

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU

**MUHASEBE ve VERGİ
UYGULAMALARI PROGRAMI**

**MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ ÖZ
DEĞERLENDİRME RAPORU**

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Ergani Meslek Yüksekokulu

Dicle Üniversitesi

[Dicle Mahallesi Kurtuluş Cad. No:207 Posta kodu: 21950 Ergani /DİYARBAKIR]

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Ergani Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997-1998
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1999
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Hatip YILDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Faruk AKSOY
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Muhasebe ve Vergi
Program Adı	: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2009-2010
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2011
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Mehmet Sait ÇEVİK
Program öğretim türü	: Örgün Öğretim
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınav (TYT)
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Evet (Adaylık)
MYO'da akredite programların adları	: Bilgisayar Programcılığı
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: Öğr. Gör. Mehmet Sait ÇEVİK
Cep telefonu	: 0532 484 01 30
Elektronik posta	: saidcevik@yahoo.com

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık makamınca hizmet binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfı'na ait öğrenci yurdunda 01 Ekim 1997'de 50 öğrenci ile eğitim – öğretime açılan Ergani Meslek Yüksekokulumuz, var olduğu tarihten beri kurulu bulunan İktisadi ve İdari Programlar Bölümünün kapatılarak yerine yeni bölümlerin açılması uygulamasının başlatıldığı 2009 tarihinden itibaren açılan Muhasebe ve Vergi Bölümümüze bağlı olarak 2009-2010 döneminde öğretime başlamıştır. 2000, 2004, 2006, 2011 ve 2014 yıllarında yenilenen Muhasebe ve Vergi Uygulamaları müfredatına en son biçim, 2018 yılında 2014 yılı Bologna müfredatında yapılan AKTS ve ders sayısı değişikliği ile verilmiştir. Güncel olarak 2025-2026 eğitim öğretim yılında hayata geçecek olan 3+1 Uygulamalı İşyeri Eğitimi Sistemini içeren yeni müfredat hazırlığı devam etmektedir.

Kanıt: Müfredatları gösteren ekran alıntıları:

The screenshots display the course catalog for the 2018 ((MUHASEBE) 2014 Bologna) program. The 1st year plan includes courses such as Mesleki Matematik, Ofis Programları -I, Genel İşletme, Mikro Ekonomi, Genel Muhasebe -I, Temel Hukuk, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi -I, Türk Dili -I, and Yabancı Dil -I. The 2nd year plan includes courses such as İstatistik, Ticari Matematik, Genel Muhasebe -II, Finansal Yatırım Araçları, Makro Ekonomi, and Ofis Programları-II. The dropdown menu in the first screenshot shows the 2018 program selected, while the second screenshot shows the 2011 program selected.

Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS	Grup
BMUH101	MESLEKİ MATEMATİK	2+0+0	Zorunlu	3	
BMUH103	OFİS PROGRAMLARI -I	2+1+0	Zorunlu	4	
BMUH105	GENEL İŞLETME	3+0+0	Zorunlu	4	
BMUH107	MIKRO EKONOMİ	3+0+0	Zorunlu	4	
BMUH109	GENEL MUHASEBE -I	4+0+0	Zorunlu	6	
BMUH111	TEMEL HUKUK	2+0+0	Zorunlu	3	
TAR101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I	2+0+0	Zorunlu	2	
TUR101	TÜRK DİLİ -I	2+0+0	Zorunlu	2	
YBD101	YABANCI DİL -I	2+0+0	Zorunlu	2	
	Toplam AKTS			30	

Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS	Grup Kodu	Grup Ders Adedi
BMUH102	İSTATİSTİK	2+0+0	Zorunlu	2		
BMUH104	TİCARİ MATEMATİK	2+0+0	Zorunlu	3		
BMUH106	GENEL MUHASEBE -II	4+0+0	Zorunlu	6		
BMUH108	FINANSAL YATIRIM ARAÇLARI	2+0+0	Zorunlu	4		
BMUH110	MAKRO EKONOMİ	3+0+0	Zorunlu	4		
BMUH112	OFİS PROGRAMLARI-II	2+1+0	Zorunlu	5		

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ikinci kez değerlendirilecek. Önceki değerlendirme sürecinde saptanan eksiklik ve zayıflıkların giderilmesi için bazı çalışmalar yapılmış ve bu iyileştirme süreci halen devam etmektedir.

Öncelikle bölüm kurulu oluşturulmuş ve öğrenci temsilcileri kurula dahil edilerek öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerinde daha etkin yer alması öngörülmektedir (Kanıt 1). İç paydaşımız Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu Muhasebe ve Vergi Bölüm Kurulu hocaları ile toplantı düzenleyerek ortak müfredat oluşturmak üzere toplantı düzenlenmiştir. Üniversite içi hareketliliği (yatay geçiş) teşvik edeceği beklenen yeni müfredat ile 3+1 Uygulamalı İşyeri Eğitim Sistemine geçilmesi için çalışmalar sürmektedir (Kanıt 2).

Yeni müfredat çalışması yapılmadan önce sürece iç ve dış paydaşlar da dahil edilerek toplantılar düzenlenmiştir. Toplantıya Bölüm kurulumuzun yanı sıra Diyarbakır Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirler Odası ile Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası temsilcileri davet edilmiş bunun yanında SMMM olarak görev yapan mezun öğrencilerimiz ve öğrenci temsilcisi de katılım sağlamıştır. Programın eğitim amaçlarına uygun bir müfredat oluşturmak için, katılımcılarla birlikte yapılan toplantıda yeni müfredatın 2025-2026 eğitim öğretim yılında başlatılması öngörülmektedir.

Uygulamaya yeni konulacak olan müfredat ile birlikte program çıktıları ve ders içerikleri önümüzdeki yaz döneminde yeniden düzenlenecektir. Program çıktılarının belirlenmesi sürecine dahil etmek üzere dış paydaşlarla (DSMMMO ve DTSO) protokoller düzenlenmiş, iç ve dış paydaşlarla (Bölüm kurulumuz, D.Ü.SBMYO Muhasebe ve Vergi Bölümü, Mezun öğrenciler, Öğrenci Temsilcisi) toplantılar yapılmıştır.

Toplantıda dış paydaşların önerisi doğrultusunda müfredata eklenen “Mesleki Uygulama” dersinin içeriği ve işlenişinde meslek mensuplarının katılarak katkı sunmaları, “Meslek Etiği” dersinin içeriğinde çevre ve sıfır atık konularına yer verilmesine, “Girişimcilik ve Proje Yönetimi” dersinin müfredata eklenmesine ve ders içeriğinde kariyer planlamasına yer verilmesine dair kararlar alınmıştır. (Kanıt 3)

Yürürlüğe girmesi öngörülen 3+1 Uygulamalı İşyeri eğitim Sistemi ile birlikte Programın son döneminde dış paydaşların görüşleri de alınarak “İşletmede Mesleki Eğitim” dersi 30 AKTS toplam değeri ile yeni müfredata eklenmiştir. Staj yerine ise Programın üçüncü döneminde 5 AKTS değeri ile “Mesleki Uygulama” dersi yine dış paydaşların görüşleri alınarak müfredata eklenmiştir. Ayrıca Programın birinci döneminde “Ticari Bilgi ve Belgeler” dersi, öğrencilere yönelik uygulamalı bir ders olarak yeni müfredata eklenmiştir. Yeni müfredat oluşturma sürecinde, ölçme ve değerlendirmede kullanılan ödev, kısa sınav gibi uygulamaların da OBS üzerinden ayrıca ağırlıklandırılması ve tanımlanmasıyla birlikte bu uygulamalar yıl içi etkinliklere dahil edilecektir.

Kanıt 1: www.dicle.edu.tr/tr/birimler/emyo-muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-bolumu/sayfalar/bolum-komisyonlari-18744

Kanıt 2: D. Ü. SBMYO Muhasebe ve Vergi Bölüm Kurulu hocaları ile yapılan toplantı tutanağı



DİCLE ÜNİVERSİTESİ

**DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM KURUL KARARI**

OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
25-03-2025	02	01


Bölümümüz Akademik Kurulunun 25.03.2025 tarihinde saat 13.00'da Ergani Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm ve Program başkanlarıyla yapılan ortak toplantı sonucunda Üniversite içi yatay geçişlerde öğrencilerimizin muaf olabilecekleri derslerde yaşadıkları sorunlar ile MEDEK Programı da dikkate alınarak Üniversitemiz bünyesindeki Muhasebe ve Vergi uygulamaları programlarının ders müfredatlarının güncellenerek ortak müfredat oluşturulmasına yönelik karar oybirliğiyle alınmıştır.

	DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU
---	---

TOPLANTI TARİHİ/SAATİ: 25.03.2025			
KATILIMCILARIN			
ADI VE SOYADI	UNVANI	BİRİMİ VE GÖREVİ	İMZA
Zehra YÜCEDAĞ	Prof. Dr.	Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı	
Kadir GÖKOĞLAN	Doç. Dr.	Muhasebe ve Vergi Bölümü Program Başkanı	
Mustafa BULUT	Doç. Dr.	Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	
Mehmet Sait ÇEVİK	Öğr. Gör.	Ergani MYO Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı	
Hasan KARATAŞ	Öğr. Gör.	Ergani MYO Müdür Yardımcısı	

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı arttırılabilir.

Kanıt 3: Yeni Müfredat oluşturulmasına dair iç ve dış paydaşlar ile yapılan toplantının tutanakları ve Yeni Müfredat:

		DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU	
BİRİM	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU/MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ/MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAM		
TOPLANTI YERİ	Bölüm Başkanı Odası	TOPLANTI TARİH/SAAT	14.05.2025 / Saat: 13:30
TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ			
<p>Dicle Üniversitesi Senatosunun 31.12.2024 tarih 16 sayılı oturumda alınan 2024/16-9 sayılı kararı <i>Üniversitemiz akademik birimlerimizden 2025 yılından itibaren gelecek ders müfredatı güncellemelerinin ilgili ön lisans ve lisans bölüm/programın istihdam alanıyla ilgili en az iki kamu veya özel kurum/kuruluşu, en az 2 mezun ve hâlihazırda öğrenim gören bölüm/programın belirlediği öğrencilerle değerlendirilmesi ve raporlanması</i> ile ilgili kararı göz önünde bulundurularak iç paydaşlarımız (Sosyal Bilimler MYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı), dış paydaşlarımız (Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası Ergani Temsilciliği, DSMMMO Ergani Temsilciliği), mezunlarımız ve aktif devam eden öğrencilerimizin katılımıyla 14.05.2025 tarihinde gerçekleştirilen toplantıda aşağıdaki konular gündeme alınmıştır.</p>			
GÜNDEM MADDELERİ			
<ol style="list-style-type: none">2025-2026 Eğitim-Öğretim yılında uygulanacak yeni ders müfredatında sektörün ihtiyaçlarına yönelik derslerin belirlenmesiErgani Meslek Yüksekokulumuz ile dış paydaş ilişkilerinin gözden geçirilmesi ve protokoller üzerine görüş alışverişiİşletmede Mesleki Eğitimin müfredata eklenmesi ve dış paydaş görüşleri alınarak iyileştirilmesine yönelik çalışmaların ele alınmasıDilek ve Temenniler			

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı arttırılabilir.



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

KARAR 2025/01-01: Aşağıda yer alan derslerin bölüm kurulunda değerlendirilmesine karar verildi.

- Mesleki Uygulama
- Muhasebe Paket Programları
- Muhasebe Standartları
- Meslek Etiği
- Uygulamalı Dersler

Diyarbakır SMMMO Ergani Temsilcisi Cemal UÇAR müfredatımızda mesleki uygulama dersinin yer almasını ve içeriğinin de ortak bir şekilde belirlenmesi konusunda görüş bildirdi. Yapılan öneri diğer paydaşlar tarafından da kabul gördü.

Dış paydaşımız ve aynı zamanda eski öğrencilerimizden Mustafa Dursun ve Murat GÜN, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programındaki muhasebe paket programlar ders içeriğinde LOGO, LUCA ve ZİRVE programlarının yer alması gerektiğini ve ders bilgi paketinin yenilenmesini önerdi.

Dış paydaşlarımızdan Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası Ergani Temsilcisi Selahattin KAÇAR, ders içeriklerinde çevre, yapay zeka ve sıfır atık konularına yer verilmesi konusunda görüş bildirdi. Bu içeriklerin de en uygun ders olarak Meslek Etiği dersinin içeriğine eklenmesine karar verildi.

Ayrıca toplantıya katılan bütün dış paydaşlar, mesleğin önemini kavrama konusunda farkındalık sağlamak amacıyla oda bünyesinde mesleki uygulama eğitimlerinin açılması ve bu uygulamalara Ergani MYO öğrencilerinin de katılım sağlaması konusunda görüş bildirdi.

KARAR 2025/01-02: Birimimizin işbirliği oluşturma ve güçlendirmeye yönelik protokoller hazırlaması ve imzalanmasına dair görüşmeler gerçekleştirilmesine karar verildi.

KARAR 2025/01-03: Diyarbakır SMMMO Ergani Temsilcisi Cemal UÇAR meslek odası temsilcisi olarak sektöre öğrenci kazandırılmasının önemi üzerinde açıklamalarda bulundu. Ayrıca Mesleki Uygulama dersi için de uygulama alanı sunulmasına dair görüşmeler gerçekleştirilmesine karar verildi.

Toplantıya mevcut öğrencilerimizden Havin ÇİNİK katılım göstermiştir. Uygulama derslerine yönelik uygulama alanlarının çeşitlendirilmesi yönünde öğrencileri temsilen görüş bildirmiştir. Beyan edilen bu fikrin de birimimizin bölüm kurulunda görüşülmesine karar verildi.

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı arttırılabilir.



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

EK: YENİ DERS MÜFREDATI

ERGANI MESLEK YÜKSEKOKULU								
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ								
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Müfredatı (2025-2026)								
1. Yarıyıl Ders Planı								
		Ders Kodu	Ders Adı	Türü	T	U	Kredi	AKTS
1	1/1	TAR101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - I	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/1	TUR 103	TÜRK DİLİ - I	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/1	YAB 105	YABANCI DİL - I	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/1	B25MUH101	MESLEKİ MATEMATİK	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/1	B25MUH103	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Zorunlu	2	2	3	5
1	1/1	B25MUH105	GENEL MUHASEBE	Zorunlu	4	0	4	6
1	1/1	B25MUH107	TİCARİ BİLGİ VE BELGELER	Zorunlu	4	0	4	5
1	1/1	B25MUH119	GENEL EKONOMİ	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/1	B25MUH111	GENEL HUKUK	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/1	B25MUH113	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Zorunlu	2	0	2	2
			TOPLAM		24	2	25	30
2. Yarıyıl Ders Planı								
		Ders Kodu	Ders Adı	Türü	T	U	Kredi	AKTS
1	1/2	TAR102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/2	TUR 104	TÜRK DİLİ - II	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/2	YAB 106	YABANCI DİL - II	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/2	B25MUH114	İSTATİSTİK	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/2	B25MUH102	TİCARİ MATEMATİK	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/2	B25MUH104	ENVANTER VE BİLANÇO	Zorunlu	4	0	4	4
1	1/2	B25MUH106	MALİYET MUHASEBESİ	Zorunlu	4	0	4	4
1	1/2	B25MUH108	TİCARET HUKUKU	Zorunlu	2	0	2	2
1	1/2	B25MUH110	VERGİ ANALİZİ	Zorunlu	2	2	3	5
1	1/2	B25MUH112	ÖN MUHASEBE PAKET PROGRAMLARI	Zorunlu	2	2	4	5
			TOPLAM		23	4	27	30

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı artırılabilir.



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

3. Yarıyıl Ders Planı

		Ders Kodu	Ders Adı	Türü	T	U	Kredi	AKTS
2	2/1	B25MUH201	MESLEKİ UYGULAMA	Zorunlu	0	4	2	5
2	2/1	B25MUH203	MUHASEBE PAKET PROGRAMLARI	Zorunlu	2	2	3	5
2	2/1	B25MUH205	FINANSAL TABLOLAR VE ANALİZİ	Zorunlu	3	0	3	3
2	2/1	B25MUH207	MUHASEBE DENETİMİ	Zorunlu	4	0	4	4
2	2/1	B25MUH209	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	Zorunlu	3	0	3	3
2	2/1	B25MUH211	TÜRK VERGİ SİSTEMİ VE UYGULAMALARI	Zorunlu	2	2	3	4
2	2/1	B25MUH213	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Zorunlu	2	0	2	2
2	2/1	B25MUH215	GİRİŞİMCİLİK VE PROJE YÖNETİMİ	Zorunlu	2	0	2	2
2	2/1	B25MUH217	MESLEK ETİĞİ	Zorunlu	2	0	2	2
TOPLAM					20	8	24	30

4. Yarıyıl Ders Planı

		Ders Kodu	Ders Adı	Türü	T	U	Kredi	AKTS
2	2/2	B25MUH202	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	Seçmeli	5	0	0	30
TOPLAM					5	0	0	30

4. Yarıyıl Ders Planı (Seçmeli Dersler)


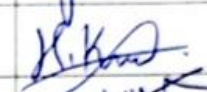






		Ders Kodu	Ders Adı	Türü	T	U	Kredi	AKTS
2	2/2	B25MUH204	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Seçmeli	2	1	3	5
2	2/2	B25MUH206	İLETİŞİM	Seçmeli	3	0	3	5
2	2/2	B25MUH208	E-TİCARET	Seçmeli	2	1	3	5
2	2/2	B25MUH210	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	Seçmeli	3	0	3	5
2	2/2	B25MUH212	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA	Seçmeli	2	2	3	5
2	2/2	B25MUH214	TÜRKİYE MUHASEBE STANDARTLARI	Seçmeli	3	0	3	5
2	2/2	B25MUH216	TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI	Seçmeli	1	2	2	5
2	2/2	B25MUH218	KRİZ VE STRES YÖNETİMİ	Seçmeli	3	0	3	5
2	2/2	B25MUH220	FINANSAL TABLOLAR OKURYAZARLIĞI	Seçmeli	3	0	3	5
2	2/2	B25MUH224	SOSYAL MEDYA YÖNETİMİ	Seçmeli	3	0	3	5
TOPLAM					25	6	29	50

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı artırılabilir.

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI TUTANAĞI FORMU**

TOPLANTI TARİHİ/SAATİ: 14.05.2025 /Saat: 13:30

KATILIMCILARIN

ADI VE SOYADI	UNVANI	BİRİMİ VE GÖREVİ	İMZA
Mehmet Sait ÇEVİK	Öğr. Gör.	Ergani MYO Muhasebe ve Vergi (Bölüm Başkanı)	
Hasan KARATAŞ	Öğr. Gör.	Ergani MYO Müdür Yardımcısı	
Ali TUĞCU	Öğr. Gör.	Ergani MYO Muhasebe ve Vergi (Bölüm kurulu üyesi)	
Selahattin KAÇAR	DTSO Ergani Temsilcisi	Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası Temsilcisi	
Cemal UÇAR	DSMMMO Ergani Temsilcisi (SMMM)		
Mustafa DURSUN	SMMM	Mezun Öğrenci	
Murat GÜN	SMMM	Mezun Öğrenci	
Havin ÇİNİK	Öğrenci Temsilcisi	Muhasebe ve Vergi Bölümü Öğrencisi	

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı arttırılabilir.

A. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Yüksekokulumuzdaki programlara öğrenci alımları Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kontenjanları dâhilinde merkezi yerleştirme puanına (TYT) göre yapılmaktadır. Toplam 50 öğrenci kontenjanına sahip programımız için ayrıca okul birincisi kontenjanı, 13 depremzede kontenjanı ve 2 adet de 34 yaş üstü kadın kontenjanı ayrılmış olup, ana kriterler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiştir.

Kanıtlar:

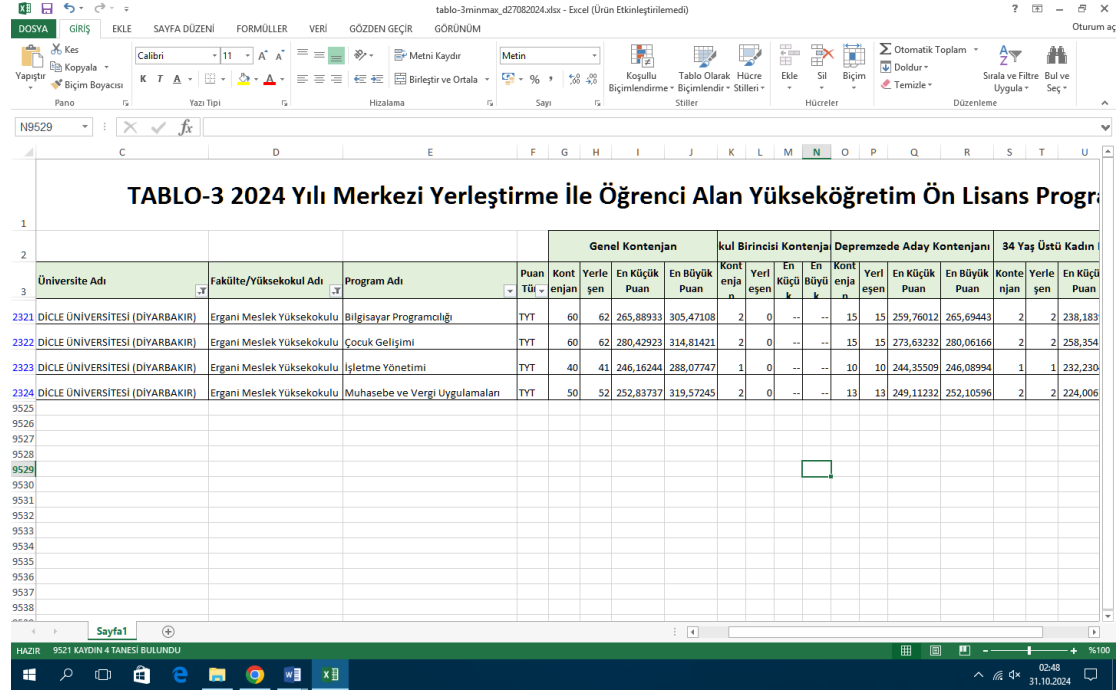
[1]<https://www.osym.gov.tr/TR,29511/2024-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html> En Küçük ve En Büyük Puanlar (TABLO-3)

[2]<https://www.osym.gov.tr/TR,25736/2023-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html> En Küçük ve En Büyük Puanlar (TABLO-3)

[3]<https://www.osym.gov.tr/TR,23913/2022-yks-yerlestirme-sonuclarina-iliskin-sayisal-bilgiler.html> En Küçük ve En Büyük Puanlar (TABLO-3)

[4][2024-Yükseköğretim Kurumları Sınavı \(YKS\) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu](#) Tablo-3

[5][2023-Yükseköğretim Kurumları Sınavı \(YKS\) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu](#) Tablo-3



Üniversite Adı	Fakülte/Yüksekokul Adı	Program Adı	Puan Türü	Genel Kontenjan		En Küçük Puan		En Büyük Puan		Okul Birincisi Kontenjanı		Depremzede Aday Kontenjanı		34 Yaş Üstü Kadın		
				Kontenjan	Yerleşen	En Küçük Puan	En Büyük Puan	Kontenjan	Yerleşen	En Küçük Puan	En Büyük Puan	Kontenjan	Yerleşen	En Küçük Puan	En Büyük Puan	
2321 DICLE ÜNİVERSİTESİ (DIYARBAKIR)	Ergani Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	TYT	60	62	265,88933	305,47108	2	0	15	15	259,76012	265,69443	2	2	238,183
2322 DICLE ÜNİVERSİTESİ (DIYARBAKIR)	Ergani Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	TYT	60	62	280,42923	314,81421	2	0	15	15	273,63232	280,06166	2	2	258,354
2323 DICLE ÜNİVERSİTESİ (DIYARBAKIR)	Ergani Meslek Yüksekokulu	İşletme Yönetimi	TYT	40	41	246,16244	288,07747	1	0	10	10	244,35509	246,08994	1	1	232,230
2324 DICLE ÜNİVERSİTESİ (DIYARBAKIR)	Ergani Meslek Yüksekokulu	Muhasabe ve Vergi Uygulamaları	TYT	50	52	252,83737	319,57245	2	0	13	13	249,11232	252,10996	2	2	224,006

1.1.2.

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl	52	52	319,57245	252,83737	979.088	1.070.390
Bir önceki yıl	52	52	326,78911	250,23396	926.336	1.074.508
İki önceki yıl	52	52	303,40193	243,84182	764.513	1.046.045

1.2.

Tablo 1.2 Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl	65	157	15
Bir önceki yıl	71	64	16
İki önceki yıl	41	100	26

1.3.

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

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl	3	-	-	-
Bir önceki yıl	1	-	-	-
İki önceki yıl	2	-	-	-

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar aşağıda belirtilmiştir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programına, yatay geçiş yaparak hak kazanan öğrencilerin intibak işlemleri bölüm yatay geçiş komisyonu ve muafiyet komisyonu tarafından yapılmaktadır. Öğrencilerin yatay geçiş ve ders muafiyet uygulamalarını gerçekleştiren ilgili komisyonlarda görev yapan öğretim elemanları şu şekildedir:

Yatay Geçiş ve Muafiyet Komisyonu:

- Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ (Başkan)
- Öğr. Gör. Sevim BAKIR KAYA (Üye)
- Öğr. Gör. Faruk AKSOY (Üye)
- Öğr. Gör. Mehmet Sait ÇEVİK (Üye)
- Öğr. Gör. Ebru BOĞA BARAN (Üye)

Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin esaslarına ve “Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi Yönergesi” esaslarına göre uygulanmaktadır.

Yönerge esaslarına göre intibak işlemleri aşağıdaki basamaklar izlenerek yapılmaktadır:

Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde-1) ile yatay geçişleri, YÖK Başkanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır. Merkezi yerleştirme puanı kapsamındaki yatay geçiş kontenjanı ise bölüm/programın YKS kılavuzunda belirtilen kontenjanın sınıflar bazında %30'u kadardır.

Başvuru / Değerlendirme ve Sonuçların İlanı

1) Kurumlar arası yatay geçişler yükseköğretim kurumlarının isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları arasında ve kontenjan dâhilinde yapılır.

2) Hazırlık sınıfına, ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ise ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

3) Bulunduğu döneme kadar almış olduğu derslerin akademik genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 veya eşdeğeri olması gerekir.

4) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 ve üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitemizin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Sınavsız ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler yatay geçiş hakkında faydalanamazlar.

5) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın en geç ilgili döneme ait kayıt yenileme süresi içerisinde dilekçe ile başvurulması koşuluyla yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücretini öderler.

6) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek (güz ve bahar yarıyıllarında) bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler geçiş yapmaları halinde geçiş yaptıkları bölümün/programın katkı payına tabi olurlar.

7) Dörtlü veya beşli not sistemine tabi yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların, dörtlü veya beşli sisteme göre elde edilen başarı notlarının yüzlük not sistemine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılacaktır.

8) Belirlenen kontenjandan daha fazla sayıda başarı şartını taşıyan adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday ilan edilir. Takvimde belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan asil adayların yerine yedek adayların kayıtları alınır.

9) Bir bölüme hem AGNO hem de Merkezi Yerleştirme Puanı ile başvuru yapılmaz, bu durumdaki adaylar öncelikle Merkezi Yerleştirme Puanını sağlamaları halinde bu yolla başvuru yapacaklardır.

10) Başvurularla ilgili değerlendirme, Yatay Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlarca yapılır ve yönetim kurulunca onaylandıktan sonra kesinlik kazanır.

Değerlendirme;

a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) ile başvuruda bulunacak olan öğrencilerin ÖSYM Puanının %70'i, akademik not ortalamasının ise %30 u dikkate alınarak yerleştirme yapılır.

b) Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişte ise yerleştirme puanı esas alınarak değerlendirme yapılır.

11) Başvuruda bulunan adaylar yatay geçiş başvurusu ile birlikte aynı zamanda ders muafiyeti talebini de yine başvuru modülünde online olarak yapacaklardır. Konu ile ilgili dokümanın incelenmesi faydalı olacaktır. Ders muafiyeti değerlendirmeleri Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak Yönergesi Çerçevesinde ilgili komisyonlar ve yönetim kurulunca yapılır.

Kant: [Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi \(dicle.edu.tr\)](https://www.dicle.edu.tr/Dosya/2019-09/ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi_3993.PDF) https://www.dicle.edu.tr/Dosya/2019-09/ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi_3993.PDF

1.4. Muafiyet sonuçları, sonuçların açıklanma tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde ilgili bölüm / program başkanı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda öğrenci otomasyonu sistemine işlenir. İlgili yönerge, aşağıda yer alan bağlantı adresinde verilmiştir.

Kant: [Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi \(dicle.edu.tr\)](https://www.dicle.edu.tr/Dosya/2019-09/ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi_3993.PDF) https://www.dicle.edu.tr/Dosya/2019-09/ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi_3993.PDF

1.5. Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik sosyal sorumluluk ve topluma hizmet gibi faaliyetlerle öğrencilerin topluma hizmet sunmaları sağlanmaktadır. Ayrıca alanlara özgü staj uygulamaları yürütülmekte ve öğretim elemanları tarafından öğrenciler bu doğrultuda yönlendirilmektedir. Eğitim-öğretim politikası olarak öğrenci merkezli eğitim yaklaşımlarını ve öğrencinin merkeze alındığı eğitim ilkelerini benimsemektedir. Kurumumuzda öğrenci merkezli öğrenmeye yönelik bilgilendirmeler için bölüm içi toplantılar düzenlenmekte ve öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinliklerinin geliştirilmesi sağlanmaktadır.

1.6. Meslek Yüksekokulu olarak başka kurumlarla ortak eğitim/proje anlaşmamız yoktur. Üniversite bünyesinde ise resmi olarak 2001 yılında, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak, kurulan Dış İlişkiler Ofisi, üniversitemizin uluslararasılaşma çabalarını koordine etmekte, üniversitenin uluslararası ağını ve uluslararası faaliyet yelpazesini stratejik olarak geliştirmeye çalışmaktadır. Öncü üniversitelerin çoğuyla uzun süreli işbirlikleri kurmakta ve uluslararası protokoller imzalamaktadır. İşbirliği anlaşmalarının yanı sıra, uluslararası proje geliştirme fırsatlarından en iyi şekilde yararlanmak için çalışan Ofis, öğrencilere yönelik uluslararası öğrenim ve staj programları, öğretim üyeleri ve idari personel için eğitim alma ve ders verme faaliyetlerini koordine etmektedir. 2004 yılında Socrates / Erasmus Program kapsamında personel ve öğrenci hareketliliklerini yürütmeye başlayan Ofis, binlerce öğrencinin yurt dışı deneyimi kazanmasına, akademik ve kişisel yeterliliklerinin artmasına fırsat sunmaktadır. Benzer şekilde, öğretim üyeleri ve idari personel hareketlilikleriyle profesyonel gelişime katkı sunmaktadır.

DÜ'nün uluslararasılaşma hedeflerinin gerçekleşmesinde lokomotif görevi üstlenen üslenen Dış İlişkiler Ofis; 2008 yılında Farabi, 2012 yılında da Mevlana Değişim Programlarını yürütmeye başlamıştır. Şu an 1 Ofis Başkanı, 1 Ofis Başkan Yardımcısı, 6 tam zamanlı ofis personeli ile hizmet veren Ofis, KA131 Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği (Programla İlişkili Ülkeler) projelerini, KA171 Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkelerde Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği, KA130 Yükseköğretim Hareketlilik Konsorsiyumu ve KA220 Yükseköğretim Alanındaki İşbirliği Ortaklıkları Projelerini yürütmektedir. Ofisin 300e yakın KA131 ve KA171 ortağı bulunmaktadır.

[Kant:https://www.dicle.edu.tr/Contents/pages/Files/3137bc1a-822d-4be4-bf01-30bbcd4e30e/223d37edf7444c37ba8818d5d727a5fc_2024_KA131_ERASMUS%20%c3%96%c4%9eREN%c4%b0M%20HAREKETL%c4%b0L%c4%b0%c4%9e%c4%b0_Anla%c5%9fma%20Listesi.pdf](https://www.dicle.edu.tr/Contents/pages/Files/3137bc1a-822d-4be4-bf01-30bbcd4e30e/223d37edf7444c37ba8818d5d727a5fc_2024_KA131_ERASMUS%20%c3%96%c4%9eREN%c4%b0M%20HAREKETL%c4%b0L%c4%b0%c4%9e%c4%b0_Anla%c5%9fma%20Listesi.pdf)

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik amaçlı Erasmus ders ve staj hareketliliği için öğrencilerimiz teşvik edilmektedir. Bu kapsamda “Erasmus Değişim Programları Yönergesi”, öğrenci ve personel değişimlerine ilişkin esasları düzenlemektedir. Bu düzenlemeler özet olarak

- Yetkili Kişi ve Birimler
- Erasmus+ ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri
- Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışından Gelen Öğrencilerle İlgili Başvuru/Kayıt İşlemleri ve Diğer İdari İşlemler
- Erasmus+ Staj Hareketliliği ile İlgili İşlemler Başvuru, Tanınma ve Diğer İdari İşlemler

Başlıklarından oluşmaktadır.

Kanıt: <https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/61f8f441-0958-43be-bd0b-1ccce689ffe5.pdf>

1.8. Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve yeterlilikleri belirlenmeye çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeyle ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

Öğrenciler Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin sınavlar ve değerlendirme esasları çerçevesinde teorik ve uygulamalı derslerde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına girmektedirler. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav uygulamasının yanı sıra ders içerisinde verilen ödevler, devam durumu ve öğrencinin başarısı göz önüne alınmaktadır. Diğer taraftan uygulama dersleri kapsamında öğrenciler uygulama notları almaktadır. Öğrencilerin açıklanan sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde dilekçe ile itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

Sınavların adil ve şeffaf olmasını sağlamak amacıyla aşağıda listelenen Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Sınav Kuralları uygulanmaktadır ve bu kurallar yazılı olarak ilan edilmektedir.

1. Sınava girecek öğrencilerin kimlik kartlarını sıranın üzerinde bulundurmaları gerekmektedir. Kimliksiz öğrenciler sınava alınmaz.

2. Sınava girecek öğrencilerin yanlarında cep telefonu vb. iletişim ve elektronik cihazlarını sınav salonuna getirmemeleri gerekmektedir. Zorunlu nedenlerden dolayı getirmek zorunda olanların tüm cep telefonu ve diğer cihazlarını sınav gözetmeninin gösterdiği yere bırakmaları zorunludur. Sınav sırasında öğrencinin üzerinde, sırasında, çanta vb. yanında bulunduğunun tespiti halinde gözetmen tarafından öğrencinin sınav kâğıtları alınarak tutanak tutulur.

3. Öğrenciler sınava sınavdan en az 15 dakika önce gelmek ve hangi salonda sınavı gireceğini duyuru alanından öğrenmekle yükümlüdür. Salondan öğrenci çıkışına izin verilebilecek sınavın ilk 15 dakikasından sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. Yanlış salonda veya yanlış dersin sınavına girilmesi durumunda sorumluluk tamamıyla öğrencilere ait olup herhangi bir hak talep edemez.

4. Sınav salonunda oturma düzeninden sınav görevlileri yetkilidir. Sınav başlamadan veya sınav esnasında gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.

5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.

6. Soruların dağıtım sırasında sınıfta olan öğrenciler sınava girmiş sayılır. Sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınavdan çıkması mümkün değildir.

7. Sınav süresince sınavı yürüten görevlilere sorularda oluşabilecek hatalar dışında soru sormak yasaktır.

8. Sınav sırasında cevap kâğıtlarındaki kimlik bilgilerinin doldurulması ve imzaların tükenmez kalemle atılması zorunludur.

9. Dersi yürüten öğretim elemanının izniyle; sınav sırasında hesap makinesi, sözlük, hesap planı gibi araçlar kullanılabilir (Cep telefonları hesap makinesi olarak kullanılamaz). Ayrıca sınav esnasında silgi, kalem ve hesap makinesi gibi araçların değiştirilmesi yasaktır.

10. Sınav görevlileri; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını engelleyen ve sınav görevlilerine hakaret eden öğrenciler hakkında tutanak tutar ve bu öğrenciler hakkında işlem yapar.

11. Sınava girerken sıraların veya diğer demirbaşların üzerine yazılan yazılar o sıralarda oturan öğrenciler tarafından silinmelidir. Aksi takdirde mesuliyet bizzat öğrenciye aittir.

12. Sınav görevlileri tarafından, kopya çeken veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencilerin tespit edilmesi halinde tutanak tutularak ders sorumlusu öğretim elemanına teslim edilir. Kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenciler uyarılmak zorunda değildir.

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren; ödev, rapor, bitirme tezi ve benzeri çalışmalarda referans vermeden alıntı yapan öğrenci o dersten başarısız sayılmaktadır. Ayrıca öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılmaktadır. Öğrencilerle ilgili disiplin süreci 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bu kapsamda bölümde yürütülen disiplin süreci aşamaları genel olarak şu şekildedir:

- Disiplinsiz davranışlarda bulunan öğrencilerin tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından konu hakkında tutanak tutulması ve yüksekokul müdürlüğüne teslim edilmesi, Müdür tarafından disiplin işlerinden sorumlu soruşturmacı öğretim elemanının atanması ve disiplinsizlikle ilgili belgelerin ulaştırılması,
- Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından belgelerin incelenmesi, ilgili öğrencinin konu hakkında bilgilendirilmesi, savunmasının talep edilmesi (Öğrencinin 7 gün içerisinde savunmasını teslim etmesi zorunludur.),

- Soruşturmacı öğretim üyesi tarafından öğrenci savunması ve öğretim elemanı tutanaklarının karşılıklı olarak incelenerek değerlendirilmesi ve yüksekokul öğrenci işlerinden öğrencinin daha önceki dönemlere ait disiplin cezası durumunun sorgulanması,

- Soruşturmacı öğretim üyesinin nihai öneri/sonuç raporunu fakülte dekanlığına sunması, Fakülte dekanlığı tarafından disiplin cezasının kesinleştirilmesi ve öğrenciye cezanın tebliğ edilmesi.

Bölümde öğrencilere kopya çekme hususunda verilecek cezalar şu şekildedir:

1. Sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmek fiili “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin 5(d) Maddesi uyarınca Kınama cezası ile,
2. Sınavda kopya çekmek veya çektirmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 7(e) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırma cezası ile,
3. Kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek fiili “Aynı Yönetmeliğin 8(d) Maddesi uyarınca” Yüksek Öğretim Kurumlarından İki Yarıyıl uzaklaştırma cezası ile cezalandırılır.

Kant: [d9e32e3afae8425d87d4159e36dada78_Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.pdf \(dicle.edu.tr\)](https://dicle.edu.tr/dicle/ogrenci-danismanligi-yonergesi-4187.pdf)

- 1.9. Öğrencilerimizin kayıtlı oldukları bölümde, eğitim hayatında akademik işlemleri ve kariyer konusunda rehberlik edici öğrenci danışmanlarının ataması bölüm başkanlıklarınca danışman atama, danışman değişiklik iş akışına göre yapılmaktadır. Öğrenci danışmanlığı ile ilgili iş ve işlemler Dicle Üniversitesi Danışman Yönergesi çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kant: [ogrenci-danismanligi-yonergesi_4187.PDF \(dicle.edu.tr\)](https://dicle.edu.tr/dicle/ogrenci-danismanligi-yonergesi-4187.pdf)

Öğrencilerimizin akademik gelişimi için gerekli olan bilgi, beceri ve tutumları üniversite içinde ve dışında edinebilmelerini sağlamaya yönelik olarak ilgili öğretim elemanları danışmanlık saatleri içinde yüz yüze yönlendirmeler şeklinde yapılmaktadır.

Kariyer planlaması konusunda Dicle Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilerimizin ve mezunlarımızın kariyer planlaması yapmalarına destek olmakta ve bu kapsamda sınıf, myo konferans salonu, kongre merkezi ve diğer ortamlarda

- Kariyer Merkezi Hizmetleri
 - Kariyer Günleri
 - İş Alanları Tanıtım Günleri
 - Kariyer Forumu
 - Kişisel Gelişim Günleri
 - Kariyer Fuarı
 - Kurumsal Tanıtım Günleri
 - Firma Tanıtım Toplantıları
 - Firma Mülakatları
 - Özgeçmiş Veritabanı Projesi
 - Mülakat Provaları
 - Özgeçmiş Kontrolü
 - İş ve Staj İlanlarının Duyurulması
 - Firma İletişim Bilgileri Sağlamak
 - Eğitim Organizasyonları
- gibi danışmanlık hizmetlerini vermektedirler.

Kanıt: <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/kariyer-planlama-uygulama-ve-arastirma-merkezi/sayfalar/etkinlikler-8330>

1.10. Program dahilinde her sınıf için ayrı danışman hoca görevlendirilmiş olup planlama şu şekildedir:

1. Sınıf Danışmanı: Öğretim Görevlisi Ali TUĞCU
2. Sınıf Danışmanı: Öğretim Görevlisi Mehmet Sait ÇEVİK

1.11. Öğrencilerimizin derslerine giren hocalarını değerlendirmeleri için yüksekokulumuz ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordineli bir şekilde anketler uygulamaktadır. Bu anketler ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulda dilek, şikâyet, öneri kutusu bulunmaktadır. Bu kutudan elde edilen geri bildirimler değerlendirilmektedir. Böylelikle öğrencilerin karar alma sürecine aktif katılımı sağlanmaktadır.

1.12. Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programından mezuniyet için tamamlanması gereken teorik, pratik dersler ve staj uygulamasında öğrenci iş yüküne dayalı kredi (AKTS) temel alınmaktadır. Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerimize Dicle Üniversitesi Diploma Yönergesine göre diploma ve not durum belgelerinin yanında isteyen öğrencilere AKTS tabanlı uluslararası geçerliliğe sahip diploma eki de verilmektedir. Verilen derslerin başarı ölçütleri ve değerlendirme esasları Bologna Bilgi Sistemi'nde bulunan ders bilgi paketlerinde belirtilmiştir. Bu ders bilgi paketleri ihtiyaca göre güncellenmektedir.

Öğrenci değerlendirme sistemi Üniversitemiz Senatosu tarafından belirlenen Ders geçme ve Sınav kriterleri uyarınca gerçekleştirilmekte olup değerlendirme sistemi olarak mutlak değerlendirme sistemi uygulanmaktadır. Ders geçme yeterliliği için Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi aşağıdadır:

Ders başarı notu ve sınavların değerlendirilmesi

MADDE 38 – (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı, dönem içi notları ile dönem sonu veya bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir.

(2) Teorik ve uygulaması birlikte olan derslerde dönem içi notları; en az biri ara sınav notu olmak üzere, kısa sınavlar, ödevler, projeler, klinik çalışması, arazi çalışması, laboratuvar çalışmaları, raporlar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşup bu notların ders başarı notuna etkisi %40, dönem sonu sınavı ya da bütünleme sınavı sonuçlarının ders başarı notuna etkisi ise bu sınavlardan en az 60 puan almak koşulu ile % 60'tır.

(3) Öğrencinin bir bağımsız laboratuvar çalışması, uygulama ve benzerlerinden başarılı sayılabilmesi için ara sınav ve o faaliyete ilişkin puanının % 60'ı ile dönem sonu veya bütünleme sınavından en az 60 puan almak koşulu ile % 40'ının toplamının en az 60 olması gerekir. Öğrencinin girmediği sınavın puanı sıfır (0)'dır.

(4) Öğrencinin bir dersi başarmış sayılabilmesi için dersin notunun 100'lük not sistemine göre en az 60 olması gerekir.

(5) Uzaktan eğitim yoluyla öğretim yapan akademik birimlerde değerlendirme oranları ve ders geçme notu Senato tarafından kabul edilen yönerge hükümlerine göre yapılır.

(6) Dönem içi değerlendirmelerde; ara sınav dışında gerçekleştirilecek diğer etkinliklerden kısa sınav, inceleme, ödev, proje, dönem ödevi, laboratuvar, rapor, arazi çalışması ve benzeri etkinliklerin not hesaplamasına katılma yüzdeleri, ilgili öğretim elemanlarınca ders bilgi paketlerinde belirtildiği şekliyle akademik birimlerin ilgili kurullarının onayına sunulur ve kabul edilmesi durumunda dönem başında otomasyon aracılığıyla öğrencilere duyurulur.

(7) Notların 4'lük sistemdeki karşılığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlenen not dönüşüm tablosuna göre düzenlenir.

(8) Başarı notları ve dereceleri:

Başarı Notu (Sayıyla)	Başarı Notu (Harfle)	Katsayı	Anlamı
90-100	AA	4.00	Geçer
85-89	BA	3.50	Geçer
75-84	BB	3.00	Geçer
70-74	CB	2.50	Geçer
60-69	CC	2.00	Geçer
0-59	DC	1.50	Geçmez

Ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 39 – (1) Ağırlıklı not: Bir dersten alınan notun o dersin kredisi ile çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) Dönem/yıl ağırlıklı not ortalaması: Öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerden aldığı notlar ile o derslerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(3) Genel ağırlıklı not ortalaması: Öğrencinin fakülte veya yüksekokula kaydolmasından itibaren aldığı tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son not dikkate alınır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 40 – (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına, sonuçların öğrenci otomasyonunda ilanından itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde dekanlığa/müdürlüğe dilekçeyle başvurarak sınav kâğıdının maddi hata ya da hatalı soru yönünden yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekan veya müdür, itiraza konu sınav evrakını sınavı yapan öğretim elemanı ile ilgili bölüm başkanına incelettirir ve maddi hata varsa düzeltilir. İtiraz sonucunun, itiraz başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye bildirilmesi zorunludur. Belirlenen süre dışında itiraz olması durumunda başvuru değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının da dâhil olduğu veya olmadığı ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılabilir. Not değişiklikleri ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliğiyle ilgili yönetim kurulu kararı, Not Değiştirme Formu ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan ilgili döneme ait başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun öğretim elemanı tarafından fark edilmesi durumunda ise ilgili öğretim elemanı, hatalı olduğunu tespit ettiği sınavın açıklanma tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde bağlı bulunduğu bölüm/program başkanına başvurarak not düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili bölüm/program başkanlığınca değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Gerekli değişiklik Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(4) Akademik birim yönetim kurulu kararı ile ara sınav notu değişikliği, dönem sonu sınavları başlayıncaya kadar, dönem sonu sınavı notu değişikliği ise ilgili dersin bütünleme sınavından önce, bütünleme sınavı notu değişikliği ise ilgili dönem tek ders sınav tarihinden önce yapılabilir.

Burada yer alan bilgiler 6 Eylül 2019 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmış Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim –Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde ilan edilmiştir.

Kant:[d.u.onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliği\(2005-2006-ogret.yili-ve-sonrasi-girisli-ogrenci-uyg\)_1570.PDF\(dicle.edu.tr\)](http://d.u.onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliği(2005-2006-ogret.yili-ve-sonrasi-girisli-ogrenci-uyg)_1570.PDF(dicle.edu.tr))

Ders geçme ve öğrenci başarı durumunun şeffaf olması Bölümümüzde yürütülen sınav güvenliği ile ilgilidir. Bölümümüzde sınavlarda tüm öğretim elemanları görev alarak sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amaçlanmaktadır. Sınava girecek öğrenci sayıları Öğrenci Otomasyon Sisteminden belirlenerek yeterli sayıda sınav gözetmeni görevlendirilerek sınavların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Buna ek olarak öğrenci disiplin yönetmeliği uyarınca sınavlarda kopya ve kopya girişimleri cezalandırılmaktadır. Sınavların sonuçları otomasyon sistemine girilmektedir. Sınıflarda Şube ayrımı olmadığı için dersi alan tüm öğrencilere aynı sorular sorulmaktadır.

- 1.13. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programındanön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimsiz derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasınının 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. Buna ek olarak zorunlu 30 iş günü stajını tamamlaması gerekmektedir. Tüm bu süreçler OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) aracılığı ile güvenli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Kant:<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progDegree.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

- 2.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının amacı; mali müşavirlik bürolarının, ticari ve sanayi işletmelerinin muhasebe ve finans bölümlerinin ihtiyacını karşılayacak, nitelikli teknik donanıma sahip Muhasebe Meslek elemanı yetiştirmek ve mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilen ve sorunları tespit edebilen, çağdaş finansman tekniklerini kullanabilen, temel muhasebe bilgisinin yanı sıra muhasebe ile iç içe olan vergi hukuku, iş hukuku, ticaret hukuku v.s. bilgisi, bilgisayar becerisi, yabancı dil gibi çeşitli donanımları kazanmış olan ön lisans mezunları yetiştirmektir. Bu amaç ve hedefler üniversitemizin ders bilgi paketinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

- 2.2. Üniversitemizin bir mezun izleme sistemi bulunmaktadır. Sistemin bilgi sağlamadığı durumlarda ise irtibat halinde olduğumuz mezun öğrencilerden, iletişim kurulamayan mezun öğrencilerin iş hayatları hakkında gayri resmi bilgiler edinilmektedir. Mezun öğrencilerin aşağıda sıralanan kategorilerden birine dahil olup olmadığı öğrenilmekte ve aralarında başarılı olan mezunlar tanışma etkinliği kapsamında okula davet edilmektedir.
- Mezuniyetlerini izleyen ilk iki yıl içerisinde istihdam edilen mezun öğrenciler
 - Girişimci olarak kendi işini kuran veya bir işletmede yönetici konumunda çalışan mezun öğrenciler
 - İlgili alanlarda çalışan mezun öğrenciler (Ön Muhasebe Personeli, SMMM veya SMMM adayı)
 - Lisans eğitimini (İİBF) tamamlamış veya sürdüren öğrenciler
- 2.3.1. Program eğitim amaçları da MEDEK'in amacıyla uyumluluk arz etmektedir. Her ikisinde de mesleki gelişmelerin takip edilmesi, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek amaçlanmıştır.
- 2.3.2. Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Üniversitenin öz görevi ise; İnsani değerlere, kültüre, sanata ve doğaya duyarlı, sürekli iyileştirme odaklı katılımcı yönetim anlayışıyla Dicle Üniversitesi eğitim-öğretimde, bilimsel araştırmada ve sağlık hizmetlerinde sürükleyici köklü bir kurumdur.
- 2.3.3. Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Meslek yüksekokulunun öz görevi ise; Çağın dinamik ve teknolojik ilerlemelerine uyumlu bir gelişim sağlamak ve iç paydaşlara yalnızca dış paydaşların ihtiyaçlarına uygun mesleki bilgi ve uygulama becerisi kazandırmakla kalmayıp aynı zamanda etik değerlere sıkı sıkıya bağlı, küresel vizyon sahibi bireyler yetiştirme hedefimizle, muhasebe ve vergi alanında öncü ve etkili bir eğitim sunmak. Öğrencilerimizin sürdürülebilir eğitime inanan birer birey olarak mezun olmasına olanak sağlayacak müfredat ve staj olanakları ile iç ve dış paydaşlarımıza katkıda bulunmak ve bölgemizin ve ülkemizin sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmek. Bu süreçte, öğrencilerimize güçlü bir öğrenme ortamı sunarak sürekli gelişimi teşvik etmek, endüstri ihtiyaçlarına uygun olarak programlarımızı güncellemek ve öğrencilerimizin kariyer yolculuklarına rehberlik etmek de misyonumuzun önemli bir parçasıdır.
- 2.4.1. Programımız Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇÇ) (<http://tyyc.yok.gov.tr/>) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar doğrultusunda periyodik olarak her yıl gözden geçirilmektedir. Bu kapsamda “iç” (öğrenci-akademisyen) ve “dış” paydaşlardan (mezun-işveren-meslek örgütü temsilcisi) elde edilen geri bildirimler, yüksekokul eğitim komisyonu tarafından gözden geçirilerek gerekli iyileştirmeler sağlanmaktadır. Paydaşlardan gelen öneri ve beklentiler doğrultusunda programın güncel ve verimli olması ile sosyal hayatta karşılığının bulunması ölçülmektedir. Bu maksatla her eğitim yılı içerisinde iç paydaşlarımız arasında yer alan öğrencilerimize Öğretim Elemanı ve Dersi Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır (Öğretim Elemanı Değerlendirme Anket Formu). Anketten elde edilen sonuçlar raporlaştırılarak eğitim kazanımlarında ihtiyaç duyulan değişiklikler ve iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.
- 2.4.2. Kalite güvence çalışmalarında iç paydaşların olduğu kadar, dış paydaşların da değerlendirmelerine önem verilmektedir. İç paydaşların (DÜ SBMYO Muhasebe ve Vergi Bölümü, öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (DTSO, DSMMMO, işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; paydaşlara açık konumda bulunan programların müfredatların, paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda daha verimli olması için protokoller yapılmış ve bu kapsamda toplantı düzenlenerek sürekli güncel olması sağlanmaktadır.

Kanıt1:<http://tyyc.yok.gov.tr/>

Kanıt2: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progTYCYMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703>

- 2.5. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının yeterlilikleri, ilgili program mezununun meslek hayatında karşılaşılabileceği sorunlar veya işlemler göz önünde bulundurularak ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde tutularak belirlenmektedir.
- 2.6. Misyon: “Etik değerlere bağlı, umudu geleceğe taşıyan, personeli ve öğrencisi ile bünyesinde barındırdığı bireylere yol gösteren ve ışık olan bir eğitim kurumu olarak; analitik düşünebilen ve problem çözme yeteneği gelişmiş, üretken, sorgulayan, rekabetçi, ulusal ve uluslar arası düzeyde mesleki bilgi ve beceriye sahip öğrencilerimizi iş ve sanayi dünyasıyla buluşturmak üzere geleceğe hazırlamaktır.” Bu kapsamda öğrencilerimize, muhasebe alanındaki temel bilgileri, muhasebenin fonksiyonlarını kavrayabilme, mesleği ile ilgili güncel mevzuatı takip edilebilme, muhasebe kayıtlarını yapabilme becerisi, finansal analiz sürecinde öğrendiği değerleri kullanabilme becerisi kazandırılmaya çalışılmaktadır. Aynı zamanda vergi hukukunun hukuk sistemi içindeki önemi ve yeri, kaynakları, vergilendirme süreci, ülkemizde gerçekleşen vergi uygulamaları ile ilgili bilgiler de kazandırılmaya çalışılmaktadır.

Kanıt1: <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/emyo-muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-bolumu/sayfalar/misyon-18332>

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü olarak vizyonumuz “İlin ve bölgenin ihtiyaçlarına her dönem cevap verebilecek, bölgesel ve ulusal düzeyde tanınan ve tercih edilen, azmini kaybetmeyen, alanında yetkin ve sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştiren ve onlara rehberlik eden öncü ve başarılı yükseköğretim kurumu olmaktadır.”

Kanıt2: <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/emyo-muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-bolumu/sayfalar/vizyon-18333>

- 2.7.1. Her eğitim yılı içerisinde iç paydaşlarımız arasında yer alan öğrencilerimize Öğretim Elemanı ve Dersi Değerlendirme Anketi uygulanmaktadır (Öğrenci Bilgi Sistemindeki Öğretim Elemanı Değerlendirme Anket Formu).

Kanıt 1: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/std/login.aspx>

- 2.7.2. Program eğitim amaçları dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; programların müfredatları paydaşlara açık konumda bulunmaktadır. Bunun bir amacı da paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda müfredatımızın daha verimli olması için çalışmalar yapılabilmesidir.

Kanıt1: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progGoalsObjectives.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

- 3.1.1. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) (<http://tyyc.yok.gov.tr/>) ve Bologna süreci kapsamında tanımlanan amaç ve kazanımlar esas alınarak, gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceri dikkate alınarak belirlenmiştir.
- 3.1.2. Programa yönelik bilgiler, program amaçları ve çıktıları, protokol yapılan dış paydaşların ve öğrenci temsilcilerinin görüşleri ile birlikte yine iç paydaş kapsamındaki ilgili akademik birimlerin sorumluluğunda hazırlanmakta ve oluşturulan ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır. Program çıktılarını belirleme yöntemine dair kanıt;

Kant1: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Kant2: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703>

3.1.3. Program Öğrenme Çıktıları aşağıda verilmiştir: Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrencilerin sahip olacağı yetenek ve yeterlilikler şunlardır:

- Varlık ve kaynak unsurlarını kavrayarak, bilanço düzenleme yeterliliğini kazanır.
- Gelir, gider ve maliyet unsurlarını kavrayarak, gelir tablosu düzenleme yeterliliğini kazanır.
- Muhasebe tekniğini kullanarak, yevmiye ve büyük defter kayıtlarını düzenleyebilir, vergi ve yasal yükümlülükler göre dönem sonu işlemlerini gerçekleştirebilir.
- Ticaret, üretim ve hizmet işletmelerinde bilgisayar teknolojilerini kullanarak Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde muhasebe uygulamalarını gerçekleştirebilir.
- Farklı sektörlerdeki işletmelerin (banka, sigorta ve inşaat işletmeleri gibi) muhasebe uygulamaları ve ilgili yasal düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olur.
- Muhasebe ilke ve standartlarındaki muhasebe uygulamalarını yönlendiren düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olur.
- İşletmelerde e- ticaret, pazarlama, finansman faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli teorik bilgiye sahip olur.
- Bilanço ve gelir tablolarını analiz etme ve yorumlama yeterliliğine sahip olur.
- Mali tablolardaki bilgilerin doğru ve samimi olması için yapılan denetim faaliyetlerinde görev alma yeterliliğini kazanır.
- Öz Kaynak ve yabancı kaynak temini için kullanılan finansal araçların (menkul kıymetlerin) kavranması ve kaynak maliyetlerinin hesaplanması becerisine sahip olur.
- Şirket türleri, kuruluşu, sermaye artırımı, azaltımı, kâr dağıtımı ve tasfiye işlemlerine ilişkin yasal mevzuatı takip edebilmek ve ilgili muhasebe kayıtlarını düzenleyebilir.
- Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı vesözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olur.

Öğrencilerimizin işletmelerin muhasebe bölümlerinde veya muhasebe bürolarında görev alabilecek düzeyde bilgi ve beceriye sahip olmaları veya açık öğretim / örgün eğitim yoluyla eğitimlerini lisans düzeyine çıkarıp Mali Müşavir / Yeminli Mali Müşavir olarak kariyer yapmaları konusunda motivasyona ulaşmalarını sağlamak ve mezuniyet sonrasında ilgili kariyer sınırına gelmiş olanlara destek vermek programın hedefleri arasındadır.

3.1.4. Program çıktıları 3.1.3 'de verilmişti. MEDEK çıktıları ise ; Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, inisiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek.

Kant 1: <https://medek.org.tr/hakkimizda>

Kant2: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703>

3.2.1. Her bir program çıktısı ve ona uygun ders karşılıklı olarak yazılmıştır. Ders içerikleri program çıktıları ile uyumludur.

Kant 1-Program Yeterlilikleri:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Kant 2-Ders İçerikleri Yeterlilikler İlişkisi:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Program Çıktıları	Dersler
Varlık ve kaynak unsurlarını kavrayarak, bilanço düzenleme yeterliliğini kazanır.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II, Muhasebe Denetimi, Mali Tablolar Analizi
Gelir, gider ve maliyet unsurlarını kavrayarak, gelir tablosu düzenleme yeterliliğini kazanır.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II, Muhasebe Denetimi, Mali Tablolar Analizi, Maliyet Muhasebesi
Muhasebe tekniğini kullanarak, yevmiye ve büyük defter kayıtlarını düzenleyebilmek, vergi ve yasal yükümlülüklerle göre dönem sonu işlemlerini gerçekleştirebilir.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II
Ticaret, üretim ve hizmet işletmelerinde bilgisayar teknolojilerini kullanarak Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde muhasebe uygulamalarını gerçekleştirebilir.	Paket Programlar I, Paket Programlar II
Farklı sektörlerdeki işletmelerin (banka, sigorta ve inşaat işletmeleri gibi) muhasebe uygulamaları ve ilgili yasal düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olur.	Genel İşletme, Vergi Hukuku, Vergi Sistemi, Muhasebe Denetimi
Muhasebe ilke ve standartlarındaki muhasebe uygulamalarını yönlendiren düzenlemeleri izleyebilme yeteneğine sahip olur.	Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II, Muhasebe Denetimi,
İşletmelerde e- ticaret, pazarlama, finansman faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli teorik bilgiye sahip olur.	Genel İşletme, Mikro Ekonomi, Makro Ekonomi, Finansal Yönetim
Bilanço ve gelir tablolarını analiz etme ve yorumlama yeterliliğine sahip olur.	Mali Tablolar Analizi, Finansal Yönetim
Mali tablolardaki bilgilerin doğru ve samimi olması için yapılan denetim faaliyetlerinde görev alma yeterliliğini kazanır.	Muhasebe Denetimi
Öz Kaynak ve yabancı kaynak temini için kullanılan finansal araçların (menkul kıymetlerin) kavranması ve kaynak maliyetlerinin hesaplanması becerisine sahip olur.	Finansal Yönetim, Finansal Yatırım Araçları, Genel Muhasebe I, Genel Muhasebe II
Şirket türleri, kuruluşu, sermaye artırımı, azaltımı, kâr dağıtımı ve tasfiye işlemlerine ilişkin yasal mevzuatı takip edebilmek ve ilgili muhasebe kayıtlarını düzenleyebilir.	Şirketler Muhasebesi, Genel İşletme
Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olur.	Türk Dili I ve Türk Dili II, Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II, Seçmeli Dersler (İletişim, Meslek Etiği)

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak Program Yeterlikleri ve Dersler arasındaki ilişkiler aşağıdaki linklerde sunulmuştur. Ayrıca ilgili derslerde öğrencilere araştırma ödevi, sunum, kurs sertifikası, proje ödevi olarak yeterliliklere yönelik ödevler verilmektedir.

Kanıt 1-Program Çıktıları:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Kanıt 2-Program Çıktıları ve Ders İlişkisi:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=703>

Kanıt 3-Örnek ders içeriği(Genel Muhasebe I) :

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseDetails.aspx?curCourse=130358&lang=tr>

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Program çıktılarının ve program eğitim amaçlarının en önemli unsurlardan biri olan eğitim planıdır. Gerek YÖK'ün belirlediği bazı değişiklikler, gerek derslerin dönemsel dağılımı açısından gerekli iyileştirmeler için son beş yıl içerisinde müfredatımızda eğitim kalitesinin yükseltilmesi ve program çıktılarına ulaşılması açısından çeşitli güncellemeler yapılmıştır.

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) (<http://tyyc.yok.gov.tr/>) ve Bologna süreci kapsamında dış paydaşlarımızdan birisi olan diğer ulusal üniversitelerin Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programlarının eğitim planları ve ders içerikleri incelenmiştir. İç paydaşlarımızdan birisi olan Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO Muhasebe ve Vergi Bölümünün akademisyenleri ile de içinde bulunduğumuz yıl içerisinde toplantılar düzenlenmiş müfredat konusunda özellikle yatay geçişlerde yaşanan ayrılıkları gidermek üzere ders programı ve ders bilgi paketlerinin denkleştirilmesine karar verilmiştir. Öğrenci ve mezun anketleri yardımıyla ders programları ve ders içerikleri ile ilgili olarak veriler toplanmış, bölüm öğretim görevlilerinin ders programı ile ilgili görüşleri alınmıştır. Bunlara ek olarak her dönem sonunda Ölçüt 3 kapsamında belirtildiği üzere ölçme/değerlendirme çalışmaları yapılmakta, program çıktılarının sağlanma düzeyleri ölçülmekte ve başarı düzeyi düşük olan program çıktılarının iyileştirilmesine yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır.

4.2. İç paydaşlarımızdan birisi olan DÜ SBMYO Muhasebe ve Vergi Bölümü ile yaptığımız toplantılarda müfredatı ortaklaştırma kararına varılmıştır. Yapacağımız müfredat değişikliği ile sistemin yararlı olduğu bilgisine, 3+1 İşyeri Eğitimi Sistemine daha önce geçmiş olan iç paydaşımızın iç/dış paydaşlarından sağladığı geribildirimlerle ulaşmaktayız. Hem bu sayede aramızdaki yatay geçiş hareketliliğinde de ders içeriği ve muafiyet sorunu ortadan kalkacaktır.

4.3. Üniversitemizin bir mezun izleme sistemi bulunmaktadır. Pek de etkin olmayan sisteme son zamanlarda daha çok bilgi girilmeye başlansa da sistematik bilgi sağlamamaktadır. Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası ve Diyarbakır Serbest Muhasebeciler ve Mali Müşavirler Odası ile ayrı ayrı yapılan protokollerde bölümümüzden mezun olan öğrencilere istihdam konusunda yönlendirme desteği sağlamaları konusunda anlaşma yapmış bulunmaktayız.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

- 5.1. Ölçme ve değerlendirme sistemleri Ön lisans Eğitim Prosesi (Ekte) ve Uzaktan Eğitim Prosesine (Ekte) göre yapılmaktadır. Değerlendirme süreçlerinde klasik, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, süreç değerlendirme (proje, sunum, ödev, kısa sınav vb.) gibi farklı yöntem ve tekniklerle hedeflenmiş ders öğrenme çıktı ve yeterlilikleri belirlenmeye çalışılmaktadır. Dönem başında öğretim elemanları her derse ait bilgi paketlerinden söz ederek bu bağlamda ders izlencesini öğrenciyle paylaşarak yeterlilikleri ölçme değerlendirmeye ilgili yöntem, teknik ve süreçler hakkında öğrenciye ön bilgilendirme yapmaktadır.

Kanıt 1: Ön lisans Eğitim Prosesi : <https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/6818d041-f807-4996-99d1-79e488d21e78.pdf>

Kanıt 2: Uzaktan Eğitim Prosesi: <https://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/ab9fd3e6-e7e3-436e-8b24-30daf78d803f.pdf>

- 5.2. Paket Programlar I ve Paket Programlar II dersleri, dış paydaş kümesinin en önemli kısmı olan işverenler (Ticari, hizmet ve üretim işletmeleri ile Mali Müşavir/ Muhasebeci) tarafından yoğun ve güncel kullanılan bilgisayarlı muhasebe programları dikkate alınarak eğitim/öğretime yön verilmektedir.
- 5.3. Genel Muhasebe I ve Genel Muhasebe II dersleri 1994 yılından beri tüm şirket ve işletmelerde kullanılan “Tek Düzen Hesap Planı” çerçevesinde işyerinde pratik uygulama gerektiren teorik bilgiler verilmektedir. Programın 1. Sınıf yaz döneminde öğrencilere uygulamalı iş yeri stajı yaptırılarak bu bilgilerin pekiştirilmesi amaçlanmaktadır. 2. sınıf dersleri olan Paket Programlar I ve Paket Programlar II derslerinde ise yine işyerlerinde kullanılan bilgisayar destekli muhasebe programları üzerinden uygulama kısmına ağırlık verilmektedir.
- 5.4. Programa özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin ayrıntıları Tablo 5.3’te açıklanmıştır. (Toplam 66 AKTS)
- 5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlenceleri belirtilen formata uygun olarak, **Ekl.1**’de verilmiş olup kanıtların yer aldığı web adresleri ilgili yerlerde belirtilmiştir.
- 5.6. Program bünyesinde, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimini sağlayan bir sistem henüz kurulmuş değildir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
MESLEKİ MATEMATİK	Türkçe		3			
OFIS PROGRAMLARI -I	Türkçe	4				
GENEL İŞLETME	Türkçe			4		
MİKRO EKONOMİ	Türkçe			4		
GENEL MUHASEBE -I	Türkçe			6		
TEMEL HUKUK	Türkçe	3				
TÜRK DİLİ -I	Türkçe	2				
YABANCI DİL -I		2				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I	Türkçe	2				
2. Yarıyıl						
İSTATİSTİK	Türkçe		2			
TİCARİ MATEMATİK	Türkçe		3			
GENEL MUHASEBE -II	Türkçe			6		
FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	Türkçe			4		
MAKRO EKONOMİ	Türkçe			4		
OFIS PROGRAMLARI-II	Türkçe	5				
TÜRK DİLİ -II	Türkçe	2				
YABANCI DİL -II		2				
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	Türkçe	2				

3. Yarıyıl Türkçe						
ŞİRKETLER MUHASEBESİ	Türkçe			4		
PAKET PROGRAMLAR-1	Türkçe					5
MALİYET MUHASEBESİ	Türkçe			5		
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe				3	
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	Türkçe			3		
FİNANSAL YÖNETİM	Türkçe			4		
VERGİ HUKUKU	Türkçe			3		
İLK YARDIM	Türkçe	3				
4. Yarıyıl Türkçe						
MUHASEBE DENETİMİ	Türkçe			4		
PAKET PROGRAMLAR-2	Türkçe					5
MALİ TABLOLAR ANALİZİ	Türkçe			5		
VERGİ SİSTEMİ	Türkçe			4		
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	Türkçe			3		
İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	Türkçe	2				
İLETİŞİM	Türkçe	2				
KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	Türkçe	3				
MESLEK ETİĞİ	Türkçe	2				

**Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
BMUH101	MESLEKİ MATEMATİK	82 - 86	%100			
BMUH103	OFİS PROGRAMLARI -I	76- 77	%66		%33	
BMUH105	GENEL İŞLETME	74- 75	%100			
BMUH107	MİKRO EKONOMİ	76- 77	%100			
BMUH109	GENEL MUHASEBE -I	102- 98	%100			
BMUH111	TEMEL HUKUK	72- 74	%100			
BMUH102	İSTATİSTİK	48- 48	%100			
BMUH104	TİCARİ MATEMATİK	44- 50	%100			
BMUH106	GENEL MUHASEBE -II	47- 55	%100			
BMUH108	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	43- 37	%100			
BMUH110	MAKRO EKONOMİ	41- 38	%100			
BMUH112	OFİS PROGRAMLARI- II	43- 36	%66		%33	
BMUH201	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	41 -38	%100			
BMUH203	PAKET PROGRAMLAR- 1	34 - 30	%75		%25	
BMUH205	MALİYET MUHASEBESİ	32 - 28	%100			
ARŞ201	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	35 - 34	%100			
BMUH209	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	35 - 31	%100			
BMUH213	FİNANSAL YÖNETİM	31 -33	%100			
BMUH215	VERGİ HUKUKU	32 - 30	%100			
İYR201	İLK YARDIM	30- 28	%66		%33	
BMUH202	MUHASEBE DENETİMİ	31 - 30	%100			
BMUH204	PAKET PROGRAMLAR- 2	32 - 30	%75		%25	
BMUH206	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	36 - 30	%100			

¹ Her dersin oluşturduğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi) ² Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktılarının dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

BMUH208	VERGİ SİSTEMİ	30 - 30	% 100			
BMUH212	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	30 - 31	% 100			
BMUH258	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	30 - 29	% 100			
İLT202	İLETİŞİM	30 - 29	% 100			
KGS202	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	32 - 28	% 100			
MES202	MESLEK ETİĞİ	33 - 26	% 100			

Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ²
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
GENEL MUHASEBE - I	Türkçe	4	0	4	6	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P12
GENEL İŞLETME	Türkçe	3	0	3	4	P1, P10, P11, P12
MİKRO EKONOMİ	Türkçe	3	0	3	4	P1, P5, P6, P7, P8, P9, P12
2. Yarıyıl						
GENEL MUHASEBE – II	Türkçe	4	0	4	6	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P12
MAKRO EKONOMİ	Türkçe	3	0	3	4	P1, P5, P6, P7, P8, P9, P12
3. Yarıyıl						
MALİYET MUHASEBESİ	Türkçe	4	0	4	5	P5, P6, P9
ŞİRKETLER MUHASEBESİ	Türkçe	3	0	3	4	P9, P11, P12
PAKET PROGRAMLAR - I	Türkçe	3	1	4	5	P2, P3, P7
FİNANSAL YÖNETİM	Türkçe	3	0	3	4	P1, P2, P3, P4, P5, P7, P8, P10, P12
VERGİ HUKUKU	Türkçe	2	0	2	3	P3, P9
4. Yarıyıl						
MALİ TABLOLAR ANALİZİ	Türkçe	4	0	4	5	P1, P2, P3, P6, P8, P9, P10
PAKET PROGRAMLAR - II	Türkçe	3	1	4	5	P1, P2, P7
MUHASEBE DENETİMİ	Türkçe	3	0	3	4	P6, P9, P12
VERGİ SİSTEMİ	Türkçe	3	0	3	4	P3, P4, P9, P11
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	Türkçe	2	0	2	3	P3, P6

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1.1 Programımız kadrosunda 3 Öğretim Görevlisi görev yapmaktadır. Tablo 6.1 ve Tablo 6.2 ile programımız etkinliklerinde görev alan öğretim üyelerine ait bilgiler verilmiştir. Bunların haricinde Ölçüt 6.1.(a) da belirtilen etkinlikleri yürütecek olan öğretim kadromuza ait ek bilgilerin yer aldığı tablo aşağıda sunulmuştur.

6.1.2 Programımız eğitim programının uygulanmasında mevcut kadronun yetersiz kaldığı durumlarda ek görevlendirmeler ile bu eksiklik yaşanmadan giderilmektedir. Aşağıdaki tablolarda son 1 yıl içerisinde bölüm içi ve dışından öğretim elemanlarının ders bazında yapılan görevlendirilmeleri görülmektedir. Programda ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişleri belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2'**de verilmiştir.

6.2 Programımız öğretim elemanları, Akademik TeşvikYönetmeliği kapsamında Akademik Teşvik Ödeneği hizmetinden faydalanabilmektedir.

6.3. Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri (<http://services.dicle.edu.tr/dss/Documents/a002e750-06f3-4bad-9ee7-496e2456ee2e.pdf>) 1 inindeki Dicle Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Yönergesi ile yürütülmektedir.

6.4. Tablo 6.2'yi doldurulmuştur. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almaktadır. Programda ders dağılımı yapılırken öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf bir süreç nasıl yürütülmektedir.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı ²	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ³		
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlar da	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta
Hasan KARATAŞ	Öğretim Görevlisi			14	14			
Mehmet Sait ÇEVİK	Öğretim Görevlisi		7	13	13			
Ali TUĞCU	Öğretim Görevlisi		5	18	14			
Ercan OK	Öğr. Gör.	1	9 yıl	9 yıl	27 yıl			
M.Tahir UÇAR	Öğr. Gör.	1	6,5 yıl		15 yıl			
Abdurrahman Serhat ASLAN	Öğr. Gör..				4 yıl			
Hayrullah DOĞRUEL	Öğr. Gör.				10 yıl			
Hacı TEKDEMİR	Yükseköğretim Sekreteri		30 yıl		27 yıl			
Cem ŞENOL	Öğr. Gör.				13 yıl			
Ahmet BULUT	Öğr. Gör.		2 yıl		25 yıl			

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

³ Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ⁴		Toplam Etkinlik Dağılımı ⁵		
			Öğretim	Araştırma ⁶	Diğer
Hasan Karataş (Öğr. Gör.)	GÜZ	BAHAR			
	Mesleki Matematik (BMUH101- 2 Kredi – 3 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Ticari Matematik (BMUH102- 2 Kredi – 2 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025) İstatistik (BMUH104- 2 Kredi – 3 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Mehmet Sait ÇEVİK (Öğr. Gör.)	Mikro Ekonomi (BMUH107- 3 Kredi – 4 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Vergi Hukuku (BMUH215- 2 Kredi – 3 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Maliyet Muhasebesi (BMUH205- 4 Kredi – 5 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Dış Ticaret İşlemleri (BMUH209- 2 Kredi – 3 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Makro Ekonomi (BMUH110- 3 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Mali Tablolar Analizi (BMUH206- 4 Kredi – 5 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi (BMUH212- 2 Kredi – 3 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			

⁴ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

⁵ Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100

⁶ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

Ali TUĞCU (Öğr. Gör.)	Şirketler Muhasebesi (BMUH201- 3 Kredi – 4 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Finansal Yönetim (BMUH213- 3 Kredi – 4 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Finansal Yatırım Araçları (BMUH108- 2 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Muhasebe Denetimi (BMUH202- 3 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Vergi Sistemi (BMUH208- 3 Kredi – 4 AKTS – Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Efraim YAKUT	Genel İşletme (BMUH105- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Temel Hukuk (BMUH111- 2 Kredi – 3 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku (BMUH258- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025) Kalite Güvencesi ve Standartları (KGS202- 3 Kredi – 3 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Ercan OK	Paket Programlar – I (BMUH203- 4 Kredi – 5 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Paket Programlar – II (BMUH204- 4 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Mehmet Tahir UÇAR	Ofis Programları – I (BMUH103- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Ofis Programları – II (BMUH112- 3 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Cem ŞENOL	Araştırma Yöntem ve Teknikleri (BMUH103- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	İletişim (BMUH112- 3 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Ahmet BULUT	İlk Yardım (BMUH103- 3 Kredi – 4 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Meslek Etiği (BMUH112- 3 Kredi – 5 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Mehmet Murat ŞENOL	Genel Muhasebe I (BMUH109- 4 Kredi – 6 AKTS – Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Genel Muhasebe – II (BMUH106- 4 Kredi – 6 AKTS – Bahar Dönemi 2024-2025)			
Abdurrahman Serhat ASLAN	Yabancı Dil - I (YBD101- 2 Kredi – 2 AKTS Güz Dönemi 2023-2024, 2024-2025)	Yabancı Dil - II (YBD102- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi 2023-2024, 2024-2025)			
Hayrullah DOĞRUEL		Türk Dili – II (TUR101- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi, 2024-2025)			
Haci TEKDEMİR		Atatürk İlke Ve İnkıapları Tarihi (TAR102- 2 Kredi – 2 AKTS Bahar Dönemi, 2024-2025)			

Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1. Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu, Kaymakamlık Makamınca Hizmet Binası olarak tahsis edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Vakfına ait Öğrenci Yurdunda, 18000 m² arazi içerisinde, 2400m²'lik bir bina ile 01 Ekim 1997 tarihinde 50 öğrenci ile eğitim – öğretime açıldı. Çok kısa bir zamanda kuruluşunu tamamlayan Yüksekokulda Bilgisayar Teknolojileri ile Muhasebe ve Vergi Bölümlerine bağlı; 1. Bilgisayar Programcılığı 2. Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Programlarında eğitim ve öğretim yapılmaya başlanmıştır. 2008-2009 Eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon bölümü, 2020-2021 yılında da Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri bölümü açılmış ve bu programları ile eğitim-öğretime devam etmektedir. 1 adet projeksiyonlu sınıf ve 1 adet 30 bilgisayarlık laboratuvar mevcut olup, öğrencilerin ihtiyaç duyduğu teorik ve uygulama eğitimleri burada karşılanmaktadır.
- 7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim araçlarımız yazı tahtası ve projeksiyon cihazıdır. Eğitim için bilgisayar, projeksiyon, yazı tahtası, laboratuvar kullanılmaktadır.
- 7.2. Öğrenciler etkinlikler için okulun bahçesini, spor etkinlikleri için basketbol sahasını, konferans/sunum gibi etkinlikler için kantininin alanını veya sınıfları kullanarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca kantinde masa tenisi de oynanmaktadır.
- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarında öğrencilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri alınmıştır. Laboratuvara ve sınıflara su dışında içeceklerle girilmemektedir.
- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için eğitim öğretimin ilk haftalarında araçların kullanımı ile ilgili bilgi verilmektedir. Ayrıca talimat belgeleri asılmıştır. Laboratuvar kapısında laboratuvar ve bilgisayarların kullanım talimatı mevcuttur.
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemeleri kapsamında tekerlekli sandalye ile okula giriş yapabilecekleri bir platform hazırlanmıştır. Üst katlara tekerlekli sandalye için ulaşım bulunmamaktadır. İşitme engelli bireyler için de herhangi bir cihaz kullanılmamaktadır.
- 7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında 30 bilgisayarlık internet bağlantısı bulunan bir bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Her sınıfta projeksiyon ve bilgisayar bulunmaktadır.
- 7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında her öğretim elemanının bilgisayarı ve odasında çıktı alabileceği bir yazıcı bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- 8.1. Misyonumuzda da belirtildiği gibi güncel gelişmelere uygun bir ders müfredatı ve etkinlik çalışmaları gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır. Bunun için gerekli olan fiziksel ve dijital araçlar ilgili öğretim elemanlarının rehberliğinde ve kontrolünde yürütülmektedir.
- 8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız. Bölümümüzdeki mevcut öğretim elemanları arasındaki yük dağılımı dengeli bir şekilde dağıtılmıştır. Aynı şekilde laboratuvarların kullanımı da derslerin gerektirdiği gereksinimlere bağlı olarak belirlenmektedir.
- 8.3. Programımız bünyesindeki akademik/ıdari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri bulunmamaktadır.
- 8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmek için Ergani MYO web sitesi kullanılmaktadır. Web sitesinde tanıtımlar, duyurular, haberler kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kanıt: <https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu>

Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

- 9.1. Ergani MYO ve Bologna web sayfasında belirtilen program ve ders planları kullanılmaktadır. Ders içerikleri, eğitim planı, derslerin ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin uyumluluğu ders yeterlilikleri ile her dersin içeriğinin uyum matrisleri Bologna sayfasında sunulmuştur. Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gereklidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınav (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, kısa süreli sınav gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı % 40 yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 60 şeklindedir. Tüm değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılır.

Kanıt1- Bologna adresi: <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progAbout.aspx?lang=tr&curSunit=703>

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlemleri⁷

Ders izlemleri aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Kanıt1- Bologna Ergani MYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Ders Listesi web adresi :
<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourses.aspx?lang=tr&curSunit=703>

DERS İZLENESİ

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
BMUH101	MESLEKİ MATEMATİK	2+0+0	Zorunlu	3
BMUH103	OFİS PROGRAMLARI -I	2+1+0	Zorunlu	4
BMUH105	GENEL İŞLETME	3+0+0	Zorunlu	4
BMUH107	MİKRO EKONOMİ	3+0+0	Zorunlu	4
BMUH109	GENEL MUHASEBE -I	4+0+0	Zorunlu	6
BMUH111	TEMEL HUKUK	2+0+0	Zorunlu	3
TAR101	TÜRK DİLİ -I	2+0+0	Zorunlu	2
TUR101	YABANCI DİL -I	2+0+0	Zorunlu	2
YBD101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I	2+0+0	Zorunlu	2
2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
BMUH102	İSTATİSTİK	2+0+0	Zorunlu	2
BMUH104	TİCARİ MATEMATİK	2+0+0	Zorunlu	3
BMUH106	GENEL MUHASEBE -II	4+0+0	Zorunlu	6
BMUH108	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	2+0+0	Zorunlu	4
BMUH110	MAKRO EKONOMİ	3+0+0	Zorunlu	4
BMUH112	OFİS PROGRAMLARI-II	2+1+0	Zorunlu	5
TAR102	TÜRK DİLİ -II	2+0+0	Zorunlu	2
TUR102	YABANCI DİL -II	2+0+0	Zorunlu	2
YBD102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	2+0+0	Zorunlu	2
3.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
BMUH201	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3+0+0	Zorunlu	4
BMUH203	PAKET PROGRAMLAR-1	3+1+0	Zorunlu	5
BMUH205	MALİYET MUHASEBESİ	4+0+0	Zorunlu	5
ARŞ201	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2+0+0	Seçmeli	3
BMUH209	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	2+0+0	Seçmeli	3
BMUH213	FİNANSAL YÖNETİM	3+0+0	Seçmeli	4
İYR201	İLK YARDIM	2+1+0	Seçmeli	3
BMUH215	VERGİ HUKUKU	2+0+0	Seçmeli	3
4.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
BMUH202	MUHASEBE DENETİMİ	3+0+0	Zorunlu	4
BMUH204	PAKET PROGRAMLAR-2	3+1+0	Zorunlu	5
BMUH206	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	4+0+0	Zorunlu	5
BMUH208	VERGİ SİSTEMİ	3+0+0	Zorunlu	4
BMUH212	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	2+0+0	Seçmeli	3

⁷ Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

BMUH258	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2+0+0	Seçmeli	2
KGS202	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	3+0+0	Seçmeli	3
İLT202	İLETİŞİM	2+0+0	Seçmeli	2
MES202	MESLEK ETİĞİ	2+0+0	Seçmeli	2

Kanıt 2-Örnek bir dersin Bologna sayfasından görüntüsü:



Dicle Üniversitesi

ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ
UYGULAMALARI PROGRAMI

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U+L	Kredi	AKTS
1	BMUH101	MESLEKİ MATEMATİK	2+0+0	2	3
Dersin Detayları					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Düzeyi	Ön Lisans				
Bölümü Programı	/ MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI				
Öğrenim Türü	Örgün Öğretim				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Amacı	Öğrenciye, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırmak				
Dersin İçeriği	Sayma sayıları, doğal sayılar, tamsayılar, gerçek sayılar, rasyonel sayılar ve irrasyonel sayıların tanımı, özellikleri ve sayılarla ilgili işlemler, Üstlü ve Köklü Çokluklar, Cebirsel İşlemler, Polinomlarla ilgili dört işlem, Özdeşlikler, Çarpanlara Ayırma, Denklemler				
Dersin Yöntem ve Teknikleri					
Ön Koşulları	Yok				
Dersin Koordinatörü	Yok				
Dersi Verenler	Öğr.Gör. Hasan KARATAŞ				
Dersin Yardımcıları	Yok				
Dersin Durumu	Staj	Yok			

Ders Kaynakları

Kaynaklar	Genel Matematik (Veysel ATASOY), Temel ve genel Matematik (Siddık Arslan),Basri Ders Notları (Hasan KARATAŞ)
-----------	---

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	%80
Alan Bilgisi	%20

Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları

Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yüku Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.

Değerlendirme Ölçütleri

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	% 40
Yarıyıl Sonu Sınavı	2	% 60
Toplam :	3	% 100

AKTS Hesaplama İçeriği

Etkinlik	Sayısı	Süre	Toplam İş Yükü (Saat)
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	13	2	26
Ara Sınavlar	1	7	7
Yarıyıl Sonu Sınavı	2	15	30
Toplam İş Yükü	AKTS Kredisi : 3		91

Dersin Öğrenme Çıktıları: Bu dersin başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

Sıra No	Açıklama
1	Sayı kümelerini tanıma
2	Sayılarla ilgili işlemleri yapma
3	Üstlü ve köklü ifadeleri içeren problemleri çözebilme
4	Sayıları matematiğin diğer konuları ile ilişkilendirerek muhakeme yapabilme
5	Cebirsel işlemleri yapabilme
6	Oran ve orantı hesaplamalarını yapabilme
7	Denklemleri çözebilme
8	Eşitsizlikleri çözebilme

Dersin Program Çıktılarına Katkısı

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
Ö1		3		4		3		4	5	4	4	4
Ö2		4		4				4	5	4	4	4
Ö3		1							1	3	2	
Ö4	3			3		3		3	1	4	2	4
Ö5				4					1	5	4	
Ö6												
Ö7									1			
Ö8												

İlişki düzeyleri 0 (yok) ve 5 (en yüksek) arasında ifade edilmiştir.

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseDetails.aspx?curCourse=130359&lang=tr>

MESLEKİ MATEMATİK
Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Sayma sayıları, doğal sayılar, tamsayılar, gerçek sayılar, rasyonel sayılar ve irrasyonel sayıların tanımı, özellikleri ve sayılarla ilgili işlemler		
2	Sayma sayıları, doğal sayılar, tamsayılar, gerçek sayılar, rasyonel sayılar ve irrasyonel sayıların tanımı özellikleri ve sayılarla ilgili işlemler		
3	Rasyonel sayılar, Ondalık sayılar		
4	Üstlü sayılar		
5	Köklü sayılar		
6	Mutlak Değer		
7	Oran ve orantı hesaplamaları		
8	Ara Sınav ve Ders Tekrarı		
9	Oran ve orantı hesaplamaları		
10	Denklemler (Birinci dereceden bir bilinmeyenli denklemler)		
11	Denklemler (Birinci dereceden iki bilinmeyenli denklemler)		

12	Mutlak Değerli Denklemler		
13	Eşitsizlikler (Birinci dereceden bir bilinmeyenli eşitsizlikler)		
14	Eşitsizlikler (Birinci dereceden bir bilinmeyenli eşitsizlikler)		

Dersin Gün ve Saati	https://www.dicle.edu.tr/Contents/Announcements/Files/90384f4a-dd34-4797-80a7-c31b7cc8082a/3f71ecc30474436abcef300f58470a35_MUHASEBE_VE_VERG%c4%b0_UYGULAMALARI_2024-2025_G%c3%9cZ_D%c3%96NEM%c4%b0_DERS_PROGRAMI.PDF
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Çarşamba 10.00 – 12.00
İletişim Bilgileri	https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/iletisim-9516

1.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

1. Mehmet Sait ÇEVİK
2. Hasan KARATAŞ
3. Ali TUĞCU
4. Mehmet Murat ŞENOL
5. Efrahim YAKUT
6. Abdurrahman Serhat ARSLAN
7. Mehmet Tahir UÇAR
- 8 Ercan OK
9. Cem ŞENOL
10. Ahmet BULUT
11. Hayrullah DOĞRUEL

ÖZGEÇMİŞ (1)

1. Adı Soyadı : Mehmet Sait ÇEVİK
2. Unvanı : Öğr. Gör.
3. Öğrenim Durumu : Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	01.10.2012	1/1	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme (İngilizce)	Marmara Üniversitesi	2003

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Gümrük Müsteşarlığı - Gümrük Muhafaze Memuru – 03/2006-09/2007
T. Halkbankası A.Ş. – Uzman --09/2007-09/2012

8. Projeler

9. İdari Görevler

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm Başkanı – 2014 -

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent
12. Ödüller
13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2024-2025	Güz	-Maliyet Muhasebesi	3	1	32
		-Mikroekonomi	3	0	74
		-Mikroiktisat (İşletme)	2	0	60
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	35
		-İşletme Denetimi	3	0	21
		-Vergi Hukuku	2	0	32
	Bahar	-Mali Tablolar Analizi	3	1	36
		-Makroekonomi	3	0	40
		-Makroiktisat (İşletme)	2	0	24
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	30
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	42
		2023-2024	Güz	-Maliyet Muhasebesi	3
-Mikroekonomi	3			0	55
-Mikroiktisat (İşletme)	2			0	43
-Dış Ticaret İşlemleri	2			0	31
-İşletme Denetimi	3			0	20
-Vergi Hukuku	2			0	30
Bahar	-Mali Tablolar Analizi		3	1	30
	-Makroekonomi		3	0	38
	-Makroiktisat (İşletme)		2	0	27
	-Dış Ticaret İşlemleri Muh.		2	0	29
	-Finansal Yat. Araçları		2	0	39
	-Satış Yönetimi		2	0	17
2021-2022	Güz	-Maliyet Muhasebesi	3	1	37
		-Mikroekonomi	2	0	47
		-Mikroiktisat (İşletme)	3	0	44
		-Dış Ticaret İşlemleri	2	0	32
		-İşletme Denetimi	3	0	25
		-Vergi Hukuku	2	0	30
	Bahar	-Genel İşletme	3	0	49
		-Mali Tablolar Analizi	3	1	28
		-Makroekonomi	2	0	37
		-Makroiktisat (İşletme)	3	0	23
		-Dış Ticaret İşlemleri Muh.	2	0	30
		-Finansal Yat. Araçları	2	0	40
-Satış Yönetimi	2	0	14		

ÖZGEÇMİŞ (2)

1. Adı Soyadı : **Hasan KARATAŞ**
2. Unvanı : **Öğretim Görevlisi**
3. Öğrenim Durumu : **Doktora devam ediyor**

4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)
- 6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabındabasılan bildiriler
- 6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
- 6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- 6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler**9. İdari Görevler**

Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler**11. Danışmanlık ve Patent****12. Ödüller****13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.**

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2024-2025	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61
	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88

	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44
2023-2024	Güz	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA-I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
	2021-2022	Güz	MATEMATİK	3	0
Güz		MATEMATİK	2	0	42
Güz		BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	43
Güz		MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
Güz		E-TİCARET	1	1	23
Güz		İLK YARDIM	2	1	37
Bahar		MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
Bahar		İSTATİSTİK	2	0	30
Bahar		TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
Bahar		İSTATİSTİK	2	0	50
Bahar		TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
Bahar		MESLEK ETİĞİ	2	0	31
Bahar		MESLEK ETİĞİ	2	0	31

ÖZGEÇMİŞ (3)

1. Adı Soyadı : Ali TUĞCU
2. Unvanı : Öğr.Gör.
3.Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4.Çalıştığı Kurum :Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör.	09.12.2011	1/4	Eylül

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İŞLETME	ANADOLU Üniversitesi	1982
Y. Lisans	MUHASEBE FİNANSMAN	DUMLUPINAR Üniversitesi	1996
Doktora	MUHASEBE FİNANSMAN	SAKARYA Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1.
- 6.2.
- 6.3.
- 6.4.
- 6.5.
- 6.6.
- 6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

- 1986 - 1987 Kütahya Belediyesi. Hesap İşleri Müdürlüğü
1987 - 1989 Faisal Finans Özel Finans Kurumu. Konya Şubesi
1989 - 1991 Arap Türk Bankası Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Dealer
1991 - 1993 Yatırım Bank A.Ş. Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Broker
1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
1996 - 1997 İhlas Finans Kurumu A.Ş. Ticaret Müdürlüğü Şefi
1997 - 1999 Emi HariteLtd.Şti. İdari ve Mali İşler Müdürü
1999 - 2008 Zümer Havalandırma Ltd. Şti. Genel Müdür
2009 - 2010 Hakkari Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
2011 - Dicle Üniversitesi Ergani MYO

8.Projeler :

1- Devlet dairelerindeki bütün memurların, devlet kurumlarından ve özel sektörden emekli olan tüm emeklilerin, özel sektörde çalışan bütün personel ve işçilerin maaşlarını ve ücretlerini en az 6 ay süre ile devlet bütçesinin dışından ve özel sektörün kasasının dışından karşılanması ve böylece devletin ve özel sektörün kasasına 6 bin ton altın değerinde para kazandırılması projesi. Maaş ve ücretlerini bu proje ile almış olan bireylerin maaş ve ücretlerinin kat kat üzerinde gelirler elde etmeleri. Bu çok önemli proje Sayın çok değerli Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'a Cimer aracılığı ile iletildi.

2- İstanbul Menkul Kıymetler borsasının dünya borsaları üzerinde bir konuma yükseltilmesi (İstanbul Borsamızın patlatılması), borsaya çok sayıda A.Ş. kazandırılması. Özel sektörün güçlendirilmesi ve yukarıdaki proje ile birlikte işsizliğin sıfırlanması.

3- İstanbul İlimize 8 tane İstiklal Caddesi'nden büyük, istiklal Caddesi'nden daha popüler ve yurt dışından milyonlarca turisti ağırlayacak dükkanların, işyerlerinin, mağazaların kazandırılması. İstanbul trafiğinin ve park sorunun büyük oranda çözümlenmesi projesi.

9. İdari Görevler

1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi. Hisarcık MYO Kurucu Müdürü,
2009 - 2010 Hakkari Üniversitesi. İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

Aydınlık Yarınlar Federasyonu. Yönetim Kurulu Başkanı
Girişincilik ve Kişisel Gelişim Derneği kurucu başkanı

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	Genel Muhasebe 1	3	1	-
	Güz	Finansal Yönetim	3	0	-
	Bahar	Genel Muhasebe II	3	1	-
	Bahar	Sermaye Piyasası	3	0	
	Bahar	Türk Vergi Sistemi	2	0	
	Bahar	Muhasebe Denetimi	3	0	
2023-2024	Güz ve Bahar	Aynı derslerin tekrarı			
2024-2025	Güz ve Bahar	Aynı derslerin tekrarı			

ÖZGEÇMİŞ (4)

1. Adı Soyadı : Mehmet Murat ŞENOL
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Çermik MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	21.03.2022	7/3	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
--------	------	------------	-----

Lisans	İşletme	İnönü Üniversitesi	2010
Y. Lisans	Muhasebe, Finans Ve Bankacılık ABD	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	2018
Doktora	Muhasebe, Finans Ve Bankacılık ABD	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	2021-Devam Ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Muhasebe Temel Kavramları Açısından Muhasebe Uygulamalarının Değerlendirilmesi: Sivas İlinde Bir Araştırma

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
-Doğal Afetler Sonrası Çıkarılmış Olan Kanun, KHK'lar ve VUK'ta Yer Alan Uygulamaların Kamu İdaresine Etkilerinin Değerlendirilmesi

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Güncel Gelişmeler Işığında Dış Ticarete Yönelik Seçilmiş Muhasebe ve Finans Konuları

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

-ErasmusKoor.Yrd.(2024-2025)

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	Güz	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		33
		-Dış Ticaret			
		Ekonomi I	3		38
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2		
		-Mesleki Yabancı Dil I			52
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	3		
			3		20
			2		19

	Bahar	-Bireysel Bankacılık -Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri -Ekonomi II -Elektronik Ticaret --Mesleki Yabancı Dil II -Yönlendirilmiş Çalışma II	3 4 2 3 3 2		29 79 24 6 13 13
2024-2025	Güz	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi -Dış Ticaret -İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku -Mesleki Yabancı Dil I -Yönlendirilmiş Çalışma I -İktisada Giriş	4 3 2 2 3 2 3		27 29 22 12 11 68
	Bahar	Bireysel Bankacılık -Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri -Ekonomi II -Elektronik Ticaret --Mesleki Yabancı Dil II -Yönlendirilmiş Çalışma II -Genel Muhasebe II -Satış Yönetimi -Şirketler Muhasebesi	3 4 2 3 3 2 4 2 2		9 43 25 16 16 13 46 18 19
	Güz				
	Bahar				

ÖZGEÇMİŞ (5)

1. Adı Soyadı : Efraim YAKUT
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	03.08.1999	1/4	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Maliye ve Ekonomi İşletme	Dicle Üniversitesi	1984
Y. Lisans	Maliye ve Ekonomi	Dicle Üniversitesi	2003

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)
- 6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
Kitap Bölümü

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

İtalstarde-Torna Personel İşleri 1983-1984
Dicle Üniversitesi Güvenlik Birim Amirliği 1986-1999

8. Projeler

9. İdari Görevler

Dicle Üniversitesi Güvenlik Birim Amirliği 1986-1999

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2024-2025	Güz	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	59
	Güz	GENEL İŞLETME	3	0	75
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	18
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	18
	Güz	TEMEL HUKUK	2	0	73
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	16
	Bahar	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	19
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	27
	Bahar	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLAR I	3	0	28
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	28
2023-2024	Güz	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	38
	Güz	GENEL İŞLETME	3	0	46
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	7
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	9

	Güz	TEMEL HUKUK	2	0	43
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	9
	Bahar	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	11
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	15
	Bahar	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLAR I	3	0	12
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	26
2021-2022	Güz	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	0	26
	Güz	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	17
	Güz	İLK YARDIM	2	1	11
	Güz	İLK YARDIM	2	1	15
	Güz	İLK YARDIM	2	0	3
	Güz	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	17
	Güz	TEMEL HUKUK	2	1	23
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	7
	Bahar	GİRİŞİMCİLİK	2	0	4
	Bahar	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	7
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	10
	Bahar	ÜRETİM YÖNETİMİ	4	0	5

ÖZGEÇMİŞ (6)

1. Adı Soyadı : ABDURRAHMAN SERHAT ASLAN
2. Unvanı : ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
3. Öğrenim Durumu : LİSANS
4. Çalıştığı Kurum : DİCLE ÜNİVERSİTESİ

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
ÖĞR. GÖR.	ÖĞR.G	11.03.2021	3/4	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Amerikan Kültürü ve Ed.	İstanbul Fatih Üniversitesi	2008
Y. Lisans	Din Sosyolojisi (tez aşaması)	Dicle Üniversitesi	Devam
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)
- 6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabındabasılan bildiriler
- 6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
- 6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- 6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023/2024	Güz	İngilizce	16		450
	Bahar	İngilizce	10		410
2022/2023	Güz	İngilizce	14		350
	Bahar	İngilizce	14		350
2021/2022	Güz	İngilizce	12		350
	Bahar	İngilizce	14		400

ÖZGEÇMİŞ (7)

1. Adı Soyadı : M. Tahir UÇAR
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	12.04.2010	1/2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Elektrik Elektronik	Dicle Üniversitesi	2002

Y. Lisans	Elektrik Elektronik	Erciyes Üniversitesi	2017
Doktora	Elektrik Elektronik	İnönü Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabındabasılan bildiriler

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Kitap Bölümü – Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet’ten Günümüze Ergani Ekin
Yayınevi Uçar Mehmet Tahir, Kaygusuz Asım. “Makine Öğrenmesi ile Diyarbakır ve Ergani
için Gelecek Yıllar Nüfus ve Enerji Tüketim Tahmini” s. 385

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Enba İnş. Ltd.Şti Elektrik Müh. (Şantiye şefi) 2002-2003

Karel İnş. Ltd. Şti Koordinatör 2004-2006

Eltemtek Ltd. Şti Elektrik Elektronik Müh 2006-2010

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2010-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2012-2017

Bölüm Başkanı Bilgisayar Teknolojileri Bölümü 2013-2015

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2024-2025	Güz	Ağ Temelleri	1	1	34
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	63
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	76
	Güz	Ofis Programları -I	2	1	74
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	69
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Güz	Öğretmenlik Uygulaması	1	8	6
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	16
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	27
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	46

	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	55
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	42
2023-2024	Güz	Ağ Temelleri	1	1	45
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	46
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	71
	Güz	Ofis Programları -I	2	1	55
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	62
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	20
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	28
	Bahar	Bilgisayar Donanımı	2	0	42
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	59
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	42
2021-2022	Güz	Ağ Temelleri	1	1	35
	Güz	Bilgisayara Giriş	1	1	39
	Güz	Grafik Ve Animasyon -I	2	1	61
	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	34
	Güz	Ofis Programları -I	2	1	44
	Güz	Ofis Yazılımları	3	1	57
	Bahar	Bilgi Ve İletişim Teknolojisi	2	1	13
	Bahar	Bilgisayar Büro Programları	3	1	24
	Bahar	Grafik Ve Animasyon -II	2	1	47
	Bahar	Ofis Programları-II	2	1	39
	Bahar	Sistem Analizi Ve Tasarımı	1	1	32
	Bahar	Web Projesi Yönetimi	2	0	34

ÖZGEÇMİŞ (8)

1. Adı Soyadı : Ercan OK
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Lisans
4. Çalıştığı Kurum :D.Ü Ergani MYO

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Danışman	Öğretim Görevlisi	10.08.1999	1	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
--------	------	------------	-----

Lisans	İşletme	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1998
Y. Lisans			
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)
6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabındabasılan bildiriler
6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler : Müdür Yardımcısı , Bölüm Başkanı ,Öğrenci Danışmanı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA	3	1	40
		TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL	2	1	30
		PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET			
		PROGRAMLAR-I			
	Bahar	BMUH203 PAKET			
		PROGRAMLAR-I			
		BEBP204 GÖRSEL	3	1	40
		PROGRAMLAMA-II	2		40
		BEBP206 İÇERİK YÖNETİM	2		40
		SİSTEMİ	2	1	40
		BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE	2	1	30
		TASARIMI	3	1	40
BEBP104 WEB EDİTÖRÜ					
BİŞL206 PAKET					
PROGRAMLAR-II					
BMUH204 PAKET					
PROGRAMLAR-II					

2023-2024	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ	3 3	1 1	40 40
	Bahar	BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	2 3 3 2 3	1 1 1 1	30 40 30 40
2023-2024	Güz	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ BEBP202 SİSTEM ANALİZİ VE TASARIMI BEBP104 WEB EDITÖRÜ BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3 2 2 2 3	1 1 1 1	40 40 40 30 40
	Bahar	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3 3 2 3 3	1 1 1 1	40 40 30 40
2023-2024	Güz	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ BEBP214WEB PROJE YÖNETİMİ BEBP104 WEB EDITÖRÜ BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3 2 2 2 3	1 1 1 1	40 40 40 30 40
	Bahar	BEBP103 PROGRAMLAMA TEMELLERİ BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3 3 2 3 3	1 1 1 1	40 40 30 40

ÖZGEÇMİŞ (9)

1. Adı Soyadı : Cem ŞENOL
2. Unvanı : Öğr. Gör. Dr.
3. Öğrenim Durumu : Doktora
4. Çalıştığı Kurum : Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Dr.	01.10.2012	2/2	01 Ekim

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	ÇOCUK GELİŞİMİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	2024
	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2008
Y. Lisans	EĞİTİM BİLİMLERİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	2010
Doktora	EĞİTİM BİLİMLERİ	İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	2020

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

Eroğlu, Mehmet, and Şenol, Cem. "Emergency Remote Education Experiences of Teachers during the Covid-19 Pandemic: A Phenomenological Research." *Shanlax International Journal of Education*, vol. 9, no. 3, 2021, pp. 161-172.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar

Şenol, Cem. (2023). *Öğretmenlerin Mesleki Profesyonellikleri*. Konya: Eğitim Yayınevi.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Akademik Görev	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl
Öğretim Görevlisi	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2012 - Halen

9. İdari Görevler

İdari Görevler	Üniversite	Birim / Bölüm	Yıl
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2017 - 2020
MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Bölüm Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	2016 - 2017
Kalite Komisyon Başkanı	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2016 - 2020
Danışmanlık	DİCLE ÜNİVERSİTESİ	ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU / ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ 1.SINIF	2023- Halen

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademi k Yıl	Döne m	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğren ci Sayısı
			Teorik	Uygulama	

2021-2022	Güz	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-ÇOCUKLA İLETİŞİM 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME-I 4-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2 3	2	85 30 30 30
	Bahar	1-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE YAKLAŞIMLAR 2-ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME -II 4-ÇOCUK ANİMATÖRLÜĞÜ 5-ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	2 3 2 2 2	2	30 30 30 30 30
2023-2024	Güz	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLK YARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65
2024-2025	Güz	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2-İLK YARDIM 3-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	8 2 2		85 30 30
	Bahar	1-ÇOCUK VE MÜZİK 2-SEMİNER 3-İLETİŞİM	2 3 6	1	30 30 65

ÖZGEÇMİŞ (10)

1. Adı Soyadı : Ahmet BULUT
2. Unvanı : Öğr.Gör.
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	07.07.2000	1/4	1.10.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Fırat Üniversitesi	1998
Y. Lisans	Geometri	Fırat Üniversitesi	2002

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1.

6.2.

6.3

6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

20.09.1998-30.06.1999 Elazığ Tümay Dersaneleri
05.10.1999-07.07.2000 Malatya Milli Eğitim Müdürlüğü Bent İlköğretim Okulu
07.07.2000-..... Dicle Üniversitesi Çüngüş Mehmet Adıgüzel MYO

8. Projeler

9. İdari Görevler

01.02.2006-01.07.2008 Bölüm Başkanlığı
19.12.2006-01.07.2008 MYO Müdür Yardımcılığı
14.09.2009-01.07.2016 MYO Müdür Yardımcılığı
11.11.2019-15.11.2021 MYO Müdür Yardımcılığı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	Matematik I	3	0	-
	Güz	Ofis yazılımları	3	1	-
	Bahar	Matematik II	3	0	-
	Bahar	İletişim	2	0	67
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	15
	Bahar	Kalite Güvencesi ve Standartları	3	0	29
2023-2024	Güz	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri	1	1	43
	Güz	E-Ticaret	1	1	19
	Güz	İlk Yardım	2	1	68

	Güz	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	40
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	80
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	17
2024-2025	Güz	E-Ticaret	1	1	21
	Güz	İlk Yardım	2	1	78
	Bahar	Kalite Kontrol Teknikleri	2	0	19
	Bahar	Meslek Etiği	2	0	110
	Bahar	Sixtem Analizi ve Tasarımı	1	1	31

ÖZGEÇMİŞ (11)

1. Adı Soyadı : Hayrullah DOGRUEL
2. Unvanı : Öğr. Gör.
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Ergani MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Bölüm Başkanı	Öğr. Gör.	01.02.2016	5/2	

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Türkçe Öğretmenliği	Gaziantep Üniversitesi	2008
Y. Lisans	Eğitim Yönetimi TPE	Gaziantep Üniversitesi	2013
Doktora	Eğitim Yönetimi	Siirt Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)
- 6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabındabasılan bildiriler
- 6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
- 6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- 6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

8. Projeler

9. İdari Görevler: Bölüm başkanlığı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2022	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLER	2	0	41
		E-TİCARET	2	0	16
		KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ	2	0	40
		VERGİ HUKUKU	2	0	30
		YAZILI ANLATIM	3	0	101
	Bahar	ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA	3	0	37
		MESLEK ETİĞİ	2	0	71
		ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	2	0	157
		SINIF YÖNETİMİ	2	0	360
		SÖZLÜ ANLATIM	3	0	77
2023	Güz	ÇOCUK VE ÇEVRE	2	0	63
		ÇOCUKTA SANAT VE YARATICILIK	2	0	28
		KİŞİSEL GELİŞİM	2	0	62
		OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINDA UYGULAMA	2	4	32
		ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI II	2	4	9
	Bahar	ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA	2	0	47

		ÇOCUK HAKLARI VE KORUMA	2	0	48
		ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	2	0	27
		ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI II	2	4	8
		ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA UYGULAMA	2	4	31
2024	Güz	ÇOCUK VE ÇEVRE	2	0	81
		ÇOCUKTA SANAT VE YARATICILIK	2	0	41
		KİŞİSEL GELİŞİM	2	0	80
		OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINDA UYGULAMA	2	4	39
	Bahar	ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA	2	0	46
		ÇOCUK HAKLARI VE KORUMA	2	0	46
		ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	2	0	36
		ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA UYGULAMA	2	4	36

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kurumumuzdaki mevcut sınıflar ve bilgisayar laboratuvarı kullanılmaktadır.

I.4 Diğer Bilgiler

Beslenme: Öğrencilerimiz öğlen yemeği ihtiyaçlarını Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından okulumuzun yemekhanesinde verdiği hizmetle karşılamaktadırlar.

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

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

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: www.dicle.edu.tr
Adres	: Kıtılbıl Mahallesi SUR DİYARBAKIR
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet Üniversitesi
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:1973
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Kamuran ERONAT (Türk Dili ve Edebiyatı Temel Alanı/ Yeni Türk Edebiyatı Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Aytaç COŞKUN (Edebiyat Fakültesi Arkeoloji Temel Alan /Klasik Arkeoloji Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Mehmet Sıraç ÖZERDEM (Elektrik-Elektronik Mühendisliği Temel Alanı /Elektronik Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Velat ŞEN (Tıp Fakültesi Temel Alanı / Çocuk Göğüs Hastalıkları Anabilim Dalı)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: -
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Mustafa Uğurlu ARSLAN (İdari)
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Diş Hekimliği Fakültesi Eczacılık Fakültesi Fen Fakültesi İlahiyat Fakültesi İletişim Fakültesi Mimarlık Fakültesi Mühendislik Fakültesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Veteriner Fakültesi Ziraat Fakültesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	:
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	:
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: İnsani değerlere, kültüre, sanata ve doğaya duyarlı, sürekli iyileştirme odaklı katılımcı yönetim anlayışıyla Dicle Üniversitesi eğitim-öğretimde, bilimsel araştırmada ve sağlık hizmetlerinde sürükleyici köklü bir kurumdur.
Üniversitenin vizyonu	: Dicle Üniversitesi, yürüttüğü eğitim-öğretim faaliyetleriyle; gerçekleştirdiği bilimsel araştırma ve projelerle uluslararası düzeyde bilim ve değer üreten bir üniversite olarak dünyanın en iyi üniversiteleri arasında yer alacaktır.
Üniversitenin değerleri	: Renk, din, ırk, milliyet, cinsiyet ve düşünce farklılığı gözetmemek Bilimsel etik kurallar Akademik özgürlük Nezakət, hoşgörü, sevgi ve saygı temelli sağlıklı iletişim

	<p>Öğrenci ve toplum temelli çağdaş tıp eğitimi Hastalar, çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların memnuniyeti Performansa dayalı insan kaynakları değerlendirmesi Sosyal sorumluluk ve çevreye duyarlılık Nitelikli sağlık hizmeti Kaliteli çalışma hayatı Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı İnsan hakları ve hukukun üstünlüğü</p>
Üniversitenin etik ilkeleri	<p>ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ</p> <p>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 5176 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinden kaynaklanan yetkiye istinaden kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken "Etik Davranış İlkeleri" belirlenmiştir. Bu İlkeler aşağıda kısa tanımları ile birlikte sıralanmıştır.</p> <p><u><i>Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci:</i></u> Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, kamu yararını gözetmek, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, hizmette yerindelik ve beyana güvenin esas alınması.</p> <p><u><i>Halka Hizmet Bilinci:</i></u> Kamu hizmetlerinde, halkın günlük yaşamının kolaylaştırılması, ihtiyaçların en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılanması hizmet kalitesinin yükseltilmesi halkın memnuniyetinin artırılması, hizmetlerin ihtiyaç ve sonuç odaklı olması.</p> <p><u><i>Hizmet Standartlarına Uyuma:</i></u> Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personelin, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmesi, hizmetten yararlananların iş ve işlemlerle ilgili olarak aydınlatılması.</p> <p><u><i>Amaç Ve Misyonuna Bağlılık:</i></u> Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaç ve misyonuna uygun davranması, ülke çıkarları, toplum refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket etmesi.</p> <p><u><i>Dürüstlük ve tarafsızlık:</i></u> Kamu görevlilerinin, tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda, görevlerini yerine getirirken dil, din, felsefi inanç siyasi düşünce, ırk, cinsiyet gibi sebeplerle ayırım yapmaması, temel hak ve özgürlüklere aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunulmaması.</p> <p><u><i>Saygınlık Ve Güven:</i></u> Kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranılması ve görevinin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunun davranışlarıyla gösterilmesi, halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar</p>

veren davranışlarda bulunmaktan kaçınılması.

Nezaket ve saygı:

Kamu görevlilerinin, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranması ve gereken ilgiyi göstermesi, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirmesi.

Yetkili Makamlara Bildirim:

Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunulmasının talep edilmesi halinde veya hizmetler yürütülürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduğunda ya da görüldüğünde durumun yetkili makamlara bildirilmesi.

Çıkar Çatışmasından Kaçınma:

Kamu görevlilerinin tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükene ve kendilerine, yakınlarına arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranması, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli tedbirleri alması.

Görev Ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması:

Kamu görevlilerinin, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaması ve aracılıkta bulunmaması, akraba eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapmaması.

Hediye Alma Ve Menfaat Sağlama Yasağı:

Kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak her türlü eşya ve menfaat kabul etmemesi, yani hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması.

Kamu Malları Ve Kaynaklarının Kullanımı:

Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanılmaması ve kullandırılmaması, bunların korunması ve her an hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli tedbirlerin alınması. Savurganlıktan kaçınma: Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınılması, mesai süresi, kamu malları, kaynakları, işgücü ve imkanları kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranılması.

Bağlayıcı Açıklamalar Ve Gerçek Dışı Beyan:

Kamu görevlilerinin, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumları bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunmaması, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat vermemesi.

	<p><u><i>Bilgi Verme, Saydamlık Ve Katılımcılık:</i></u> Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olunması, istenen bilgi veya belgelerin Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca usulüne uygun olarak verilmesi, üst yöneticilerin, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını kamuoyunun bilgisine sunması, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların alınması ve uygulanmasında, yasal engel yoksa, doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasının söylenmesi.</p> <p><u><i>Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu:</i></u> Kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime açık ve hazır olması, yöneticilerin kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri ile yolsuzluğu engellemek için gereken önlemleri zamanında alması, personelini etik davranış ilkeleri konusunda eğitmesi, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemesi ve etik davranış konusunda rehberlik etmesi.</p> <p><u><i>Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler:</i></u> Eski kamu görevlilerinin, kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandırılmaması, ayrıcalıklı muamelede bulunulmaması, kamu görevlerinden ayrılan kişilere, ilgili kanunlardaki hükümler ve süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilmemesi.</p> <p><u><i>Mal Bildiriminde Bulunma:</i></u> Kamu görevlilerinin, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Kanun uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunması.</p>
Üniversitenin sloganı	: Mezopotamyanın Işığı

İdari Destek Birimleri

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Daire Başkanlığımız 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri, 124 Sayılı Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanunun Hükmünde kararnamenin 32. maddesi uyarınca Üniversitelerde Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Dicle Üniversitesi Kütüphanesi, 1970 yılında Tıp Fakültesi kütüphanesi olarak kurulmuş olup, 1982 yılına kadar Tıp Fakültesi kütüphanesi olarak hizmet vermiştir. İkinci Kütüphane ise Rektörlük binasında Rektörlük Kütüphane Müdürlüğü olarak 1973 yılından 1982 yılına kadar faaliyetlerini sürdürmüşlerdir. Üniversitemiz kütüphaneleri birleştirildikten sonra yine Tıp Fakültesi binası içerisinde 1984 yılına kadar müdürlük olarak hizmet vermeye devam etmiştir. 2012 yılı kasım ayında Dicle Üniversitesi Merkez Kütüphanesi hizmetlerini sürdürdüğü binasına yeni taşınmıştır. Kütüphane

ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak faaliyet göstermeye başladığı 1984 yılından itibaren üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcılarına sunmak görevlerini sürdürmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanununun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 1/1/2006 tarihi itibariyle kurulmuştur.

Personel Daire Başkanlığı

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı 2547 Sayılı Kanununun 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnemenin 29. maddesi uyarınca kurulmuş ve bu husus ta karar ile 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazete de yayımlanmış bulunmaktadır. Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesine bağlı Diyarbakır Tıp Fakültesinin açılmasıyla ilk temellerini atmış, 1974 yılında ise Fen Fakültesinin açılması ile kuruluşunu tamamlamıştır.

Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesi'ne bağlı olarak Tıp Fakültesi'nin kurulması, 1973 yılında ise Fen Bilimleri Fakültesi'nin de açılması ile fiilen kurulmuş ve Diyarbakır Üniversitesi adını almış, 1982'de ise Diyarbakır Üniversitesi'nin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Bilgiyi üretme, kullanma, yerel-bölgesel ve evrensel bağlamda insanlığın hizmetine sunmayı görev edinen Dicle Üniversitesi; geçen yıllar içerisinde sadece bölgeye hizmet veren bir üniversite olmakla kalmamış, uluslararası alanda gösterdiği başarılarla gücüne güç katmıştır. Bugün bünyesinde; öğrencilerin ve akademisyenlerin A'dan Z'ye ihtiyaç duyacakları tüm olanakların olduğu modern yapılara sahip 17 Fakülte, teknik donanımlara sahip 12 Meslek Yüksekokulu, 4 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuvarı, 4 Enstitü, 38 Uygulama ve Araştırma Merkezi, Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Onkoloji Hastanesi, Çocuk Hastanesi, Yanık Merkezi, Ortadoğu'nun en büyük Kalp Hastanesi, tüm Türkiye'ye örnek olan ve ilk kez hastane binasından bağımsız inşa edilen Acil Travmatoloji Kompleksi ile bilimsel ve akademik anlamda uluslararası yetkinlikte bir üniversite olmuştur.

Dicle Üniversitesi bünyesinde yer alan ve akreditasyon belgesine sahip Dicle Üniversitesi Bilim ve Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi (DÜBTAM), üniversitelerde, devlet kurumlarında ve endüstride çalışan araştırmacılar için bilimsel araştırma, eğitim ve güvenilir bir ölçüm merkezi olarak görev yapmaktadır. Bu merkez bünyesinde ileri teknolojilerin kullandığı cihazlar ile her biri alanında uzman kişiler tarafından bilim ve sanayi dünyasının hizmetine sunulmaktadır. Merkezde fizik, kimya, biyoloji, mühendislik bilimleri, sağlık bilimleri, malzeme bilimleri, kalite kontrol ve kalibrasyon alanlarında hizmet verecek çok sayıda laboratuvar bulunmaktadır. Ayrıca Üniversite bünyesinde yer alan ve 6500 metrekare alana sahip olan Dicle TEKNOKENT, Ar-Ge inovasyon, yazılım ve akademisyen şirketleriyle verdiği hizmet ile göz doldurmaktadır.

Üniversite bünyesinde yer alan ve en büyüğü 1500 kişi kapasiteli olan 5 ayrı salonu, 6 dilde çeviri yapabilecek kablosuz simultane sistemine sahip kongre merkezi, gerek ulusal gerekse uluslararası alanda çok sayıda bilimsel, kültürel ve sanatsal organizasyona ev sahipliği yapmaktadır. Dicle Üniversitesi bunların yanı sıra her fakültenin kendi binasında yer alan konferans salonları, öğrenci yemekhaneleri, öğrenci kantinleri, açık ve kapalı alanda yer alan oturma alanları, öğrencilerin streslerini atabilecekleri spor alanlarıyla sosyal ve bilimsel etkinlikler için gerekli her türlü imkânı barındırmaktadır.

Dicle Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 5000 metrekarelik kapalı alana sahip olup öğrencilerin, araştırmacıların, akademisyenlerin ihtiyaç duydukları, görsel, işitsel, basılı ve elektronik kaynaklara erişim imkânı sunmaktadır.

Dicle Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin barınma ihtiyaçları, gerek kampüs alanındaki gerek kampüs dışındaki Kredi Yurtlar Kurumuna ve diğer özel kuruluşlara ait yurtlarla karşılanmaktadır.

Dicle Üniversitesi, 42.500+ öğrenci ve 3600 civarında akademik ve idari personele sahiptir. Bölgede ihtiyaç duyulan hemen her alandaki meslek elemanlarını yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapan ve gerek bölge gerekse ülke ekonomisine yönelik projeler üreten devletimizin bölgedeki en önemli kurumlarından biridir.

Dicle Üniversitesi, evrensel değerleri temel alarak yaptığı eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleriyle her alanda yetkin, yaratıcı, girişimci, ahlaki değer ve toplumsal sorumluluk sahibi üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi, topluma ve çevreye duyarlı yüksek nitelikli bilimsel ve kültürel çalışmalar yapmayı ve insanlığın yararına sunmayı görev edinmiştir. Üniversitemiz, bünyesinde yetiştirdiği öğrencilerin üstün akademik standartlarda yetişmesi ve kişisel-sosyal gelişimlerinin sağlanması için uygun bir öğretim ve yaşam ortamı sunmaktadır. Bu bakımdan Dicle Üniversitesindeki öğrenciler, akademik gelişimlerinin yanı sıra sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılabilecekleri çok sayıda imkâna sahiptir.

Dicle Üniversitesi, bünyesinde öğrenim gören öğrencileri mesleki alanda en iyi şekilde, yenilikçi, hoşgörülü ve toplumsal sorumluluk bilinciyle donanmış bireyler olarak topluma kazandırmayı hedef olarak belirlemiştir.

İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

1974 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız ve Üniversite yönetim örgütü; 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 inci maddesine göre hazırlanan, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26 inci Maddesinde yer alan Komprotörlük Daire Başkanlığı ve 30 uncu Maddesinde yer alan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kanunlaşarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Dicle Üniversitesi kurulmadan önce Ankara Üniversitesi tarafından yürütülen bu görev 124 sayılı yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmündeki kararname ile 1983 yılında inşaat bakım onarım daire başkanlığı adı altında kurulmuş olup daha sonra ismi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak değiştirilmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı Üniversitemize aşağıdaki hizmetleri sağlamaktadır.

Eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilgisayar hizmeti sunmak,

- Kampusumuzda iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturup, işletmek ve yönetmek,
- Üniversitemizin idari/akademik hizmetlerine bilgisayar yazılım ve kullanım desteği vermek,
- Öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgisayar kullanım olanağı sağlamaktır.

Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı Bilgi-İşlem Hizmeti olarak;

- Kampusta bulunan 1200 bilgisayarın bağlı olduğu kampus bilgisayar ağını işletmek,
- Çeşitli internet hizmetlerini yürütmek bunlar; 1500 personele mail, web, dns, dhcp,..gibi servisler,
- Üniversitemizin yaklaşık 27.000 öğrenci için, öğrenci işleri otomasyonunu yürütmek,
- Öğrenci ve Personel Kimlik Basımlarını yapmak,
- Lojmanda kalan personele çevirmeli bağlantı (dial-up) üzerinden internet bağlantısı,
- Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanması,
- Brifing Raporları,
- YÖK ve çeşitli birimler tarafından istenilen üniversitemize ait istatistiği bilgilerin derlenmesi, yayınlanması ve ilgili makamlara gönderilmesi

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Web adresi	: www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu
İletişim adresi	: Dicle Mahallesi Kurtuluş Caddesi No:207 ERGANİ/DİYARBAKIR
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Hatip YILIDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Hasan KARATAŞ
Görev dağılımı	: Eğitim öğretim hizmetleri
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Faruk AKSOY
Görev dağılımı	: İdari ve Mali İşler
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Çağdaş ve evrensel değerler ışığında gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici çalışma grupları arasında köprü kurabilecek, üstün nitelikli, yetenekli, kaliteli ara insan gücünü yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamak. Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün estetik kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir
MYO vizyonu	: Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır nitelikte teknik elemanlar yetiştiren yenilikçi, paylaşımcı, sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı ⁸	Türü ⁹		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ¹⁰	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X		X			
2. İşletme Yönetimi	X			X		
3. Bilgisayar Programcılığı	X		X			
4. Çocuk Gelişimi	X			X		

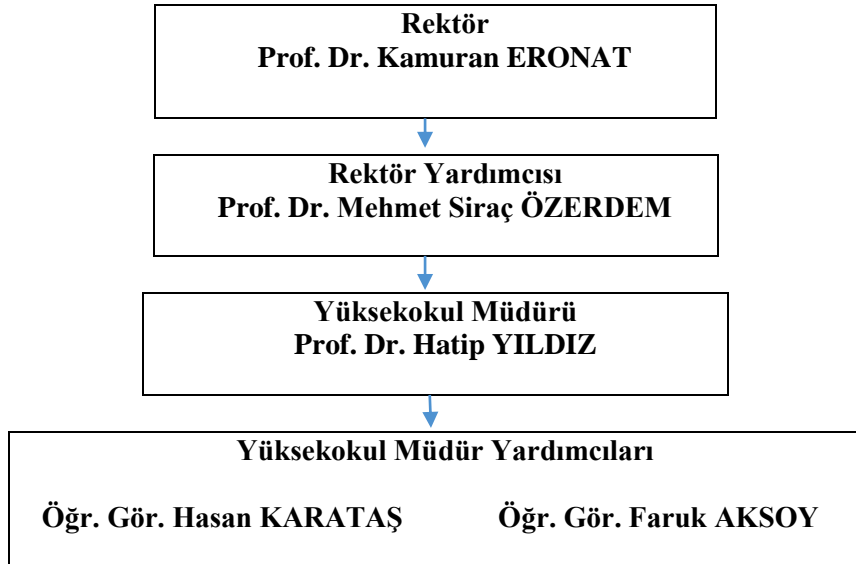
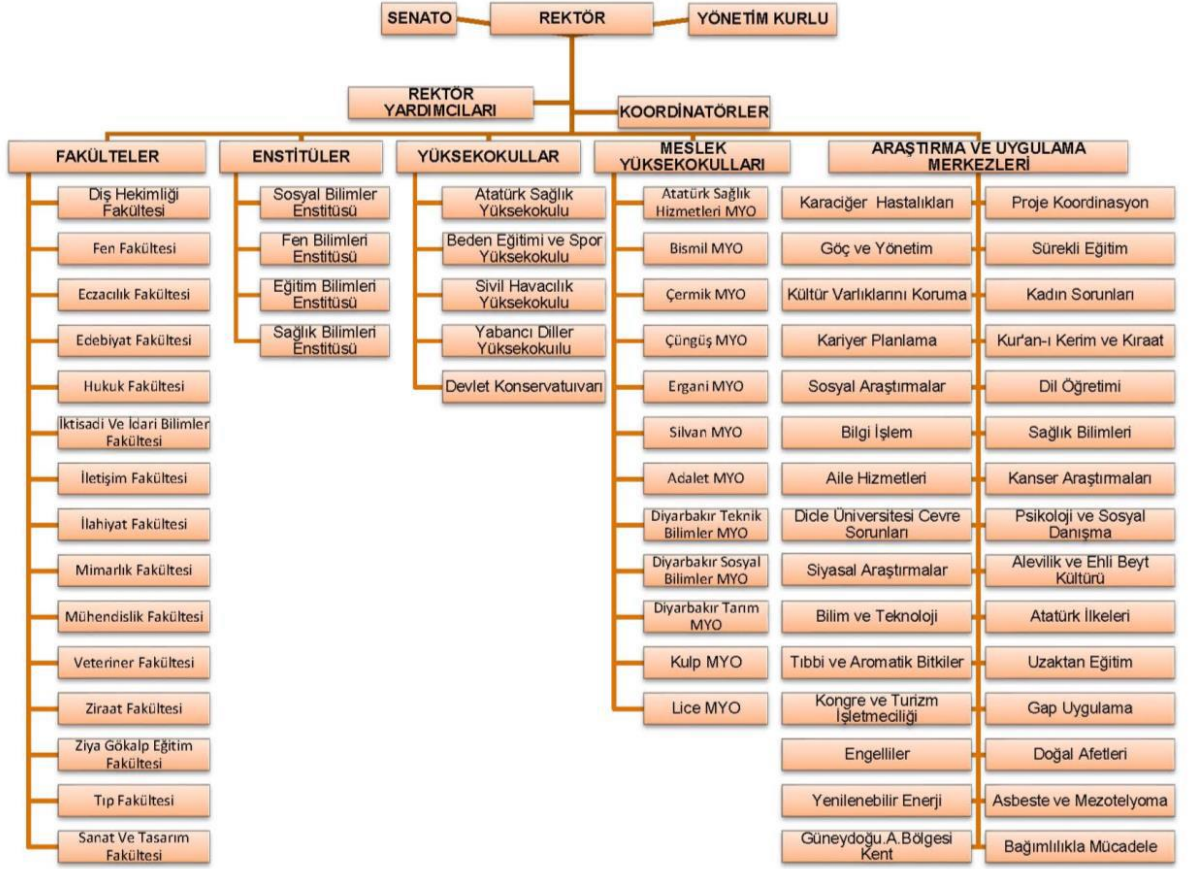
⁸ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

⁹ Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.³Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

¹⁰ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Organizasyon şeması

Tablo II.1 Organizasyon Şeması



Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Yükseköğretim Müdürü

ÖZGEÇMİŞ VE ESERLER LİSTESİ

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı: Hatip YILDIZ

Doğum Tarihi: 06.05.1976

Öğrenim Durumu: Doktora

Derece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih Öğretmenliği	Atatürk Üniversitesi	1997
Y. Lisans	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2000
Doktora	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2007

Yüksek Lisans Tez Başlığı (özeti ekte) ve Tez Danışman(lar)ı :

Bedirhan Bey Vak'ası (1842-1846)

Danışman: Yrd. Doç. Dr. Hasan ŞAHİN

Doktora Tezi/S.Yeterlik Çalışması/Tıpta Uzmanlık Tezi Başlığı (özeti ekte) ve Danışman(lar)ı :

Diyarbakır Vilayeti'nde Eğitim (1870-1920)

Danışman: Doç. Dr. Muammer DEMİREL

Görevler:

Görev Unvanı	Görev Yeri	Yıl
Öğretmen	Milli Eğitim Bakanlığı	1998-2009
Yrd.Doç.Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2009-2017
Doç. Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2017-2022
Prof. Dr.	Dicle Üni. Z.G. Eğit. Fak. Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	2022-

Yürütülen Görevler:

-“Okul Müdür Yardımcılığı ve Müdür Başyardımcılığı”, Diyarbakır Rekabet Kurumu Cumhuriyet Fen Lisesi, 2005-2009

-“Enstitü Müdür Yardımcılığı”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 17.04.2009-27.07.2016

-Ergani MYO Müdürlüğü-2022-

Projelerde Yaptığı Görevler :

“Ortaçağ ve Sonrası Diyarbakır İli ve İlçeleri 2010 Yılı Yüzev Araştırması” Projesi

Son iki yıldır verdiği lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler:

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
	Güz	Osmanlı Tarihi ve Uygarlığı I	2	0	50
		Türk Eğitim Tarihi	2	0	40

		Osmanlı Modernleşme Tarihi	3	0	8
	İlkbahar	Osmanlı Tarihi ve Uygarlığı II			80
		XIX.Yüzyıl Osmanlı Siyasi Tarihi	3	0	2
		Türk Eğitim Tarihi	2	0	80
		Osmanlı'da Fikir Hareketleri	3	0	8

ESERLER

A. Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

A1. Yıldız, Hatip, “Osmanlı Devleti’nde Mülki (Sivil) Erkek Rüşdiye Muallimlerinin Nitelikleri, Hakları ve Sorumlulukları”, HistoryStudies, A Tributeto Prof. Dr. Şerafettin Turan, Volume 6 Issue 3, p. 369-382, April 2014.

A2. Yıldız, Hatip, “II. Meşrutiyet Dönemi Başlarında Bitlis Vilayetinin Modern Eğitim Durumunu Gösteren Bir Rapor”, Tarih ve Gelecek Dergisi, Cilt 5, Sayı 3, Aralık 2019, s. 863-878.

A3.Yıldız, Hatip,“Osmanlı Modernleşme Döneminde Urfa Sancağında Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri”, Tarih ve Gelecek Dergisi, Cilt 6, Sayı 2, Haziran 2020, s. 243-269.

A4. Yıldız, Hatip, “Osmanlı Döneminde Yemen Vilayetinde Açılan İdadi Eğitim Kurumları”, Mecmua Uluslararası Sosyal Bilimler Dergisi, Yıl 5, Sayı 10, 2020, s. 240-261.

A5. Yıldız, Hatip, “II. Abdülhamid’in Doğu Vilayetleri (Vilayat-ı Sitte) Eğitim Politikası”, Tarih ve Gelecek Dergisi: Uluslararası Hakemli Tarih Araştırma Dergisi, Cilt 7, Sayı 4, Aralık 2021, s. 763-783.

A6. Yıldız, Hatip, “Osmanlı Modernleşme Döneminde Sason’da Eğitim”, Tarih ve Gelecek Dergisi: Uluslararası Hakemli Tarih Araştırma Dergisi, Cilt 8, Sayı 4, Aralık 2022, s. 1268-1291.

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (Proceedings) basılan bildiriler :

B1. Yıldız, Hatip, “Diyarbakır Valisi MehmedHalid Bey’in Beş Yıllık İcraatı ve Sultan II.Abdülhamid’in Emriyle Vilayet’in Kalkınması İçin Hazırladığı Rapor”, Osmanlı’dan Cumhuriyet’e 2. Uluslararası Diyarbakır Sempozyumu, (15-17 Kasım 2006, Diyarbakır), Cilt 2, Ankara 2008, s. 387-401.

B2. Yıldız, Hatip, “Osmanlı Son Döneminde İdari Açından Diyarbekir Vilayeti Dâhilinde Yer Alan Batman Yöresinde Modern Eğitim Uygulamaları (1870-1920)”, I. Uluslararası Batman ve Çevresi Tarih ve Kültür Sempozyumu, (15-17 Nisan 2008, Batman), Cilt II, İstanbul 2009, s. 123-140.

B3. Yıldız, Hatip,“Osmanlı Belgelerinde Diyarbakır ve Sahabe”, I. Uluslararası Sahabeler, Nebiler, Azizler ve Krallar Kenti Diyarbakır Sempozyumu, (25-27 Mayıs 2009, Diyarbakır),

Ankara, Şubat 2010, s. 81-90.

B4. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı İdaresinde Cizre ve Bedirhan Bey’in Cizre Mütesellimliği”, Uluslararası Şırnak ve Çevresi Sempozyumu, (14-16 Mayıs 2010, Şırnak), Şırnak 2010, s. 99-113.

B5. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Dönemi’nde Taşrada Sivil Mesleki Teknik Eğitim: Diyarbakır Örneği”, 1.Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, 16-18 Haziran 2010, Erzurum. (Makale olarak yayımlandı)

B6. *Yıldız, Hatip*, "Osmanlı Yenileşme Dönemi’nde Ömerli ve Çevresinde Eğitim”, Uluslararası Ömerli ve Çevresi Sempozyumu, (13-15 Mayıs 2011, Mardin), İstanbul 2012, s. 442-464.

B7. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Dönemi’nde Midyat ve Çevresinde Eğitim”, Uluslararası Midyat Sempozyumu, (7-9 Ekim 2011, Midyat), Mardin 2012, s.143-162

B8. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Modernleşme Dönemi’nde Taşrada Öğretmen Eğitimi: Diyarbakır Örneği”, 20 th Symposium of the International Committee for Pre-Ottoman and Ottoman Studies, (27 Haziran – 1 Temmuz 2012, Rethymno/Yunanistan), Rethymno 2014, s. 142-160.

B9. *Yıldız, Hatip- Koçoğlu, Erol-Avcı, Yunus Emre*, “ İlköğretim Okul Yöneticilerinin Demokratik Tutum ve Davranışlarının Sosyal Bilgiler Öğretmen Adaylarınca Değerlendirilmesi”, Uluslararası Sosyal Bilgiler Eğitimi Sempozyumu, (20-22 Nisan 2012, İstanbul), Ankara, Nisan 2013, s. 340-352.

B10. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Döneminde Dersim Sancağı’nda Eğitim”, II. Uluslararası Tunceli (Dersim) Sempozyumu, (20-22 Eylül 2013, Tunceli), Tunceli, Aralık 2014, s. 122-161. (Kitap olarak basıldı.)

B11. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Döneminde Canik Sancağı’nda Temel Eğitim”, III. Uluslararası Canik Sempozyumu: “Samsun-Canik ve Değerleri”, (24-26 Ekim 2013, Samsun), Samsun 2015, s. 261-274.

B12. *Yıldız, Hatip*, “Şeyhülislam Musa Kazım Efendi’ye Göre Modern Öğretim Yöntemleri”, 3. Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, (25-27 Haziran 2014, Sakarya), e-Kitap (Bildiri Tam Metin Kitabı), <http://www.historyeducation.org/assets/kitap.pdf>, s. 132-138

B13. *Yıldız, Hatip*, “Azınlık ve Yabancı Okulların Ermeni Milliyetçiliğine Etkisi: Diyarbakır Vilayeti Örneği”, Tehcirin 100. Yılında Osmanlı’nın Son Dönemindeki İsyancılar Uluslararası Sempozyumu, (18-20 Aralık 2014, Diyarbakır), Diyarbakır 2015, s. 95-110.

B14. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Dönemi’nde Mamuretülaziz (Harput) Sancağı’nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri ve Günümüz Eğitimine Katkısı”, Tarihten Günümüze Elazığ Uluslararası Kongresi, (17-19 Kasım 2014, Elazığ), Ankara 2015, s. 705-739.

B15. *Yıldız, Hatip*, “Üsküdar (Paşakapısı) Mülki İdadi Mektebi (1893-1923)”, Uluslararası Üsküdar Sempozyumu VIII, (21-23 Kasım 2014, İstanbul), İstanbul 2015, s. 419-449.

B16. *Yıldız, Hatip*, “İbn-İ Sina’ya Göre Erken Çocukluk Eğitimi ve Günümüzle Mukayesesi”,

Uluslararası Erken Çocukluk Dönemi Kongresi, (18-20 Mart 2016, İstanbul), Bildiri Kitabı, İstanbul, Aralık 2016, s. 385-392.

B17. *Yıldız, Hatip-Ayhan, İsmail*, “Osmanlı Yenileşme Döneminde Çorum Sancağı’nda Temel Eğitim”, Uluslararası Bütün Yönleriyle Çorum Sempozyumu, (28-30 Nisan 2016, Çorum), 1. Cilt, Çorum 2016, s. 135-162.

B18. *Yıldız, Hatip*, “II. Abdülhamid Dönemi’nde Mülki (Sivil) İdadilerde ve Yüksek Mekteplerde Din Eğitiminde Yapılan 1898 Tarihli Yenilikler”, IV. Uluslararası Tarih Eğitimi Sempozyumu, (1-3 Eylül 2016, Muğla), E-Kitap (<http://ishe2016.mu.edu.tr/>), Muğla 2016, s. 641-660.

B19. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı’da Açılan İlk Sivil İdadi: Dersaadet (İstanbul) Mülki İdadi Mektebi (1874-1900)”, CIEPO-22 (22 th Symposium of the International Committee for Pre-Ottoman and Ottoman Studies), (4-8 Ekim 2016, Trabzon), Bildiriler Kitabı 2, Trabzon Büyükşehir Belediyesi Kültür Yayınları, Trabzon 2018, s. 119-133.

B20. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Modernleşme Dönemi’nde Diyarbakır’da Mesleki Eğitim ve Vali Mehmed Halid Bey’in Önerileri”, Uluslararası Diyarbakır Sempozyumu, (2-5 Kasım 2016, Diyarbakır), Cilt 1, Diyarbakır 2017, s. 363-380.

B21. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Döneminde Üsküdar’da Açılan İlk Sivil Modern Okul: Üsküdar Merkez Rüşdiye Mektebi”, Uluslararası Üsküdar Sempozyumu IX, (11-13 Kasım 2016, İstanbul), Bildiriler, Cilt III, Editör: Coşkun Yılmaz, İstanbul, Aralık 2017, s. 51-74.

B22. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Son Dönemi Eğitimcilerinden Musa Kazım Efendi’nin Öğretmen Adaylarına Pedagojik Tavsiyeleri”, Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, (14-17 Eylül 2017, Diyarbakır), Diyarbakır, Kasım 2017, s. 5-9.

B23. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı’nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı”, Uluslararası Manisa Sempozyumu, (26-28 Ekim 2017, Manisa) (Kitap bölümü olarak basıldı).

B24. *Yıldız, Hatip*, “Diyarbakır Cemiyet-i Tedrisiye-İ İslamiyesi ve Hadim-i Terakki İbtidai Mektebi”, Uluslararası Tanzimat’tan Cumhuriyet’e Diyarbakır Sempozyumu, (2-3 Kasım 2017, Diyarbakır) (Kitap bölümü olarak basıldı).

B25. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Döneminde Yemen Vilayeti’nde Açılan İdadi Eğitim Kurumları”, II. Uluslararası Osmanlı Döneminde Yemen Sempozyumu, (16-18 Kasım 2017, İstanbul) (Makale olarak yayımlandı).

B26. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Döneminde Adapazarı’nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mekteplerinin Durumu”, Uluslararası Sakarya Sempozyumu, (23-25 Kasım 2017, Sakarya), Geçmişten Günümüze Sakarya (Tarih, Kültür, Toplum), Bildiriler, Editörler: Mehmet Yaşar Ertaş, Mükerrrem Bedizel Aydın, Arif Bilgin, Adapazarı, Kasım 2018, s. 309-326.

B27. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Modernleşme Döneminde Urfa Sancağı’nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri”, III. Uluslararası Osmanlı Sancağından Cumhuriyet Kentine Urfa Tarihi

Sempozyumu, (6-8 Nisan 2018, Şanlıurfa)(Makale olarak yayımlandı).

B28. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Modernleşme Döneminde Muş Sancağı’nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları**”, Tarih ve Kültür Bağlamında Muş Uluslararası Sempozyumu, (10-12 Mayıs 2018, Muş), Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara 2019, s. 1025-1040. (Kitap bölümü olarak da yayımlandı).

B29. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Modernleşme Döneminde Palu Kazası’nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları**”, Uluslararası Palu Sempozyumu, (11-13 Ekim 2018, Elazığ), Bildiriler Kitabı, Cilt: 2, Editörler: Enver Çakar, Kürşat Çelik, Yavuz Kısa, Elazığ 2018, s. 161-178.

B30. Yıldız, Hatip, “**II. Abdülhamid Dönemi’nde Osmanlı Doğu Vilayetleri (Vilayat-ı Sitte) Eğitim Politikası**”, Vefatının 100. Yılında Sultan II. Abdülhamid ve Dönemi Uluslararası Kongresi, (22-24 Ekim 2018, İstanbul),(Makale olarak yayımlandı.)

B31. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Son Döneminde Kulp Kazası’nın İdari, Sosyokültürel, İktisadi ve Eğitim Yapısı**”, Uluslararası Diyarbakır Tarih, Toplum ve Ekonomi Kongresi, (26-28 Ekim 2018, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B32. Yıldız, Hatip, “**Tek Parti Döneminde Diyarbakır (Ziya Gökalp) Lisesi**”, Uluslararası Cumhuriyet Dönemi’nde Diyarbakır Sempozyumu, (08-09 Kasım 2018, Diyarbakır)(Kitap bölümü olarak basıldı).

B33. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Modernleşme Döneminde Hakkâri Sancağı’nda Açılan Müslüman Eğitim Kurumları**”, Cumhuriyet Devrinin Bir Serhat Vilayeti Hakkâri Uluslararası Sempozyumu, (02-04 Mayıs 2019, Hakkâri), Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara 2020, s. 887-931.

B34. Yıldız, Hatip, “**Erzincan Sancağı’nda Açılan Erkek RüşdiyeMektepleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı**”, Uluslararası Erzincan Tarihi Sempozyumu, (26-28 Eylül 2019, Erzincan), Bildiriler Kitabı, Editörler: Kemal Taşçı, Kader Altın, Salih Kaymakçı, Erzincan 2019, s. 878-912.

C. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler :

C1. Yıldız, Hatip, “**Bedirhan Bey ve Nasturiler**”, Süryaniler ve Süryanilik I, Haz: Ahmet Taşgın, Eyyüp Tanrıverdi, Canan Seyfeli, İstanbul, Mart 2005, s. 161-183.

C2. Yıldız, Hatip, **OsmanlıYenileşmeDönemindeDiyarbakırVilayeti’ndeEğitim (1870-1920)**, TürkTarihKurumuYayınları, Ankara 2014.

C3. Yıldız, Hatip, **OsmanlıModernleşmeDönemindeDersimSancağı’ndaEğitim**, TürkiyeAlimKitaplarıYayınları, 66111 Saarbrücken, Deutschland/Almanya 2016.

C4. Musa Kâzım, **TaşraMaarifMemurlarınaMahsusRehber-iTedrisveTerbiye I-II**, YayımaHazırlayan: HatipYıldız, ÇizgiKitabeviYayınları, İstanbul, Aralık 2017.

C5. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı’nda Açılan Müslüman RüşdiyeMektepleri ve Modern Eğitimin Gelişimine Katkısı**”, Geçmişten Günümüze Manisa, Cilt I, Editörler: Muzaffer Tepekaya, Zafer Atar, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Yayınları, Manisa 2018, s. 717-748.

C6. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Son Döneminde Kulp Kazası’nın İdari, Sosyokültürel, İktisadi ve Eğitim Yapısı**”, Osmanlıdan Günümüze Diyarbakır, Editörler: İbrahim Özcoşar, Ali Karakaş, Mustafa Öztürk, Ziya Polat, Ensar Neşriyat, İstanbul 2018, s. 341-362.

C7. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Modernleşme Döneminde Muş Sancağında Açılan Eğitim**

Kurumları”, Burası Muş’tur (Tarih, Toplum, Kültür ve Edebiyat), Editör: Ercan Çağlayan, Pınar Yayınları, İstanbul 2019, s. 51-72.

C8. **Ayşe Sıddıka Hanım, Usûl-i Tâlim ve Terbiye Dersleri, Hazırlayan: Hatip Yıldız-Abdullah Cengiz, Sonçağ Akademi Yayınları, Ankara, Eylül 2020.**

C9. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Dönemi Lice Modern Eğitim Kurumları**”, Ashab-ı Kehf Şehri Lice Tarih, Edebiyat, Kültür, Editörler: Hatip Yıldız, Abdusselam ERTEKİN, Davut ADLIĞ, Abdullah CENGİZ, Sonçağ Yayınları, Aralık 2021 Ankara, s. 119-168.

C10. *Yıldız, Hatip*, “**Osmanlı Dönemi Silvan Modern Eğitim Kurumları**”, Sultanlar Şehri Silvan Eğitim-Kültür-Medeniyet, Editörler: Oktay Bozan, Mutlu Saylık, İbrahim Tavukçu, Burak Kazan, Sonçağ Yayınları, Ankara 2021.

C11. *Yıldız, Hatip*, “**Fedakâr Muallim Ali Rıza Efendi**”, Mehmet Ali Yaşar'a Armağan Kitabı, Editörler: Oktay Bozan, Mehmet Salih Erpolat, Serkan Sarı, Hiper Yayınları, İstanbul 2021.

C12. Yıldız, Hatip, “**Siverek Mülki İdadi Mektebi**”, Mezopotamya ve Anadolu’nun Kavşağında Bir Kent: Siverek, Editörler: İbrahim Özcoşar, Ekrem Akman, Ahmet Kırkan, Abdusselam Ertekin, Çizgi Kitabevi Yayınları, Ekim 2022.

C13. Yıldız, Hatip, Diyarbakır Maarif Müdürü Muhyiddin Bey, Gazi Kitabevi, Ankara 2023.

C14. Yıldız, Hatip, “Osmanlı Son Dönemi Kulp Modern Eğitim Kurumları”, Kulp/Pasur, Editör: Canser Kardaş, Kriter Yayınevi, İstanbul 2023.

C15. Yıldız, Hatip, “Ergani Madeni Mülki İdadi Mektebi”, Cumhuriyetin 100. Yılında Ergani (Din-Eğitim-Kültür), Editörler: Oktay Bozan, Abdusselam Ertekin, Abdullah Cengiz, Asım Kaçmaz, Ekin Yayınları, Nisan 2023.

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

D1. *Yıldız, Hatip*, “**Küçük Tarih-i İslam- Osmanlı Rüşdiyelerinde Okutulan Bir Tarih Ders Kitabı-**”, AKADER, Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, Yıl: 5, Sayı: 10, Diyarbakır, Eylül 2007, s.179-196

D2. *Yıldız, Hatip*, “**Ziya Gökalp (Mehmed Ziya)’ın Talebelik Yılları**”, AKADER, Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi, Yıl: 6, Sayı: 11, Diyarbakır, Mart 2008, s. 201-205

D3. *Yıldız, Hatip*, “**II. Abdülhamid Döneminde Diyarbakır Vilayeti’nde Yabancı Okulların Denetlenmesi Çabaları ve Ermeni Milliyetçiliğinin Yayılışı**”, esoder (Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi), Yıl: 2008, Sayı: 24, s. 256-263.

D4. *Yıldız, Hatip*, “**Bir Okul Stratejik Plan Örneği Olarak Diyarbakır Hamidiye Sanayi Mektebi Nizamnamesi**”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 1, Sayı: 1, Nisan 2009, s. 84-87.

D5. *Yıldız, Hatip*, “**Diyarbakır Vilayeti Maarif Masraf Bütçeleri (1870–1920)**”, e-Şarkiyat İlmi Araştırmalar Dergisi, Sayı: I, Nisan 2009, s. 89-103

D6. *Yıldız, Hatip*, “**II. Abdülhamid Döneminde Diyarbakır Vilayeti’nde Açılan Yetimhaneler ve Vali Mehmed Halid Bey’in Vilayette Misyonerliği Önleme Çabaları**”, Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 14, Ocak 2010, s. 103-118

D7. *Yıldız, Hatip*, “**Osmanlı Yenileşme Döneminde Cizre’de Eğitim**”, Türk Dünyası

Araştırmaları, Sayı: 198, Mayıs-Haziran 2012, s. 177-194.

D8. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Dönemi’nde Diyarbakır’da Sivil Mesleki Teknik Eğitim”, e-Şarkiyat İlmî Araştırmalar Dergisi, Sayı: VII, Nisan 2012, s. 189-209.

D9. *Yıldız, Hatip*, “Diyarbakır Darülmuallimini’nin Tarihçesi”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 4, Sayı: 8, Kasım 2012, s. 133-158.

D10. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Modernleşme Döneminde Diyarbakır Vilayeti’nde Açılan Süryani Mektepleri ve Eğitim Faaliyetleri”, Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 22, Ocak 2014, s. 313-327.

D11. *Yıldız, Hatip*, “Eğil Rüşdiye Mektebi’nin Tarihçesi ve Eğitim Kadrosu”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl: 5, Sayı: 10, Kasım 2013, s. 142-161.

D12. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Modernleşme Döneminde Lice Kazası’nda Eğitim”, e-Şarkiyat İlmî Araştırmalar Dergisi, Sayı: X, Kasım 2013, s. 1-16.

D13. *Yıldız, Hatip, İstek, Gülşen*, “Tarîku’l- Edeb’e Göre Sıbyan Mekteplerinde (İlkokul) Öğretmen-Öğrenci İlişkileri ve Benzer İçerikli Bazı Eserlerle Mukayesesi”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Ekim 2015, s. 86-99.

D14. *Yıldız, Hatip*, “II. Abdülhamid Dönemi’nde Kız Rüşdiye Mektepleri Müfredat (Öğretim) Programları ve Kızların Eğitimine Katkısı”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl:8, Sayı: 17, Ekim 2016, s. 115-135.

D15. *Yıldız, Hatip, Cengiz, Abdullah*, “Osmanlı Modernleşme Döneminde Bozok (Yozgat) Sancağı’nda Açılan Rüşdiye Mekteplerinin Durumu”, Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (DÜSBED), Yıl:9, Sayı: 19, Ekim 2017, s. 93-110.

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında basılan bildiriler:

E1. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Son Döneminde Lice Kazası ve Çevresinde Modern Eğitim Uygulamaları (1870–1920)”, Ulusal Lice Sempozyumu, (5-6 Eylül 2008, Lice), Mardin 2012, s. 295-319. (Makale olarak yayımlandı).

E2. *Yıldız, Hatip*, “Osmanlı Yenileşme Döneminde Yusufeli’de Eğitim”, Geçmişten Geleceğe Yusufeli Sempozyumu, (10-12 Haziran 2010, Yusufeli), İstanbul 2010, s. 95-104.

E3. *Yıldız, Hatip*, “Eğil Rüşdiye Mektebi’nin Tarihçesi”, Peygamberler ve Krallar Diyarı Eğil Sempozyumu, (22 Haziran 2010, Eğil). (Makale olarak yayımlandı.)

F. Diğer yayınlar :

F1. *Yıldız, Hatip*, “Eğitim”, Diyarbakır Ansiklopedisi, Cilt 2, Aralık 2013, s. 216-218.

F2. *Tehcirin 100. Yılında Osmanlı’nın Son Dönemindeki İsyancılar Uluslararası Sempozyumu*, Editörler: Hatip Yıldız, Mehmet Karataş, Oktay Bozan, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır, Ekim 2015.

F3. *Musa Kazım, Taşra Maarif Memurlarına Mahsus Rehber-i Tedris ve Terbiye*, Yayına Hazırlayan:

Hatip Yıldız, Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır 2015.

F4. **Yıldız, Hatip, Osmanlı Yenileşme Döneminde Dersim Sancağı'nda Eğitim,** Dicle Üniversitesi Uygulama Atölyesi Basımevi, Diyarbakır 2015.

F5. Yıldız, Hatip, “Diyarbakır Cemiyet-i Tedrisiye-İ İslamiyesi ve Hadim-i Terakki İbtidai Mektebi”, Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 2, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019, s. 19-41.

F6. Yıldız, Hatip-Fida, Veysi, “Tek Parti Döneminde Diyarbakır (Ziya Gökalp) Lisesi”, Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 3, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019, s. 5-25.

F7. Tanzimat'tan Günümüze Diyarbakır, Cilt 1-2-3, Editörler: Oktay Bozan, Hakan Asan, Hatip Yıldız, Mehmet Salih Erpolat, Manas Yayınları, Elazığ 2019.

F8. Lice Editörlüğü, 2021

F9. Ashab-ı Kehf Editörlüğü, 2021

Yüksekokul Müdür Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1. Adı Soyadı : Hasan KARATAŞ
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Doktora devam ediyor
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani Meslek Yüksekokulu

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Elemanı	Öğretim Görevlisi	09.12.2011	3 / 2	01.07.2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Matematik	Süleyman Demirel Üniversitesi	2009
Y. Lisans	Geometri	Süleyman Demirel Üniversitesi	2011
Doktora	Uygulamalı Matematik	Gaziantep Üniversitesi	Devam ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)
- 6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabındabasılan bildiriler
- 6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
- 6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- 6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Ergani Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi 2011-2024

8. Projeler

9. İdari Görevler

Ergani MYO/Yüksekokul Müdür Yardımcısı Ergani Meslek Yüksekokulu 2019-2024

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2023-2024	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	61

	Güz	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	42
	Güz	MATEMATİK	2	0	62
	Güz	MATEMATİK-I	3	0	75
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	88
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	82
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	49
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	48
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	31
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	49
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	29
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	44
2022-2023	Güz	MATEMATİK	3	0	64
	Güz	C-PROGRAMLAMA -I	2	1	52
	Güz	MATEMATİK	2	0	49
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	70
	Güz	İLK YARDIM	2	1	18
	Güz	MATEMATİK-1	2	0	58
	Bahar	MATEMATİK-II	3	0	51
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	39
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	57
	Bahar	MATEMATİK-II	2	0	47
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	51
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	33
2021-2022	Güz	MATEMATİK	3	0	58
	Güz	MATEMATİK	2	0	42
	Güz	BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	1	1	43
	Güz	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	46
	Güz	E-TİCARET	1	1	23
	Güz	İLK YARDIM	2	1	37
	Bahar	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	43
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	30
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	27
	Bahar	İSTATİSTİK	2	0	50
	Bahar	TİCARİ MATEMATİK	2	0	39
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31
	Bahar	MESLEK ETİĞİ	2	0	31

Yükseköğretim Müdür Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1. Adı Soyadı : Faruk AKSOY
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Dicle Üniversitesi Ergani MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Bilg. Tekn. Bölüm Başkanı	Öğretim Görevlisi	10.03.2010	1/4	Eylül

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Bilgisayar Öğretmenliği	Selçuk Üniversitesi	2006
Lisans	Bilgisayar Mühendisliği	Batman Üniversitesi	2022
Y. Lisans	Elektronik ve Bilgisayar	Fırat Üniversitesi	2014
Doktora	Yazılım Mühendisliği	Fırat Üniversitesi	Devam Ediyor

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

- 6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,ArtsandHumanities)
- 6.2. Uluslararası diğer hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- 6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler
- 6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler
- 6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler
- 6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

(2006-2010) Bilgisayar Öğretmeni(MEB)
(2010-Halen devam ediyor) Öğretim Görevlisi

8. Projeler

DÜBAP(2023-Halen devam ediyor)

9. İdari Görevler

Ergani MYO Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı

10. Bilimsel ve Mesleki Kuruluşlara Üyelikler

11. Danışmanlık ve Patent

12. Ödüller

13. Son Üç Yılda Verdiği Kurumsal ve Mesleki Hizmetler.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2022-2023	Güz	BEBP217 C-PROGRAMLAMA –I	2	1	44
			3	1	42

		BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2 DBP247 VISUAL BASIC PROGRAMLAMA –I BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	3 2 2 1	1 1 1 1	43 1 67 62
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	2 3 4 3 3	1 1 0 1 0	32 42 46 32 47
2023-2024	Güz	BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2 BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	3 3 2 1	1 1 1 1	46 52 67 73
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ BEBP214 WEB PROJESİ YÖNETİMİ	2 2 3 3 3 2	1 1 1 1 0 0	40 61 69 37 70 33
2024-2025	Güz	BEBP217 C-PROGRAMLAMA –I BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –II BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2 BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	2 3 3 2 1	1 1 1 1 1	35 51 56 91 95
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA –II BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI –I BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	2 2 3 2 3	1 1 1 1 0	30 51 51 40 54

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		
İşletme Yönetimi	3	8					3	8
Bilgisayar Programcılığı	1	6					1	6
Çocuk Gelişimi	1	2					1	2

⁽¹⁾ *Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.* ⁽²⁾ *Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.* ⁽³⁾ *Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.* ⁽⁴⁾ *Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.*

Tablo II.2b Programın destek aldığı birimler ([Akademik yıl ⁽¹⁾])

Programın Adı ⁽²⁾	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ		Adet	HY
	Adet ⁽³⁾	HY ⁽⁴⁾	Adet	HY	Adet	HY		
İşletme Yönetimi	1	5					1	5
Bilgisayar Programcılığı	2	7					2	7
Çocuk Gelişimi	2	4					2	4
Çermik MYO Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	1	4					1	2
Ergani MYO Sekreterlik	1	2					1	2
Çüngüş MYO Elektrik ve Enerji Bölümü	1	2					1	3
Yabancı Diller Bölümü	1	2					1	2

⁽¹⁾ *Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.* ⁽²⁾ *Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.* ⁽³⁾ *Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.* ⁽⁴⁾ *Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.*

II.3 Personel Sayıları

Meslek yüksekokulundaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem meslek yüksekokulu için, hem değerlendirilen her program için, **Tablo II.3**'ü kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.*

Tablo II.3. Personel Sayısı ([2024-2025⁽¹⁾])

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	3			3	21
Toplam					
Teknisyenler/Uzmanlar					
Diğer idari görevliler					
Diğer ⁽⁴⁾					

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

⁽²⁾ TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

⁽³⁾ Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

⁽⁴⁾ Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulumuzda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanı bulunmamaktadır.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4**'de verilmiştir.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[Geçerli yıl]	-	252	566	818	101
[1 önceki yıl]	-	234	451	685	46
[2 önceki yıl]	-	185	336	521	61

Program: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
[İçinde bulunulan akademik yıl]	-	65	157	222	15
[1 önceki yıl]	-	71	64	135	16
[2 önceki yıl]	-	41	100	141	26

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Yatay Geçiş

Sistemden Online olarak istenen belge ve bilgilerin belirtilen tarih aralığında başvurulup girilmesi neticesinde değerlendirilir. Bölümdeki konterjanın %10 kadar yatay geçiş öğrencisi alınabilir

Öğrenci Kabulü

Öğrencinin daha önceden almış olduğu derslerin yatay geçiş sürecinde mevcut dersin yerine sayılabilmesi için her iki dersin kredi ve akts uyması ayrıca ders içeriğinin %80'in benzer olması gerekir. AKTS uymaması ya da daha düşük olması durumunda o dersin kabulü söz konusu olmaz

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulunda yatay geçiş iki türlü yapılabilir. 1.si Akademik Genel not ortalamasına göre 2. si Merkezi yerleştirme puanına göre Tüm akademik birimlerin başvuruları https://obs.dicle.edu.tr/oibs/hoa_app/ adresinden online olarak alınır

1.AKADEMİK GENEL NOT ORTALAMASINA GÖRE YATAY GEÇİŞ DUYURUSU

Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince eğitim-öğretim Güz ve Bahar yarıyılında Üniversitemiz ön lisans programlarına genel başarı not ortalamasına (AGNO) göre iki defa yatay geçiş ile aranılacak koşullar, gerekli belgeler, son başvuru tarihleri ve kontenjanlar öğrenciler alır. Yurt dışından yatay geçiş ile öğrenci almıyor

A-BAŞVURU / DEĞERLENDİRME VE SONUÇLARIN İLANI

- 1) Kurumlar arası yatay geçişler yükseköğretim kurumlarının isimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programları arasında ve kontenjan dâhilinde yapılır.
- 2) Hazırlık sınıfına, ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ise ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.
- 3) Bulunduğu döneme kadar almış olduğu derslerin akademik genel not ortalamasınının 100 üzerinden en az 60 veya eşdeğeri olması gerekir.
- 4) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasınının 100 üzerinden 80 ve üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanınının, geçmek istediği üniversitemizin diploma programınının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Sınavsız ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler yatay geçiş hakkında faydalanamazlar.
- 5) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın en geç ilgili döneme ait kayıt yenileme süresi içerisinde dilekçe ile başvurulması koşuluyla yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim öğrenim ücretini öderler.
- 6) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek (güz yarıyılında) bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler geçiş yapmaları halinde geçiş yaptıkları bölümün/programın katkı payına tabi olurlar.
- 7) Dörtlü veya beşli not sistemine tabi yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların, dörtlü veya beşli sisteme göre elde edilen başarı notlarının yüzlük not sistemine

dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılacaktır.

8) Belirlenen kontenjandan daha fazla sayıda başarı şartını taşıyan adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday ilan edilir. Takvimde belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan asil adayların yerine yedek adayların kayıtları alınır.

9) Bir bölüme hem AGNO hem de Merkezi Yerleştirme Puanı ile başvuru yapılmaz, bu durumdaki adaylar öncelikle Merkezi Yerleştirme Puanını sağlamaları halinde bu yolla başvuru yapacaklardır.

10) Başvurularla ilgili değerlendirme, Yatay Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlarca yapılır ve yönetim kurulunca onaylandıktan sonra kesinlik kazanır.

Değerlendirme;

a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) ile başvuruda bulunacak olan öğrencilerin ÖSYM Puanının %70'i, akademik not ortalamasının ise %30 u dikkate alınarak yerleştirme yapılır.

b) Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişte ise yerleştirme puanı esas alınarak değerlendirme yapılır.

11) Başvuruda bulunan adaylar yatay geçiş başvurusu ile birlikte aynı zamanda ders muafiyeti talebini de yine başvuru modülünde online olarak yapacaklardır. Konu ile ilgili dokümanın incelenmesi faydalı olacaktır. Ders muafiyeti değerlendirmeleri Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak Yönergesi Çerçevesinde ilgili komisyonlar ve yönetim kurulunca yapılır.

B-BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

1) Tüm akademik birimlerin başvuruları https://obs.dicle.edu.tr/oibs/hoa_app/ adresinden online olarak alınır

2) Başvuru esnasında; AGNO kapsamında geçişler için;

a) Islak imzalı, elektronik imzalı veya e-devlet ortamından alınmış not durum (transkript) belgesi,

b) İkinci öğretim öğrencisi olup normal öğretim programına geçiş yapacak öğrencilerin güz ve bahar dönemine ait başarı yönünde bulunduğu sınıfın ilk % 10'una girdiğine dair belge,

3) Merkezi yerleştirme puanı kapsamında geçişler için ise onaylı transkript belgesine ilave olarak ÖSS ve ÖSYS sonuç belgeleri de sisteme yüklenir

4) Yukarıda sıralanan belgeler dışında herhangi bir belge istenmez Üniversitemiz ders içeriklerini istemeyip, ilgili Üniversitenin web sayfasında bulunan ders içeriklerine bakılarak değerlendirme yapılır. İlgili üniversitenin web sayfasında içerik bulunmaması veya eksik olması durumunda sorumluluk tarafımıza ait olmayacaktır.

Çift Ana dal

Çift ana dal uygulanmıyor

Yan dal

Yan dal uygulanmıyor

Mezuniyet Koşulları

Birimimizde her program için öğrencinin

- 120 AKTS ders yükünü dört dönem boyunca alması ve başarıyla geçmesi gerekir.
- 30 iş gününü tamamlayacak şekilde Stajını başarıyla geçmesi gerekir.
- Tüm derslerden ve stajdan en az 60 geçme notu ile başarılı olması gerekir.

Tüm bu şartları sağladıktan sonra diplomayı almaya hak kazanır. Ayrıca her bölümde ilk 3 e giren öğrencilere Yüksek Onur Belgesi (Başarı belgesi) verilir.