

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede, ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

ÖDR, program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR, bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- 1) Ana Bölüm
- 2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- 3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, MEDEK tarafından sunulan şablona uygun olarak hazırlanan ve MEDEK Portal'a PDF olarak kanıtları ile birlikte yüklenmelidir.

Bu belgede, ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

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

Raporun Teslimi ve Dağıtım

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için MEDEK internet sitesinde (www.medek.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre MEDEK tarafından sunulan rapor oluşturma ekranı ile MEDEK'e ulaştırılmalıdır.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya maddi içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir.
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda ek dokümanlar takım başkanına mail yolu ile iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili “*Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere*” yer verilmelidir.

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ERGANİ MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

2025

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: ERGANİ MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1997 -1998
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1998-1999
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: PROF.DR. HATİP YILDIZ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: ÖĞR. GÖR. HASAN KARATAŞ
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: ÖĞR.GÖR.FARUK AKSOY
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: YÖNETİM VE ORGANİZASYON
Program Adı	: İŞLETME YÖNETİMİ
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2008-2009
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2009-2010
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: ÖĞR. GÖR. SEVİM BAKIR KAYA
Program öğretim türü	: ÖRGÜN ÖĞRETİM
Eğitim dili	: TÜRKÇE
Programa öğrenci kabul şekli	: MERKEZİ YERLEŞTİRME – ÖSYM(TYT)
Diplomada yazılan derecenin adı	: ÖNLİSANS
Program akredite mi?	: HAYIR
MYO'da akredite programların adları	: BİLGİSAYAR PR.-MUH.VE VERGİ UY.PR.
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: ÖĞR. GÖR.SEVİM.BAKIR KAYA BÖL.BŞK
Cep telefonu	: 05324380911
Elektronik posta	: sevim.bkaya@dicle.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (MEDEK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

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 2008 tarihinden itibaren açılan Yönetim ve Organizasyon Bölümümüze bağlı İşletme Yönetimi Programı öğretime başlamıştır.2000, 2004, 2006, 2011 ve 2014 yıllarında yenilenen İşletme Yönetimi Programı müfredatına en son biçim, 2018 yılında 2014 yılı Bologna müfredatında yapılan AKTS ve ders sayısı değişikliği ile verilmiştir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir. Şayet daha önce değerlendirilmiş ve en son değerlendirme sonucunda programda MEDEK tarafından Eksiklik, Yetersizlik ve Kabul Edilebilirlik gibi yetersizlikler bildirildiyse, bunları son MEDEK değerlendirme raporunda yer aldığı sırada, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış Eksiklik, Yetersizlik ve Kabul Edilebilirlik gibi yetersizlikler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1.1. Programa hangi süreç/ler ile öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Yüksekokulumuzdaki programlara öğrenci alımları Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kontenjanları dâhilinde merkezi yerleştirme puanına (TYT) göre yapılmakta olup, söz konusu sistemlerle ilgili ana kriterler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiştir.

1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Tablo 1.1 son üç yıl için doldurulmuştur

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. **Tablo 1.2**'yi son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Tablo 1.2 son üç yıl için doldurulmuştur

1.3. Yatay geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. **Tablo 1.3**'ü son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar aşağıda belirtilmiştir. **Tablo 1.3** son üç yıl için doldurulmuştur.

İşletme Yönetimi 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 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. Hayrullah DOGRUEL (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 kayıttolduğu 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 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 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.

Kanıt: [Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi \(dicle.edu.tr\)](http://dicle.edu.tr)

1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.
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.

Kanıt: [Ders Muafiyeti ve İntibak Yönergesi \(dicle.edu.tr\)](http://dicle.edu.tr)

1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

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

Yüksekokulumuz ve programımız Diyarbakır Sanayi Odası,Ticaret Odası ve SMMM odasıyla (staj v.b) konularda işbirliği konularında temaslarda bulunmuştur.

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

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. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

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 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 bulunduğu tespit edildiğinde 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 görüldüğü durumlarda öğrencinin yerini değiştirebilir.
5. Sınav esnasında her ne sebeple olursa olsun salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz.

6. Soruların dağıtımı 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.

Kanıt: [d9e32e3afae8425d87d4159e36dada78_Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.pdf \(dicle.edu.tr\)](https://d9e32e3afae8425d87d4159e36dada78.onlisansve.lisans.egitim-ogretim-ve.snav.yonetmeliği.pdf)

- 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

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.

Kanıt: [ogrenci-danismanligi-yonergesi_4187.PDF \(dicle.edu.tr\)](https://www.dicle.edu.tr/ogrenci-danismanligi-yonergesi_4187.PDF)

Öğrencilerimizin akademik gelişimi için gerekli olan bilgi, beceri ve tutumları üniversite içinde ve dışında edinebilmelerini sağlamak amacıyla 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. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklıyoruz.

Bölümdeki her sınıf için ayrı öğretim elemanı görevlendirilmiştir. 1.sınıflar için Öğr.Gör.Efraim YAKUT, 2.sınıflar için de Öğr.Gör.Sevim BAKIR KAYA danışmanlık hizmeti vermektedir.

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

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

Yüksekokulumuz Bilgisayar Programcılığı 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 dersin 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 girmedığı 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 esasen 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 bütünlüme sınavından önce, bütünlüme 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.

Kanıt: [d.u.onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliigi\(2005-2006-ogret.yili-ve-sonrasi-girisli-ogrenci-uyg\)_1570.PDF \(dicle.edu.tr\)](https://www.dicle.edu.tr/dicle-uni-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliigi(2005-2006-ogret-yili-ve-sonrasi-girisli-ogrenci-uyg)_1570.PDF)

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

İşletme Yönetimi programından ön lisans derecesi elde edebilmek için öğrencilerin programda alması gereken zorunlu ve seçimsiz derslerin (toplam 120 AKTS karşılığı) tümünü başarıyla tamamlamak ve genel ağırlıklı not ortalamasının 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.

Kanıt: obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704

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	319,572	252,837	979088	1070390
Bir önceki yıl	52	52	326,789	250,233	926336	1074508
İki önceki yıl	52	52	303,401	243,841	764513	1046045

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

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

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

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

- 2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

İşletme Yönetimi Programının Eğitim Amaç ve Hedefleri:

İşletme yönetimi bölümü, günümüzün rekabetçi iş dünyasında başarılı bir kariyer inşa etmek isteyenler için kapsamlı bir eğitim sunar. Bu programın temel amacı, öğrencilere işletmelerin tüm fonksiyonlarını (pazarlama, finans, üretim, insan kaynakları b.) anlamaya ve yönetme becerileri kazandırmaktır.

Programın temel eğitim amaçları şu şekilde sıralanabilir:

- işletmelerin temel işlevlerini anlamak: Pazarlama stratejileri geliştirmek, finansal analizler yapmak, üretim süreçlerini optimize etmek, insan kaynaklarının yönetmek gibi temel işletme fonksiyonlarını kapsamlı bir şekilde öğrenmek.

¹ Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

- Küresel is dünyasına uyum sağlamak: Günümüzde işletmelerin uluslararası bir boyutta faaliyet göstermesiyle birlikte, öğrencilere küresel is dünyasının dinamiklerini anlama ve bu ortamda başarılı olma becerileri kazandırmak.
- Stratejik düşünme ve karar verme becerileri geliştirmek: işletmelerin uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için etkili stratejiler geliştirme becerisi kazandırmak.
- Liderlik ve takım çalışması becerilerini geliştirmek: Başarılı, bir yönetici olmak için gerekli olan liderlik,

İletişim ve takım çalışması becerilerini geliştirmek.

Teknolojik gelişmeleri takip etmek: Is dünyasında teknolojinin önemi her geçen gün artmaktadır. Bu nedenle, öğrencilere güncel teknolojik gelişmeleri takip etme ve bunlar işletmelerde kullanma becerileri kazandırmak.

Girişimcilik ruhunu geliştirmek: Öğrencilerde yeni is fikirleri geliştirme ve bu fikirleri hayata geçirme becerilerini desteklemek.

- Sosyal sorumluluk bilincini aşılama: işletmelerin sadece kar amacı gütmeyeceği, aynı zamanda toplumun refahı için de sorumluluk taşıdığı bilincini aşılama.

İşletme yönetimi bölümü mezunları genellikle şu alanlarda kariyer yapabilirler:

- Pazarlama: Ürün veya hizmetlerin tüketicilere ulaştırılması için pazarlama stratejileri geliştirmek.
- Finans: (işletmelerin finansal kaynaklarını yönetmek, yatırım kararları almak.
- Üretim: Üretim süreçlerini optimize etmek, kalite kontrolü sağlamak.
- İnsan kaynakları: Personel alımı, performans değerlendirmeleri, eğitim gibi insan kaynakları süreçlerini yönetmek.
- Muhasebe: işletmelerin finansal kartlarını tutmak, raporlamak.

- Denetim: İşletmelerin finansal işlemlerinin doğruluğunu denetlemek.

- Girişimcilik: Kendi isini kurmak ve yönetmek.

Özetle, işletme yönetimi bölümü, öğrencilere geniş bir yelpazede bilgi ve beceri kazandırarak onları iş dünyasının her alanında başarılı olmaya hazırlar.

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

Derslerde yazılı klasik, çoktan seçmeli, boşluk doldurmalı sınavlar, sözlü ödevler, proje, araştırma ödevi gibi çalışmalarla eğitim amaç ve hedeflerine yönelik performans göstergeleri kullanılmaktadır.

- 2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

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 amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

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 amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdelleyiniz

Program eğitim amacı 2.1.'de ifade edilmiştir. Meslek yüksekokulunun öz görevi ise; Çağdaş ve evrensel değerler ışığında gelişen teknoloji ile birlikte, iş dünyasının ihtivaç 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.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği irdelleyiniz

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. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğinin belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

Kalite güvence çalışmalarında iç paydaşların olduğu kadar, dış paydaşların da değerlendirmelerine önem verilmektedir. İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımının sağlanması, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi için; paydaşlara açık konumda bulunan programların müfredatları, paydaşlardan gelen öneriler ve beklentiler doğrultusunda daha verimli olması için çalışmalar yapılmakta ve sürekli güncel olması sağlanmaktadır.

Kanıt 1:<http://tyyc.yok.gov.tr/>

Kanıt2:obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

İşletme Yönetimi programının yeterlilikleri, ilgili program mezununun meslek hayatında karşılaşılabileceği sorunlar veya işleyişler göz önünde bulundurularak ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYÇÇ) uyumu göz önünde tutularak belirlenmektedir.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

MİSYON : Ülkelerine ve dünyaya yararlı olabilmeleri için öğrencilerine kaliteli eğitim sağlamak, ulusal ve uluslararası alanda özel ve kamu sektörünün ihtiyaç duyduğu özgün düşünebilen, iş ahlakına sahip, araştırmacı, değişen dünyayı doğru okuyabilen, toplumsal sorumluluk bilincine sahip, çağdaş işletmecilik bilgileriyle donatılmış girişimci, yönetici, yönetici yardımcısı olarak çalışabilecek ,bölgeye ve ülkemize katkılar sağlayabilen bireyler yetiştirmektir.

Kanıt 1: <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/isletme-yonetimi-programciligi-misyon-13857>

VİZYON: Evrensel değerler çerçevesinde yüksek düzeyde kaliteli eğitim verebilen, nitelikli bilimsel araştırma ve yayın yapabilen ,geleceğin iş yaşamının ihtiyaçlarını karşılayabilen ,etik değerler ışığında ürettiği bilim ve teknolojiyi başta öğrencileri olmak üzere ilgili kesimlerin hizmetine sunan , kendini sürekli geliştiren , paylaşımcı , ulusal ve uluslararası düzeyde önde gelen işletme programlarından biri olmaktadır.

Kanıt 2 : <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu/sayfalar/isletme-yonetimi-programciligi-vizyon-13858>

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. 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 sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.
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/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

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. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.²

¹ Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

² Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

Programa yönelik bilgiler, program amaçları ve çıktıları, ilgili akademik birimlerin sorumluluğunda hazırlanmakta ve oluşturulan ders bilgi paketleri Bologna Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklıyoruz.

Kanıt1:<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

3.1.3. Program çıktıları, program eğitim amaçları ile tutarlığını açıklayınız.

Program Öğrenme Çıktıları aşağıda verilmiştir: Bu programın başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

-İşletme Yönetimi alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisine sahip olur.

-İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olur ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabilir.

-İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek, ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olur.

-Alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek ,teknolojik değişiklikleri takip ederek yeni teknolojileri işletme sistemlerine uyarlayabilme .

-Mesleki uygulamalarda karşılaşılan sorunları tanımlayabilir , analiz edip çözüm önerileri getirebilir.

-İşletme finansmanını yönetebilir: işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebilir.

-İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetme becerisi kazanır.

-Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme ,yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olur.

-İşletmelerde maliyet hesaplarını yapabilecek ,muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olur.

-Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı , sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen ,alanıyla ilgili uluslararası yazım sahip olur.

-Alanıyla ilgili bilgileri analitik olarak analiz etme , yorumlama ,değerlendirme ve çözüm becerisine sahip olur.

-Mesleği ile ilgili ulusal ve uluslararası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme becerisine sahip olur.

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=705>

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.¹

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.

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

¹ Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

Kanıt2:<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.
Her bir program çıktısı ve ona uygun ders karşılıklı olarak yazılmıştır. Ders içerikleri program çıktıları ile uyumludur.

Kanıt 1-Program Yeterlilikleri:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

Kanıt 2-Ders İçerikleri Yeterlilikler İlişkisi:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

Program Çıktıları	Dersler
İşletme Yönetimi alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisine sahip olur.	Genel İşletme
İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olur ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabilir.	Yönetim ve Organizasyon
İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olur.	Ticaret Hukuku Genel Hukuk
Alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek teknolojik değişiklikleri takip ederek yeni teknolojileri işletme sistemlerine uyarlayabilme .	Bilgisayar Büro Programları Paket Programları
Mesleki uygulamalarda karşılaşılan sorunları tanımlayabilir , analiz edip çözüm önerileri getirebilir.	İşletme Becerileri Grup Çalışması
İşletme finansmanını yönetebilir:işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebilir.	Finansal Yönetim Genel Muhasebe

İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetme becerisi kazanır.	İnsan Kaynakları Yönetimi Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri
Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme ,yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olur.	Üretim Yönetimi Pazarlama İlkeleri
İşletmelerde maliyet hesaplarını yapabilecek ,muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olur.	Genel Muhasebe Mali Tablolar analizi
Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı , sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen ,alanıyla ilgili yazım becerisine sahip olur	İletişim Türk Dili Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri
Alanıyla ilgili bilgileri analitik olarak analiz etme , yorumlama ,değerlendirme ve çözüm becerisine sahip olur.	İstatistik Makro İktisat Mikro İktisat

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.¹

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.

Kanıt1-ProgramÇıktıları:

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progLearnOutcomes.aspx?lang=tr&curSunit=704>

Kanıt2-ProgramÇıktılarıveDersİlişkisi:

¹ Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/progCourseMatrix.aspx?lang=tr&curSunit=704>
Kanıt 3-Örnek ders içeriği(Yazılım Kurulumu ve Yönetimi) :
[https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22
&curSunit=704#](https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#)

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığımız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

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 çıktılarının 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 İşletme Yönetimi programının eğitim planları ve ders içerikleri incelenmiştir. Ayrıca, öğrenci ve mezun anketleri yardımıyla da 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.

Sürekli iyileştirme çalışmaları bölüm içinde ders veren ilgili hocalar arasında yapılan görüşme ve toplantılarda sözlü olarak ifade edilmekte ve bunlarla ilgili bir kayıt veya tutanak tutulmamaktadır. Meslek Yüksekokulu Akademik kurul toplantılarında da okul yönetimi ile ve diğer bölümlerle fikir paylaşımları yapılmaktadır. Bu toplantılarda eğitim ile ilgili sorunlar ve çözümleri görülmektedir.

4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Yapılan sürekli iyileştirme çalışmaları ilgili öğretim elemanlarının verdiği derslerde yaptıkları uygulamalarda görülebilmektedir. Bunun için somut verilere dayalı bir çalışma yapılmamıştır.

(Programın çıktılarını karşılayan öğrenme çıktılarına uygun bir şekilde hazırlanması gereken sınav soruları, ödev ve projeler ile elde edilen ders başarıları, ölçütlerin sorgulanmasındaki göstergeler olarak değerlendirilmektedir.)

4.3. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemleri açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Mezun izleme sistemi öğrenci bilgi sistemi içinde bulunmaktadır. Burada elde edilen bilgilerden sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılabilir kanıtlar bulunmamaktadır.

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

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 değerlendirmeyle 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. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklıyoruz.

Dış paydaşlardan istifade edilerek güncellenen ve ödevlerle projelerin yine buna bağlı olarak verildiği dersler Toplam 6 AKTS olacak şekilde belirlenmiştir.

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. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklıyoruz.

En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersler eğitim planına dahil edilmiştir. 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/alana özgü öğrenim çıktıları sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3’te açıklıyoruz.

Programa/alana özgü öğrenim çıktıları sağlayan mesleki dersler en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3’te program çıktıları ile birlikte açıklanmıştır.

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklıyoruz.

Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlenceleri (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1’de verilmiştir. Ek I.1’de “bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü sağlanmaktadır. paylaşılması yeterlidir.” İbarsi bulunduğu için tüm derslerin bulunduğu Bologna adresi paylaşılmıştır. Kamuoyuyla paylaşım Meslek yüksekokulumuz web sayfasından Kanıt 1: <https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu>

5.6.Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.¹

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için bölüm içinde sürekli fikir alışverişleri sağlanmaktadır. Dönem sonlarında dönemle ilgili görüşler paylaşılmaktadır. Ayrıca dönem başlarında ders dağılımı, sınıf ve laboratuvar kullanımının planlanması, derslerde uygulanacak yöntem ve uygulamalarla ilgili görüşmeler gerçekleştirilmektedir.

Tablo 5.1. Eğitim Planı
İşletme Yönetimi Programı

Ders Adı	Öğretim Dili	Zorunlu/ Seçmeli	Kategori (AKTS Kredisi)			
			Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletme Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler	Diğer Dersler
1. Yarıyıl						
GENEL İŞLETME	Türkçe	Z	5			
GENEL MUHASEBE	Türkçe	Z		5		
MİKRO İKTİSAT	Türkçe	Z	3			
BİLGİSAYA RA GİRİŞ	Türkçe	Z			3	
MATEMATİK	Türkçe	Z	3			
GENEL HUKUK BİLGİSİ	Türkçe	Z	3			
BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	Türkçe	Z	2			
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	Türkçe	Z	2			
TÜRK DİLİ-I	Türkçe	Z	2			
YABANCI DİL-I	Türkçe	Z	2			
2. Yarıyıl						
İSTATİSTİK	Türkçe	Z	3			
GENEL MUHASEBE -I	Türkçe	Z		5		
MAKRO İKTİSAT	Türkçe	Z	3			
BİLGİSAYA R BÜRO PROGRAMLARI	Türkçe	Z			5	

¹ Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

TİCARİ MATEMATİK	Türkçe	Z	3			
TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	Türkçe	Z	2			
İŞLETME BECERİLERİ GRUPLU ÇALIŞMASI	Türkçe	Z	3			
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	Türkçe	Z	2			
TÜRK DİLİ-II	Türkçe	Z	2			
YABANCI DİL-II	Türkçe	Z	2			
3. Yarıyıl						
PAZARLAMA İLKELERİ	Türkçe	Z	4			
YÖNETİM VE ORGANİZASYON	Türkçe	Z	4			
PAKET PROGRAMLARI-I	Türkçe	Z		4		
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Türkçe	S	3			
FİNANSAL YÖNETİM	Türkçe	S	4			
HALKLA İLİŞKİLER	Türkçe	S	3			
İŞLETME DENETİMİ	Türkçe	S	2			
E-TİCARET	Türkçe	S	3			
İLK YARDIM	Türkçe	S	3			
4. Yarıyıl						
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Türkçe	Z	4			
ÜRETİM YÖNETİMİ	Türkçe	Z	5			
PAKET PROGRAMLARI-II	Türkçe	Z		4		
SATIŞ YÖNETİMİ	Türkçe	S	3			
KALİTE KONTROL TEKNİKLERİ	Türkçe	S	3			
SERMAYE PİYASASI	Türkçe	S	3			
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİ	Türkçe	S	4			

GİRİŞİMCİLİK	Türkçe	S	2			
İLETİŞİM	Türkçe	S	2			

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükler

İşletme Yönetimi Programı

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılıda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü ¹			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
Bişl-101	Genel işletme	120	%100			
Bişl-103	Genel muhasebe-1	145	%100			
Bişl-105	Mikro iktisat	110	%100			
Bişl-107	Bilgisayara giriş	130	%75	%25		
Bişl-109	Matematik	150	%100			
Bişl-111	Genel hukuk bilgisi	115	%100			
Bişl-113	Büro yönetimi ve iletişim teknikleri	110	%100			
Tar-101	A.İ.İ.T-1	120	%100			
Tur-101	Yabancı dil -1	120	%100			

Ybd-101	Türk dili -1	120	%100			
Bişl-102	İstatistik	130	%100			
Bişl-104	Genel muhasebe	136	%100			
Bişl-106	Makro iktisat	112	%100			
Bişl-108	Bilgisayar büro programları	115	%75	%25		
Bişl-110	Ticari matematik	130	%100			
Bişl-112	Ticaret hukuku bilgisi	122	%100			
Bişl-114	İşletme becerileri grup çalışmaları	135	%100			
Tar-102	A.İ.İ.T-2	120	%100			
Tur-102	Türk dili-2	120	%100			
Yed-102	Yabancı dil-2	120	%100			
Bişl-201	Pazarlama ilkeleri	113	%100			

Bişl-203	Yönetim ve organizasyon	115	%100			
Bişl-205	Paket programları-1	130	%75	%25		
Arş-201	Araştırma yöntem ve teknikleri	140	%100			
Bişl-209	Finansal yönetim	120	%100			
Bişl-211	Halkla ilişkiler	116	%100			
Bişl-219	İşletme denetimi	122	%100			
Etc-202	E-ticaret	134	%100			
İyr-201	İlk yardım	130	%100			
Bişl202	İnsan kaynakları yönetimi	115	%100			
Bişl-204	Üretim yönetimi	130	%100			
Bişl-206	Paket programları-2	122	%75	%25		
Bişl214	Satış yönetimi	133	%100			

Bişl-218	Kalite kontrol teknikleri	145	%100			
Bişl-222	Sermaye piyasası	165	%100			
Bit-202	Bilgi ve iletişim teknolojisi	134	%100			
Gir-202	Girişimcilik	130	%100			
İlt-202	İletişim	125	%100			

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

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

Ders Adı	Öğretim Dili	Zorunlu/ Seçmeli	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı ¹
			T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl							
GENEL İŞLETME	TÜRKÇE	Z	4	0	4	5	P1,P2,P3,P4,P5,P7,P8,P11,P12
BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	TÜRKÇE	Z	1	0	1	2	P5,P10
MİKRO İKTİSAT	TÜRKÇE	Z	3	0	3	3	P1,P12
2. Yarıyıl							
MAKRO İKTİSAT	TÜRKÇE	Z	2	0	2	3	P1,P12
İŞLETME BECERİLERİ GRUPLAR	TÜRKÇE	Z	2	0	2	3	P1,P5,P10
3. Yarıyıl							
PAZARLAMA İLKELERİ	TÜRKÇE	Z	3	0	3	4	P1, P2,P8
YÖNETİM VE ORGANİZASYON	TÜRKÇE		3	0	3	4	P1,P2
HALKLA İLİŞKİLER	TÜRKÇE		2	0	2	3	P1, P2,P12
İŞLETME DENETİMİ	TÜRKÇE		2	0	2	2	P1, P2,P9
PAKET PROGRAMLARI I	TÜRKÇE		2	1	3	4	P1,P2,P4,P9
4. Yarıyıl							
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	TÜRKÇE		3	0	3	4	P1, P7
ÜRETİM YÖNETİMİ	TÜRKÇE		4	0	4	5	P1, P6,P8,P9
SATIŞ YÖNETİMİ	TÜRKÇE		2	0	2	3	P6,P7,P8
PAKET PROGRAMLARI II	TÜRKÇE		2	1	3	4	P1,P2,P4.P9

4Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

¹ Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

- 6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.
- 6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.
- 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları kapsamında sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.
Dicle Üniversitesi Akademik Teşvik ödeneği Online Başvuru Sistemi (DÜATÖBS) kullanılmaktadır.
Kanıt 1: <https://akademiktesvik.dicle.edu.tr/login.aspx?ReturnUrl=%2f>

6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız.

Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri

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

6.4.Tablo 6.2'yi doldurunuz.

Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız. Bölümde kadrosu bulunan 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Ders dağılımı, ilgili öğretim elemanları arasında çalışma alanlarına göre yapılmaktadır.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

İşletme Yönetimi

Öğretim	Unvanı	Aldığı	Deneyim Süresi, Yıl	Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) ¹
---------	--------	--------	---------------------	---

¹ Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

Elemanının Adı ¹	Son Derece	Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen Danışmanlıkta

Sevim bakır kaya	Öğr.gör.	1/4	26 YIL 4 AY	26 YIL 4 AY	20 YIL 3 AY			
Efraim yakut	Öğr.gör.	1/4	23 YIL 9 AY	23 YIL 9 AY	23 YIL 9 AY			
Hasan karataş	Öğr.gör.	3/2	12 YIL	12 YIL	12 YIL			
Ali tuğcu	Öğr.gör.	1/4	30 YIL 9 AY	30 YIL 9 AY	12 YIL 5 AY			
Ercan ok	Öğr.gör.	1/4	30 YIL 3 AY	28 YIL 9 AY	28 YIL 9 AY			
Mehmet tahir uçar	Öğr.gör.	1/2	15 YIL	15 YIL	15 YIL			
Cem şenol	Öğr.gör.	2/2	11 YIL 8 AY	11 YIL 8 AY	11 YIL 8 AY			
Ahmet bulut	Öğr.gör.	1/4	24 YIL 5 AY	24 YIL 5 AY	23 YIL 10 AY			
Mehmet murat şenol	Öğr.gör.	6/1	2 YIL 2 AY	11 YIL 8 AY	11 YIL 8 AY			
Hasan Çaldak	Öğr. Gör.	1/4	27 YIL 8 AY	27 YIL 8 AY	11 YIL 4 AY			
Abdurrahman serhat aslan	Öğr. Gör.	3/4	11 YIL 2 AY	11 YIL 2 AY	3 YIL 2 AY			
Yalçın doğan	Öğr. Gör.	2/2	13 YIL 7 AY	13 YIL 7 AY	9 YIL 3 AY			

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
İşletme Yönetimi

Öğretim Elemanının Adı	Verdiği Dersler	Toplam Etkinlik Dağılımı ¹
------------------------	-----------------	---------------------------------------

¹ Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekliyse ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.

¹ 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

Soyadı (Unvanı)	(Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ¹	Öğretim	Araştırma ¹	Diğer

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) ²	Toplam Etkinlik Dağılımı ³		
		Öğretim	Araştırma ⁴	Diğer
Sevim bakır kaya	<u>Bişl 101-Genel işletme</u> (4 krd güz 2023-2024) <u>Bişl 203-Yönetimve Organizasyon</u> (3 krd güz2023-2024) <u>Bişl 204-Üretim yönetimi</u> (4 krd Bahar-2023-2024) <u>Bişl 114-İşletme bec grup çal.</u> (2 krd Bahar 2023-2024)	%100		
Efraim yakut	<u>Bişl 111-halkla iliş.</u> (2krd güz 2023-2024) <u>Bişl.201-pazarlama ilkeleri</u> (3 krd güz 2023-2024) <u>Bişl 112-Ticaret hukuk bilgisi</u> (2 krd bahar 2023-2024) <u>Gir 202-girişimcilik</u> (2 krd bahar 2023-2024) <u>Bişl 202İnsankaynakları yönetimi</u> (3 krd bahar 2023-2024)	%100		
Hasan karataş	<u>Bişl 109-Matematik</u> (2 krd güz 2023-2024)	%100		

¹ Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

¹ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

² Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

³ 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

⁴ Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

	<p><u>Bişl 113-büro yönetimi iletişim tek.(2 krd güz 2023-2024)</u></p> <p><u>Bişl 102-istatistik (2 krd bahar 2023-2024)</u></p> <p><u>Bişl 110-ticari mat.(2 krd bahar 2023-2024)</u></p>			
Ali tuğcu	<p><u>Bişl 103-Genel muhasebe-184 krd güz 2023-2024)</u></p> <p><u>Bişl 104 Genel muhasebe-2 (4 krd bahar 2023-2024)</u></p> <p><u>Bişl 222-sermaye piyasası(2 krd bahar 2023-2024)</u></p>	%100		
Ercan ok	<p><u>Bişl 205-Paket programları-1 (3 krd güz 2023-2024)</u></p> <p><u>Bişl 206- Paket programları-(3 krd bahar 2023-2024)</u></p>	%100		
Mehmet tahir uçar	<p><u>Bişl107-bilgisayara giriş(2krdgüz20232024)</u></p> <p><u>Bişl 108-bilgisayar büro programları(4 krd bahar 2023-2024)</u></p> <p><u>Bit 202-bilgi ve iletişim teknolojisi(2 krd bahar 2023-2023)</u></p>	%100		
Cem şenol	<p><u>Arş 201-Araştırma yöntem ve teknikleri (2 krd güz 2023-2024)</u></p> <p><u>İlt 202-iletişim (2 krd bahar 2023-2024)</u></p>	%100		
Ahmet bulut	<p><u>İyr 201-ilk yardım (3 krd güz2023-2024)</u></p> <p><u>Bişl 218-kalite kontrol teknikleri(2krd bahar 2023-2024)</u></p>	%100		
Mehmet murat şenol	<p><u>Bişl 214-Satış yönetimi (2 krd bahar 2023-2024)</u></p>	%100		
Abdurrahman serhat aslan	<p><u>Ybd101-Yabancı dil(2 krd güz 2023-2024)</u></p>	%100		

	<u>Ybd102-Yabancı dil(2 krd bahar2023-2024)</u>			
Mehmet sait çevik	<u>Bişl 105-Mikro iktisat (2 krd güz 2023-2024)</u> <u>Bişl 106-makro iktisat (2 krd bahar 2023-2024)</u>	%100		
Hasan çaldak	<u>Tur 102Türk dili(2 krd bahar 2023-2024)</u> <u>Tur 102Türk dili(2 krd bahar 2023-2024)</u>	%100		
Yalçın doğan	<u>Tar 102-A.İ.İ.T(2 krd güz 2023-2024)</u> <u>Tar 102-A.İ.İ.T(2 krd bahar 2023-2024)</u>	%100		

Ölçüt 7. Altyapı

7,1,1 Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

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 ve laboratuvar araç-gereçlerini **Ek I.3**'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

Ön lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçleri Ek I.3'te verilmiştir.

Eğitim için bilgisayar, projeksiyon, yazı tahtası, laboratuvar kullanılmaktadır.

7.2.Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız. 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 laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

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

7.4.Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarında öğrencilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri alınmıştır. Laboratuvara ve sınıflara su dışında içeceklerle girilmemektedir.

7.5.Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

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 altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyi 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 altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapıları kapsamında her öğretim elemanının bilgisayar ve odasında çıktı alabileceği bir yazıcı bulunmaktadır.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8,1 Misyona uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız

Misyonda 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.

8,1 İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız 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 kullanımını da derslerin gerektirdiği gereksinimlere bağlı olarak belirlenmektedir.

Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.¹
Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri bulunmamaktadır.

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

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. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

¹ Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

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. Kanıt:<https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlençeleri¹

Ders izlençelerini burada veriniz. Ders izlençeleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

DERS İZLENÇESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U
GENEL İŞLETME	Bişl101	z	5	4	4	0
GENEL MUHASEBE-I	Bişl-103	z	5	4	4	0
MİKRO İKTİSAT	Bişl-105	z	3	2	2	0
BİLGİSAYARA GİRİŞ	Bişl-107	z	3	2	1	1
MATEMATİK	Bişl-109	z	3	2	2	0
GENEL HUKUK BİLGİSİ	Bişl-111	z	3	2	2	0
BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ	Bişl-113	z	2	2	1	1
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -I	Bişl-101	z	2	2	2	0
TÜRK DİLİ -I	Tur-101	z	2	2	2	0
YABANCI DİL-I	ybd-101	z	2	2	2	0
İSTATİSTİK	Bişl-102	z	3	2	2	0
GENEL MUHASEBE-II	Bişl-104	z	5	4	4	0
MAKRO İKTİSAT	Bişl-106	z	3	2	2	0
BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI	Bişl-108	z	5	3	3	1
TİCARİ MATEMATİK	Bişl-110	z	3	2	2	0
TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	Bişl-112	z	2	2	2	0
İŞLETME BECERİLERİ GRUP ÇALIŞMALARI	Bişl-114	z	3	2	2	0
ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ -II	Tar-102	z	2	2	2	0
TÜRK DİLİ -II	Tur-102	z	2	2	2	0

¹ Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

YABANCI DİL –II	Ybd102	z	2	2	2	0
PAZARLAMA İLKELERİ	Bişl-201	z	4	3	3	0
YÖNETİM VE ORGANİZASYON	Bişl-203	z	4	3	3	0
PAKET PROGRAMLAR-I	Bişl-205	z	4	2	2	1
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Arş-201	s				
FİNANSAL YÖNETİM	Bişl-209	s	3	2	2	0
HALKLA İLİŞKİLER	Bişl-211	s				
İŞLETME DENETİMİ	Bişl-219	s	4	3	3	0
E-TİCARET	Etc-202	s	3	2	1	1
İLK YARDIM	İyr-201	s	3	3	2	1
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Bişl-202	z	4	3	3	0
ÜRETİM YÖNETİMİ	Bişl-204	z	5	4	4	0
PAKET PROGRAMLAR-II	Bişl-206	z	4	3	2	1
SATIŞ YÖNETİMİ	Bişl-214	s	3	2	2	0
KALİTE KONTROL TEKNİKLERİ	Bişl-218	s	3	2	2	0
SERMAYE PİYASASI	Bişl-222	s	3	2	2	0
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Bit-202	s	4	3	2	1
GİRİŞİMCİLİK	Gir-201	s	2	2	2	0
İLETİŞİM	İlt-202	s	2	2	2	0

Kanıt1 : <https://obs.dicle.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=22&curSunit=704#>

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı
- Dersin Hedefi
- Dersin İçeriği
- Dersin Öğrenim Çıktıları
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1				
2				

3

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilecektir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	abcdef@.....edu.tr

Hafta	Başlık	E	V	Kısa Ses
		-	i	Dosyala
		D	d	rı
		o	e	
		k	o	
		ü		
		m		
		a		
		n		
MATEM ATİK-1				
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	Üslü 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)			
Genel işletme				
1	İşletme ve işletmecilik kavramları			
2	İşletmelerin sınıflandırılması			

3	İşletmenin çevresi			
4	İşletmenin amaç ve sorumlulukları İşletme kurma nedenleri			
5	Kuruluş yeri ve seçimi			
6	Kuruluş yeri ve seçimi Kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları			
7	Kapasite			
8	İşletme yönetim fonksiyonları			
9	İşletme yönetim fonksiyonları			
10	İşletme yönetim fonksiyonları			
11	Temel işletme fonksiyonları, üretim			
12	Pazarlama fonksiyonu			
13	Finansman fonksiyonu			
14	İnsan kaynakları fonksiyonu			
15				
16				
Makro iktisat				
1	İktisat Bilimini ve İktisat (Ekonomi) bilimi ile ilgili temel kavramlar			
2	Ekonomik faaliyetin temel dinamikleri			
3	Ekonominin örgütlenmesi ve Ekonomik Sistemler			
4	Fiyat Teorisi içerisinde, Talep ve Arz			

5	Talep ve arz esnekliği kavramları ve çeşitleri			
6	Fayda Teorisi, çerçeveninde Tüketici Denge analizi, Maliyet			
7	Piyasada fiyatın oluşumu ve dengesi, piyasa türleri ve piyasa türlerine göre kârlılık analizi			
8	Üretim faktörleri ve üretim faktörleri piyasası			
9	Milli Gelir ile ilgili kavramlar, Milli Gelir Hesaplama yöntemleri			
10	Para ve para sistemleri			
11	Enflasyon, çeşitleri ve enflasyonla mücadele yöntemleri			
12	İstihdam ve İşsizlik politikaları, ekon			
13	Dış ticaret politikası ve ödemeler bil			
14	Genel tekrar			
Finansal yönetim				
1	Finansal yönetimin fonksiyonları, an			
2	Finans yöneticisinin özellikleri, finansal yönetimin diğer disiplinlerle ilişkisi, enflasyonun finansal kararlara etkisi			
3	Paranın zaman değeri			
4	Finansal analizin önemi, finansal tabloların yorumu			

5	Finansal Planlamanın önemi Finans			
6	Kısa vadeli finansman kaynakları; ti			
7	İhracatın ve ithalatın finansmanı, Ex			
8	Ders tekrarı ve ara sınav			
9	Faktöring, factoring türleri			
10	Orta vadeli finansman kaynakları;or			
11	Risk sermayesi, forfaiting, özel finar			
12	Türev piyasalar: vadeli(forward) işlemler.			
13	Gelecek (future) işlemleri			
14	Opsiyonlar ve swaplar			
15				
Üretim yönetimi				
1	Üretim ve Üretim yönetimi kavramlarının tanıtılması, Üretim Yönetimindeki tarihsel gelişim, Üretim Yönetiminde Planlama Kavramı, Üretim Yönetim i stratejileri, ÜYnin işletme organizasyonu içindeki yer			
2	Sistem nedir? Üretim sistemi kavramı ve üretim s istemi tipleri ve üretim sistemlerinin özellikleri ve üretim sistemine göre fabrika ve işyeri düzenleme			
3	Üretim Yönetiminde performans (başarı) ölçütleri . Üretim kaynakları ve kaynak verimliliği. Üreti mde israf ve israf önleme çalışmaları			
4	Fabrika/İşyeri kuruluş yeri seçimi ve uygulamalar			
5	Talep tahmin yöntemleri ve tahminlerin staratejik önemi. Tahminlerin üretim planlamadaki yeri ve kullanılması			

6	Fabrika/işyeri düzenleme. Ürün odaklı (mamüle gör e), süreç odaklı (atölye tipi) yerleşim.			
7	Fabrika düzenlemede montaj hatları ve hat dengeleme. Atölye tipi yerleşimde düzenleme			
8	Ara Sınav			
9	Stok kontrolü ve yönetimi teknikleri			
10	Bütünleşik üretim planlama, malzeme ihtiyaç palanlama, kapasite yönetimi ve kapasite ihtiyaç planlama			
11	Bütünleşik üretim planlama, malzeme ihtiyaç planlama, kapasite yönetimi ve kapasite ihtiyaç planlama			
12	Proje yönetimi (PERT/CPM) ve maliyet kontrolü . Proje faaliyetlerinin organizasyonu			
13	Proje yönetimi (PERT/CPM) ve maliyet kontrolü. Proje faaliyetlerinin organizasyonu			
14	Anlatılan konular üzerinde tartışmalar			
Yönetim ve organizasyon				
1	Post-modern yaklaşım (toplam kalite yönetimi ve ISO 9000 standartları			
2	Post-modern yaklaşım (temel yetenek, dış kaynaktan yararlanma, şebeke organizasyonlar, süreç yenileme)			
3	Post-modern yaklaşım (kıyaslama, personeli güçlendirme, stratejik ortaklıklar, küçülme, öğrenen organizasyonlar, sanal organizasyonlar)			
4	Post-modern yaklaşım (seri uyarılama, Balanced Scorecard, kurumsal şirket yönetimi)			
5	Örgütlerde davranış			
6	İletişim			
7	Güç-otorite ilişkileri ve yönetime etkileri			
8	Ara sınav			

9	Yönetim ve liderlik			
10	Yönetim ve liderlik			
11	Organizasyonlarda gruplar			
12	Organizasyonlarda gruplar			
13	Yönetim ve motivasyon			
14	Örgütlerde çatışma ve çatışmanın yönetimi			
15	İnternet Sunucuları			

Dersin Gün ve Saati	https://www.dicle.edu.tr/birimler/ergani-meslek-yuksekokulu
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Öğretim elemanları tarafından belirlenecek ve ilan edilecektir.
İletişim Bilgileri	0421 241 1000

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler YÖKSİS’de yer alan ÜAK Resimli formatında olmalı ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

- **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. GÖR.	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,Arts and Humanities)
 - **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**
- **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

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 Dershaneleri
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
2022-2023	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
2023-2024	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	Sistem Analizi ve Tasarımı	1	1	31

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 Harita Ltd. Şti. İdari ve Mali İşler Müdürü
1999 - 2008 Zümer Havalandırma Ltd. Şti. Genel Müdür
2009 - 2010 Hakkâri Üniversitesi, Öğretim Görevlisi
2011 - Dicle Üniversitesi Ergani MYO

7. 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 dükkânların, işyerlerinin, mağazaların kazandırılması. İstanbul trafiğinin ve park sorununun büyük oranda çözümlenmesi projesi.

9. İdari Görevler

1993 - 1996 Dumlupınar Üniversitesi. Hisarcık MYO Kurucu Müdürü,
2009 - 2010 Hakkâri 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 I	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	
2022-2023	Güz ve Bahar	Aynı derslerin tekrarı			

2023-2024	Güz ve Bahar	Aynı derslerin tekrarı			
-----------	--------------	------------------------	--	--	--

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.

Akademik Yıl	Dönem	Dersin Adı	Haftalık Saati		Öğrenci Sayısı
			Teorik	Uygulama	
2021-2022	Güz	1-ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	8		85
		2-ÇOCUKLA İLETİŞİM	2		30
		3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME-I	2	2	30
		4-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE FEN VE MATEMATİK ÖĞRETİMİ	3		30
	Bahar	1-OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE YAKLAŞIMLAR	2		30

		2-ÇOCUK EDEBİYATI VE MEDYA 3-EĞİTİMDE ARAÇ GEREÇ GELİŞTİRME –II 4-ÇOCUK ANİMATÖRLÜĞÜ 5-ÖĞRENME VE ÖĞRETME TEKNİKLERİ	3 2 2 2	2	30 30 30 30
2022-2023	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
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

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,Arts and Humanities)
- 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	
2023-2024	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 STANDARTLARI	3	0	28
	Bahar	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	0	28
2022-2023	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 STANDARTLARI	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

1. **Adı Soyadı** : Ercan OK
2. **Unvanı** : Öğretim Görevlisi
3. **Öğrenim Durumu** : Lisans
4. **Çalıştığı Kurum** : D.Ü Ergani MYO
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / Bilgisayar Programcılığı

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. **Yayımlar (Son üç yıldaki belli başlı yayımlar)**
 - 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 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

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			
	BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I				
	Bahar	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					
2022-2023	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA	3	1	40
		TEMELLERİ	3	1	40
		BEBP203 GÖRSEL	2	1	30
		PROGRAMLAMA-I	3	1	40
		BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I			
	BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I				
	Bahar	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					
2022-2023	Güz	BEBP103 PROGRAMLAMA	3	1	40
		TEMELLERİ	3	1	40
			2	1	30

		BEBP203 GÖRSEL PROGRAMLAMA-I BİŞL205 PAKET PROGRAMLAR-I BMUH203 PAKET PROGRAMLAR-I	3	1	40
	Bahar	BEBP204 GÖRSEL PROGRAMLAMA-II BEBP206 İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ BEBP214 WEB PROJE YÖNETİMİ BEBP104 WEB EDİTÖRÜ BİŞL206 PAKET PROGRAMLAR-II BMUH204 PAKET PROGRAMLAR-II	3 2 2 2 2 3	1 1 1 1	40 40 40 40 30 40

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,Arts and Humanities)
- 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

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

KİMLİK BİLGİLERİ		
Adı Ve Soyadı	Hasan ÇALDAK (Öğretim Görevlisi)	
TC Kimlik No.	35758330598	
Doğum Tarihi	01.01.1971	
Doğum Yeri	Elazığ	
Adres	Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi	

MEZUNİYET BİLGİLERİ			
	ÜNİVERSİTE ADI	BÖLÜMÜ	MEZUNİYET YILI
Lisans Mezuniyet	İnönü Üniversitesi	Türk Dili ve Edebiyatı (Eğitim Fakültesi)	1996
Yüksek Lisans Mezuniyet	İnönü Üniversitesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı/Eski Türk Edb. Bilim Dalı	2001

Yüksek Lisans Tez Konusu	Vuslati Şeyh Hasan Efendi'nin Divan Tahlili
---------------------------------	---

Bilgiler	
Hizmet Süresi	11 Yıl
İlk Atama Tarihi	28.01.2013
Diğer İş Deneyimi	16 Yıl MEB Personeli (İdareci/Öğretmen)
Danışmanlık	Yok
Yayımlar	Yok
Üyesi Olduğu Kuruluş	Yok
Aldığı Ödüller	Yok
Mesleki Hizmetler	Verilen Dersler

- Adı Soyadı** : Mehmet Murat ŞENOL
- Unvanı** : Öğretim Görevlisi
- Öğrenim Durumu** : Doktora
- 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,Arts and Humanities)

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

-Erasmus Koor.Yrd.(2023-2024)

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	
2022-2023	Güz	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		33
		-Dış Ticaret	3		38
		Ekonomi I	2		52
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3		20
		-Mesleki Yabancı Dil I	3		19
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	2		
	Bahar	-Bireysel Bankacılık	3		29
	-Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	4		79	

		-Ekonomi II	2		24	
		-Elektronik Ticaret	3		6	
		--Mesleki Yabancı Dil II	3		13	
		-Yönlendirilmiş Çalışma II	2		13	
2023-2024	Güz	-Banka Ve Sigorta Muhasebesi	4		27	
		-Dış Ticaret				
		-İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3		29	
		-Mesleki Yabancı Dil I	2		22	
		-Yönlendirilmiş Çalışma I	2			
		-İktisada Giriş			12	
			3		11	
	Bahar			2		68
				3		
		Bireysel Bankacılık	3		9	
		-Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	4		43	
					25	
		-Ekonomi II	2			
		-Elektronik Ticaret	3		16	
--Mesleki Yabancı Dil II	3		16			
-Yönlendirilmiş Çalışma II	2		13			
-Genel Muhasebe II	4		46			
-Satış Yönetimi	2		18			
-Şirketler Muhasebesi	2		19			
	Güz					
	Bahar					

1. Adı Soyadı : Mehmet Sait ÇEVİK
2. Unvanı : Öğr. Gör.
3. Öğrenim Durumu :Yüksek 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
Y. Lisans	İşletme (Tezli)	Dicle Üniversitesi	Devam Ediyor
Doktora			

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

7. Akademik ve Mesleki Deneyim

Gümrük Müsteşarlığı - Gümrük Muhafaza Memuru – 03/2006-09/2007

T. Halk bankası 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	
2023-2024	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		
2022-2023	Güz	-Maliyet Muhasebesi	3	1	28
		-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
		-Genel İşletme	3	0	49
	Bahar	-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

1. **Adı Soyadı** : Sevim BAKIR KAYA
2. **Unvanı** : Öğr. gör.
3. **Öğrenim Durumu** : Yük. Lisans
4. **Çalıştığı Kurum** : ERGANİ M.Y. O

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim elemanı	Öğr. Gör.	16.02.2004	1/4	01.07.2024

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	İşletme	İnönü üni.	1993
Y. Lisans	İşletme	Dicle üni.	2013
Doktora	-	-	-

6. Yayınlar (Son üç yıldaki belli başlı yayınlar)

6.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler (SCI,SSCI,Arts and Humanities)

1 Pazarlama Giderlerinin Firma Karlılığı Üzerindeki Etkisi: BİST Turizm Sektörü Üzerinde Bir Araştırma

SADIK SERÇEK, SEVİM BAKIR KAYA, ISMAIL KALASH, Yayın Yeri: SOCIAL SCIENCES STUDIES JOURNAL , 2018

Uluslararası Hakemli Art Index (Art Research Database, EBSCO) Özgün Makale
<http://dx.doi.org/10.26449/sss.901>

2 KÜRESELLEŞMENİN OLUŞUMUNA ZEMİN HAZIRLAYAN FAKTÖRLER ÜZERİNE BİR DEĞERLENDİRME

MEHMET KAYA, BAHAR BURTAN DOĞAN, SEVİM BAKIR KAYA, Yayın Yeri: Social Sciences Studies Journal , 2017

Uluslararası Hakemli Diğer endeksler (International Index Copernic,ESJI,DIIF) Özgün Makale <http://dx.doi.org/10.26449/sss.276>

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

1. Modern İşletme Bilimi

Bölüm Adı: İşletmenin Halkla İlişkiler Fonksiyonu, BAKIR KAYA SEVİM, Yayın Yeri: Ekin, Editör: Abdulkadir Bilen, H.İbrahim Şengün, İbrahim Çemberlitaş, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 263, ISBN: 978-605-69789-2-0, Bölüm Sayfaları: 223 -241

2019 Bilimsel Kitap Kitap Bölümü

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

1 Yönetimin İşletmeler İçin Önemi Üzerine Bir Değerlendirme

BARAN AKKUŞ, SEVİM BAKIR KAYA, AHMET AKATAK (09.03.2018 -11.03.2018) ,
Yayın Yeri:I. Uluslararası İKSAD Sosyal Bilimler Kongresi , 2018

Uluslararası Tam metin bildiri

2 Endüstri 4.0 Devrimi ve İşletme Yapılarındaki Değişim

BARAN AKKUŞ, SEVİM BAKIR KAYA

Unvan: Öğretim Görevlisi

Yazar türü: Author

Şu anki unvan: Öğretim Görevlisi

(10.10.2018 -13.10.2018) , Yayın Yeri:ISEPA'18 II. Uluslararası Ekonomi, Siyaset ve
Yönetim Sempozyumu, 2018

Uluslararası Tam metin bildiri

3 Kırsal Kalkınmanın Eski(meyen) Şartı:Kooperatifleşme

MEHMET KAYA, BARAN AKKUŞ, SEVİM BAKIR KAYA (21.09.2017 -23.09.2017) ,
Yayın Yeri:4.Uluslararası Bölgesel Kalkınma Konferansı , 2017

Uluslararası Tam metin bildirim

6.7. Diğer yayınlar

7. Akademik ve Mesleki Deneyim: Ergani M.Y. O –Öğretim Elemanı

8. Projeler

9. İdari Görevler: Yönetim ve Organizasyon Böl. Bşk.

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	Genel işletme	4	-	40
		Yönetim ve organizasyon	3		27
	Bahar	İnsan kaynakları yönetimi	4		15
		İşletme becerileri grup çalışması	2		24
2022-2023	Güz	Genel işletme	4		45
		Yönetim ve Organizasyon	3		20
	Bahar	Üretim yönetimi	4		19
		İşletme Becerileri grup çalışması	2		27
2023-2024	Güz	Genel işletme	4		60
		Yönetim ve Organizasyon	3		23
	Bahar	Üretim Yönetimi	4		18
		İşletme becerileri grup çalışması	2		26

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,Arts and Humanities)
- 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 – 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
2012-2017
Bölüm Başkanı
2013-2015

Ergani Meslek Yüksekokulu

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

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	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	
2022-2023	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

1. **Adı Soyadı** : Yalçın Doğan
2. **Unvanı** : Öğretim Görevlisi Dr.
3. **Öğrenim Durumu** : Doktora
4. **Çalıştığı Kurum** : Dicle Üniversitesi

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derece/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Görevlisi	Dr.	2015	2/2	15/15/2023

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Tarih	Fırat Üniversitesi	2004
Y. Lisans	Türkiye Cumhuriyeti Tarihi	Fırat Üniversitesi	2007
Doktora	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Atatürk Üniversitesi	2018

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

Y. DOĞAN, "Türkiye de Genel Seçimler ve Diyarbakır'daki Yansımaları 1920/1946 ,"
Atatürk Dergisi, vol. 12, no. 2, pp. 54–60, Dec. 2023.

6.3. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

Y. DOĞAN, "TÜRKİYE CUMHURİYETİ NİN İLK NÜFUS SAYIMINA GÖRE SİLVAN IN DEMOGRAFİK YAPISI 1927 ,"
presented at the Uluslararası Silvan ve I. Kılıçarslan Sempozyumu, Diyarbakır.2021.

6.4. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

Zafere Diyarbakır'dan Bakmak İstiklal Zaferi'nin 100. Yılında Millî Mücadele Döneminde Diyarbakır
Bölüm Adı: BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Ekin Yayınevi, Editör: Bozan Oktay-Tavukçu İbrahim, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 330, ISBN: 978-625-6559-08-0, Bölüm Sayfaları: 282 -290.

Cumhuriyetin 100. Yılında Cumhuriyet'ten Günümüze Ergani

Bölüm Adı: ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ, DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Ekin Yayınevi, Editör: Bozan Oktay, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 413, ISBN: 978-625-6460-04-1, Bölüm Sayfaları: 337 -354.

Bölüm Adı: Mustafa Akif Bey (Tütenk) (1875-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 2, ISBN: 978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları: 1 -2.

Bölüm Adı: Kadri Bey (Mehmet Kadri ÜÇÖK) (1881-1958), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 3, ISBN: 978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları: 1 -3.

Bölüm Adı: Feyzi Bey (PİRİNÇÇİOĞLU) (1878-1933), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 4, ISBN: 978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları: 1 -4.

Bölüm Adı: Abdulhamit Hamdi Efendi (ÇİNTAN) (1887-1928), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 3, ISBN: 978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları: 1 -3.

Bölüm Adı: Hacı Şükrü Bey (AYDINDAĞ) (1883-1935), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 4, ISBN: 978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları: 1 -4

Bölüm Adı: Kadri Ahmet Bey (Kürkçü) (1882-1952), DOĞAN YALÇIN, Yayın Yeri: Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu – Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı,, Basım sayısı: 1, Sayfa sayısı: 4, ISBN: 978-975-17-4677-1, Bölüm Sayfaları: 1 -4

6.5. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

6.6. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler

BÜYÜK ZAFERİN KÜÇÜK MECMUA'YA YANSIMALARI, Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: Zafere Diyarbakır'dan Bakmak: İstiklal Zaferinin 100. Yılında Millî Mücadele Dönemi'nde Diyarbakır Sempozyumu/2022.

ERGANİ MADENİ'YE DEMİRYOLUNUN GELİŞ SÜRECİ

Yalçın DOĞAN, Yayın Yeri: GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE ULUSLARARASI ERGANİ SEMPOZYUMU/2022.

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	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	16	-	869
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	22	-	1225
2022/2023	Güz	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	34	-	755
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	780
2021/2022	Güz	Ata.İlk. ve İnk. Tar. I	32	-	520
	Bahar	Ata.İlk. ve İnk. Tar. II	36	-	590

1. Adı Soyadı : Hasan ÇALDAK
2. Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. Öğrenim Durumu : Yüksek Lisans
4. Çalıştığı Kurum : Silvan MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	28.01.2013	1/4	28.01.2024

5. Akademik Unvanlar

Derece	Alan	Üniversite	Yıl
Lisans	Türk Dili ve Edebiyatı	İnönü Üniversitesi	1996
Y. Lisans	Eski Türk Edebiyatı	İnönü Üniversitesi	2001
Doktora	-	-	-

6. **Yayımlar (Son üç yıldaki belli başlı yayımlar)**
 - 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 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 yayımlar
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	Türk Dili	Evet	-	1630
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	1630
2022-2023	Güz	Türk Dili	Evet	-	680
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	680
2021-2022	Güz	Türk Dili	Evet	-	680
	Bahar	Türk Dili	Evet	-	680

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız. Ön lisans eğitimimizde 1 adet bilgisayar laboratuvarı ve 1 adet derslik kullanılmaktadır. Bilgisayar laboratuvarında 30 adet bilgisayar bulunmaktadır. İnternet bağlantısı mevcuttur. Bu araçlar derslerin uygulama saatlerinde ve proje ödevlerinin yapılması ve sunulmasında yoğun şekilde kullanılmaktadır. Bölümümüzde ve diğer bölümlerde ihtiyaç duyulması halinde laboratuvarın kullanılabilmesi için derslerin saat ve günlere dağılımına da dikkat edilerek ders programı oluşturulmaktadır.



I.4 Diğer Bilgiler Kurum bu bölümü ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.



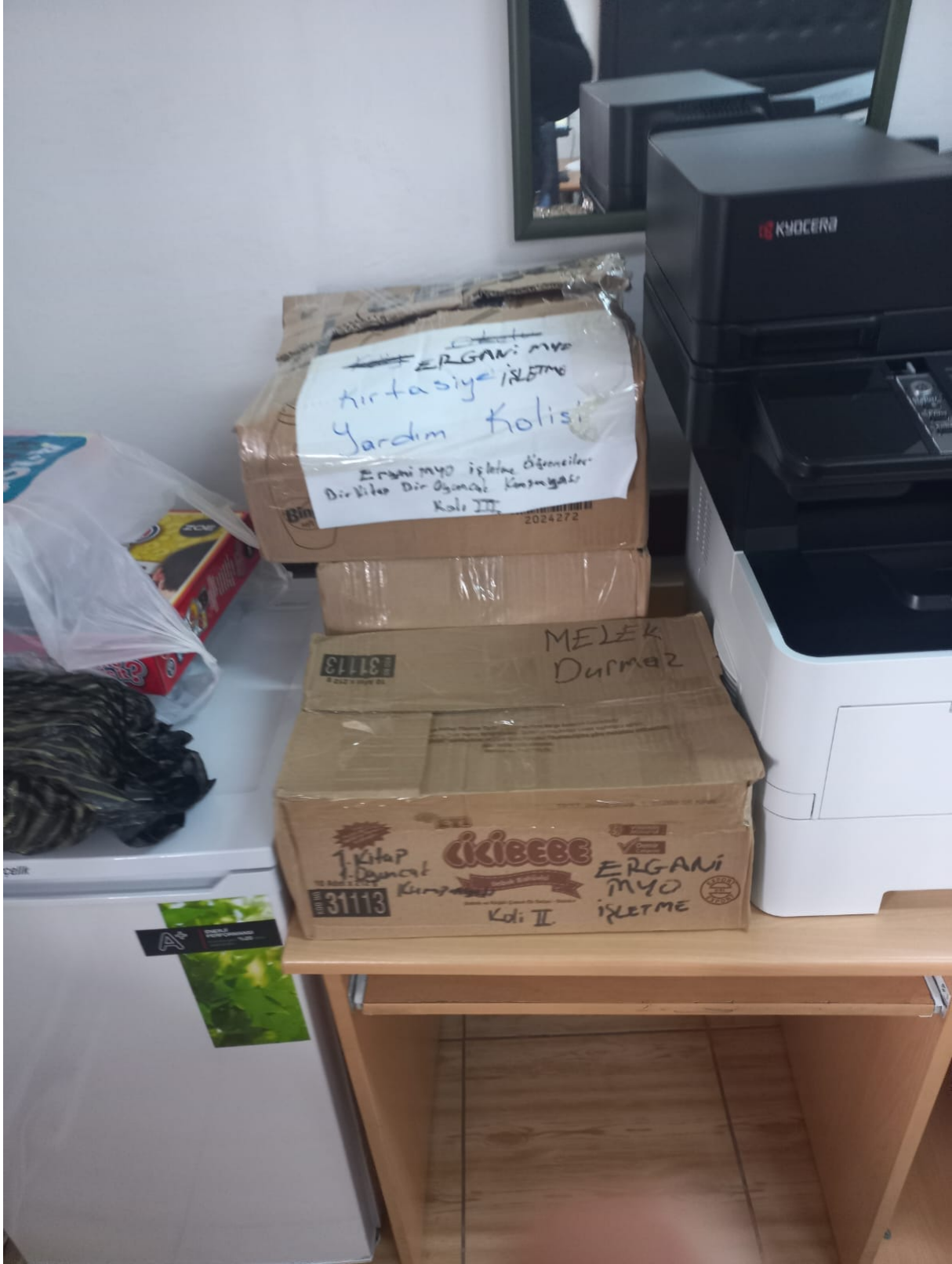
Mezuniyet töreni etkinliği

Her yıl dönem sonunda öğrencilerimize mezuniyet etkinliği yapılmaktadır. Dereceye giren öğrencilerimize başarı belgesi ve çeşitli hediyeler verilmektedir.



Programımızda işlenen dersler kapsamında iş yeri gezileri yapılmaktadır





Sosyal sorumluluk projeleri (deprem bölgesindeki öğrenciler için toplanan kırtasiye malzemeleri)



Mezunlarımızla buluşma etkinliği



Öğrencilerimize haftanın 5 günü öğlen yemeği verilmektedir.

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	: DICLE ÜNİVERSİTESİ
Web adresi	: www.dicle.edu.tr
Adres	: Dicle Üniversitesi, Kıtılbıl Mahallesi, 21280, Sur, Diyarbakır
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: DEVLET
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1973
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: PROF. DR.KAMURAN ERONAT(EDEBİYAT)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: PROF.DR.AYTAÇ COŞKUN (EDEBİYAT)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: PROF.DR.M.SİRAÇ ÖZERDEM(MÜH.)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: PROF.DRVELAT ŞEN (TIP)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: -
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: DOÇ.DR.MUSTAFA UĞURLU ASLAN
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: 12 Atatürk Sağlık Bilimleri Fakültesi Dış 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	<ul style="list-style-type: none">• : Renk, din, ırk, milliyet, cinsiyet ve düşünce farklılığı gözetmemek• Bilimsel etik kurallar• Akademik özgürlük• Nezaket, hoşgörü, sevgi ve saygı temelli sağlıklı iletişim• 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
Üniversitenin etik ilkeleri	<ul style="list-style-type: none">• : ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ• 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.• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci:• Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, kamu yararını gözetmek, hesap verebilirlik,

	<p>öngörülebilirlik, hizmette yerindelik ve beyana güvenin esas alınması.</p> <ul style="list-style-type: none">• Halka Hizmet Bilinci:• 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.• Hizmet Standartlarına Uyuma:• 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.• Amaç Ve Misyona Bağlılık:• Kamu görevlilerinin, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaç ve misyonuna uygun davranması, ülke çıkarları, toplum refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket etmesi.• Dürüstlük ve tarafsızlık:• 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.• Saygınlık Ve Güven:
Üniversitenin sloganı	: Mezopotamyanın Işığı

İdari Destek Birimleri

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

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 kullanıcıya sunmak görevlerini sürdürmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı 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 Kanunun 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamenin 29.maddesi uyarınca kurulmuş ve bu husustaki karar ile 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış bulunmaktadır. Dicle Üniversitesi, 1966 yılında Ankara Üniversitesine bağlı Diyarbakır Tıp Fakültesinin açılmasıyla ilk temellerini atmış, 1974 yılında ise Fen Fakültesinin açılışı 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 kullanıldığı 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 ıncı 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.

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 hizmetleri, idari ve mali işler
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Faruk AKSOY
Görev dağılımı	:
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 ¹	Türü ²		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ³		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁴	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
1.İşletme Yönetimi Programı	x			x		
2.Bilgisayar Programcılığı Programı	x		x			
3.Muhasebe ve vergi Uygulamaları Programı	x		x			
4.Çocuk Gelişimi	x					x

Organizasyon Şeması

Meslek Yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı **Tablo II.1 Organizasyon Şeması** olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi).

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Müdür ve yardımcılarının birer özgeçmişini veriniz. (Özgeçmişler iki sayfayı geçmemelidir.)

ÖZGEÇMİŞ VE ESERLER LİSTESİ

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı: Hatip YILDIZ

¹ Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

² Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

³ Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

⁴ Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz

Doğum Tarihi: 06.05.1976

Öğrenim Durumu: Doktora

erece	Bölüm/Program	Üniversite	Yıl
İsimsiz	Tarih Öğretmenliği	Atatürk Üniversitesi	1999
Lisans	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2000
Doktora	Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	Atatürk Üniversitesi	2000

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 Yüzey Araştırması” Projesi

Son iki yılda 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”, History Studies, A Tribute to 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 Mehmed Halid 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 Diyarbakır 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, “Diyarbakir 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, Mükerrerem 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 Rüşdiye Mektepleri 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, **Osmanlı Yenileşme Döneminde Diyarbakir Vilayeti’nde Eğitim (1870-1920)**, Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara 2014.

C3. Yıldız, Hatip, **Osmanlı Modernleşme Döneminde Dersim Sancağı’nda Eğitim**, Türkiye Alim Kitapları Yayınları, 66111 Saarbrücken, Deutschland/Almanya 2016.

C4. Musa Kâzım, **Taşra Maarif Memurlarına Mahsus Rehber-i Tedris ve Terbiye I-II**, Yayına Hazırlayan: Hatip Yıldız, Çizgi Kitabevi Yayınları, İstanbul, Aralık 2017.

C5. Yıldız, Hatip, “**Osmanlı Son Döneminde Saruhan (Manisa) Sancağı’nda Açılan Müslüman Rüşdiye Mektepleri 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 Özçoşar, 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, Diyarbakir Maarif Müdürü Muhyiddin Bey, Gazi Kitabevi, Ankara 2023.

C14. Yıldız, Hatip, “Osmanlı Son Dönemi Kulp Modern Eğitim Kurumları”, Kulp/Pasur, Editör: Canser Kardeş, 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 Diyarbakir 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*, “**Diyarbakir Vilayeti Maarif Masraf Bütçeleri (1870–1920)**”, e-Şarkiyat İlmî Araştırmalar Dergisi, Sayı: I, Nisan 2009, s. 89-103

D6. *Yıldız, Hatip*, “**II. Abdülhamid Döneminde Diyarbakir 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*, “**Diyarbakir Darümuallimini’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 İsyandar 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

MÜDÜR YARDIMCISI

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,Arts and Humanities)
- 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

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

2. **Adı Soyadı** : Faruk AKSOY
Unvanı : Öğretim Görevlisi
3. **Öğrenim Durumu** : Doktora devam ediyor
4. **Çalıştığı Kurum** :Dicle Üniversitesi Ergani MYO

Görev	Unvan	Atama tarihi	Derce/kademe	Terfi tarihi
Akademisyen	Öğretim Görevlisi	10.03.2010	1/4	Eylül 2023

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,Arts and Humanities)
- 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 Müdür Yardımcısı - 2016

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	
2021-2022	Güz	BEBP217 C-PROGRAMLAMA -I	2	1	44
		BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI -II	3	1	42
		BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	3	1	43
		DBP247 VISUAL BASIC PROGRAMLAMA -I	2	1	1
		BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ	2	1	67
		BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	1	1	62
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA -II	2	1	32

		BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	3	1	42
		BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	4	0	46
		BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	3	1	32
		BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	3	0	47
2022-2023	Güz	BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI -II	3	1	46
		BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	3	1	52
		BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ	2	1	67
		BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	1	1	73
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA -II	2	1	40
		BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	2	1	61
		BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	3	1	69
		BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	3	1	37
		BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	3	0	70
		BEBP214 WEB PROJESİ YÖNETİMİ	2	0	33
2023-2024	Güz	BEBP217 C-PROGRAMLAMA -I	2	1	35
		BEBP201 İNTERNET PROGRAMCILIĞI -II	3	1	51
		BEBP205 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-2	3	1	56
		BEBP105 WEB TASARIMININ TEMELLERİ	2	1	91
		BEBP109 YAZILIM KURULUMU VE YÖNETİMİ	1	1	95
	Bahar	BEBP220 C-PROGRAMLAMA -II	2	1	30

	BEBP108 İNTERNET PROGRAMCILIĞI -I	2	1	51
	BEBP110 NESNE TABANLI PROGRAMLAMA-I	3	1	51
	BEBP208 SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ	2	1	40
	BEBP112 VERİ TABANI VE YÖNETİMİ	3	0	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		
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	5						

⁽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		
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	4					1	4
Çocuk Gelişimi	1	2					4	2
Bilgisayar Programcılığı	2	8					2	8
Çermik MYO	1	4					1	4
Çüngüş MYO	1	2					1	2

Ergani (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 ([Akademik Yıl ⁽¹⁾])

	Adet ⁽²⁾			Toplam	Haftalık Toplam Saat ⁽³⁾
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	2			2	18
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 yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

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

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: İşletme Yönetimi

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.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

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

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

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

Çift Anadal

uygulanmamaktadır

Yandal

Uygulanmamaktadır

Mezuniyet Koşulları

- 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

Öğrenci Kabulü Yatay Geçiş

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

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 nin benzer olması gerekir. AKTS uymaması yada daha düşük olması durumunda o dersin kabulü söz konusu olmaz

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksek okulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklıyoruz. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Meslek yüksek okulunda 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 Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince eğitim-öğretim Güz ve Bahar yarıyılında Üniversitemiz **önlisans** 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) Kurumlararası 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, önlisans 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 hakkından 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 Anadal

Meslek yüksekokulundaki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Birimimizde programlar önlisans olduğu için **Çift anadal** uygulanmıyor

Yandal

Meslek yüksekokulundaki yandal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Birimimizde programlar önlisans olduğu için **Yandal** uygulanmıyor

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

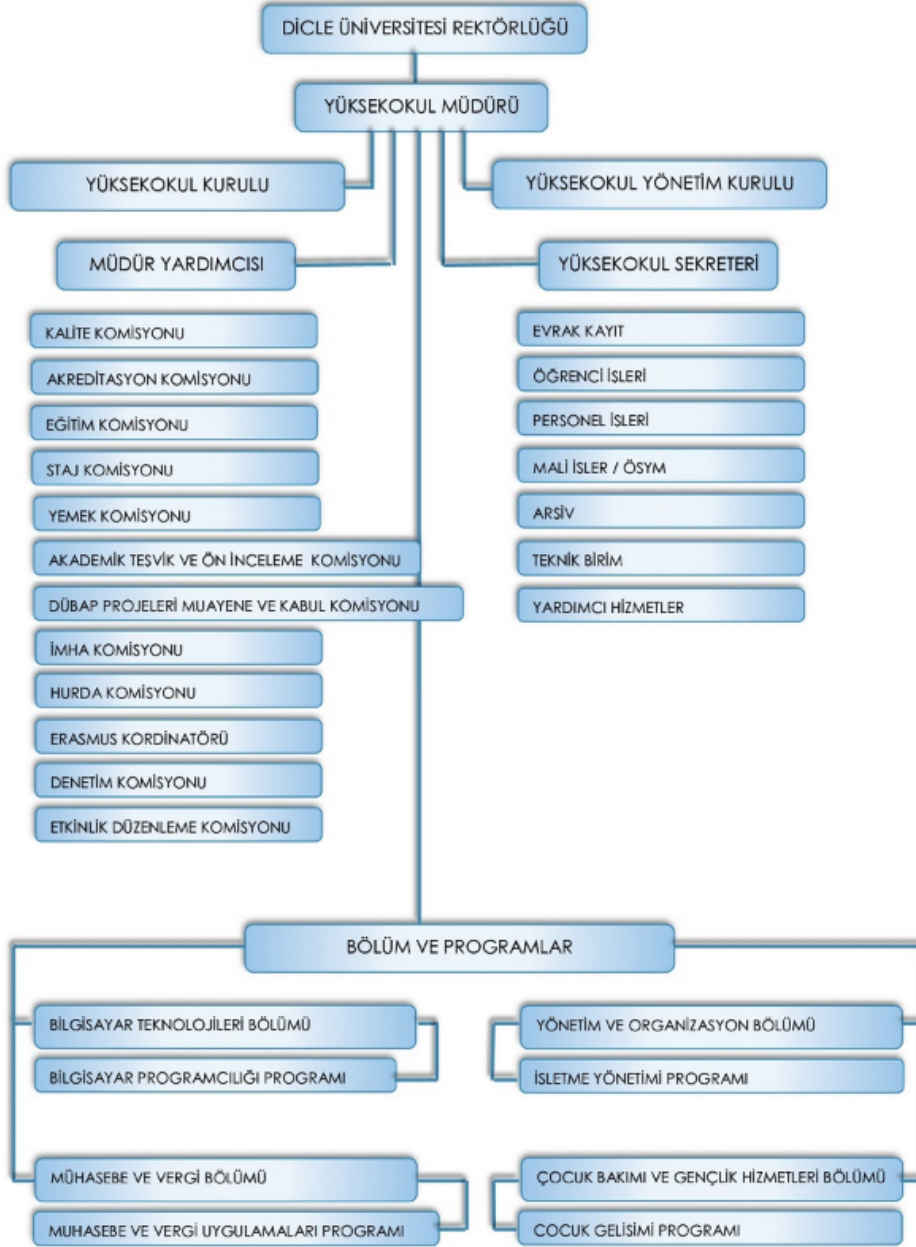
Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

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

Organizasyon Şeması



Tablo II.1 Organizasyon Şeması