				Dönem sonu (%60)	
1	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	25%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi	
2	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	25%			
3	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	25%			
4	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	25%			
Sistem 2					
Dönem içi (%40)				Dönem sonu(%60)	
1	Proje / Vize	50%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi	
2	Proje / Vize	50%			
Sistem 3					
Dönem içi (%40)				Dönem sonu (%60)	
1	Kuiz / Uygulama / Ödev	25%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi	
2	Vize	50%			
3	Kuiz / Uygulama / Ödev	25%			
Sistem 4					
Dönem içi (%40)				Dönem sonu(%60)	
1	D. Ödevi / D. Projesi / Seminer / Vize	100%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi	
Sistem 5					
Dönem içi (%0)				Dönem sonu(%100)	
0	N/A (Ev çalışması var.)	0%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi	
Sistem 6					
Dönem içi (%0)				Dönem sonu(%100)	
0	N/A (Ev çalışması yok.)	0%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi	
Sistem 7 (Açıköğretim Dersleri)					
Dönem içi (%20)				Dönem sonu (%80)	
1	Vize	100%	1	Sınav	
Sistem 8					
Dönem içi (%65)				Dönem Sonu (%35)	

1	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi
2	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
3	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
4	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
5	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
6	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
7	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
8	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
9	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
10	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
11	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
12	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
13	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	5%		
Sistem 9				
Dönem içi (%60)			Dönem Sonu (%40)	
1	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	10%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi
2	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	10%		
3	Devam / Katılım	15%		
4	Vize	25%		
Sistem 10				
Dönem içi (%70)			Dönem Sonu (%30)	
1	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	15%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi
2	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	15%		
3	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	15%		
4	Vize	25%		
Sistem 11				
Dönem içi (%60)			Dönem Sonu (%40)	
1	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	20%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi
2	Vize	20%		
3	Vize	20%		
Sistem 12				
Dönem içi (%60)			Dönem Sonu (%40)	
1	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	10%	1	Sınav / Uygulama / D. Ödevi / D. Projesi
2	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	10%		
3	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	10%		
4	Kuiz / Uygulama / Mülakat / Ödev	10%		
5	Vize	20%		
Sistem 0				
Dönem içi (%0)			Dönem sonu(%100)	
0	N/A	0%	0	Performans değerlendirme

3.2.2 Sürecin işletildiği şu kanıtlarla sunulmuştur: **Kanıt 3.2.2-1: Turnitin Kontrollü Alınmış Öğrenci Ödevi; Kanıt 3.2.2-2: Ölçme Sistemi 2 (2 Vize- 1 Final) Olan Örnek Dersin Sınav Soruları.**

3.3 Program Çıktılarına Ulaşma

3.3.1 Program çıktılarının her biri için o çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar ayrıntılı olarak aşağıda açıklanmaktadır.

PÇ1. Mütercim- Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.

İngiliz dilinin ve kültürünün temellerini bilen ve hedef dildeki bu kültür bilgisini ana dile anlaşılır bir şekilde aktarabilen kişilerin sahip olduğu bilgiyi ifade eder. Bu bilgi, İngiliz dilinin yapısını, İngiliz dilinin nasıl kullanıldığını, İngiliz kültürünün nasıl anlaşılacağını ve İngiliz kültürünün özelliklerini içeren derslerle sağlanır (**Örn. ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi, ETI103 Söz Dizimi, ETI102 Sözcük Bilgisi**). Bu bilgiye sahip olmak, İngiliz dilinin ve İngiliz kültürünün daha iyi anlaşılmasına ve bu alanlarda daha etkili bir şekilde iletişim kurulmasına yardımcı olur. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ2. Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.

Bulundukları bağlam çerçevesinde metinleri ve konuşmaları sorunsuz anlamlandırabilen ve metin türleri konusunda teorik bilgi sahibi olan kişilerin sahip olduğu özelliği ifade eder. Ayrıca dilin farklı işlevlerini ve çeşitli metin türlerini ve işlevlerinin bilgisine sahip olma ve farklı metin türleri üzerinde çeviri odaklı metin incelemesi ve metin çözümlemesi yapabilme bu program çıktısının ana hedefidir. Bu hedef, analiz yapma becerisi içeren derslerle sağlanır (**Örn. ETI201 Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri, ETI205 Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım – I, ETI204 Konuşmalardan Not Alma, ETI206 Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım – II**) Bu bilgiye sahip olmak, genel olarak analiz yapma yetisinin güçlenmesine ve hedef dil ile ana dilin kültürünün daha rahat bağdaştırılmasına yardımcı olur. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ3. Mütercim Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hâkim olur. Bölümümüzde öğrencilerimiz çeviribiliminin sadece tek bir dalında değil, tüm dallarında eşit olarak deneyim kazanma şansına sahiplerdir. Sözlü/simultane çeviri de bunlardan biridir. Çevirinin bu dalında deneyim kazanmalarını sağlayacak dersler **ETI205 Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım – I, ETI204 Konuşmalardan Not Alma, ETI206 Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım – II, ETI301 Sözlü Çeviriye Giriş – I, ETI302 Sözlü Çeviriye Giriş – II** gibi derslerdir. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ4. Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.

Çeviri yapabilmek kadar çevirideki hataları görüp düzeltebilme yetisine sahip kişilerin bilgisine atıfta bulunur. Programımızda bu yetiyi geliştirmek adına **ETI401 Ardıl Çeviri, ETI403 Çeviri Uygulamaları, ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme** gibi dersler bulunmaktadır. Derse katılım, Derse

katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ5. Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir.

Sosyal ve beşeri bilimlerde araştırma sistematığına, araştırma etiğine ve bilimsel yöntemle uygun bir bilimsel tutum geliştirmiş kişilerin bilgisini ifade etmektedir. Öğrencilere araştırma yöntem ve tekniklerine ilişkin bilgi ve bu bilgiyi araştırmada uygulama ve yorumlama becerisi kazandırmaya yönelik olarak, araştırma teknikleri ile ilgili terimler, kütüphane ve elektronik kaynakların kullanımı, araştırma konusu seçme (konuyu daraltma), kaynak taraması yapma (kaynakça tekniği), ön kaynakça (kaynakça kartları üzerine), not kartları, yazı taslağı hazırlama gibi beceriler kazandıran **TBS163, Temel Bilgi Teknolojileri, ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri, TDE276 Yazı Atölyesi** gibi dersler müfredatımızda bulunmaktadır. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ6. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizce 'de akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hâkim olur.

Anadili etkin kullanabilmek diğer dillerin de daha kolay öğrenilip etkin kullanılmasına yardımcı olur. Bu program çıktısına sahip **TDS163 Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi – I, ELL106 İleri İngilizce Konuşma Becerileri, TDS164 Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi – II, ETI202 Günümüz Türkiye Toplumu** gibi dersler programımızın yapıtaşını oluşturmaktadır. Buna ek olarak 3 yıl boyunca I, II, III, IV, V ve VI kodlarıyla Çince veya Rusça, ek olarak Almanca veya Fransızca derslerinden bir tanesi bölümümüz öğrencileri tarafından seçilerek ikinci yabancı dil olarak geliştirme fırsatı tanınmaktadır. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ7. Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hâkim olur.

Çevirinin genel anlamda gereksinimlerini sağlamanın yanı sıra, öğrencilerimizin çeviribiliminin farklı alanlarla bağlantısı konusunda öngörüsü olması hedeflenmektedir. Bu hedefe ulaşmak için programımızda **ETI406 Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi, ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi, ETI304 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri** gibi farklı alanlardan metinlerin incelendiği dersler bulunmaktadır. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ8. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.

Yaşam boyu öğrenme her meslekten bireyin sahip olması gereken bir ihtiyaçtır. İngilizce mütercim ve tercümanlık programı **ETI403 Çeviri Uygulamaları** dersi ile alanlarında yetkin ve alanlarının en güncel bilgisine sahip bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PÇ9. Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.

Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip bireyler, mesleğinin gerektirdiği teorik ve pratik bilgilere sahip bireylerdir. Bu gereksinimi sağlayabilmek için İngilizce Mütercim ve Tercümanlık programında bulunan **ETI403 Çeviri Uygulamaları** dersi, alanın pratik yönlerini de öğrencilerimizin deneyimlemesini sağlayarak mesleklerine hazırlamaktadır. Derse katılım,

sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PC10. Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında bilinç; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.

Çeviribilim, başlı başına bir alan olmasının yanı sıra disiplinler arası çalışma yapma olanağı da sağlayan bir bilim dalıdır. Bu sürecin daha kolay idare ettirilebilmesi için özellikle hukuk alanıyla ortak yönlerin bilinmesi gerekir. Bu programda bulunan **ETI406 Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi** alanın disiplinler arası bilgiye sahip olunması gereken bir alan olduğu öngörüsünü ve bu alanlarda gerekli bilgi ve becerileri öğrencilerin sahip olmasını sağlar. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

PC11. Mütercim-Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.

Yaşadığı çağ hakkında bilgi sahibi olmak yaşam boyu öğrenme becerisine sahip olmanın gereksinimlerindendir. Bu konuda güncel bilgi sahibi olmak için genel kültürün takip edilmesi yani edebiyat ve her türlü basının takip edilmesi gerekir. Programda bu gereksinimleri sağlamak adına **ETI304 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri, ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi** gibi farklı disiplinlerden faydalanılan dersler bulunmaktadır. Derse katılım, sunum hazırlama ve sunma, yapılan ara sınavlar bu çıktıya ulaşmak için uygulanan yaklaşımlardır.

3.3.2 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı, öğrencilerin program çıktılarını değerlendirmek amacıyla mezun ve işveren anketleri uygulanmaktadır. Bu anket, programın çıktılarını ölçmek ve değerlendirmek için kullanılmaktadır. Program çıktılarının ölçme ve değerlendirme süreci, Ölçüt 3'ün 3.2.1 numaralı maddesinde detaylı bir şekilde açıklanmıştır. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümünün program çıktılarının izlenmesi amacıyla öğrenci, mezun ve işverenlere anket uygulanması dâhil olmak üzere sektörel ve teknolojik gelişmelerin takibi, mevzuat değişikliklerinin incelenmesi vb. çalışmaları [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#) kapsamında yürütülecektir.

3.3.3 FEDEK program değerlendiricilerine sunulacak belgeler şu şekilde sıralanmıştır: ders izlenceleri, ödevler, ara sınav ve final soruları ve cevap anahtarları, anket sonuç raporları, sunumlar, program etkinliklerine katılım raporları sunulacaktır.

Ölçüt 3 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 3.1.5-1: Öğrenci İş Yükü Belirleme Formu

Kanıt 3.1.5-2: Program Yeterlilik İşveren Değerlendirme Anketi

Kanıt 3.1.5-3: Program Yeterlilik Mezun Değerlendirme Anketi

Kanıt 3.2.2-1: Turnitin Kontrollü Alınmış Öğrenci Ödevi;

Kanıt 3.2.2-2: Ölçme Sistemi 2 (2 Vize- 1 Final) Olan Örnek Dersin Sınav Soruları.

Ölçüt 4 Öğretim Planı

FEDEK Tanımları:

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi.

4.1 Öğretim Planı (Müfredat)

4.1.1 2024-2025 Öğretim Planı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 4.1 Lisans Öğretim Planı
İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

	Ders adı	Öğretim Dili	Kategori (AKTS Kredisi)				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
ETI101	Dillerin Kökeni ve Tarihi	İngilizce	6	0	0	0	0
ETI103	Söz Dizimi	İngilizce	7	0	0	0	0
ELL105	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	İngilizce	4	0	0	0	0
ELL107	İleri İngilizce Yazı Becerileri	İngilizce	6	0	0	0	0
DNS101	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	Türkçe	0	0	0	0	1
TBS163	Temel Bilgi Teknolojileri	Türkçe	0	0	0	0	3
TDS163	Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- I	Türkçe	0	0	0	0	3
2. Yarıyıl							
ETI102	Sözcük Bilgisi	İngilizce	5	0	0	0	0
ETI104	Türk Mitolojisi	Türkçe, İngilizce	4	0	0	0	0
ELL102	Klasik Mitoloji	İngilizce	7	0	0	0	0
ELL106	İleri İngilizce Konuşma Becerileri	İngilizce	7	0	0	0	0
TDS164	Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- II	Türkçe	0	0	0	0	3
BTF101	Bilim Tarihi ve Felsefesi	Türkçe	0	0	0	0	5
DNS102	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	Türkçe	0	0	0	0	1
3. Yarıyıl							
ETI201	Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri	İngilizce	0	4	0	0	0
ETI203	Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları	İngilizce	0	4	0	0	0
ETI205	Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım-	İngilizce	0	4	0	0	0
ELL207	İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş	İngilizce	5	0	0	0	0
DNS103	Danışmanlık	Türkçe	0	0	0	0	1
YDC101	Çince- I	Çince	0	0	5	0	0

YDR101	Rusça- I	Rusça	0	0	5	0	0
YDF101	Fransızca- I	Fransızca	0	0	5	0	0
YDA101	Almanca- I	Almanca	0	0	5	0	0
TDE276	Yazı Atölyesi	Türkçe	0	0	0	5	0
EOS171	Ekolojik Okuryazarlık ve Sürdürülebilirlik	Türkçe	0	0	0	0	4
DAB101	Davranış Bilimleri	Türkçe	0	0	0	0	4
4. Yarıyıl							
ELL208	Günümüz İngiliz Toplumu	İngilizce	0	4	0	0	0
ETI202	Günümüz Türkiye Toplumu	İngilizce	0	4	0	0	0
ETI204	Konuşmalardan Not Alma	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI206	Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım- II	İngilizce	0	4	0	0	0
DNS104	Danışmanlık	Türkçe	0	0	0	0	1
ZPY100	Zaman ve Proje Yönetimi	Türkçe	0	3	0	0	0
YDC102	Çince- II	Çince	0	0	5	0	0
YDR102	Rusça- II	Rusça	0	0	5	0	0
YDF102	Fransızca- II	Fransızca	0	0	5	0	0
YDA102	Almanca- II	Almanca	0	0	5	0	0
PSY338	Kültürel Tercihler	Türkçe	0	0	0	0	4
GTB102	Genel Turizm Bilgisi	Türkçe	0	0	0	0	4
5. Yarıyıl							
ETI301	Sözlü Çeviriye Giriş - I	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI303	Çeviri Kuramı ve Eleştirisi	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI305	Yazılı Metinden Sözlü Çeviri	İngilizce	0	4	0	0	0
ETI307	Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi	İngilizce	0	5	0	0	0
SBU321	Avrupa Birliği ve Türkiye İlişkileri	Türkçe	0	0	0	0	4
PSI321	Çevre Psikolojisi	Türkçe	0	0	0	4	0
YDC103	Çince- III	Çince	0	0	5	0	0
YDR103	Rusça- III	Rusça	0	0	5	0	0
YDF103	Fransızca- III	Fransızca	0	0	5	0	0
YDA103	Almanca- III	Almanca	0	0	5	0	0
6. Yarıyıl							
ETI302	Sözlü Çeviriye Giriş- II	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI304	Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI306	Tıp Metinleri Çevirisi	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI308	Yazılı Basın Çevirisi	İngilizce	0	4	0	0	0
TDE322	Edebiyat ve İdeoloji	Türkçe	0	0	0	5	0
ELL324	Kurgu Olmayan Edebi Anlatım Türleri	Türkçe	0	0	0	4	0

YDC104	Çince- IV	Çince	0	0	5	0	0
YDR104	Rusça- IV	Rusça	0	0	5	0	0
YDF104	Fransızca- IV	Fransızca	0	0	5	0	0
YDA104	Almanca- IV	Almanca	0	0	5	0	0
7. Yarıyıl							
ETI401	Ardıl Çeviri	İngilizce	0	6	0	0	0
ETI403	Çeviri Uygulamaları	İngilizce	0	6	0	0	0
ETI407	Çeviri ve Yerelleştirme	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI405	Görsel Basın ve Film Çevirisi	İngilizce	0	5	0	0	0
TAS161	Türk Demokrasi Tarihi- I	Türkçe	0	0	0	3	0
YDC105	Çince- V	Çince	0	0	5	0	0
YDR105	Rusça- V	Rusça	0	0	5	0	0
YDF105	Fransızca- V	Fransızca	0	0	5	0	0
YDA105	Almanca- V	Almanca	0	0	5	0	0
8. Yarıyıl							
ETI402	İşaret Dili Çevirisi	Türkçe	0	5	0	0	0
ETI404	Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri	İngilizce	0	5	0	0	0
ETI406	Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi	İngilizce	0	6	0	0	0
ETI408	Andaş Çeviri	İngilizce	0	6	0	0	0
TAS162	Türk Demokrasi Tarihi- II	Türkçe	0	0	0	3	0
YDC106	Çince- VI	Çince	0	0	5	0	0
YDR106	Rusça- VI	Rusça	0	0	5	0	0
YDF106	Fransızca- VI	Fransızca	0	0	5	0	0
YDA106	Almanca- VI	Almanca	0	0	5	0	0
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI							
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ: 266 AKTS							
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			%15,36	%34,34	%31,63	%7,23	%11,45
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi		60	90	60		
	En düşük yüzde		%25	%37,5	%25		

Tablo 4.2 Yarıyılar Temelinde Ders Planı

2024-2025 AKADEMİK YILI DERS PLANI									
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	L			T	U	L	
ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi	3	0	0	6	ETI102 Sözcük Bilgisi	3	0	0	5
ETI103 Söz Dizimi	3	0	0	7	ETI104 Türk Mitolojisi	3	0	0	4
ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3	0	0	4	ELL102 Klasik Mitoloji	3	0	0	7
ELL107 İleri İngilizce Yazı Becerileri	3	0	0	6	ELL106 İleri İngilizce Konuşma Becerileri	4	2	0	7
TBS163 Temel Bilgi Teknolojileri	0	3	0	3	TDS164 Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- II	0	3	0	3
TDS163 Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- I	0	3	0	3	BTF101 Bilim Tarihi ve Felsefesi	0	3	0	5
DNS101 Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	0	0	1	DNS102 Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	0	0	1
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				32

III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	L			T	U	L	
ETI201 Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri	3	0	0	4	ETI202 Günümüz Türkiye Toplumu	3	0	3	4
ETI203 Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları	3	0	0	4	ETI204 Konuşmalardan Not Alma	3	0	0	5
ETI205 Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım-I	3	0	0	4	ETI206 Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım- II	3	0	0	4
ELL207 İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş	3	0	0	5	ELL208 Günümüz İngiliz Toplumu	3	0	0	4
DNS103 Danışmanlık	1	0	0	1	DNS104 Danışmanlık	1	0	0	1
					ZPY100 Zaman ve Proje Yönetimi	2	0	0	3
Seçmeli Ders Çince- I Rusça- I Fransızca-I Almanca- I Yazı Atölyesi Ekolojik Okuryazarlık ve Sürdürülebilirlik Davranış Bilimleri Eğitime Giriş Sınıf Yönetimi				14	Seçmeli Ders Çince- II Rusça- II Fransızca-II Almanca- II GTB102 Genel Turizm Bilgisi PSY338 Kültürel Tercihler				14
Toplam Kredi				32	Toplam Kredi				35

V. YARIYIL / GÜZ					VI. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	L			T	U	L	
ETI301 Sözlü Çeviriye Giriş- I	3	0	0	5	ETI302 Sözlü Çeviriye Giriş- II	3	0	0	5
ETI303 Çeviri Kuramı ve Eleştirisi	3	0	0	5	ETI304 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri	3	0	0	4
ETI305 Yazılı Metinden Sözlü Çeviri	3	0	0	4	ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi	3	0	0	5
ETI307 Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi	3	0	0	5	ETI308 Yazılı Basın Çevirisi	3	0	0	4
Seçmeli Ders Çince- III Rusça- III Fransızca- III Almanca- III Avrupa Birliği ve Türkiye İlişkileri Çevre Psikolojisi				14	Seçmeli Ders Çince- IV Rusça- IV Fransızca- IV Almanca- IV Edebiyat ve İdeoloji Kurgu Olmayan Edebi Anlatım Türleri				14
Toplam Kredi				33	Toplam Kredi				32

VII. YARIYIL / GÜZ					VIII. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	L			T	U	L	
ETI401 Ardıl Çeviri	3	0	0	6	ETI402 İşaret Dili Çevirisi	3	0	0	5
ETI403 Çeviri Uygulamaları	0	4	0	6	ETI404 Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri	3	0	0	5
ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme	3	0	0	5	ETI406 Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi	3	0	0	6
ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi	3	1	0	5	ETI408 Andaş Çeviri	3	0	0	6
TAS161 Türk Demokrasi Tarihi- I	0	0	2	3	TAS162 Türk Demokrasi Tarihi- II	0	0	2	3
Çince- V Rusça- V Fransızca-V Almanca-V				10	Çince- VI Rusça- VI Fransızca-VI Almanca-VI				10
Toplam Kredi				35	Toplam Kredi				35

Tablo 4.3 Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler

I. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
-						
Toplam Kredi						

II. YARIYIL /BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
-						
Toplam Kredi						

III. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
TDE276 Yazı Atölyesi	0	0	3	5	HAYIR	EVET
EOS171 Ekolojik Okuryazarlık ve Sürdürülebilirlik	0	0	2	4	HAYIR	EVET
DAB101 Davranış Bilimleri	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PFE101 Eğitime Giriş	2	0	0	4	HAYIR	EVET
PFE103 Sınıf Yönetimi	3	0	0	3	HAYIR	EVET
YDC101 Çince- I YDR101 Rusça- I	3	0	0	5	HAYIR	EVET
YDF101 Fransızca- I YDA101 Almanca- I	3	0	0	5	HAYIR	EVET
Toplam Kredi				30		

IV. YARIYIL /BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
PFE102 Öğretim İlke ve Yöntemleri	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PFE104 Özel Öğretim Yöntemleri	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PSY338 Kültürel Tercihler	2	0	0	4	HAYIR	EVET
GTB102 Genel Turizm Bilgisi	3	0	0	4	HAYIR	EVET
YDC102 Çince- II YDR102 Rusça- II	3	0	0	5	HAYIR	EVET
YDF102 Fransızca- II YDA102 Almanca- II	3	0	0	5	HAYIR	EVET
Toplam Kredi				26		

V. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
SBU321 Avrupa Birliği ve Türkiye İlişkileri	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PSI321 Çevre Psikolojisi	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PFE105 Rehberlik ve Özel Eğitim	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PFE107 Eğitim Psikolojisi	3	0	0	4	HAYIR	EVET
YDC103 Çince- III YDR103 Rusça- III	3	0	0	5	HAYIR	EVET
YDF103 Fransızca- III YDA103 Almanca- III	3	0	0	5	HAYIR	EVET
Toplam Kredi				26		

VI. YARIYIL /BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
PFE106 Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme	3	0	0	4	HAYIR	EVET
PFE108 Öğretim Teknolojileri	2	0	0	3	HAYIR	EVET
TDE322 Edebiyat ve İdeoloji	3	0	0	5	HAYIR	EVET
ELL324 Kurgu Olmayan Edebi Anlatım Türleri	3	0	0	4	HAYIR	EVET

YDC104 Çince- IV YDR104 Rusça- IV	3	0	0	5	HAYIR	EVET
YDF104 Fransızca- IV YDA104 Almanca- IV	3	0	0	5	HAYIR	EVET
Toplam Kredi				26		

VII. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
PFE109 Öğretmenlik Uygulaması	1	8	0	10	HAYIR	EVET
YDC105 Çince- V YDR105 Rusça- V	3	0	0	5	HAYIR	EVET
YDF105 Fransızca- V YDA105 Almanca- V	3	0	0	5	HAYIR	EVET
Toplam Kredi				20		

VIII. YARIYIL /BAHAR						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ¹			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/Hayır)
	T	U	L			
PFE109 Öğretmenlik Uygulaması	1	8	0	10	HAYIR	EVET
YDC106 Çince- VI YDR106 Rusça- VI	3	0	0	5	HAYIR	EVET
YDF106 Fransızca- VI YDA106 Almanca- VI	3	0	0	5	HAYIR	EVET
Toplam Kredi				20		

*Mezuniyet koşulu olarak, öğrencilerin 3. yarıyıldan itibaren her yarıyılta bir adet Çince veya Rusça, ek olarak Almanca veya Fransızca seçmeli yabancı dil derslerinden birini almaları ve seçmiş oldukları bu dilden toplamda altı adet dersi başarıyla tamamlamış olmaları gerekmektedir. Her bir dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarına katkısı Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bilgi Paketinde bulunmaktadır.

Tablo 4.4 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıldaki Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
ETI101	Dillerin Kökeni ve Tarihi	1	60	3	0	0	0	6
ETI103	Söz Dizimi	1	60	3	0	0	0	7
ELL105	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	1	60	3	0	0	0	4
DNS101	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	54	1	0	0	0	1
ELL107	İleri İngilizce Yazı Becerileri	1	60	3	0	0	0	6
TBS163	Temel Bilgi Teknolojileri	1	54	3	0	0	0	3
TDS163	Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- I	1	54	3	0	0	0	3
ELL102	Klasik Mitoloji	1	60	3	0	0	0	7
ELL106	İleri İngilizce Konuşma Becerileri	1	60	6	0	0	0	7
TDS164	Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- II	1	54	3	0	0	0	3
BTF101	Bilim Tarihi ve Felsefesi	1	54	3	0	0	0	5
DNS102	Danışmanlık ve Kariyer Planlama	1	54	1	0	0	0	1
ETI102	Sözcük Bilgisi	1	60	0	0	0	3	5
ETI104	Türk Mitolojisi	1	60	0	0	0	3	4
DNS103	Danışmanlık	1	47	1	0	0	0	1
ELL207	İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş	1	55	3	0	0	0	5
ETI201	Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri	1	47	3	0	0	0	4

ETI203	Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları	1	47	3	0	0	0	4
ETI205	Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım - I	1	47	3	0	0	0	5
CIN101	Çince- I	1	27	4	2	0	0	7
RUS101	Rusça- I	1	20	4	2	0	0	7
DAB101	Davranış Bilimleri	1	0	3	0	0	0	4
TDE276	Yazı Atölyesi	1	15	2	0	0	2	5
EOS171	Ekolojik Okuryazarlık ve Sürdürülebilirlik	1	15	2	0	0	0	4
PFE101	Eğitime Giriş	1	10	3	0	0	0	4
PFE103	Sınıf Yönetimi	1	10	2	0	0	0	3
ELL208	Günümüz İngiliz Toplumu	1	55	25	0	0	0	4
ETI202	Günümüz Türkiye Toplumu	1	47	25	0	0	3	4
ETI204	Konuşmalardan Not Alma	1	47	25	0	0	0	5
ETI206	Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım- II	1	47	25	0	0	0	4
DNS104	Danışmanlık	1	47	25	0	0	0	1
GTB102	Genel Turizm Bilgisi	1	27	3	0	0	0	4
PSY338	Kültürel Tercihler	1	20	3	0	0	0	4
RUS172	Rusça- II	1	20	0	2	0	4	7
CIN172	Çince- II	1	27	0	2	0	4	7
PFE102	Öğretim İlke ve Yöntemleri	1	10	3	0	0	0	4
PFE104	Özel Öğretim Yöntemleri	1	10	3	0	0	0	4
ETI301	Sözlü Çeviriye Giriş- I	1	30	3	0	0	0	5
ETI303	Çeviri Kuramı ve Eleştirisi	1	30	3	0	0	0	5
ETI305	Yazılı Metinden Sözlü Çeviri	1	30	3	0	0	0	4
ETI307	Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi	1	30	3	0	0	0	5

CIN201	Çince- III	1	15	4	2	0	0	7
RUS201	Rusça- III	1	15	4	2	0	0	7
SBU321	Avrupa Birliği ve Türkiye İlişkileri	1	10	3	0	0	0	4
PSI321	Çevre Psikolojisi	1	0	3	0	0	0	4
PFE105	Rehberlik ve Özel Eğitim	1	3	3	0	0	0	4
PFE107	Eğitim Psikolojisi	1	3	3	0	0	0	4
ETI302	Sözlü Çeviriye Giriş- II	1	30	3	0	0	0	5
ETI304	Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri	1	30	3	0	0	0	4
ETI306	Tıp Metinleri Çevirisi	1	30	3	0	0	0	5
ETI308	Yazılı Basın Çevirisi	1	30	3	0	0	0	4
CIN272	Çince- IV	1	15	0	2	0	4	7
RUS272	Rusça- IV	1	10	0	2	0	4	7
TDE322	Edebiyat ve İdeoloji	1	10	3	0	0	0	5
PFE106	Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme	1	3	3	0	0	0	4
PFE108	Öğretim Teknolojileri	1	3	2	0	0	0	3
ETI401	Ardıl Çeviri	1	22	3	0	0	0	6
ETI403	Çeviri Uygulamaları	1	27	0	4	0	0	6
ETI407	Çeviri ve Yerelleştirme	1	22	3	0	0	0	5
ETI405	Görsel Basın ve Film Çevirisi	1	22	3	1	0	0	5
TAS161	Türk Demokrasi Tarihi- I	1	22	2	0	0	0	3
CIN301	Çince- V	1	11	4	2	0	0	7
PFE109	Öğretmenlik Uygulaması	1	13	1	8	0	0	10
RUS301	Rusça- V	1	11	4	2	0	0	7
ETI402	İşaret Dili Çevirisi	1	22	3	0	0	0	5
ETI404	Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri	1	22	3	0	0	0	5
ETI406	Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi	1	22	3	0	0	0	6

ETI408	Andaş Çeviri	1	22	3	0	0	0	6
TAS162	Türk Demokrasi Tarihi-II	1	22	0	0	0	2	3
CIN372	Çince- VI	1	11	0	2	0	4	7
PFE109	Öğretmenlik Uygulaması	1	4	1	8	0	0	10
RUS372	Rusça- VI	1	11	0	2	0	4	7

4.1.2 Program öğretim amaçları ile program çıktıları bileşenlerini gösteren tablo ile her bir program çıktısı ile yüksek düzeyde ilişkilendirilebilen dersler arasındaki ilişkileri gösteren tablo aşağıda sunulmuştur. Ayrıca, her bir dersin her bir program çıktısı ile 0-5 değerleri arasında hangi düzeyde ilişkili olduğunu gösteren detaylı tablo [Kapadokya Üniversitesi Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi](#) üzerinde “Ders-Program Yeterlilik İlişkileri” başlığı altında yayımlanmaktadır (**Kanıt 4.1.2-1 İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Ders Program Yeterlilikleri Uyum Tablosu**).

No	İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çıktıları	Program Öğretim Amaçları
1	Mütercim- Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.	I, II, IV
2	Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.	I,IV
3	Mütercim Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hakim olur.	II,III
4	Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.	I,III
5	Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir.	I,III
6	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizce’de akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hakim olur.	I,III
7	Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hakim olur.	I,III
8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.	I,III
9	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.	I,III
10	Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında bilinç; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.	I,III
11	Mütercim Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.	I,III

Program Çıktıları ve Dersler Çapraz Tablosu

No	Program Çıktıları	Dersler	Örnek Kanıtlar
1	Mütercim-Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.	ETI408 Andaş Çeviri ETI401 Ardıl Çeviri ETI404 Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri ETI403 Çeviri Uygulamaları ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme ETI362 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları
2	Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.	ETI401 Ardıl Çeviri ETI404 Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi ETI362 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları
3	Mütercim-Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hakim olur.	ETI408 Andaş Çeviri ETI401 Ardıl Çeviri ETI403 Çeviri Uygulamaları	Ara sınav, final sınavları ve pratik değerlendirme formu
		ETI362 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi ETI402 İşaret Dili Çevirisi	
4	Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.	ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme ETI262 Günümüz Türkiye Toplumu	Ara sınav, final sınavları ve pratik değerlendirme formu

5	Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir.	ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri ETI262 Günümüz Türkiye Toplumu ETI402 İşaret Dili Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları
6	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizce’de akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hakim olur.	ETI408 Andaş Çeviri ETI401 Ardıl Çeviri ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi ETI308 Yazılı Basın Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları, staj defterleri, uygulamalı ders raporları
7	Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hakim olur.	ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri ETI403 Çeviri Uygulamaları	Ara sınav ve final sınavları, proje sunumları, poster sunumları, uygulamalı ders raporları
8	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.	ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme ELL210 Günümüz İngiliz Toplumu ETI301 Sözlü Çeviriye Giriş - I ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi ETI308 Yazılı Basın Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları, proje sunumları, poster sunumları, uygulamalı ders raporları
9	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.	ETI408 Andaş Çeviri ETI401 Ardıl Çeviri ETI403 Çeviri Uygulamaları ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi ETI308 Yazılı Basın Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları, proje sunumları, poster sunumları, uygulamalı ders raporları
10	Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında biling; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.	ETI408 Andaş Çeviri ETI401 Ardıl Çeviri ETI403 Çeviri Uygulamaları ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları

11	Mütercim Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.	ETI408 Andaş Çeviri ETI362 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri ETI402 İşaret Dili Çevirisi ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi ETI308 Yazılı Basın Çevirisi	Ara sınav ve final sınavları
----	--	---	------------------------------

Bu raporun 3. ölçütün 3.3.1 maddesinde program çıktıları ve bunların kazanımı için uygulanan yöntem ve yaklaşımlar ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır.

4.1.3 FEDEK İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı ölçütlerinin (Ölçüt 10) Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Program Çıktıları ve öğretim programında bulunana dersleri ile olan ilişkisini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

FEDEK Ölçütler	Programa Özgü	İlgili Program Çıktıları	İlgili Dersler
1. Mütercim-Tercümanlığın geçirdiği tarihi gelişim süreci hakkında yeterli bilgi sahibi olma;	I,IX		1. ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi 2. ETI301 Çeviri Kuramı ve Eleştirisi
2. Bütün üslup düzeyleri dâhil olmak üzere, anadili ve kültürüne hâkim olma	VII		1. TDS 163 Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- I 2. TDS 162 Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi- II 3. ETI104 Türk Mitolojisi 4. TAS162 Türk Demokrasi Tarihi- II
3. En az iki yabancı dili çok iyi bilme	VI		1. Müfredatta İngilizceye ek olarak 6 dönemlik Rusça veya Çince, ek olarak Almanca veya Fransızca derslerinin mezuniyet koşulu olması.
4. Üçüncü bir yabancı dili anadile doğru çeviri yapabilecek düzeyde bilme	-		-
5. Kaynak dildeki bir metni anlayarak erek dile hatasız aktarabilme	I,II		1. ETI203 Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri 2. ETI305 Yazılı Metinden Sözlü Çeviri 3. ETI307 Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi 4. ETI302 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri 5. ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi 6. ETI308 Yazılı Basın Çevirisi 7. ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi 8. ETI402 İşaret Dili Çevirisi 9. ETI404 Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri

6. Çeviride kalite ve tutarlılığı artırmak amacıyla, terminoloji çalışması hakkında gerekli kuramsal bilgiye ve yöntemlere sahip olma	I,IV	1.ETI103 Söz Dizimi 2.ELL107 İleri İngilizce Yazı Becerileri 3. ETI102 Sözcük Bilgisi
7. İletişimde kültürel farklılıkları bilme	VII	1. ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi 2. ELL102 Klasik Mitoloji 3. ELL207 İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş 4. ELL208 Günümüz İngiliz Toplumu
8. Bildiği yabancı dillerin kültürlerini iyi tanıma ve izleme	VII,VIII	1. ETI209 Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları 2. ELL207 İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş 3. ELL208 Günümüz İngiliz Toplumu
9. Bilgiye kısa zamanda erişebilecek araştırma ve bilgi edinme vasıtalarını bilme	V	1. ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri 2. ETI303 Çeviri Kuramı ve Eleştirisi
10. Çeviri sürecinde kullanılan sözlük, ansiklopedi, bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanabilme	III	1. ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri 2. ETI403 Çeviri Uygulamaları 3. ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme
11. Sözlü ya da yazılı çevirmenlik mesleğinin değişik alanlarda uygulanış şekilleri hakkında bilgiye sahip olma	VI	1. ETI301 Sözlü Çeviriye Giriş – I 2. ETI305 Yazılı Metinden Sözlü Çeviri 3. ETI307 Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi
12. Çevirmenlik mesleğinin ve yasal çerçevesi hakkında bilgi sahibi olma	-	-

4.1.4 Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de verilmiştir.

4.2 Öğretim Planını Uygulama Yöntemi

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programında büyük çoğunlukla teorik derslere dayalı öğretim yöntemleri uygulanmaktadır. Ancak derslerdeki grup ve öğrenci sunumları, araştırma ödevleri, kısa değerlendirme yazıları gibi faaliyetlerle öğrencilerin ilgili bilgi beceri ve yetkinlikleri desteklenmektedir.

Öğrencilere 1. ve 2. yarıyıllarda verilen Bilim Tarihi ve Felsefesi, Zaman ve Proje Yönetimi gibi fakülte ortak zorunlu derslerinin ve YÖK 5i maddesi uyarınca verilen derslerin yanında çeviribilimi konusunda altyapı teşkil edecek nitelikte Dillerin Kökeni ve Tarihi, Söz Dizimi, Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Sözcük Bilgisi gibi temel dersler verilmektedir.

3. yarıyıldan itibaren verilen Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri dersi ile öğrencilerin çeviribilimine ilişkin temel düzeyde de olsa kuramsal bilgi ve beceri edinmeleri sağlanmakta, yine 3. yarıyıldan başlayan Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları, Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım - I gibi dersler ile çeviribilimi ile hedef dilin kültürünün çeviribilimle ilişkisinin ele alındığı alan dersleri ile alan yeterliliklerinin oluşturulması süreci başlatılmaktadır. 5. dönemden itibaren vermeye başlanan Sözlü Çeviriye Giriş - I, Sözlü Çeviriye Giriş - II, Yazılı Metinden Sözlü Çeviri dersleri çevirinin bir türü olan sözlü çeviriyle ilgili teorik ve pratik bilgi kazanmalarını sağlamakta, yine aynı dönemlerde verilen Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri, Tıp Metinleri Çevirisi, Yazılı Basın Çevirisi, İşaret Dili Çevirisi, Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri, Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi gibi dersler ise çeviribiliminin alan olarak çeşitliliğini sağlamakta ve öğrencilere profesyonelleşecekleri alanı seçmelerinde yardımcı olmaktadır.

7. ve 8. yarıyıllarda sunulan ve daha üst düzey içerikle tasarlanmış Ardıl Çeviri, Çeviri Uygulamaları, Çeviri ve Yerelleştirme gibi dersler ise öğrencilerin alandaki en güncel tartışmalara hâkim olmaları ve ilgili metinleri tanımaları sağlanmaktadır.

4.3 Öğretim Planını Yönetim Sistemi

4.3.1. Öğrencilerin dersleri öğretim programında belirlenen sırada almaları, öncelikli olarak bölüm başkanlığının gözetiminde öğrenci akademik danışmanlarının her yarıyıldaki ders kayıt döneminde öğrencilere Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinde kendileri için tanımlı dersleri ilgili yarıyıldan almalarına yönelik yaptıkları yönlendirmelerle sağlanmaktadır. Öğrenciler öncelikli olarak daha önceki yarıyıllarda başarısız oldukları dersleri tekrarlamakta, bu dersleri başardıkça öğretim programının ön gördüğü yapıya yaklaşmaktadırlar.

Öğrencilerin her yarıyıldan en fazla toplam ders yükleri 45 AKTS olmak üzere üst sınıftan zorunlu ve/veya seçmeli ders alma talepleri de olabilmekte, ancak bu talepler bölüm başkanlığı tarafından öğretim programının yapısı da göz önünde bulundurularak öğrencilerin üst sınıftan özellikle de zorunlu dersleri almalarına izin verilmemektedir. Öğrencilerin o yarıyıldan kadar tamamlamış oldukları derslerle oluşan birikimi ile de uygun olduğu durumlarda üst sınıflardan seçmeli statüde dersleri almaları mümkün olabilmektedir. Bu süreç her yarıyılın ders kayıt ve/veya ekle-sil döneminde bölüm başkanı onayı gerektiren Müfredat Dışı Ders Alma Formu'nun (**Kanıt 4.3.1-1**) kullanılması yoluyla da yazılı olarak takip edilmektedir.

4.4 Alan Uygulama Deneyimi

4.4.1. Öğrencilere gerçekçi koşulları/kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar gibi) içeren bilgi ve deneyimi kazandırmak amacıyla seçmeli dersler sunulmaktadır: Ekolojik Okuryazarlık ve Sürdürülebilirlik, Genel Turizm Bilgisi, Dijital İletişim ve Yeni Medya, Yazı Atölyesi.

4.4.2. 2022-2023 bahar yarıyılı içerisinde başlatılan Pedagojik Formasyon Eğitimi kapsamında da İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü mezunlarını kapsayan alanlarda öğretmenlik yapmak isteyen öğrencilere de alan uygulama deneyimi sağlayacak dersler bulunmaktadır

(Kanıt 4.4.2-1: Lisans Öğrencilerine Yönelik Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı Uygulama Usul ve Esasları).

4.5 Öğretim Planının Bileşenleri

4.5.1. Tablo 4.1 incelendiğinde, mezuniyet için gerekli toplam 266 AKTS'nin yüzdesel dağılımı aşağıdaki şekildedir: “alanına uygun temel öğretim” kapsamındaki derslerin yüzdesi 15,3; “alanına uygun öğretim” kapsamındaki dersler %34,34; seçmeli dersler alan içinde %31,63 ve alan dışında %7,23 (toplamda %39), diğer çalışmalar ise %11,45 oranına denk gelmektedir. Alanına Uygun Temel Öğretim (51 AKTS) ve Alanına Uygun Öğretim (114 AKTS) kategorilerine giren derslerin AKTS toplamı **165 AKTS'dir** ve toplam mezuniyet AKTS'sinin **%67'sini** oluşturmaktadır.

4.5.2 Öğrencilerin alan yeterliliklerini standart düzeyde kazanmalarını sağlayacak derslerin tamamı zorunlu statüdedir. Ancak, çeviribilimi alanının belirli alt alanlarına yoğunlaşmak isteyen öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeterli sayıda seçmeli ders de öğretim programında bulunmaktadır. Nitekim, öğrencilerin 3. yarıyıldan itibaren her yarıyıl en az bir alan seçmeli dersini almaları, toplamda en az sekiz adet alan seçmeli dersini başarıyla tamamlamış olmaları ve bu alan seçmeli derslerinden en az üç tanesinin Psikoloji, Türk Dili ve Edebiyatı veya İngiliz Kültürü ve Edebiyatı seçmeli ders hatlarının herhangi birisi kapsamında olan derslerden seçilmiş ve başarı ile tamamlanmış olması da bir mezuniyet koşuludur.

4.5.3 Program amaçlarına ulaşılması için programın içeriğindeki seçmeli dersler programın %39'unu kapsamakla beraber alan dışı ve alan içi seçmeli dersler %25'lik bir oranı kapsamaktadır. Program içeriğinde bulunan seçmeli dersler öğrencilerin kendi ilgi alanları ve tercihlerine göre seçebilecekleri alan içi seçmeli ders hatları bulunmaktadır. Alan içi seçmeli derslere ek olarak, öğrencilerin kendi ilgi alanları ve tercihlerine göre seçebilecekleri Güzel Sanatlar, Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz, Ekolojik Okuryazarlık ve Sürdürülebilirlik, Rusça, Davranış Bilimleri, Yazı Atölyesi gibi alan dışı seçmeli dersler bulunmaktadır.

4.5.4 Tablo 4.1 incelendiği zaman İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programından mezun olacak öğrencilerin en az 250 AKTS iş yükünü tamamlamak zorunda olduğu görülmektedir. Her bir ders için belirlenen AKTS'nin hesaplanmasında kullanılan iş yükü dağılımı, Kapadokya Üniversitesi Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığınca Bölüm Başkanlığından alınan verilerle hazırlanan ve denetlenen İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çerçeve Müfredatı içerisinde yer almaktadır **(Kanıt 4.5.4-1: 2024-2025 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çerçeve Müfredatı).**

Ölçüt 4 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 4.1.2-1: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Ders Program Yeterlilikleri Uyumu Tablosu

Kanıt 4.3.1-1: Müfredat Dışı Ders Alma Formu

Kanıt 4.4.2-1: Lisans Öğrencilerine Yönelik Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı Uygulama Usul ve Esasları

Kanıt 4.5.4-1: 2024-2025 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Lisans Programı Çerçeve Müfredatı

Ölçüt 5 Öğretim Kadrosu

5.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca ve Nitelik Bakımından Yeterliliği

5.1.1 Tablo 5.1 ve 5.2’de programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almaktadır:

Tablo 5.1 Öğretim Kadrosu Yük Özeti İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)	Toplam etkinlik dağılımı		
			Öğretim	Araştırma	Diğer
Volkan Lafçı	TZ	Güzel Sanatlar- I (GSS171/2/Güz/2024)	50	50	0
Volkan Lafçı	TZ	Güzel Sanatlar – II (GSS172/2/Bahar/2025)	50	50	0
Öztekin Düzgün	TZ	Türk Demokrasi Tarihi – I (TAS161/2/Güz/2024)	50	50	0
Fikret Kara	DSÜ	Çeviri Kuramı ve Eleştirisi (ETI303/5/Güz/2024)	50	50	0
Samet Taşçı	DSÜ	Yazılı Metinden Sözlü Çeviri (ETI305/5/Güz/2024)	50	50	0
Hatice Bay	TZ	İleri İngilizce Yazı Becerileri (ELL109/3/Güz/2024)	80	20	0
Abdurrahman Kara	DSÜ	Söz Dizimi (ETI103/1/Güz/2024)	80	20	0
Şafak Oğuz	TZ	Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları (ETI209/3/Güz/2024)	50	50	0
Yalçın Atlioğlu	TZ	Temel Bilgi Teknolojileri (TBS163/3/Güz/2024)	50	50	0
Ömer Fatih Parlak	TZ	Araştırma Yöntem ve Teknikleri (ELL105/3/Güz/2024)	50	50	0
Pelin Kuş	TZ	Danışmanlık ve Kariyer Planlama (DNS101/1/Güz/2024)	20	80	0
Pelin Kuş	TZ	Danışmanlık (DNS103/1/Güz/2024)	20	80	0
Ali Çimen	TZ	Rusça – I (RUS101/5/Güz/2024)	100	0	0
Ali Çimen	TZ	Rusça – III (RUS201/5/Güz/2024)	100	0	0
Ali Çimen	TZ	Rusça – V (RUS301/5/Güz/2024)	100	0	0
Gizem Karaağaç	TZ	Çince – I (CIN171/5/Güz/2024)	100	0	0
Gizem Karaağaç	TZ	Çince – III (CIN271/5/Güz/2024)	100	0	0

Gizem Karaağaç	TZ	Çince – V (CIN301/5/Güz/2024)	100	0	0
Özge Eker Kavalçalan	YZ	Türk Dili - Temel Mantık Bilgisi – I (TDS163/3/Güz/2024)	50	50	0
Ömer Sarı	TZ	Genel Turizm Bilgisi (GTB102/3/Bahar/2025)	50	50	0
Samet Taşçı	DSÜ	Görsel Basın ve Film Çevirisi (ETI405/7/Güz/2024)	50	50	0
Azime Pekşen Yakar	DSÜ	Klasik Mitoloji (ELL110/2/Bahar/2025)	50	50	0
Samet Taşçı	DSÜ	Sözcük Bilgisi (ETI162/2/Bahar/2025)	50	50	0
Abdurrahman Kara	DSÜ	Konuşmalardan Not Alma (ETI204/4/Bahar/2025)	50	50	0
Samet Taşçı	DSÜ	Yazılı Basın Çevirisi (ETI308/6/Bahar/2025)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım – I (ETI205/3/Güz/2024)	50	50	0
Samet Taşçı	DSÜ	Duyduğunu Anlama ve Sözlü Anlatım – II (ETI206/4/Bahar/2025)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Sözlü Çeviriye Giriş – I (ETI301/5/Güz/2024)	50	50	0
Samet Taşçı	DSÜ	Sözlü Çeviriye Giriş – II (ETI302/6/Bahar/2025)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Ardıl Çeviri (ETI401/7/Güz/2024)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Çeviri ve Yerelleştirme (ETI407/7/Güz/2024)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Çeviri Uygulamaları (ETI403/7/Güz/2024)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi (ETI307/5/Güz/2024)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri (ETI362/3/Bahar/2025)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi (ETI406/8/Bahar/2025)	50	50	0
Haldun Vural	TZ	Andaş Çeviri (ETI408/8/Bahar/2025)	50	50	0
Nükhet Okutan Davletov	DSÜ	Dillerin Kökeni ve Tarihi (ETI101/1/Güz/2024)	50	50	0
Nükhet Okutan Davletov	DSÜ	Türk Mitolojisi (ETI164/2/Bahar/2025)	50	50	0

Şafak Oğuz	TZ	Günümüz Türkiye Toplumu (ETI262/4/Bahar/2025)	50	50	0
Şafak Oğuz	TZ	Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri (ETI404/8/Bahar/2025)	50	50	0
Fikret Kara	DSÜ	Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri (ETI207/3/Güz/2024)	50	50	0
İskender Öksüz	TZ	Yazı Atölyesi (TDE276/3/Bahar/2025)	50	50	0
Adesanya M. Alabi	TZ	İleri İngilizce Konuşma Becerileri (ELL112/5/Bahar/2025)	50	50	0
Öztekin Düzgün	DSÜ	Türk Demokrasi Tarihi – II (TAS162/2/Bahar/2025)	50	50	0
Tolga Ulusoy	TZ	Zaman ve Proje Yönetimi (ZPS161/3/Bahar/2025)	50	50	0
Sinan Akıllı	TZ	Günümüz İngiliz Toplumu (ELL210/3/Bahar/2025)	50	50	0
Pelin Kuş	TZ	Danışmanlık ve Kariyer Planlama (DNS102/1/Bahar/2025)	50	50	0
Pelin Kuş	TZ	Danışmanlık (DNS104/1/Bahar/2025)	50	50	0
Ali Çimen	TZ	Rusça – II (RUS172/5/Bahar/2025)	50	50	0
Ali Çimen	TZ	Rusça – IV (RUS272/5/Bahar/2025)	50	50	0
Ali Çimen	TZ	Rusça – VI (RUS372/5/Bahar/2025)	50	50	0
Gizem Karaağaç	TZ	Çince – II (CIN172/5/Bahar/2025)	100	0	0
Gizem Karaağaç	TZ	Çince – IV (CIN272/5/Bahar/2025)	100	0	0
Gizem Karaağaç	TZ	Çince – VI (CIN372/5/Bahar/2025)	100	0	0
Özge Eker Kavalçalan	YZ	Türk Dili- Temel Mantık Bilgisi – II (TDS164//Bahar/2025)	50	50	0
Adesanya M. Alabi	TZ	İleri İngilizce Konuşma Becerileri (ELL112/5/Bahar/2025)	50	50	0
Hatice Bay	TZ	Amerikan Kültür ve Edebiyat Tarihi – II (ELL272/3/Bahar/2025)	50	50	0
Hatice Bay	TZ	Amerikan Şiiri (ELL374/3/Bahar/2025)	50	50	0
Hatice Bay	TZ	Amerikan Tiyatrosu (ELL472/3/Bahar/2025)	50	50	0

Sinan Akıllı	TZ	Günümüz İngiliz Toplumu (ELL210/3/Bahar/2025)	50	50	0
Makbule Şebnem Tavukçu	DSÜ	İşaret Dili Çevirisi (ETI402/8/Bahar/2025)	50	50	0
Abdurrahman Kara	DSÜ	Tıp Metinleri Çevirisi (ETI306/6/Bahar/2025)	50	50	0

Tablo 5.2 Öğretim Kadrosunun Analizi
İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

Öğretim elemanının adı ve soyadı	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ Özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Sinan Akıllı	Doç. Dr.	TZ	Doçent	Hacettepe Üniversitesi İngiliz Dili ve Edebiyatı 2005 (Doktora)				Yüksek	Yüksek	Yok
Hatice Bay	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Doktor	Hamburg Üniversitesi Amerikan Kültürü ve Edebiyatı	2	2	2	Yok	Yok	Yok

				2018 (Doktora)						
Nükhet Okutan Davletov	Dr. Öğr. Üyesi	DSÜ	Dr.	Hacettepe Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü 2020	-	4,5	4,5	Yok	Yüksek	Yok
Haldun Vural	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Dr.	Gazi Üniversitesi 2017	30	-	10	Yüksek	Yüksek	Yok
Şafak Oğuz	Doç.Dr.	TZ	Doçent	Gazi Üniversitesi 2014	23	4	3	Düşük	Düşük	Düşük

5.1.2 2024-2025 akademik yılı temmuz ayı itibariyle İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü kadrosunda tam zamanlı olarak 1 Doçent Doktor, 2 Doktor Öğretim Üyesi ve 2 Araştırma Görevlisi görev almaktadır. Bölümün sunduğu ders çeşitliliği ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurulduğunda mevcut öğretim üyesi ve eleman sayısı yeterlidir. Ancak, programdaki bazı derslerin gerektirdiği uzmanlıkların bölüm öğretim kadrosunda bulunan öğretim üyelerinin uzmanlıklarından farklı olmasından sebebiyle Ders Saati Ücretli öğretim elemanları da görevlendirilmektedir. Ek olarak, akademik kadro zenginliğini ve çeşitliliğini sağlamak, öğrencilere farklı bakış açıları kazandırmak ve de ihtiyaç doğrultusunda açılacak derslerin gerektirdiği uzmanlık alanları temel alınarak İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi ve genel anlamda Kapadokya Üniversitesi bünyesindeki diğer bölümlerdeki diğer öğretim elemanlarının da bilgi birikimlerinden faydalanılmaktadır. Örneğin; Klasik Mitoloji, İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş, Günümüz İngiliz Toplumu gibi edebiyat tabanlı dersleri İngiliz Dili ve Edebiyatı bölümünden, Zaman ve Proje Yönetimi dersini Yönetim Bilişim Sistemleri bölümünden, Rusça ve Çince derslerini ise Meslek Yüksekokulunda görevli öğretim elemanları vermektedir.

Bölümümüzdeki araştırma görevlilerimiz ise öncelikli olarak lisansüstü çalışmalarını ve akademik araştırma faaliyetlerini sürdürmektedir. Öğrenci akademik danışmanlıklarını aktif olarak yürütmektedir. Bunun yanı sıra, ihtiyaç halinde sınav gözetmenliklerinde görev almaktadır.

Tam Zamanlı Öğretim Elemanları Haftalık Ders Yükü Tablosu

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	Unvanı	Güz Yarıyılı Haftalık Ders Yükü (Saat)	Bahar Yarıyılı Haftalık Ders Yükü (Saat)	2023-2024 Akademik Yılı Ortalama Haftalık Ders Yükü (Saat)
Haldun Vural	Dr. Öğr. Üyesi	16	12	14
Nükhet Okutan Davletov	Dr. Öğr. Üyesi	6	6	6
Şafak Oğuz	Prof. Dr.	6	6	6
Hatice Bay	Dr. Öğr. Üyesi	18	15	16,5
Sinan Akıllı	Doç. Dr.	3	6	4,5
Genel Ortalama				9,4

Öğretim Üyesi/Öğrenci Sayısı Tablosu

Yarıyıl	Öğretim Üyesi Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretim Üyesi/Öğrenci Oranı
Güz	6	129	21,50
Bahar	6	129	21,50

5.1.3 Tam zamanlı öğretim kadrosu planına bakıldığında bölümümüzde tam zamanlı 1 Doçent Doktor ve 2 Doktor Öğretim Üyesi bulunmaktadır. Bölümümüzde temel olarak İngiliz edebiyatı, Edebiyat kuram ve eleştirisi, çeviri, yazılı ve sözlü dil becerileri, kültür çalışmaları alanlarında disiplinlerarası bir yaklaşımla eğitim verilmektedir. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü konularında uzman ve mevcut dersleri yürütebilecek yeterli sayıda ve donanımda öğretim elemanına sahiptir.

Öğretim elemanlarımızın uzmanlık alanları ve çalışma alanları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Öğretim Elemanı	Uzmanlık Alanı	Çalışma Alanı
Sinan Akıllı	İngiliz Dili ve Edebiyatı	İngiliz Dili ve Edebiyatı
Hatice Bay	Amerikan Edebiyatı	Amerikan Edebiyatı
Nükhet Okutan Davletov	Türkoloji	Türkoloji
Haldun Vural	ELT; Eğitim Bilimleri; Çeviribilimi	Çeviribilimi

Ayrıca, öğretim kadrosunun mevcut niteliklerinin güncel tutulması ve geliştirilmesi için [Kapadokya Üniversitesi Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu](#) (ÖGEK) koordinasyonunda yürütülen Akademik Danışmanlık, Eğiticinin Eğitimi, Akademik Gelişim Desteği, Mesleki Gelişim Desteği ve Kişisel Gelişim Desteği gibi farklı hizmet içi programlarla öğretim elemanları desteklenmektedir.

5.2 Öğretim Kadrosunun Ders Verme Dışındaki Nitelikleri

5.2.1 Öğretim üyelerinin tamamı kendi uzmanlık alanlarında yeterliğe sahip oldukları gibi yaptıkları multidisipliner çalışmalar ile programı geliştirebilecek niteliklere de sahiptir. Yapılan çalışmalarda gerek yürütücü gerek yardımcı araştırmacı ve gerekse de danışman olarak görev alan öğretim üyeleri hem özgün araştırmalar yapmakta hem uluslararası dergilerde yayın yapmaktadırlar.

Kapadokya Üniversitesinde tüm öğretim elemanlarının ders verme ve ders verme dışındaki birçok faaliyetleri ve bu alanlardaki performansları [Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#) (Kanıt 5.2.1-1) uyarınca akademik yıl bazında raporlanmakta gelişmeye açık yönler tespit edilmekte, [Kapadokya Üniversitesi Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu](#) (ÖGEK) koordinasyonunda yürütülen programlar ile desteklenmektedir.

Bölümde bulunan öğretim üyelerinin mesleki deneyimleri en çok 34 en az 3 yıl arasında değişim göstermektedir. Öğretim üyelerimizin bazılarının lisansüstü eğitim ve/veya kazanmış oldukları araştırma bursları sayesinde yurt dışı eğitim deneyimleri vardır. Bölümümüzde araştırma görevlisi olarak çalışan elemanlarımızın tamamı lisansüstü eğitimlerini sürdürmektedirler.

Öğretim elemanlarımızın bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri yeterli seviyede olup ulusal ve/veya uluslararası sempozyum, seminer, çalıştay ve konferanslara katılarak alanlarındaki deneyimli akademisyenlerle bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Yayınlar, Ek 1.2'de yer alan öğretim elemanlarına ait özgeçmişlerde yer almaktadır. Öğretim elemanlarımızın öğrenci ve tez danışmanlıkları mevcuttur.

5.3 Atama ve Yükseltme

5.3.1 [Kapadokya Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesine](#) (Kanıt 5.3.1) göre görev alacak öğretim üyelerinin akademik kadrolara atamaları ve yükseltmeleri yapılmaktadır.

5.4 Destek Öğretim Kadrosu

5.4.1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının yürütülmesine Ders Saati Ücretli görevlendirme ile bölüm dışından destek veren öğretim üyesi sayısı yarıyıl bazında belirlenen ihtiyaçlara göre belirlenmektedir. Belirlenen öğretim üyelerinin ihtiyaç duyulan ilgili alanda en az doktora derecesine sahip olması gerekmektedir. Belirlenen öğretim üyeleri ile Bölüm Başkanlığı tarafından iletişime geçildikten sonra gerekli resmi işlemler İnsan Kaynakları Dairesi tarafından yapılarak görevlendirmeler tamamlanmaktadır. Ayrıca, görevlendirilen öğretim elemanlarının nitelikleri [Öğretim Elemanı Kalifikasyon Bilgi Formu](#) (Kanıt 5.4.1-1) hazırlanarak kayıt altına alınmaktadır.

Üniversite içinde farklı birimlerden de görevlendirmeler yapılmakta ve bu işlemler [Kurum İçi Öğretim Elemanı Görevlendirme Formu](#) (Kanıt 5.4.1-2) kullanılarak kurum içi yazışmalarla yürütülmektedir.

Bölümümüzde İngilizce Mütercim ve Tercümanlık dışında uzmanlık bilgisi gerektiren dersler için İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi ve İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesinin ilgili bölümlerinden öğretim üyeleri görevlendirilmektedir. İkinci yabancı dil dersleri için de Meslek Yüksekokuluna bağlı Yabancı Diller Birimi'nden öğretim elemanları ders vermektedir. Lisans programımızda derslere öğretim elemanlarının atanmasında uzmanlık alanları ve deneyimleri dikkate alınmaktadır. Ayrıca mezun ve öğrenci anketlerinde yer alan öğretim elemanı değerlendirmesi de dikkate alınmaktadır.

Ölçüt 5 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 5.3.1: Kapadokya Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Esasları Yönergesine

Kanıt 5.4.1-1: Öğretim Elemanı Kalifikasyon Bilgi Formu

Kanıt 5.4.1-2: Kurum İçi Öğretim Elemanı Görevlendirme Formu

Kanıt 5.2.1-1: Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi

Ölçüt 6 Yönetim Yapısı

6.1 Kuruluş ve yönetim yapısını, bu yapının ana kuruluş içindeki yerini, öğretim faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkiler aşağıda açıklanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi idari ve akademik teşkilatı mevzuata uygun bir şekilde yapılandırılmıştır. Üniversitenin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve görevlerine ilişkin esaslar [Ana Yönetmelik](#)'le düzenlenmiştir. İdari ve akademik teşkilatın yapılanması ve bu yapılanma dâhilinde kurulmuş olan birimlerin görev tanımları [İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi](#)'nde belirlenmiştir.

Bu yapı [organizasyon şemasına](#) aktarılmış, [görev yetki ve sorumluluklar](#) ile yürütülen bütün operasyon süreçleri yazılmış, bu süreçlerin sorumluları atanmış, organizasyon yapısında pozisyonu belirlenmiş, o süreçlerde yapılan işlerin kimler tarafından ne zaman ve nasıl yapılacağı tanımlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi, mevcut yükseköğretim kurumları yapılanmasını organizasyon açısından kuvvetlendirmek üzere Mütevelli Heyet ile akademik birimlerin uyumlu ve etkin çalışabilmesini temin etmek üzere Mütevelli Heyet Koordinatörlüğü adıyla bir birim oluşturmuştur. Mütevelli Heyet Koordinatörü Mütevelli Heyet tarafından tanımlanan bütçe kontrol ve takip işlerini yürütmekte, bütçe imkanları çerçevesinde bursların verilme şekillerinin belirlenmesini koordine etmekte, mütevelli heyet kararlarının uygulanmasını takip etmektedir.

Kapadokya Üniversitesinin idari ve akademik teşkilatı, kalite güvencesi kültürünün güçlendirilmesinde belirleyici role sahiptir. Kurumların kalite iyileştirme uygulamalarıyla gelişimlerini sürekli kılmalarının, sürekli değişim sürecine uyum yeteneklerine bağlı olduğunun bilincindedir.

Üniversite üst yönetimi, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Kalite Yönetimi, Topluma Katkı ve İdari süreçlerin efektif yönetilebilmesi için gerekli görevlendirmeleri yapmaktadır. Rektöre karşı doğrudan sorumlu olan Dekanların/Müdürlerin yanında Genel Sekreterliğe bağlı idari birimlerin başında kendi alanlarında deneyimli ve saygın yöneticiler görev yapmaktadır.

Üniversitesinin eğitim-öğretim ve diğer süreçlerini yönetmek üzere oluşturulmuş kurul ve komisyonlara üniversite üst yönetimi katılmakta ve başkanlık etmektedir. Söz konusu kurul ve komisyonlarda dekan veya dekan yardımcısı düzeyinde fakültelerde destek vermektedir.

Üniversite bünyesinde öğrenme ve öğretime süreçlerinin izlenmesi ve geliştirilmesi ile bu amaçlara yönelik tavsiyelerde bulunması için Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu kurulmuştur.

Komisyon rektör, ilgili rektör yardımcısı, enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu birim temsilcileri, genel sekreterlik birim temsilcileri, eğitim planlama ve koordinasyon dairesi başkanlığı birim temsilcileri ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanları, danışman ve uzmanlardan teşekkül eder.

Genel Sekreterliğe bağlı idari birimler ile de eğitim-öğretim süreçleri desteklenmektedir. Fakülte/yüksekokulların eğitim-öğretim süreçlerinin sürekliliği sağlamak üzere akademik birimlere ek olarak “Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi” kurulmuştur. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında ilgili dokümantasyon oluşturulmuş ve takibi düzeltici, önleyici faaliyet formları ve iç denetimler ile takip edilerek daire tarafından düzenlenen haftalık toplantılarda ve yönetimin gözden geçirme toplantısında değerlendirilmektedir.

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık bölümünün yönetimi; Bölüm Başkanı, Bölüm Danışma Kurulu, Bölüm Kurulu ve Bölüm Öğrenci Temsilcileri tarafından yürütülmektedir. Bölüm Başkanlığının üst yönetimi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı ve ilgili Fakülte Kurullarıdır. İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığının üst yönetimi, Üniversite Rektörlüğü ve ona bağlı kurullardır.

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi yönetim sistemi ve birimleri Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıklarından oluşmaktadır. Ayrıca Fakülte ile ilgili faaliyetlerde komisyonlar görev yapmaktadır. Bu organizasyon şeması içinde her birim kendine düşen sorumluluğu yerine getirmek için yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir. Fakülte'deki idari ve akademik yönetimin başında Dekan bulunmakta, Dekan Yardımcıları yetki olarak akademik işlerden ve idari işlerden sorumlu olarak Dekan'a yardımcı olmaktadır. Bölüm Başkanları lisans programlarının yürütülmesinden ve birimlerindeki personelden sorumludur. Anabilim Dalı Başkanlıkları bölümdeki akademik işleyişin daha verimli olabilmesi için Bölüm Başkanlarına katkı sağlamaktadır. Bu yönetim sistemi içinde birimler arası uyum sağlanmış ve fakülte yönetim sistemi oluşturulmuştur.

Fakültede yönetimle ilgili kararlar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından alınır. Fakülte Yönetim Kurulu her bir akademik kadroyu temsilen seçilen üyelerden oluşmaktadır. İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi hakkında önemli kararlar bölüm başkanlarından ve her bir akademik kadronun seçilen temsilcilerinden oluşan Fakülte Kurulu tarafından alınır.

Eğitim-öğretim ile ilgili süreçler oluşturulurken tüm öğretim elemanlarından oluşan Bölüm Akademik Kurulu ve Anabilim Dalı başkanlarından oluşan Bölüm Kurulunda bununla ilgili görüşmeler yaparak karar alırlar. Her eğitim-öğretim yılı sonunda birimle ilgili idari ve akademik faaliyet raporu hazırlanarak belirlenen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildiği ilgili kurullarca değerlendirilir. Ayrıca bütün fakülteyi ilgilendiren konular için Fakülte Kurulu toplanıp karar alır.

6.2 Öğretim programının sonuçlarının değerlendirilmesi için kullanılan en kapsayıcı yöntem Mezun ve İşveren Anketi uygulamasıdır. Kapadokya Üniversitesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının öğretim sonuçları, bu raporun 2.2c.2 maddesinde açıklanan prosedür ve süreçler çerçevesinde, ayrıca [Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Organizasyonu Talimatı](#)'nın “4.5. Öğrenci, Mezun ve İşveren Anketlerinin Yapılması” kısmına uygun olarak 5 yılda bir öğrenci, mezun ve işveren anketleri dikkate alınarak toplanan veriler doğrultusunda gözden geçirilecek ve gerektiğinde yine aynı talimatın “4.4 Öğretim Programı Değişiklikleri” kısmında tanımlanan süreç uygulanarak değerlendirilecektir. **(Kanıt 2.2e-3: İşveren ve Mezun Anketi Değerlendirme Formu).**

Ayrıca her akademik yarıyıl sonunda öğrencilere Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır. Anketler trimester programlar için her yarıyılın onuncu; sömestr programlar için her yarıyılın on üçüncü haftasında uygulanmakta olup Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi koordinasyonu ile değerlendirilmektedir. Söz konusu anketlerin değerlendirme ve yorumlanmasına yönelik olarak [Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi Prosedürü](#) (Kanıt 1.6.1-4) hazırlanmış ve uygulanmaktadır.

Öğretim sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan diğer bir yöntem ise iç ve dış paydaş/akran görüşlerinin [Paydaş Yönergesi](#) (Kanıt 2.2c.2-1) çerçevesinde alınmasıdır. 2023-2028 Kapadokya Üniversitesi [Stratejik Planı](#) ile [iç ve dış paydaş listemiz](#) Üniversitemizin web sayfasında yayınlanmıştır. İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı öğretim sonuçları özellikle de 2019-2020 ve 2020-2021 akademik yıllarında uzak ve yakın akranlarla yapılan toplantılarında değerlendirilen bir husus olmuştur (Kanıt 2.2c.2-2: Örnek Akran Değerlendirmesi Özet Raporu; Kanıt 2.2c.2-3: Uzak/Yakın İlişkisi Değerlendirme Toplantı Tutanağı).

Öğretim sonuçlarının öğrenciler tarafından değerlendirilmesi ise ayrıca önem verilen bir yöntemdir. Üniversitede çeşitli faaliyet alanlarına ilişkin akademik yıl içerisinde öğrencilere yapılan anketler ve bölüm başkanlarından talep edilen durum raporları aracılığıyla sistemin etkinliği değerlendirilmekte, her yarıyılın 7. haftasında Öğrenci Memnuniyet Anketi uygulanmakta, yine her yarıyılın 9. haftasında bölüm ve birim yöneticileri tarafından eğitim-öğretim ve danışmanlık faaliyetlerine ilişkin 9. Hafta Raporu hazırlanmakta, yapılan raporlama her yarıyıl akademik takvimde planlanan Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında (YGG) değerlendirilmektedir. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında alınan kararlar sonucunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır. Öğrenci şikayetleri ve memnuniyetinin takibinin tüm detayları [Öğrenci Şikayetleri ve Memnuniyetleri Değerlendirme Talimatı](#) (Kanıt 1.6.1-1) ile belirlenmiştir.

Üniversitemiz Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonu her akademik dönemde en az bir kez öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket/mülakatın uygulanmasını sağlar, anket/mülakatların sonuçlarını değerlendirir ve bu sonuçları Rektörlüğe sunar. Öğrencilere üniversitenin genel işleyişine dair memnuniyet anketi her akademik dönemin 7. haftasında uygulanır. Anket sonuçları, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve Rektörlük tarafından incelenir ve gerekli ise çözüm önerileri sunulur. Buna ek olarak, her akademik dönemin sonunda her ders için Ders-Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi uygulanır. Anket sonuçları, ilgili ders sorumlusu, Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık ile paylaşılır.

6.3 Arşivleme yöntemi aşağıda açıklanmıştır.

Kapadokya Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimlerin arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi niteliği kazanacak arşivlik malzemenin tespit edilmesine; herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasına, gerekli şartlar altında korunmalarının teminine ve arşivlik malzemelerin arşiv birimine teslimine; muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhasına dair usulleri belirlemek üzere [Arşiv Talimatı](#) (Kanıt 6.3-1) oluşturulmuş, Üniversitenin kurumsal tüm fiziki ve dijital arşiv işlemleri bu talimat hükümlerince uygulanmaktadır.

Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen ders bazındaki sınav dokümanlarının, sınavlardan sonra ilgili akademik birim sekreterliklerine teslim edilmesine ve arşivlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere ayrıca [Akademik Birimlerde Sınav Dokümanlarının Teslimi ve Arşivlenmesine Dair Prosedürü](#) (Kanıt 6.3-2) hazırlanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi mensuplarına ait bilimsel ve entelektüel çalışmalar, Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Sisteminde (KÜNASİS) depolanmakta, Üniversitemizin açık bilim ve açık erişim politikası doğrultusunda kamuoyu ile paylaşılarak bilim dünyasının hizmetine sunulmaktadır.

Üniversitemize ait kalite dokümanlarının anlık veri alınabilecek şekilde elektronik ortama aktarılmasını temin etmek üzere, çevrimiçi form kullanımını pratik hale getiren bir yazılım temin edilmiştir. Bu kapsamda çevrimiçi form ve iş akışları oluşturma çalışmaları tamamlanmış öğrencilerin sıklıkla kullanmış oldukları formlar (Öğrenci Formları Web Sitesi) öncelikli olmak üzere tüm formlar çevrim içi iletişimi sağlayacak şekilde kurgulanmış ve tüm öğrenci ve personelin kullanımına açılmıştır. Form kullanımlarına ilişkin tüm personele bilgilendirme e-postaları gönderilmiştir.

Çevrimiçi formların kullanımı ile çalışanların verimliliğini arttırmak, Üniversite verilerini organize etmek ve sınıflandırmak, arşivlenen verilere doğrudan ve kolay erişim sağlamak, doküman bazlı işletme maliyetlerini minimize etmek, doküman işleme sürelerini ve giderlerini azaltmak hedeflenmiştir. Ayrıca yazılım kullanımı ile veri güvenliği artırılmakta; hassas verilere sınırlı erişim verilmekte, kağıtsız ofis ortamıyla ağaç israfı önlenmektedir. Kullanılan yazılım, entegre bir iş akışı yönetim sistemine sahiptir. İş akışı tasarım modülü üzerinden kapsamlı, esnek ve grafiksel olarak kurumsal süreçlerin tanımlanması; tanımlanmış iş akışlarının çalıştırılıp, adım adım yürütülmesi mümkündür. Bu sayede kurumsal süreçler iyileştirilip, üretkenlik artırılıp, görev süreleri kısaltılabilmektedir.

6.4 İdari ve akademik birim yöneticileri, Üniversitenin üst kurul ve komitelerindeki tanımlı görevleri ve Üniversite süreçlerindeki (yönerge ve prosedürlerde) tanımlı sorumluluklarının bilinciyle görev yapmakta ve düzenli aralıklarla Kalite Komisyonu tarafından denetlenmektedir.

Kapadokya Üniversitesinde iç denetimler yılda bir kez yapılmaktadır. İç denetimler Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından organize edilir. Denetim planı tüm birimler ile paylaşılır ve atanmış eğitilmiş personelce yerinde ve yüz yüze gerçekleştirilir (**Kanıt 6.4-1: İç Denetim Planı, Kanıt 6.4-2: İç Denetim Kontrol Listesi, Kanıt-6.4-3: İç Denetim Sonuç Raporu**).

İç tetkikler ile yapılan toplantı, görüşme vb. etkinlikler uygun olmayan hizmetlerin kontrolü ve düzeltici ve önleyici işlem formları ile toplanan bilgilerin değerlendirilme usulleri belirlenmiş ve tüm bu veriler yönetim sisteminin revizyonunda da kullanılabilir hale getirilmiştir (**Kanıt 1.6.2-2: Örnek YGG 9. Hafta Durum Raporları Sunumu**).

Denetimlerin yanı sıra Kapadokya Üniversitesi Stratejik Planında, Üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun olarak tüm birimleri kapsayan amaçlar ortaya konulmuş, bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak stratejik hedeflere ilişkin ölçülebilir performans kriterleri ile anahtar performans göstergeleri belirlenmiş ve idari ve akademik birimler ile ilişkilendirilmiştir ([Stratejik Plan Performans Ölçüleri Tablosu](#)).

Birimlerin, yıllık olarak “Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu” hazırlamasını temin etmek, iç denetimler düzenlemek ve sonuçları değerlendirmek üzere Yönetimin Gözden Geçirmesi

toplantılarını düzenlemek Kalite Komisyonunun görevidir. Kalite Komisyonunun çalışmaları, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu tarafından değerlendirilmekte, gereği halinde stratejik hedefler revize edilmekte ve/veya yeni hedefler belirlenmektedir (**Kanıt6.4-4: Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı 06 Eylül 2022, Kanıt 6.4-5: Stratejik Plan Hazırlama Kurulu Toplantı Tutanağı 12 Ekim 2022**).

Ölçüt 6 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 6.3-1: Arşiv Talimatı

Kanıt 6.3-2: Akademik Birimlerde Sınav Dokümanlarının Teslimi ve Arşivlenmesine Dair Prosedürü

Kanıt 6.4-1: İç Denetim Planı

Kanıt 6.4-2: İç Denetim Kontrol Listesi

Kanıt 6.4-3: İç Denetim Sonuç Raporu

Kanıt 6.4-4: Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı 06 Eylül 2022

Kanıt 6.4-5: Stratejik Plan Hazırlama Kurulu Toplantı Tutanağı 12 Ekim 2022

Ölçüt 7 Altyapı

7.1 Öğretim için Kullanılan Alanlar ve Donanım

7.1.1 İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Üniversitenin Mustafapaşa yerleşkesinde bulunmakta olup öğrenciler açık kampüs uygulaması ile farklı binalarda eğitim almaktadırlar. Bu kapsamda İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümüne özel derslikler ayrılmamakta farklı binalarda öğrencilerin ders almaları sağlanmaktadır. Yine de öğretim elemanı ve öğrenci iletişiminin kolaylaşması için dersler çoğunlukla bölüm öğretim üyelerinin ofislerinin bulunduğu Oktay Sinanoğlu Binasında yapılmaktadır. Bu binada 13 derslik bulunmaktadır. Zemin katta bulunan 3 dersliğin (D1, D2 ve D3) kapasiteleri sırasıyla 90, 81 ve 43'tür. 1. katta bulunan D9 dersliğinin kapasitesi de 81 iken 1. ve 2. Kattaki diğer dersliklerin kapasitesi ise ortalama 40kişidir. Dersliklere dair ayrıntılı bilgi aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Alanın Niteliği	Alanın Adı/No	Büyükülüğü (mt2)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyükülüğü (mt2)	Oturma Kapasitesi / Oturan Kişi (Kişi)
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D3	87,06	3,22	2,9	43
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D7 (M12)	88	2,95	14,4	44
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D8 (M13)	57	2,97	3,2	28
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D12	64,41	3	4,8	32
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D4 (M9)	68,59	2,97	6,4	34

Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D5 (M10)	68,59	2,97	4,8	34
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D10 (M15)	91,9	3	9,6	45
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D13	98,73	3	12,8	49
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D11	104	3	6,4	52
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D6 (M11)	112,66	2,97	8	56
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D2	121,5	3,22	1	81
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D9 (M14)	121,5	2,97	6,4	81
Derslik	OKTAY SİNANOĞLU - D1	135	3,22	1	90

Tüm derslikler öğretim programını destekleyecek şekilde teknik ekipman ve teçhizata sahiptir. Dersliklerdeki projeksiyon makinesi, ses sistemleri ve internet erişimi öğretim sürecinde rahatlıkla kullanılabilecek durumdadır.

Programımız öğrencilerinin kullanımları için yerleşkemizde 40 kişilik bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.

Ayrıca Oktay Sinanoğlu binasında 150 kişi kapasiteli konferans salonumuzda da yıl içerisinde toplantı, sempozyum, söyleşi gibi etkinlikler düzenlenmektedir. Bununla beraber yerleşkenin farklı binalarında bulunan derslikler ve konferans salonları da öğretim amaçlarının sağlanması için optimum verim alınacak şekilde kullanılmaktadır.

7.1.2 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık öğretim programı herhangi bir öğretim ve laboratuvar donanımı gerektirmemektedir.

7.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

7.2.1 Öğrencilerimizin kullanımı için ayrılan Kapalı ve Açık Spor Alanları Listesi ve Metrekare Cinsinden Büyüklükleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Spor Alanı	Açık Alan	Kapalı Alan	Toplam Alan	Mülkiyet
Basketbol sahası	-	503,5m2	503,5m2	Üniversite
Spor Salonu (Dans Alanı/Tatami)	-	74 m2	74 m2	Üniversite
Basketbol –voleybol kapalı sahası (Ürgüp Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü)	-	3.485m2	3.485m2	Ürgüp Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü (Protokol)
Fabrika Yerleşkesi Spor Alanı	529 m2	330 m2	859 m2	Üniversite

Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan kapalı basketbol ve voleybol sahası soyunma kabinleri ve duşları ile öğrenci ve personelin kullanımına açık olup bu sporlarda ihtiyacı karşılamaktadır.

Fabrika yerleşkesinde 330 m2'lik kapalı alan üzerine 1 adet basketbol potası, voleybol veya badminton branşları için 1 adet voleybol/badminton direği yerleştirilmiş, gerekli düzenlemeler yapılmış ve zemin uygun hale getirilmiştir. Bununla birlikte 1 adet masa tenisi, 3 adet dart tahtası ve 1 adet langırt kapalı spor sahamızda mevcuttur.

Yine Fabrika yerleşkesinde 529 m2'lik açık alan üzerine öğrencilerimizin streetball vb. sportif faaliyet ve/veya müsabakalar düzenleyebileceği, 3 adet basketbol potasıyla açık spor alanı oluşturulmuştur.

Kış aylarında Ürgüp Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne ait kapalı spor salonu kullanılmaktadır. Yerleşkelerimizde öğrencilerimiz etkinlik mekânlarına ücretsiz servislerle taşınmaktadır.

Üniversitemizde spor alanları, her gün 09.00-18.00 saatleri arasında ücretsiz olarak öğrenci kullanımına açıktır. Etkinlikler kapsamında saat 18.00'dan sonra da açılmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde 529 m2 açık ve 907,5 m2 kapalı olmak üzere toplam 1.436,5 m2 spor alanı bulunmakta olup, 26.08.2020 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısıyla belirlenen standartlara uygun hale getirilmiştir.

Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Mekânlar ve Metrekare Cinsinden Büyüklükleri ise aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Konferans Salonu	Alan (metrekare)
Oktay Sinanoğlu Konferans Salonu	222
Mehmet Şakir Paşa Medresesi Konferans Salonu	175
Ürgüp Yerleşkesi Konferans Salonu	267,5
Uçhisar Yerleşkesi Çok Amaçlı Salon	464,5
Oktay Sinanoğlu Sergi Salonu	249,90
Ürgüp Yerleşkesi Fuaye-Sergi Alanları	360,4

Öğrencilere tahsis edilen kantin, kafeterya ve yemekhanelerin toplam alanı 2.553,48 metrekaredir. Üniversitemizin mevcut öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak düzeydedir.

2022-2023 eğitim-öğretim yılında Fabrika Yerleşkesi içerisinde toplamda 14.490 m2 kapalı alana sahip bir bina yapılması planlanmaktadır. Bu bina ile 28 kadar derslik, 17 kadar laboratuvar, 6 sosyal alan kazandırılması hedeflenmektedir. 2022-2023 yılı içerisinde ilgili binanın projelerinin tamamlanarak Kapadokya Alan Başkanlığına sunulması planlanmaktadır.

Yine Fabrika yerleşkesi yakınlarında bulunan tarihi bir binada Öğrenci Merkezi yapılması planlanmaktadır. Bu merkezde, öğrenci topluluklarına ayrı ayrı alanlar tahsis edilecek ve topluluk faaliyetleri yürütülecektir.

7.2.2 Programımız bünyesinde görev almakta olan tüm personele uygun ofis olanakları sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarımızın çoğunluğunun bulunduğu Oktay Sinanoğlu binasında yer alan ofislere ilişkin alan bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Alanın Adı/No	Büyük­lüğü (mt2)	Tavan Yüksek­liği (cm)	Pencere Büyük­lüğü (mt2)	Oturma Kapasitesi / Oturan Kişi (Kişi)
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 1	25,69	2,99	4,8	2
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 10	21,22	2,94	4,8	2
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 11	25,69	2,95	4,8	2
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 12	19,37	2,95	3,2	1
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 2	19,37	2,99	3,2	1
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 3	22,06	2,97	4,8	3
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 4	22,06	2,95	3,2	3
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 5	22,06	2,95	3,2	3
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 6	22,06	2,95	4,8	3
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 7	16,62	2,95	4,8	2
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 8	16,62	2,95	3,2	2
OKTAY SİNANOĞLU - Ofis - 9 (Toplantı Odası)	21,22	2,94	1,6	2

İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programı öğretim üyelerinin ofislerinin bulunduğu Oktay Sinanoğlu Binasında bulunan ofisler ve bu ofislere dair ayrıntılı bilgi aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Program öğretim elemanları 2 ofis kullanmaktadırlar. Kullanılan bu ofislerde ergonomik masa ve çalışma sandalyeleri bulunmakta olup stabil bir internet bağlantısına sahiptir. Aynı binada bulunan Toplantı Odası kurum içi ve kurum dışından gelen öğretim elemanları tarafından kullanılmaktadır. Fakülte sekreterliği diğer bölüm öğretim elemanları ofisleri ile aynı katta bulunmakta olup bu durum akademik ve idari süreçlerin işleyişini kolaylaştırmaktadır.

7.3 Çağdaş Öğrenim Araçları ve Bilişim Altyapısı

7.3.1 Öğrenciler, hibrit, uzaktan ve yüz yüze eğitim dönemlerinde Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi koordinasyonunda işletilen ALMS örgün ve uzaktan öğretim yönetim sistemi üzerinden derslere canlı katılım göstermektedir. Aynı zamanda ders kayıtlarının izlenmesi, gözetimli sınavlara katılım ve ders materyallerine (ders izlenceleri, haftalık ders notları, yardımcı materyaller) erişim olanakları bu sistem üzerinde mevcuttur. Dersler kapsamında verilen

ödevlerin sistemden erişebilmelerinin yanı sıra ödevlerini sistem üzerinden teslim edebilmektedirler. ALMS platformunun öğrencilere tanıtılması ve aktif olarak kullanımı için [Açık ve Uzaktan Eğitim Biriminin eğitim videoları](#) web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Öğrenciler teknik desteğe ihtiyaç duymaları durumunda Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi e-posta adresi ve Whatsapp destek hattından sorunlarına ilişkin iletişim kurabilmektedirler.

Üniversitemizde çağdaş öğrenim araçlarından en sık kullanılan platformlardan birisi olan Microsoft Teams ise öğrencilerin akademik danışmaları ve bölüm öğretim üyelerinin ofis saatlerinde bir araya gelmeleri için kullanılmaktadır. Bununla beraber Danışmanlık ve Kariyer Planlama dersleri de bu platform üzerinden gerçekleştirilmektedir. Uzaktan ve hibrit eğitim ile beraber uygulanan sınavlar Microsoft Teams üzerinden gözetim sınıfları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bölüm ve Üniversite çevrim içi etkinliklerine aynı platform üzerinden katılım sağlanmaktadır. Bu aktivitelerin gerçekleştirilebilmesi için her bir öğrenci ve öğretim elemanlarına kurumsal kullanıcı hesabı tanımlanmaktadır. Bu sayede öğrencilerin gözetmenlik sınıfı, etkinlikler ve danışmanlık derslerine katılımlarına ilişkin bilgi sağlanabilmektedir. [Microsoft Teams kullanımına ilişkin bilgilendirme videoları](#) web sayfası üzerinden öğrencilerinin erişimine açıktır. Microsoft Teams hakkında teknik desteğe ihtiyaç duymaları durumunda öğrenciler bilgi işlem dairesi e-posta adresi üzerinden iletişime geçebilmektedirler.

Öğrenciler kütüphane elektronik kaynaklarına, e-kitaplara ve e-dergilere dair erişim sağlamak amacıyla [Kapadokya Üniversitesi Kütüphane web sitesi](#) aracılığıyla gerekli bilgilere ulaşabilmektedirler. İlgili web sitesi üzerinden aynı zamanda açık arşivlere ulaşabilmekte ve kütüphane kataloglarını tarayabilmektedirler. Bu sayede öğrenimlerini destekleyecek zengin kaynaklara ulaşımını kolaylaştırmaktadır.

7.3.2 Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları yeterli olup detay bilgiler aşağıda sunulmuştur.

	2020-2021 (a)	2021-2022 (b)	Değişim (%) (b-a)/a.100
Masaüstü ve dizüstü bilgisayar sayısı ile tablet sayısı (1)*	368	422	14,67%
İnternet bağlantılı bilgisayar ve tablet sayısı (2)*	368	422	14,67%
Öğrenci sayısı (3)**	4.488	5.128	14,26%
Öğrenci başına düşen bilgisayar ve tablet sayısı (4=1/3)	0,081996	0,082293	0,36%
Öğrenci başına düşen internet bağlantılı bilgisayar ve tablet sayısı (5=2/3)	0,081996	0,082293	0,36%
İnternet Toplam Bant genişliği (Mbps) (6)	400	500	25,00%
Anlık Maksimum kullanıcı sayısı (7)	368	422	14,67%
Kişi Başı Anlık Mbps (8=6/7)	1,086957	1,184834	9,02%
*Sadece öğrencilerin kullanımına sunulan Masaüstü ve dizüstü bilgisayar sayısı ** Öğrenci sayısı TZÖB olarak dikkate alınacaktır.			

Üniversitemiz tarafından sağlanan internet bant genişliği kişi başı anlık %9,02 oranında artış göstererek 1,18 Mbps olmuştur.

Geçmiş dönemde planlanan aşağıdaki projelerin tamamı gerçekleştirilmiş olup yapılan harcamalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Planlanan Projeler	Proje Maliyeti	Harcama Tutarı	Tamamlandığı Yıl
Öğrencilerin ortak kullanımına sunulacak bilgisayar sayısı artırılabacaktır.	100.000TL	91.081,00 TL	2021-2022
Veritabanlarının sayıları ve kapsamaları artırılabacaktır.	100.000TL	229.095,00 TL	2021-2022
Tüm yerleşkelerde kartlı sistem ve ortak wifi yönetimine geçilecektir.	1.150.000TL	349.514,00 TL	2021-2022

Üniversitemizin teknolojik kaynaklarını geliştirmek üzere aşağıdaki projelerin 2023-2024 akademik yılı sonuna kadar tamamlanması hedeflenmektedir.

Planlanan Projeler	Çalışmalar	Proje Maliyeti	Tamamlanacağı Yıl
Türkiye Açık Kaynak Platformu ile yürütülen AKASYA projesi kapsamında açık kaynaklı kod kullanımının KÜN bünyesinde yaygınlaştırılması (BAP Projesi)	Yerli ve milli yazılım kullanan 3 adet bilgisayar laboratuvarının kurulması	500.000TL	2022-2023
Tüm öğrencilere Microsoft Office 365 yazılımı tedariki	Tüm öğrencilere kun.edu.tr uzantılı eposta adresi tanımlaması yapılabılır. Ofis yazılımları ücretsiz olarak verilecektir. Bununla birlikte 1 TB saklama alanı (onedrive) tanımlaması yapılacaktır.	150.000TL	2022-2023
Sanal gerçeklik laboratuvarının kurulması (BAP Projesi)	Sanal gerçeklik laboratuvarının kurulması	500.000TL	2022-2023

7.4 Kütüphane

7.4.1 Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını yeterli olup detayları aşağıda açıklanmıştır.

Kapadokya Üniversitesi, öğrencilerin etkin ve verimli eğitim almaları için gerekli altyapıya sahiptir. Stratejik Planda yer alan eğitim-öğretim hedefleri ile [Kapadokya Üniversitesi Eğitim-Öğretim Hedef ve İlkeleri Politika Belgesinde](#) yer alan politika ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için Kapadokya Üniversitesi bütçesinden yeterli kaynak ayrılmaktadır.

Üniversitemiz kütüphanesinin kaynaklarına nasıl ulaşılacağı internet sitemizde tanımlanmıştır (bkz. <https://kutuphane.kapadokya.edu.tr>). Site üzerinden kütüphane

kaynakları taranabilmekte; Üniversite yerleşkesi dışından abone olunan elektronik veri kaynaklarına ulaşılabilir. Öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımız üniversitemiz kütüphanesinden ve başka üniversitelerin kütüphanelerinden kitap talep edebilmekte, kitaplar kargo ile gönderilebilmektedir.

Kütüphanemiz hizmetlerine ilişkin olarak Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi tarafından hazırlanan ve İngiliz Dili ve Edebiyatı alanı kaynaklarının bulunduğu Sosyal Bilimler Kütüphanesi verilerini de içeren Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı 2024-2025 [Faaliyet Raporu](#) (Kanıt 7.4.1-1) web sitesinde yayınlamıştır. Raporda; elektronik kaynaklar, yerleşke dışı erişim ve kurumsal arşiv sistemimiz KÜNASİS'e ait sayısal veriler bulunmaktadır. Kapadokya Üniversitesi Kütüphanesinde her yıl güncellenen ve İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü talepleriyle oluşturulan kaynaklar nicelik ve nitelik olarak yeterlidir (Kanıt 7.4.1-2: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Kaynaklar Listesi).

Kütüphanelere ve koleksiyonlara ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir:

1. Mustafapaşa Merkez Kütüphane

2007 yılından bu yana Dewey Onlu Sınıflama Sistemine göre tasnifli olan merkez kütüphane koleksiyonu, 2018-2019 eğitim-öğretim yılında Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine dönüştürülmüştür. Yaklaşık 11.000 kitap kapasitesiyle hizmet veren kütüphanenin halihazırda 10.251 adetlik koleksiyonu bulunmaktadır. 285 m2 toplam kapalı alana sahip olan kütüphanenin koleksiyon içeriği din, ekonomi, felsefe, havacılık, hukuk, mimarlık, tarih, edebiyat alanlarından oluşmaktadır. Açık raf sistemiyle hizmet veren Merkez Kütüphane, 110 m2 sessiz alana sahiptir. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan 4 bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuş durumdadır.

Ayrıca, Mustafapaşa Muhtarlığından bedelsiz tahsis edilen Köyevi binasında 57,5 m2 alanda Enstitü kitaplığı oluşturulmuş olup kütüphane için yayın temini çalışmaları başlatılmıştır.

2. Sosyal Bilimler Kütüphanesi

Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan Sosyal Bilimler Kütüphanesi toplam 357,7 m2 kapalı alana ve yaklaşık 18.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanede halihazırda 17.986 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, İnsan ve Toplum Bilimleri ve tarih alanlarından oluşmaktadır. Kütüphane bünyesinde internet bağlantısı bulunan 1 bilgisayar kullanıcı hizmetine hazır durumdadır.

3. Fen Bilimleri Kütüphanesi

Ürgüp yerleşkemizde Sağlık Bilimleri Yüksekokulu bünyesinde kurulan kütüphane, toplam 559,2 m2 kapalı alana ve yaklaşık 20.000 kitabı kapsayacak raf kapasitesine sahiptir. Açık raf sistemiyle hizmet veren kütüphanemiz Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemine göre tasnif edilmiştir.

Halihazırda 14.797 yayının kullanıcı hizmetine sunulduğu kütüphanede 290,7 m2 sesli alan ve 286,4 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.

Bunların dışında Nevşehir ve İstanbul yerleşkelerinde THY Teknik A.Ş. desteğiyle kurulan SHT147 kütüphaneleri bulunmaktadır. Kütüphaneler yaklaşık 500'er kitabı kapsayacak raf kapasiteleriyle Uçak Gövde ve Motor Bakım ve Uçak Elektrik-Elektronik lisans bölümleri, Uçak Teknolojisi ön lisans programı öğrencilerine ve yaygın eğitim programları bünyesindeki kursiyerlere hizmet vermektedir.

2019-2020 akademik yılı başında Mustafapaşa yerleşkemizde bulunan Teknik Uygulama Binasında 43 m2 sesli alana ve 53,5 m2 sessiz alana sahip yeni kütüphane alanı; 2020-2021 eğitim-öğretim yılında Uçhisar Sanat Merkezi binasında 239 m2 kapalı alana sahip okuma salonu ve Ürgüp'te bulunan Fabrika yerleşkesi bünyesinde 156 m2 kapalı alana sahip yaklaşık 2.000 kitap kapasiteli Sanat ve Arkeoloji kitaplığı oluşturulmuştur.

Okuma salonlarıyla birlikte toplamda 2.364 m2 kapalı alana sahip kütüphanelerimiz; tasnifi yapılmış 43.000'i aşkın kitap, 98.895 elektronik ve 40 adet basılı olmak üzere 98.935 Adet dergi, abone olunan 57 adet veritabanı ile mevcut öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımıza yeterli düzeyde hizmet sunmaktadır.

7.5 Özel Önlemler

7.5.1 Fakültemizin ve bölümümüzün bulunduğu öğretim alanı olan Oktay Sinanoğlu Binasında aktif kameralar ve mesai saatleri içinde görev yapan en az 1 güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda elektrik akımını önleyici teknik alt yapı ve donanım sağlanmış durumdadır. Acil durumlar için yangın tüpleri ve yangın olması durumunda da kullanılabilecek yangın alarmları mevcuttur. Ayrıca binada erişilebilir halde bir yangın merdiveni de mevcuttur.

Bununla birlikte Kapadokya Üniversitesi mensuplarının çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin belirlenen kurallara uymalarının sağlanması, Üniversiteye ait yerleşkeler, öğrenci evleri, bina, bahçe ve diğer alanları ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın kesintisiz korunması ve güvenliğinin sağlanmasına ilişkin olarak [Güvenlik Hizmetleri Yönergesi](#) (Kanıt 7.5.1-1) ile usul ve esaslar belirlenmiştir. Fakültemizde ve bölümümüzde tüm uygulamalar bu usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

7.6 Engelliler için Önlemler

7.6.1 İngilizce Mütercim ve Tercümanlık lisans programının eğitim öğretim faaliyetlerinin büyük çoğunluğunun yürütüldüğü Oktay Sinanoğlu Binasında engelli erişimi için alt yapı mevcuttur. Binanın katları arasında hizmet veren bir asansör ve bina girişinde engelli rampası bulunmaktadır.

Üniversite genelinde engelli öğrencilerin üniversitemiz tarafından yürütülen akademik programların yanı sıra yükseköğrenim hayatına ilişkin tüm hizmet ve olanaklara istisnasız bir şekilde erişimini kolaylaştırmak amacıyla [Engelsiz KÜN 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.

Engelsiz KÜN birimi yıllık olarak faaliyetlerini Rektörlüğe raporlamaktadır. (Kanıt 7.6.11: [Engelsiz KÜN Birimi 2023-2024 Faaliyet Raporu](#)).

Üniversitemizde 2021-2022 eğitim-öğretim yılında engellilere yönelik yapılan harcama, bir önceki yıla oranla %63 oranında artış göstermiştir. Bu kapsamda, 2021-2022 döneminde faaliyete geçen Ürgüp Fabrika Yerleşkesinde hizmete açılmış ve açılacak olan binalara mekânsal erişilebilirliğin sağlanması amacıyla rampalar yapılmış, yürüyüş yollarında engelsiz erişime uygunluk sağlanmıştır. Engelli öğrencilerimizin alt yapı çalışmalarına düzenli olarak genel bütçeden daha fazla kaynak ayrılması sağlanmaktadır.

	2020-2021 (a)	2021-2022 (b)	Değişim (%) (b-a)/a.100
Toplam gelir* (1)	77.994.901,45	115.637.075,06	48,26%
Ayrılan ödenek (2)	180.000,00	300.000,00	66,67%
Gerçekleşen harcama (3)	158.000,00	258.123,00	63,37%
Ayrılan ödenek/toplam gelir (4=2/1)	0,0023	0,0026	12,80%
Gerçekleşen harcama/toplam gelir (5=3/1)	0,0020	0,0022	10,19%
<i>* Rakamlar Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkez(ler)i hariç olarak verilmelidir.</i>			

Üniversitemiz, 2021 yılında Nevşehir'in en çok SGK primi ödeyen, en çok sigortalı personel istihdam eden, en çok engelli istihdam eden ve en çok kadın istihdam eden kurumu olmuştur.

Ayrıca Engelsiz KÜN Birimi koordinatörlüğünde "Görme Engelli Öğrenciler İçin Sesli Kütüphane Projesi" uygulamaya geçirilmiş olup bu projeyle, Türkiye'deki yükseköğrenim kurumlarında eğitim gören görme engelli öğrencilerin ihtiyaç duyabilecekleri farklı bilimsel disiplinlerden ders kitapları seslendirilmeye başlanmıştır.

Ölçüt 7 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 7.4.1-1: Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı 2024-2025 Faaliyet Raporu

Kanıt 7.4.1-2: İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Kaynaklar Listesi

Kanıt 7.5.1-1: Güvenlik Hizmetleri Yönergesi

Kanıt 7.6.1-1: Engelsiz KÜN Birimi 2023-2024 Faaliyet Raporu

Ölçüt 8 Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

8.1 Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek

Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu sürece kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyet vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1'i doldurunuz.

Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

Kapadokya Üniversitesi- İngilizce Mütercim ve Tercümanlık

Harcama kalemi	2022-2023		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl (Bütçelenen) (TL)
Ücretler			
Yolluklar			
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımları			
Bakım ve onarım giderleri			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri			
Öğrenci harçlarından düşen pay			
Diğer			

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 önceliklendirilmektedir. Stratejik Planda açık bir şekilde faaliyet olarak belirlenmemiş ancak stratejik plan amaç ve hedeflerini destekleyen faaliyetler aşağıda verilen öncelik sıralamasıyla bütçeye alınır:

- Eğitim – öğretim faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- Araştırma ve geliştirme faaliyetleriyle doğrudan ilgili talepler,
- Kalite geliştirme faaliyetleri ile doğrudan ilgili talepler,
- Sosyal ve kültürel etkinliklere ilişkin talepler,
- 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 olursa gerekli önlemler alınır.

Kapadokya Üniversitesinin her tür akademik ve idari faaliyetlerinin yürütülmesi için yapılan giderlerin birimler itibarıyla paylaştırılmasını sağlamak amacıyla [Giderlerin Birimler İtibarıyla Dağıtımına İlişkin Usul ve Esaslar](#) belirlenerek uygulamaya konulmuştur.

Üniversitemizin yapısı gereği muhasebe kayıtları fakülte bazında tutulmaktadır. Bu sebeple Tablo 8.1 Parasal Kaynaklar ve Harcamalar bölümümüz için doldurulamamıştır.

8.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1 Kapadokya Üniversitesi, [Bilimsel Araştırma Projeleri \(BAP\) Uygulama Yönergesi](#) (Kanıt 8.2.1-1) doğrultusunda Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı ile öğretim kadrolarını desteklemektedir. Üniversite tarafından öğretim elemanlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olanaklar (örneğin, ulusal ve uluslararası konferanslara, seminerlere ve benzeri bilimsel etkinliklerine katılım desteği sağlanması, araştırma ve diğer akademik etkinliklere yönelik ödül ve teşvik sistemi gibi) sunulmaktadır.

Ayrıca [Bilimsel Faaliyetlere Katılım Desteği ve Yayın Teşvik Yönergesi](#) (Kanıt 8.2.1-2) doğrultusunda yayın faaliyetlerini de nakdi olarak ödüllendirmek yoluyla da desteklemektedir. İlgili yönetmelikte tanımlanmış bilimsel etkinlikler (araştırma makalesi, kitap, kitap bölümü vb.) için ödenen teşvik ve yurt içi – yurt dışı etkinlik desteklerinin miktarları her yıl ilgili birimin [web sayfasında](#) ilan edilmektedir (Kanıt 8.2.1-3: 2022-2023 Akademik Yılı Yayın Teşvik Miktarları).

Öğretim elemanlarının finansal olarak desteklenmesi kapsamında talep eden tüm akademik personele barınma olanağı veya barınma desteği sağlanmakta, barınma olanağından istifade eden öğretim elemanlarına Üniversite Yemekhanesinde 3 öğün, yalnızca barınma desteği sağlanmakta olan öğretim elemanlarına da 1 öğün (öğlen) ücretsiz olarak sağlanmaktadır.

8.2.2 2022 yılı içerisinde Kapadokya Üniversitesi öğretim elemanlarının proje-araştırma ve yayın yapma yetkinliğini geliştirmeye yönelik olarak akademik ve mesleki gelişimlerini destekleme faaliyetleri kapsamında hizmet içi “Temel Excel Eğitimi, TÜBİTAK Proje Yazım Eğitimi, Azure for Education Devtools Eğitimi, React.js Eğitimi, Python ile Tanışma Eğitimi, Temel Siber Güvenlik Eğitimi, Pardus & GNU Linux Sistem Yönetimi Eğitimi, Uygulamalı İstatistik Eğitimi, vb.” eğitim/ kurs programları düzenlemiştir ([Kurs/Eğitim Programlarının Duyurusu](#)).

Gerçekleştirilen eğitimlerde eğitimin etkinliği eğitimci ve katılımcı açısından olmak üzere iki yönlü değerlendirilmekte olup süreç katılımcılar tarafından doldurulan Eğitim Etkinliği Değerlendirme Anket Formu ve eğitimler tarafından düzenlenen Eğitim Sonuç Raporu ÖGEK Komisyonu tarafından değerlendirilmektedir ([ÖGEK Faaliyet Raporu](#)).

Ulusal ve uluslararası yayınlanmış bilimsel araştırmalar (makale, kitap, kitap bölümü) için stratejik planda “araştırmada öncülük rolü üstlenilmesi” başlığı altında hedefler belirlenmiştir. Akademik yıl başlarında BAP Komisyonu tarafından hedeflere ulaşılacak üzere planlama yapılmakta, yıl sonlarında tamamlanan yayınlar için akademik teşvik verilmektedir (Kanıt 8.2.2-1: Akademik Teşvik Ödeme Listesi).

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun desteklediği çalışmalar aşağıda özetlenmiş harcanan teşvik bütçesi tablo halinde verilmiştir:

Faaliyet Kalemi	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Yurt İçi ve Yurt Dışı Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği	41	39	50	51
Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği	26	56	24	40
Düzenlenen Bilimsel Toplantı Sayısı	12	8	19	14
Bilimsel Toplantılara Ulusal Katılım	416	1008	869	786
Düzenlenen Akademik Etkinlik Sayısı	120	108	192	169

YAYIN TÜRÜ	TOPLA M YAYIN (2018-2019)	TOPLA M YAYIN (2019-2020)	TOPLA M YAYIN (2020-2021)	TOPLA M YAYIN (2021-2022)	TEŞVİK TUTARI (2018-2019)	TEŞVİK TUTARI (20192020) *	TEŞVİK TUTARI (20202021) *	TEŞVİK TUTARI (20212022) *
Uluslararası Makale	38	28	128	132	₺ 47,546.40	₺ 110,480.00	₺483,725.71	₺490,141.25
Ulusal Makale	6	10	8	16	₺ 4,950.00	₺ 12,402.00	₺8,761.50	₺ 20,891.25
Uluslararası Tam Metin Bildiri (Yurt içi/Yurt dışı)	19	17	15	-	₺ 13,450.00	₺ 12,075.00	₺11,825.00	-
Ulusal Kitap Bölümü	3	8	1	9	₺ 2,650.00	₺ 7,650.00	₺ 1,000.00	₺10,850.00
Kitap Editörlüğü	0	2	0	2	₺ -	₺ 1,800.00	₺ -	₺ 1,650.00
Uluslararası Kitap	0	1	6	4	₺ -	₺ 4,000.00	₺ 21,200.00	₺ 10,095.00
Uluslararası Kitap Bölümü	2	7	40	38	₺ 4,000.00	₺ 20,450.00	₺ 104,250.00	₺ 51,142.5

TOPLAM	68	73	198	197	₺ 72,596.4 0	₺ 168,857.0 0	₺ 630,762.21	₺584,770.0 0
*SGK primleri dahil değildir.								

Yukarıdaki tablolarda görüldüğü üzere Üniversitemiz bünyesinde bilimsel araştırma-geliştirme ve topluma katkı projeleri, AR-GE boyutunda gerçekleşen iç kaynaklı projeler, bilimsel toplantılara katılım desteği, akademik ve mesleki gelişimi destekleme faaliyetleri, hizmet içi eğitim faaliyetleri, eğitim teşviki ve yayın teşvikleri desteklenmektedir ([BAP Komisyonu Faaliyet Raporu](#)).

8.3 Altyapı ve Donanım Desteği

8.3.1 Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal destek aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	01.09.2021-31.08.2022
A-BRÜT SATIŞLAR	174.842.160,78
1-Yurt İçi Satışlar	174.792.960,78
2-Yurt Dışı Satışlar	0,00
3-Diğer Gelirler	49.200,00
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	74.744.649,81
1-Satıştan İadeler (-)	1.000.717,39
2-Satıştan İskontolar (-)	73.743.932,42
3-Diğer İndirimler (-)	
C-NET SATIŞLAR	100.097.510,97
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	47.696.776,26
1-Satılan Mamüller Maliyeti (-)	
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	47.696.776,26
4-Diğer Satışların Maliyeti (-)	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	52.400.734,71
E-FAALİYET GİDERLERİ	59.121.658,73
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	4.640.147,16
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	54.481.511,57
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	6.720.924,02
F-DİĞ. FAALİYETLERDEN OLA.GEL.VE KARLAR	18.610.370,02
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri	

2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri	
3-Faiz Gelirleri	3.642.609,00
4-Komisyon Gelirleri	
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar	888.994,66
6-Menkul Kıymet Satış Karları	9.151.304,51
7-Kambiyo Karları	4.927.461,85
8-Reeskont Faiz Gelirleri	
9-Enflasyon Düzeltmesi Karları	
10-Faaliyetlerle İlg. Diğ. Ola. Gel. ve Karlar	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	1.233.312,31
1-Komisyon Giderleri (-)	
2-Karşılık Giderleri (-)	1.000.175,05
3-Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	
4-Kambiyo Zararları (-)	233.137,26
5-Reeskont Faiz Giderleri (-)	
6-Diğer olağan Gider ve Zararlar (-)	
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00
1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	
2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	10.656.133,69
I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	37.769,83
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları	
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	37.769,83
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	38.243,41
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	38.243,41
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	10.655.660,11
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞ.(-)	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	10.655.660,11

Tüm zorluklara rağmen, Üniversitemiz, 2021-2022 akademik yılını ek kaynak ihtiyacı olmadan kapatmayı başarmıştır. Operasyonel olarak başa baş seviyesi yakalanmış, zorunlu yatırımlar, yatırım gelirleri ile karşılanmıştır.

8.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

8.4.1 Programın çoğunlukla yürütüldüğü ve ğretim elemanlarının ofislerinin bulunduğu Oktay Sinanoğlu Binasında sürekli görev yapan 1 güvenlik personeli, en az 2 temizlik hizmeti destek personeli bulunmaktadır. Eğitim ğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde, makine teğizat konularında sorun yaşandığında irtibat kurulan Bilgi İşlem Dairesi personeli; uzaktan ğretim ders ve sınav uygulamalarında gerçek zamanlı olarak sorunlara müdahale edebilen Açık ve Uzaktan ğretim Birimi destek personeli ve bina/ofis fiziksel bakım onarım ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlayan Yapı İşleri Dairesi personeli destek vermektedir. Bütün bu farklı birimlerle iletişim de dahil olmak üzere eğitim öğretime ilişkin idari süreçlerin yürütülmesinde bölüm başkanlıklarına Fakülte Sekreteri tarafından da destek verilmektedir.

Programın yürütülmesinde teknik ve idari personel desteğini gerektiren hususlara ilişkin her akademik yarıyıda yapılan YGG 9. Hafta Durum Raporu uygulamasında da ders sorumlularından geri bildirim yazılı olarak alınmaktadır. 2024-2025 akademik yılında (ve daha önceki akademik yıllarda) teknik ve idari personelin sayı ve nitelik olarak yeterli olduğu, bu konularda herhangi süregelen bir aksama olmadığı bildirilmiştir (**Kanıt 1.6.2-2: rnek YGG 9. Hafta Durum Raporları Sunumu**).

Ölçüt 8 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 8.2.1-1: Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Uygulama Yönergesi

Kanıt 8.2.1-2: Bilimsel Faaliyetlere Katılım Desteği ve Yayın Teşvik Yönergesi

Kanıt 8.2.1-3: 2024-2025 Akademik Yılı Yayın Teşvik Miktarları

Kanıt 8.2.2-1: Akademik Teşvik deme Listesi

Ölçüt 9 Sürekli İyileştirme

9.1 Üniversitemiz, ön lisans/lisans/yüksek lisans programlarının amaçlarını ve program çıktılarını iyileştirme, idari birimlerde verimliliği ve etkinliği artırma, toplum ve sektörlerle ilişkileri düzenleme ve bu doğrultuda yeni hedefler belirleme, kalite geliştirme ve stratejik plan oluşturma işlerinde sürekli iyileştirme ve izleme süreçlerini yerine getirmek üzere düzenli olarak paydaş görüşü almaktadır.

Kapadokya Üniversitesi, güçlü ve etkili idari yapısı ve personeli ile fark yaratmayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda [stratejik planını](#) üç sacayağı üzerine oluşturmuştur. Bu sacayaklarından birisi “Eğitim-Akademik” olarak belirlemiştir. Bu bölüm altında stratejik amaç, hedef, performans ölçüt ve ölçüleri belirlenmiştir. Bu doğrultuda yılda iki defa ilgili birimlerden stratejik plan gerçekleştirme raporu talep edilmekte ve sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (**Kanıt 9.1-1: Son 5 Yıl YGG Toplantı Tutanakları**).

Tüm eğitim faaliyetlerini izlemek, gözden geçirmek ve sürekli iyileştirmek amacıyla Rektörlüğe bağlı olarak [Kapadokya Üniversitesi Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu \(ÖGEK\)](#) kurulmuştur. ÖGEK, Üniversitenin öğrenme ve öğretme süreçlerini izlemekte, analiz etmekte ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütmekte ve bu çalışmalarını tavsiye niteliğinde Rektörlüğe sunmaktadır (**Kanıt 9.1-2: 02.03.2021 tarihli ÖGEK kararı**).

Akademik yıl içerisinde öğrencilere yapılan anketler ve program başkanlarından talep edilen durum raporları aracılığıyla sistemin etkinliği değerlendirilmekte ve gözden geçirme toplantısında alınan kararlar sonucunda sürekli iyileştirme yapılmaktadır.

Yönetimin gözden geçirme toplantısında tüm faaliyetler ve raporlar değerlendirilmekte olup sürekli iyileştirme prosedürleri uygulanmaktadır.

9.2 Üniversitemizde öğretim programlarının güncel tutulmasından ve geliştirilmesinden bölüm başkanları sorumludur. Bölüm başkanları bölümde ders veren öğretim elemanlarından (Önlisans programlarında program başkanlarından) görüş alır. Aldığı görüşlerden çıkardığı değerlendirme ve önerilerini fakültelerde dekanı, yüksekokul ve enstitülerde müdüre sunar (**Kanıt 2.2e-1. Program Değişiklik Talep Formu Örneği**).

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 (**Kanıt 2.2c.2-3.-İngilizce Mütercim Tercümanlık Uzak Yakın İlişkisi Değerlendirme Toplantı Tutanağı**).

Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında [2022-2023 \(Kanıt 9.2-1\)](#) ve [2023-2024 Özdeğerlendirme Raporları \(Kanıt 9.2-2\)](#) hazırlanmıştır. Hazırlanan özdeğerlendirme raporlarının incelenmesi ve iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla [2022-2023 uzak akran \(Kanıt 9.2-3\)](#) ve [yakın akran \(Kanıt 9.2-4\)](#) ve [2023-2024 uzak akran \(Kanıt 9.2-5\)](#) ve [yakın akran \(Kanıt 9.2-5\)](#) değerlendirmesi süreci tamamlanmıştır.

Ölçüt 9 Kanıt Belgeleri:

Kanıt 9.1-1: Son 5 Yıl YGG Toplantı Tutanakları

Kanıt 9.1-2: 02.03.2021 Tarihli ÖGEK Kararı

Kanıt 9.2-1: 2022-2023 Beşeri Bilimler Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Özdeğerlendirme Raporu

Kanıt 9.2-2: 2023-2024 Beşeri Bilimler Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Özdeğerlendirme Raporu

Kanıt 9.2-3: 2022-2023 Beşeri Bilimler Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Uzak Akran Değerlendirmesi

Kanıt 9.2-4: 2022-2023 Beşeri Bilimler Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Yakın Akran Değerlendirmesi

Kanıt 9.2-5: 2023-2024 Beşeri Bilimler Fakültesi İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Uzak-Yakın Akran Değerlendirmesi

Ölçüt 10 Programa Özgü Ölçütler

10.1 Program öğretim planı, dersler ve diğer uygulamalarda ölçme-değerlendirme aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığı aşağıda gösterilmiştir.

FEDEK Değerlendirme Ölçütleri ve Program Çıktılarının Sağlandığını Gösteren Derslerin Tablosu

Program Çıktıları	FEDEK Değerlendirme Ölçütleri	TYYÇ Ölçütleri	Dersler	Değerlendirme Yöntemi
1. Mütercim- Tercümanlık alanında yeterli altyapıya sahip olur; bu alandaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri sözlü ve yazılı çeviri deneyimlerinde çözüm amaçlı kullanabilme becerisi edinir.	1. Mütercim-Tercümanlığın geçirdiği tarihi gelişim süreci hakkında yeterli bilgi sahibi olma; 5. Kaynak dildeki bir metni anlayarak erek dile hatasız aktarabilme 6. Çeviride kalite ve tutarlılığı artırmak amacıyla, terminoloji çalışması hakkında gerekli kuramsal bilgiye ve yöntemlere sahip olma 9. Bilgiye kısa zamanda erişebilecek araştırma ve bilgi edinme vasıtalarını bilme 10. Çeviri sürecinde kullanılan sözlük, ansiklopedi, bilgisayar ve		ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi ETI361 Çeviri Kuramı ve Eleştirisi ETI263 Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri ETI305 Yazılı Metinden Sözlü Çeviri ETI307 Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi ETI362 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi ETI308 Yazılı Basın Çevirisi ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi ETI402 İşaret Dili Çevirisi ETI404 Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri ETI406 Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi ETI103 Söz Dizimi ELL109 İleri İngilizce Yazı Becerileri ETI162 Sözcük Bilgisi	

	iletişim teknolojilerini kullanabilme 11. Sözlü ya da yazılı çevirmenlik mesleğinin değişik alanlarda uygulanış şekilleri hakkında bilgiye sahip olma			
2. Yazılı ve sözlü çeviride karşılaşılabilecek problemleri saptar, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi kazanır.	5. Kaynak dildeki bir metni anlayarak erek dile hatasız aktarabilme 9. Bilgiye kısa zamanda erişebilecek araştırma ve bilgi edinme vasıtalarını bilme 10. Çeviri sürecinde kullanılan sözlük, ansiklopedi, bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanabilme 11. Sözlü ya da yazılı çevirmenlik mesleğinin değişik alanlarda uygulanış şekilleri hakkında bilgiye sahip olma		ETI263 Çeviri Amaçlı Metin İncelemeleri ETI305 Yazılı Metinden Sözlü Çeviri ETI307 Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi ETI362 Edebi Kavramlar ve Edebi Çeviri ETI306 Tıp Metinleri Çevirisi ETI308 Yazılı Basın Çevirisi ETI405 Görsel Basın ve Film Çevirisi ETI402 İşaret Dili Çevirisi ETI404 Avrupa Birliği Çalışmaları ve Çeviri ETI406 Hukuk, Ekonomi ve Ticaret Metin Çevirisi	

3. Mütercim Tercümanlık uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları seçme ve kullanma becerisi kazanır; simultane kabin donanımlarını etkin kullanma becerisine hakim olur.	bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanabilme 11. Sözlü ya da yazılı çevirmenlik mesleğinin değişik alanlarda uygulanış şekilleri hakkında bilgiye sahip olma		Müfredatta İngilizceye ek olarak 6 dönemlik Rusça veya Çince dersinin mezuniyet koşulu olması. ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri ETI403 Çeviri Uygulamaları ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme	
4. Çeviri analizi, eleştirisi ve yorumlama becerisi edinir.	6. Çeviride kalite ve tutarlılığı artırmak amacıyla, terminoloji çalışması hakkında gerekli kuramsal bilgiye ve yöntemlere sahip olma		ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri ETI403 Çeviri Uygulamaları ETI407 Çeviri ve Yerelleştirme	
5. Bilgiye erişebilmeyi ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilmeyi öğrenir, veri tabanları, çeviri programları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisini edinir	-		ELL105 Araştırma Yöntem ve Teknikleri ETI303 Çeviri Kuramı ve Eleştirisi	
6. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi edinir; İngilizce 'de akıcılık kazanır, buna ek olarak en az bir yabancı dilde daha dil bilgisine hakim olur.	3. En az iki yabancı dili çok iyi bilme		ETI301 Sözlü Çeviriye Giriş - I ETI305 Yazılı Metinden Sözlü Çeviri ETI307 Sosyal Bilimler Metinleri Çevirisi	
7. Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi edinir, sorumluluk alma özgüvenine hakim olur.	2. Bütün üslup düzeyleri dâhil olmak üzere, anadili ve kültürüne hâkim olma 7. İletişimde kültürel farklılıkları bilme Bildiği yabancı dillerin kültürlerini iyi tanıma ve izleme		TDS 163 Türk Dili - Temel Mantık Bilgisi - I TDS 162 Türk Dili - Temel Mantık Bilgisi - II ETI164 Türk Mitolojisi TAS162 Türk Demokrasi Tarihi - II ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi ELL110 Klasik Mitoloji ELL211 İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş ELL210 Günümüz İngiliz Toplumu ETI209 Avro-Amerikan	

			Kültürü ve Kurumları ELL211 İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş ELL210 Günümüz İngiliz Toplumu	
8. Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahip olur; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.	8. Bildiği yabancı dillerin kültürlerini iyi tanıma ve izleme		ETI209 Avro-Amerikan Kültürü ve Kurumları ELL211 İngiliz Kültür Araştırmalarına Giriş ELL210 Günümüz İngiliz Toplumu	
9. Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olur.	1. Mütercim- Tercümanlığın geçirdiği tarihi gelişim süreci hakkında yeterli bilgi sahibi olma		ETI101 Dillerin Kökeni ve Tarihi ETI361 Çeviri Kuramı ve Eleştirisi	
10.Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların hakları konularında bilinç; mütercim tercümanlık uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalık kazanır.	-		-	
11.Mütercim Tercümanlık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkilerinin bilincini kazanır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.	-		-	