

TURAK
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü]

[Karabük Üniversitesi]

[Yeni Mahalle Mah. Prof. Metin Sözen Cad. 4/1 78600 Safranbolu/KARABÜK]

[06.01.2026]

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU¹
[Safranbolu Turizm Fakültesi
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü]
[Karabük Üniversitesi]

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER²

1. İletişim Bilgileri

Görevi	Kişi	Telefon	Faks	e-posta
Bölüm Başkanı, Öz Değerlendirme Koordinatörü	Prof. Dr. Hüseyin Avni KIRMACI	0 (370) 418 86 92	0 (370) 418 83 33	avnikirmaci@karabuk. edu.tr

2. Program Başlıkları

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Diploması

Programı tüm gereksinimlerini yerine getirerek, 45 iş günü staj eğitimini başarı ile tamamlayan öğrenciler "*Gastronomi ve Mutfak Sanatları alanında lisans diploması*" alırlar.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Yüksek Lisans Diploması

Programı tüm gereksinimlerini yerine getirerek, tezini başarı ile yazan mezunlara "*Gastronomi ve Mutfak Sanatları alanında yüksek lisans diploması*" alırlar.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Doktora Diploması

Programı tüm gereksinimlerini yerine getirerek, tezini başarı ile yazan mezunlara "*Gastronomi ve Mutfak Sanatları alanında doktora diploması*" alırlar.

3. Akreditasyon başvurusu yapılan programda verilen derece:

Lisans Derecesi

4. Programın Türü

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Birinci Örgün Öğretim

5. Eğitim-öğretim biçimi:

Örgün Öğretim

6. Yönetim Yapısı

Üniversitenin idari yapısı, üniversite yönetim kurulu ve senato tarafından oluşturulmaktadır. Yönetim kurulu, rektör, rektör yardımcıları, raportör ve fakülte dekanlarından meydana gelmektedir. Turizm Fakültesi, üniversite yönetim kurulunda dekan düzeyinde temsil edilmektedir. Üniversite senatosu ise rektör, rektör yardımcıları, raportör, fakülte dekanları, fakültelerde görev yapan profesör unvanına sahip bir öğretim üyesi (senatör) ve yüksekokul müdürlerinden oluşmaktadır. Turizm Fakültesi, üniversite senatosunda hem dekan hem de senatör düzeyinde temsil edilmektedir. Diğer sosyal bilimler fakültelerinde olduğu gibi Turizm Fakültesi de üniversite yönetimine ve üniversite bünyesindeki çeşitli komisyonlara katılarak eğitim, öğretim ve diğer faaliyetlerde fakültenin çıkarlarını korumak amacıyla temsil edilmektedir.

¹ Yapılacak açıklamalarda yazı karakteri ve punto büyüklüğü değiştirilmemeli, tabloların formatı bozulmamalı ve tabloların altındaki açıklamalar silinmemelidir. Bu metnin PDF haline getirileceği unutulmamalıdır.

² Hazırlanacak ekler, boyutlara (öğrenciler, program öğretim amaçları, program öğretim çıktıları...vb) ve boyutlardaki madde numarasına göre ayrı düzenlenmeli ve bir klasör içine konmalıdır. Tüm eklerin ayrı bir listesi de sunulmalıdır. [Ekler, ana ÖDR içine yerleştirilmemelidir. Elektronik hale getirilecek eklerin tamamı PDF yapılmalıdır.](#)

7. Programın Tarihçesi

Safranbolu Turizm Fakültesi bünyesinde yer alan Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü 2018-2019 eğitim öğretim yılında faaliyete başlamıştır. Temel amacı; öğrencilere Mutfak Yönetimi, Restoran Yönetimi, Kafe-Bar Yönetimi, Yiyecek-İçecek Yönetimi konularında eğitim vermektir. Uluslararası alanda rekabet edebilecek bilgi ve becerilerle donatılmış; ulusal ve uluslararası Mutfak Kültürü (Culinary) konusunda uzman personel ve yönetici şefler yetiştirmek bölümün bir diğer amacıdır. Program boyunca öncelikle Türk Mutfak Kültürü ve daha sonra Uluslararası Mutfak Kültürü (International Cooking) alanında çalışmalar yaparak, Türk Mutfağının Uluslararası Mutfaklar içerisinde yer alması hedeflenmiştir. Bu bağlamda, dört yıllık lisans eğitimi süresince öğrencilere en temelden en ileri seviyeye kadar yemek sanatının incelikleri öğretilmekte, iş hayatında ihtiyaç duyacakları iletişim ve yönetim becerileri kazandırılmaktadır. Program sonunda öğrenciler, yiyecek içecek işletmelerinde yönetici olabilmenin yanında, kendi işletmelerini kurabilmeye yönelik bilgi birikimine de sahip olacaklardır.

8. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Özdeğerlendirme raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz:

- Komitenin oluşturulması,

Özdeğerlendirme raporunun hazırlık sürecinde, bölümümüzdeki tüm akademik ve idari personel aktif bir şekilde görev almıştır. Bu süreçte, resmi bir görevlendirme yapılmadan oluşturulan komite, bölümümüzdeki öğretim elemanlarını ve idari personeli kapsamıştır. Komitenin kurulması, Bölüm Başkanı Prof. Dr. Hüseyin Avni KIRMACI'nın yürüttüğü bölüm toplantılarında, öğretim elemanlarının deneyim ve bilgilerinin dikkate alınması gerçekleştirilmiştir. Bu sayede, özdeğerlendirme raporunun hazırlanmasında bölümümüzdeki tüm öğretim elemanları ve idari personel etkin bir şekilde sürece dahil edilmiştir.

- Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler,

Raporun hazırlanma sürecinde izlenen çalışma sistemi ve kullanılan yöntemler, görev dağılımının yapılmasının ardından her öğretim elemanının kendisine verilen ilgili başlıkla ilgili kanıtlara dayalı araştırmalar yürütmesi şeklinde gerçekleştirilmiştir. Başka bir ifadeyle, raporun oluşturulmasında öncelikle kanıtların belirlenmesi amacıyla resmi yazışma örneklerine, görev ve sorumluluk alanı çerçevesinde erişim sağlanmış; ilgili idari personel ve diğer sorumlularla iletişim araçları veya yüz yüze görüşmeler yoluyla iletişim kurularak araştırma süreçleri yönetilmiştir. Daha sonra, elde edilen kanıtlar doğrultusunda ilgili başlıktan sorumlu öğretim elemanlarının değerlendirmeleri rapora dahil edilmiştir. Son aşamada ise, görev dağılımını organize eden Doç. Dr. İrfan YURT tarafından toplanan bilgiler bir araya getirilmiştir. Daha sonra düzeltilmesi, geliştirilmesi veya yeniden gözden geçirilmesi için sorumlu öğretim elemanına ve diğer akademik ya da idari personele ilgili bölüm iletilmiştir. Raporun nihai hali, bu sistematik yöntemle hazırlanmıştır.

- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği,

Veri kaynaklarına erişim sürecinde, üniversitenin yetkili idari birimleri ve personeli, üniversitenin resmi internet sitesi, fakültenin resmi internet sayfası, Yükseköğretim Kurulu'nun Atlas'ı gibi birincil, ikincil, yazılı, görsel, sözlü ve güncel çeşitli verileri içeren kaynaklar, ilgili başlık üzerinde çalışan öğretim elemanı tarafından erişilerek kullanılmıştır. Veri güvenirliliğinin sağlanmasında, fakültemizin ve üniversitemizin arşivlerinin, ilgili idari birimlerinin sunduğu verilerin ve resmi kaynakların kullanılması sayesinde test edilebilir ve doğru verilerin işlenip sunulmuştur.

- Öğrenci, öğretim üyesi katılımı,

Raporun hazırlanmasında başta tüm akademik personel ile ilgili idari personelin katılımı; ardından ilgili başlıklara konu olmaları nedeniyle görüş ve veri paylaşımında bulunmaları için öğrencilerin katılımı önem arz etmiştir. Öğretim üyeleri raporu hazırlayan komitenin birer üyesi olarak görev dağılımı sonrasında sorumlu oldukları başlıklarla ilgili verilerin erişimi ve düzenlenerek rapora eklenmesi sürecine direkt katkı sağlamıştır. Öğrenciler ise danışman öğretim elemanları aracılığıyla ve toplantılarla raporun hazırlanması ilgili başlıklarda görüş bildirerek olmuştur.

- Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimler

Raporun hazırlanma sürecinde karşılaşılan olumlu deneyimler söz konusu olduğunda hem fakültenin hem de bölümün ayrıntılı bir röntgenini çekmiş olmamız, tam olarak nelere sahip olduğumuz ve nelere sahip olmadığımız ayrıntılı olarak rapor edilmiş olması bölüm ve fakülte açısından oldukça kıymetli bir kazanım olmuştur. Bununla birlikte olumsuz deneyimler açısından düşünüldüğünde, güncel ve doğru verilere ulaşım noktasında araştırma sürecinin uzamasına neden olan çeşitli bürokratik aksamalar ile iş yükünün getirdiği zaman kısıtları haricinde herhangi belirgin bir olaydan bahsetmek olası değildir.

- Sürecin programa katkılarını açıklayınız.

Raporun hazırlanma süreci, bölümün gelişimi hakkında akademik personel, idari personel ve öğrenciler arasında daha detaylı fikir paylaşımı yapılmasına katkı sağlamaktadır. Bununla birlikte müfredatta eksik olduğunu düşündüğümüz derslerin müfredatta konulmasına ya da bazı derslerin yerlerinin değiştirilmesine sebep olarak daha güncel ve etkin bir müfredatımızın oluşturulmuş ve bu müfredat 2025 2026 Akademik dönemde uygulamaya geçirilmiştir.

ÖLÇÜT 1: ÖĞRENCİLER

1.1. Öğrenci Kabulleri

1.1.1. Tablo 1.1. doldurunuz. Programa hangi nitelikte öğrenci kabul edildiğini açıklayınız. Öğrencilerim mezun oldukları liselere göre dağılımını belirtiniz ve durumu irdeleyiniz. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlikleri) öngörülen sürede edinebilecek niteliğe ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

1.1.2. Programa kabul edilen öğrenciler için hazırlık sınıfı varsa, bu uygulamayla ilgili düzenlemeleri açıklayınız ve program öğrencilerinin hazırlık sınıfındaki başarı durumuna ilişkin istatistiksel bilgi veriniz. Bu amaçla tablo kullanabilirsiniz.

Tablo 1.1.Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler

Akademik Yıl	Puan türü	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	
				En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
[2025-2026]	SÖZ	59	55	356,91	321,88	744.81	1.460.452
[2024-2025]	SÖZ	59	57	373,444	344,07714		
[2023-2024]	SÖZ	54	54	373.44350	347.07440	119014	
[2022-2023]	SÖZ	52	50	438.04843	351.89583	105393	
[2021-2022]	SÖZ	52	52	334.98494	300.38893	112725	
[2020-2021]	SÖZ	52	52	375.45055	343.88953	76177	

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

1.2.1. Tablo 1.2'yi son beş yıl için doldurunuz (kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncel 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 politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

Tablo 1.2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yandal ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı			Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı ¹⁰	Yandal Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Öğrenci sayısı	
	A ³	B ⁴	A+B ⁵		C ⁶	D ⁷	E ⁸	F ⁹
[Cari akademik yıl]	-	4	4	4	-	-	-	-
[1 önceki yıl]	-	1	1	5	-	-	-	-
[2 önceki yıl]	-	-	-	3	-	-	-	-
[3 önceki yıl]	-	1	1	2	-	-	-	-
[4 önceki yıl]	-	1	1	4	-	-	-	-
^{1:} İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız. ^{2:} Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış yandal ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır ^{3:} A = Başarı puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı ^{4:} B = Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapan öğrenci sayısı ^{5:} Başarı puanı ve merkezi yerleştirmeye göre yatay geçiş yapan toplam öğrenci sayısı (A+B) ^{6:} C = Başka bölümlerde yandala başlayan program öğrenci sayısı ^{7:} D = Bölümde yandala başlayan başka program öğrenci sayısı ^{8:} E = Başka bölümlerde çift anadala başlayan program öğrenci sayısı ^{9:} F = Bölümde çift anadala başlayan başka program öğrenci sayısı ^{10:} Ön lisans programları için geçerli değildir.								

1.3. Öğrenci Değişimi

1.3.1. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıkları belirtiniz. Yurtdışındaki kurum ve kuruluşlar ile özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşma, protokol vs. varsa bunlar hakkında da bilgi veriniz.

Tablo 1.3.1. Değişim Programı Anlaşmaları Özet Tablosu

Değişim programı türü	Üniversiteler	Ülkeler	Anlaşma sayısı	Son Geçerlik tarihi ¹
Erasmus (KA131)	https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12629112024143833.pdf			
Mevlâna (yurt dışı)	https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=78&BA=mevlana			
Farabi (yurt içi)	https://uluslararasi.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=81&BA=farabi			
Diğer ... (KA171)	-	-	-	-
¹ : 01.01.2030				

1.3.2. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz. Tablo 1.3.2'yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız.

Tablo 1.3.2. Değişim Programları ve İşbirliği Anlaşmalarından Yararlanan Öğrenci Sayıları

Akademik yıl Tür	[Cari ak. yıl] ¹		[1 önceki yıl]		[2 önceki yıl]		[3 önceki yıl]		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-1 ²	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staj anlaşmaları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Protokoller	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-2 ³	-	-	-	-	-	-	-	-	-
¹ : Örneğin, 2022-2023 gibi yazılmalıdır.									
² : Öğrenci değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır									
³ : Yurtdışı kurum, kuruluş ve özel sektör işletmeleriyle yapılan anlaşmalardan yararlanan öğrenci sayılarının toplamıdır.									

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini, mevzuattan ve danışmanlardan sağlanan kanıtlarla özetleyiniz. Tablo 1.4.1 ve Tablo 1.4.2'yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız. Danışmanlar tarafından kullanılan ve Tablo 1.4.2'de belirtilen etkileşim türlerinden bireysel görüşmeler hariç olmak üzere her biri için en az bir kanıt sağlayınız.

Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı

Akademik Yıl	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör. Dr.	Arş. Gör.
[2025 2026]	-	-	-	-	-	307
[1 önceki yıl]	-	-	-	-	-	268
[2 önceki yıl]	-	-	-	-	-	
[3 önceki yıl]	-	-	-	-	-	

Tablo 1.4.2.Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri

Danışmanın Unvanı, Adı- Soyadı ¹	Sınıf	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kız	Erkek	Toplam	Toplantı ²	Grup görüşmesi ³	Bireysel görüşme ⁴	Diğer ⁵	Toplam
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	1 Sınıf	49	31	80	2				
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	2. Sınıf	42	29	71					
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	3. Sınıf	39	30	69					
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	4. Sınıf	47	40	87		1			

¹: Satır sayısı arttırılabilir.
²: Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır.
³: Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır.
⁴: Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır.
⁵: Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı

1.5. Başarı Değerlendirmesi

1.5.1. Öğrencilerin derslerdeki ve diğer etkinliklerdeki başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemleri ayrı ayrı özetleyiniz. Ara sınav, devam/katılım, küçük sınav (quiz), ödev, sözlü sınav, çoktan seçmeli test, klasik sınav, vaka çalışması, makale incelemesi, çeviri ödevi, proje, sunum, seminer, uygulama sınavı (performans ölçümü), grup çalışması, tartışma, staj, dönem sonu sınavı (final) ve benzeri ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrencilerin başarı değerlendirmelerindeki dönem içi ve dönem sonu ağırlıklarını, varsa ders bazında farklılıkları da belirterek açıklayınız. Mevzuatınızın ilgili maddelerine atıf yapınız. Madde 4.1.4'de hazırlanan ders dosyalarının bu amaçlı değerlendirmelerde kullanılacağı bilinmelidir.

1.5.2. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle ve kanıtlarıyla açıklayınız.

1.6. Öğrenci Memnuniyeti

1.6.1. Öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan yöntemleri ayrı ayrı özetleyiniz. Varsa mevzuatınıza atıf yapınız (*Hazırlanan ders dosyaları içine, o dersten öğrenci memnuniyeti ile ilgili belgeleri koyunuz. Saha ziyaretinde bu dosyalar incelenecektir*).

Öğrencilerin bölümle alakalı memnuniyet, istek ve şikayetlerini tespit etmek amacı ile öğrencilere yönelik açık uçlu soru formu dağıtılmıştır. Öğrencilerin dersler ve işlenişi, mutfak uygulamaları dersleri, staj uygulamaları ve bölüm dışı faaliyetlere yönelik görüşleri sorulmuştur. Toplanan formlar bölüm kurulunca değerlendirilmiştir. Öğrencilere yönelik sorulan Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Bölüm Değerlendirme Formu Ek-1.6.1'de yer almaktadır.

1.6.2. Öğrenci memnuniyetine ilişkin tespitlerin fakülte/yüksekokul ve bölümün çeşitli yönetim aşamalarında değerlendirme, çevrimleri kapatma (PUKÖ döngüsü) ve değerlendirme sonuçları hakkında ilgili birim ve bireylere geri bildirim sağlama yöntemlerinizi kanıtlarıyla açıklayınız.

Bölümümüzde danışmanlık görevini yürüten öğretim elemanları gerek ders danışmanlık saatlerinde gerekse bu saatlerin dışında danışmanı olduğu öğrencilerle irtibata geçerek bölümle ilgili ve derslerle ilgili öğrenci memnuniyetine yönelik görüşmeler gerçekleştirmektedir. Herhangi bir istek, sorun, öneri, şikayetle karşılaşıldığında bölümdeki diğer akademik personeller ve bölüm başkanı bilgilendirilerek problemlerin çözümüne yönelik öneriler geliştirilmektedir.

1.7. Öğrencilerin Mezuniyeti

1.7.2. Tablo 1.7'yi doldurunuz. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i, mevzuatınıza atıf yaparak özetleyiniz. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Tablo 1.7. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü

Akademik Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık	Sınıf ³				Toplam Öğrenci Sayıları ⁴				Toplam Mezun Sayıları ⁴			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	D	ÖL	L	YL	D
2025-2026	Y		80	71	69	87		307	47	6		53	8	0
2024-2025	Y		74	63	69	96		325	41	5		51	6	0
2023-2024	Y		70	64	77	77		310	33	2		51	10	0
2022-2023	Y		78	65	63	72		305	35	0		48	9	0
2021-2022	Y		73	64	59	39		255	33	0		23	8	0
2020-2021	Y		66	62	39	0		177	25	0		0	1	0

¹: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.

²: Y: Hazırlık yok, İ: İsteğe bağlı hazırlık, Z: Zorunlu hazırlık

³: Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.

⁴: ÖL: Ön lisans, L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

1.8. Mezun İzleme

1.8.1. Mezunların nasıl bir sistem ile izlendiğini açıklayınız. Yaptıkları işlere göre mezun dağılımı hakkında bilgi veriniz ve kanıtlar sununuz. Bu bilgilerin nasıl elde edildiğini açıklayınız.

Üniversitemiz bünyesinde kurulan Karabük Üniversitesi Mezunlar Birliği Sistemi mezunların izlenmesi için açılmıştır. Üniversitemizin akademik birimlerinden mezun olan öğrenciler ilgili sisteme kayıt yaptırarak hem güncel bilgilerini paylaşmakta hem de mezun arkadaşlarıyla iletişime geçebilmektedirler. Bu doğrultuda Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından gerçekleştirilen çalıştaylara ve diğer etkinliklere ilişkin ayrıntılar aşağıdaki linkte yer almaktadır:

<https://mezun.karabuk.edu.tr/index.aspx#>

1.8.2. Mezunların program öğretim amaçlarına katkılarının nasıl (bu amaçla kullanılan yöntemleri) sağlandığını ve bu amaçla elde edilen veriler/bilgiler çerçevesinde yapılan iyileştirme çalışmaları hakkında kanıtlarıyla bilgi veriniz.

ÖLÇÜT 2: PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI

TURAK Tanımları:

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

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

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

2.1. Tanımlanan Program Öğretim Amaçları ve Yayımı

Tanımlanan program öğretim amaçlarını burada listeleyiniz. Program öğretim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğunu belirtiniz.

PÖA-1: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere mezuniyet sonrası üst düzey mutfak yönetimi ve liderlik becerileri kazandırarak, etik ve toplumsal değerlere uygun, yaratıcı ve yenilikçi yemekler ile menüler geliştirme imkanı sağlar; böylece mezunlar, mutfak ekibini etkili bir şekilde yönetebilir ve liderlik yapabilirler.

PÖA-2: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere restoran ve kafe işletmeciliği konusunda bilgi sahibi olma, gıda ve içecek işletmelerinin günlük operasyonlarını yönetme, işletme stratejileri geliştirme ve müşteri memnuniyetini artırma becerileri kazandırır.

PÖA-3: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere mutfak ile ilgili fiziksel ortamı planlayabilme, ekipmanları, araç gereçleri ve teknolojileri tanıyabilme, kullanabilme ve koruyabilme bilgileri kazandırır.

PÖA-4: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere gıda güvenliği ve kalite yönetimi alanında uzmanlaşma imkanı sunar. Öğrenciler, gıda güvenliği standartlarını uygular ve denetler, gıda kalite kontrol süreçlerini yönetir ve iyileştirir, beslenme programları ve sağlıklı menüler hazırlar, bireylerin ve grupların beslenme ihtiyaçlarını değerlendirir ve danışmanlık sağlar.

PÖA-5: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere gastronomi ve mutfak sanatları alanında akademik kariyer yapabilecek bilgi ve beceriler kazandırır. Öğrenciler, bu alanda akademik araştırmalar yapar ve bilimsel yayınlar üretir, ayrıca gastronomi alanında yazarlık ve eleştirmenlik yapabilecek yetkinliğe sahip olurlar.

PÖA-6: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere gastronomi alanında yürütülen projelerde katılımcı olarak görev alabilme, projenin hedeflerine uygun sorumluluk alabilme ve proje yürütebilme becerileri kazandırır.

PÖA-7: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilere lisans eğitimini başarı ile tamamlama, ALES sınavından geçerli not alma ve yeterli düzeyde İngilizce dil bilgisine sahip olmaları koşuluyla lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) programlarda öğrenim görebilmek imkanı sağlar.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Program Öğretim Amaçlarına ilgili link aracılığıyla erişim sağlanabilmektedir. ' <https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=79&BA=gastronomi-ve-mutfak-sanatlari> ' internet adresinden de ulaşılabilir.

2.2. Program Öğretim Amaçlarının TURAK Tanımına Uyumu

Program öğretim amaçları yukarıda verilen tanıma uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini (program öğrenim çıktıları) ifade eden bireysel nitelikleri icermemelidir. "Yakın gelecek"ten kasıt, 3-5 yıl süresinde bir zamandır. Program öğretim amaçlarının yazım şekli bölüm öz görevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümündeki okutulan dersler coğrafya, kültür, yemek pişirme, hijyen, gıda ve beslenme kapsamında çoklu disiplin gerektiren bir program olduğundan hareketle hazırlanmış ayrıca ülkemizdeki birçok Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümlerinin ders müfredatları da dikkate alınmıştır. Bölümümüzde aktif olan ders müfredatımıza bağlı olarak oluşturulan program çıktıları TURAK'ın gastronomi ve mutfak sanatları bölümleri için belirlediği program çıktıları önemli düzeyde karşılamaktadır.

2.3. Program Öğretim Amaçlarını Belirlemede ve Güncellemede İç ve Dış Paydaşların İşlevleri

Programın İç Paydaşları

- Bölüm öğretim üye ve elemanları
- Turizm Fakültesi
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Karabük Üniversitesi Konuk evi
- Karabük Üniversitesi

Programın Dış Paydaşları

- Mezun öğrenciler
- Restoranlar
- Yemek fabrikaları
- Safranbolu'da bulunan konaklama tesisleri

- T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı
- TUADER (Turizm Akademisyenleri Derneği)
- Saha ile ilgili Sivil Toplum Kuruluşları

2.4. Program Öğretim Amaçlarına Ulaşma

Program öğretim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini açıklayınız. Bu konuda tanımlanmış bir sürecin nasıl işletildiğini ve amaçlara ne derecede ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Birinci Örgün Öğretim yanında, İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Birinci Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde düzenlenmelidir.

Eğitim-öğretim süresince yapılan sınavlarda öğrencilerin bilgi, beceri, tutum ve uygulama yetkinliklerinin ölçülmesi hedeflenmektedir. Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümümüzde programda yer alan amaçlar doğrultusunda farklı ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Fakültemizde teorik dersler ve uygulama (Mutfak) derslerinde kullanılan yöntemler aşağıda sıralanmıştır:

- Çoktan seçmeli sınavlar
- Doğru/yanlış testleri
- Boşluk doldurma testleri
- Uygulama sınavları
- Sunum yapma

Bölümümüzde verilen derslerin ders bilgi paketleri ve bu derslerde uygulanan ölçme-değerlendirme sistemleri Üniversitemizin internet sitesinde yer alan Ders Bilgi Paketlerinde (<https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=1300&curSunit=2468#>) tanımlanmaktadır. Program öğretim amaçlarına ulaşıldığının kanıtlanmasına dair olarak örnek bir sınav kâğıdı Ek 2.11’de sunulmuştur.

ÖLÇÜT 3: PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI

TURAK Tanımları:

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

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

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

3.1. Program Öğrenim Çıktıları

3.1.1. Tanımlanan Program Öğrenim çıktılarını (PÖÇ) burada sıralayınız. Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uyumlu ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır. PÖÇ’lerin yayımlandığı yerin bilgisini veriniz.

Tablo 3.1.1.'de programa ait program öğrenim çıktılarının yeterliklere göre dağılımı belirtilmiştir. PÖÇ'ler üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemi'nde Ders Bilgi Paketi içerisinde yayınlanmaktadır.

	Kurum Program Öğrenim Çıktıları ¹	Yeterlilikler ²							
		Bilgi		Beceri		Yetkinlik			
		Kuramsal	Olguşal	Bilişsel	İlveonlamalı	Bağımsız çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	Öğrenme	İletişim ve Genel	Alana Özgü
1	Bölüm mezunları alanı ile ilgili bilgileri toplar, çözümler ve yorumlar.						X	X	
2	Bölüm mezunları alanlarındaki konularda sürekli kendilerini geliştirir.					X	X		
3	Bölüm mezunları alanlarındaki etik ve toplumsal değerlere uygun davranır.	X		X		X			
4	Gastronomi ile ilgili mevzuatı (yasa, yönetmelik, genelge vb.) temel değer ve ilkeleri izleyebilme, bunlara uygun davranabilme; iş güvenliği, işçi sağlığı, sosyal güvenlik hakları, kalite kontrol ve yönetimi ile çevre koruma konularında yeterli bilgi ve bilince sahip olabilme.			X		X			X
5	Gastronomi ile ilgili meslekler ve iş alanları ile ilgili detaylı bilgi sahibi olabilme.				X				X
6	Gastronomi alanında yürütülen projelerde katılımcı olarak görev alabilme, projenin hedeflerine uygun sorumluluk alabilme ve proje yürütebilme.			X			X	X	
7	Gastronomi alanında edindiği bilgi ve beceriler ile yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme, bunu topluma yayabilme ve sosyal sorumluluk sahibi olabilme.						X	X	
8	Mutfak ile ilgili fiziksel ortamı planlayabilme, ekipmanları, araç gereçleri ve teknolojileri tanıyabilme, kullanabilme ve koruyabilme.				X		X		
9	Sektörde sorumluluk alabilme ve astlarının mesleki gelişimine katkı sağlayabilme, takım çalışmasına yatkın ve liderlik özelliklerine sahip olabilme, işbirliği içinde olduğu kişilerle iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olabilme.			X		X			X
10	Çalıştığı kurumunda sağlık, güvenlik ve risk konularında değerlendirme yapabilme.	X				X			X
11	Çalıştığı kurumdaki konukların ilgi, istek ve ihtiyaçlarını belirleyebilme ve bunlara cevap verebilme.	X				X			X
12	Yaşam boyu öğrenme ve vatandaşlık bilincine, dil ve iletişim becerisine, tarih bilgisine sahip olur.						X		
13	Gastronominin gerektirdiği düzeyde yabancı dil kullanabilme						X		
	¹ : PÖÇ sayısı kadar satır eklenebilir.								

²: Bloom'un Taksonomisine uygunluğu ve yeterlik türünü belirlemede üniversitenizdeki Bologna uzmanlarından yardım alabilirsiniz. İlgili yeterliği işaretlemek için **X** koyunuz.

3.2. Program Öğrenim Çıktılarını Belirleme Yöntemi ve Süreci

3.2.1. Program öğrenim çıktılarını belirleme yöntemini anlatınız. Program çıktılarını belirleme sürecinin işletildiğine dair kanıtlarınızı sununuz.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları programının ders müfredatları ve program öğrenim çıktıları bölümümüzün kurulduğu 2018 yılından beri mütemadiyen ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir. Bölümümüz program öğrenim çıktıları ilk olarak Bologna süreci kapsamında hazırlanan ders bilgi paketinde belirlenmiştir. Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümümüze ait program öğrenim çıktıları bu programın çoklu disiplin içeren bir alan olduğu düşüncesiyle ülkemizdeki Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümleri araştırılarak, bölümümüz öğrencilerinin Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümünden beklentileri dikkate alınarak ve bölüm ve fakülte akademik kurullarında detaylı olarak istişare edilerek belirlenmiştir. Son olarak fakülte bünyesinde gerçekleştirilen bölüm kurulu ve genişletilmiş akademik kurullarda istişare ve görüş alışverişleri neticesinde taslak olarak belirlenen program öğrenim çıktıları tüm paydaşlara iletilmiş, nihai karar olarak tüm paydaşların katılımının sağlandığı çalıştayda tüm temsilcilerin görüş ve önerileri dikkate alınmak suretiyle program öğrenim çıktılarına son hali verilmiştir.

3.2.2. Program öğrenim çıktılarını dönemsel olarak gözden geçirme ve güncelleme bakımından yaptığınız iş ve işlemleri, kullanılan ölçme ve değerlendirme sürecini kanıtlarıyla anlatınız. Kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalı, doğrudan ölçüm yöntemlerinin kullanımına imkân verecek şekilde, ağırlıklı olarak öğrenci çalışmalarına ve somut verilere dayanmalıdır. Yalnızca anketler ve/veya öğrenci ders başarı notları gibi, dolaylı ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır. Birinci Örgün Öğretim yanında İkinci Örgün Öğretim programının da bulunması durumunda, bu süreç Birinci Örgün Öğretim ve İkinci Örgün Öğretim programları için ayrıştırılmış sonuçlar verecek şekilde düzenlenmelidir.

Bölüm toplantılarında müfredat değişikliği ile ilgili toplantılara mütemadiyen yapılmakta ve çalışmalarımız devam etmektedir. Ancak Müfredatın son hali henüz karara bağlanıp resmi hale getirilmemiştir. Bu amaçla yapılan çalışmalarımız devam etmektedir.

3.3. Program Öğrenim Çıktılarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile Uyum

3.3.1. Program öğretim çıktılarının TYYÇ'deki yeterliklere uygun bir şekilde tanımlandığını açıklayınız. Bu amaçla çapraz tablo kullanılması önerilir. Ön lisans TYYÇ için: <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=32> Lisans TYYÇ için: <http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=33> tıklayınız. Aşağıdaki Tablo 3.3.1'i TYYÇ'de yer alan yeterlik açıklamalarını dikkate alarak program öğrenim çıktıları ile çaprazlama ilişkisini kurunuz ve her bir yeterlik düzeyi için açıklayınız.

Tablo 3.3.1. TYYÇ ve PÖÇ İlişkisi Tablosu

TYYÇ BOYUTLARI														
BİLGİ	Kuramsal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		0	0	2	3	2	3	3	1	0	2	1	0	0
BECERİ	Olgusal	3	1	2	3	1	2	2	1	0	1	0	2	0
		1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	1	0
YETKİNLİK	Uygulamalı	2	3	1	0	0	1	3	3	0	2	1	3	0
		1	3	2	2	2	0	3	3	2	1	0	3	2

	Alabilme Yetkinliği													
	Öğrenme Yetkinliği	3	3	3	3	2	3	2	3	2	0	1	2	3
	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	3	2	0	2	1	0	3	3	0	2	3	1	0
	Alana Özgü Yetkinlik	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	1	0	3

3.4. Program Öğrenim Çıktılarının Program Amaçları İle Uyum

3.4.1. Program öğrenim çıktıların program öğretim amaçlarıyla uyumunu irdeleyiniz ve program öğretim amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediğini aralarındaki ilişkileri kullanarak açıklayınız. Bu amaçla bir çapraz tablo hazırlanması ve her bir PÖÇ'ün her bir PÖA'ya katkısı niceliksel ve niteliksel olarak irdelenmelidir.

Bölümümüz program öğrenim çıktıları ile program öğretim amaçları büyük ölçüde uyum içerisindedir ve belirtilen yeterlilikleri karşılayacak düzeydedir. Bundan dolayı, programımızda okutulan derslerin ayrı ayrı ders bilgi paketindeki program yeterliliklerine olan katkısı her ders için kodlanarak derecelendirilmiştir. Program öğrenim çıktıların program öğretim amaçlarıyla uyumu Tablo 3.4.' te sunulmuştur.

Tablo 3.4. PÖA ve PÖÇ İlişkisi

KURUM PROGRAM ÖĞRETİM AMAÇLARI ¹	PÖÇ 1	PÖÇ 2	PÖÇ 3	PÖÇ 4	PÖÇ 5	PÖÇ 6	PÖÇ 7	PÖÇ 8	PÖÇ 9	PÖÇ 10	PÖÇ 11	PÖÇ 12	PÖÇ 13
PÖA-1: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünün temel amacı; sağlıklı, besleyici, güvenli ve arzu edilen duyuşsal niteliklere sahip yiyecek ve içecekleri üretebilme bilgi ve beceriyi öğrencilere kazandırmaktır.	0	3	3	1	2	3	1	3	1	2	3	3	1
PÖA-2: Ulusal ve uluslararası mutfak kültürü konusunda alanında uzman personel ve yönetici şefler yetiştirmek.	2	3	2	2	3	2	1	3	2	1	2	3	1
PÖA-3: Türk mutfak kültürü ve daha sonra uluslararası mutfak kültürü alanında teorik ve uygulamalı çalışmalar yaparak, Türk mutfağını uluslararası mutfaklar içerisinde üst seviyelere taşımak.	2	3	3	2	2	1	3	3	3	3	2	2	3
PÖA-4: Bilimsel çalışmalar yapmak, gastronomi alanında faaliyete bulunan işletmelere, iç ve dış paydaşlara uygulamalı veya teorik eğitimlerle katkı sağlamak.	1	0	2	3	0	0	3	0	2	3	2	1	3

PÖA-1: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünün temel amacı; sağlıklı, besleyici, güvenli ve arzu edilen duyuşsal niteliklere sahip yiyecek ve içecekleri üretebilme bilgi ve beceriyi öğrencilere kazandırmaktır.

Mutfak ile ilgili fiziksel ortamı planlayabilir, ekipmanları, araç-gereçleri ve teknolojileri tanıyabilir, kullanabilir ve koruyabilir. Çeşitli pişirme yöntemlerini bilir ve uygulayabilir. Besinin hazırlama ve pişirme süreçlerinde geçirdiği kimyasal ve yapısal değişikliklerin nedenini algılayabilir. Türk mutfak kültürüne ve

inceliklerine hâkim olur. Ayrıca dünya mutfaklarının kökenini, özelliklerini bilerek değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilir (PÖÇ 2), (PÖÇ 9).. Gıda bilimi, gıda hijyeni ve güvenliği konusunda uluslararası standartları bilir, insan sağlığının korunmasına katkıda bulunabilir. Gıdaların duyu analizi konusunda bilgi sahibi olarak ürünün amaçlanan kaliteye uygunluğunun değerlendirmesini yapabilir (PÖÇ 3), (PÖÇ 10). Gastronomi ile ilgili mevzuatı (yasa, yönetmelik, genelge), temel değer ve ilkeleri izleyebilir, bunlara uygun davranabilir. İş güvenliği, işçi sağlığı, sosyal güvenlik hakları, kalite kontrol ve yönetimi, çevre koruma ve ilk yardım konularında yeterli bilgi ve bilince sahip olur (PÖÇ 6), (PÖÇ 13). Edindiği teorik bilgileri yiyecek-içecek işletmelerinde uygulamayla destekleyerek mesleki anlamda gelişir (PÖÇ 8), (PÖÇ 11).

PÖA-2: Ulusal ve uluslararası mutfak kültürü konusunda alanında uzman personel ve yönetici şefler yetiştirmek.

Mutfak ile ilgili fiziksel ortamı planlayabilir, ekipmanları, araç-gereçleri ve teknolojileri tanıyabilir, kullanabilir ve koruyabilir. Çeşitli pişirme yöntemlerini bilir ve uygulayabilir. Besinin hazırlama ve pişirme süreçlerinde geçirdiği kimyasal ve yapısal değişikliklerin nedenini algılayabilir. Türk mutfak kültürüne ve inceliklerine hâkim olur. Ayrıca dünya mutfaklarının kökenini, özelliklerini bilerek değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilir (PÖÇ 2). Turizm sektörünü tanır, gastronomi ve mutfak sanatları alanında kendi işini kurabilme ve yönetme becerisi için gerekli ekonomi ve işletme bilgisine sahip olur. Pazarlama kavramı ve yöntemlerini yiyecek ve içecek sektörü ihtiyaçlarına göre uygulama becerisi kazanır. Bir yiyecek-içecek işletmesinin kuruluşu ve yönetimi konularına hâkim olur. Yiyecek-içecek işletmelerinde bütçeleme, maliyet kontrolü, menü planlaması ve geliştirme konularına hâkim olabilir. Ayrıca etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olur (PÖÇ 5). Edindiği teorik bilgileri yiyecek-içecek işletmelerinde uygulamayla destekleyerek mesleki anlamda gelişir (PÖÇ 8).

PÖA-3: Türk mutfak kültürü ve daha sonra uluslararası mutfak kültürü alanında teorik ve uygulamalı çalışmalar yaparak, Türk mutfaklarını uluslararası mutfaklar içerisinde üst seviyelere taşımak.

Mutfak ile ilgili fiziksel ortamı planlayabilir, ekipmanları, araç-gereçleri ve teknolojileri tanıyabilir, kullanabilir ve koruyabilir. Çeşitli pişirme yöntemlerini bilir ve uygulayabilir. Besinin hazırlama ve pişirme süreçlerinde geçirdiği kimyasal ve yapısal değişikliklerin nedenini algılayabilir. Türk mutfak kültürüne ve inceliklerine hâkim olur. Ayrıca dünya mutfaklarının kökenini, özelliklerini bilerek değişik ülke mutfaklarının yemeklerini hazırlayabilir (PÖÇ 2). Gıda bilimi, gıda hijyeni ve güvenliği konusunda uluslararası standartları bilir, insan sağlığının korunmasına katkıda bulunabilir. Gıdaların duyu analizi konusunda bilgi sahibi olarak ürünün amaçlanan kaliteye uygunluğunun değerlendirmesini yapabilir (PÖÇ 3). Edindiği teorik bilgileri yiyecek-içecek işletmelerinde uygulamayla destekleyerek mesleki anlamda gelişir (PÖÇ 8), (PÖÇ 10).

PÖA-4: Bilimsel çalışmalar yapmak, gastronomi alanında faaliyette bulunan işletmelere, iç ve dış paydaşlara uygulamalı veya teorik eğitimlerle katkı sağlamak.

Gastronomi ve mutfak sanatları alanındaki kavramları, ilkeleri ve teorileri bilir ve uygular. Gastronomi ile diğer disiplinler arasındaki ilişkiyi tanıyabilir. Gastronomi alanında özgün düşünebilir ve yenilikler geliştirebilir. Yine gastronomi alanında yaşanan ve yaşanabilecek gelişmeleri anlama ve yorumlama becerisi kazanabilir (PÖÇ 4), (PÖÇ 12). Gastronomi alanında yürütülen projelerde katılımcı olarak görev alabilir, projenin hedeflerine uygun sorumluluk alabilir ve proje yürütebilir. Ayrıca proje hazırlarken bilgi teknolojilerinden yararlanabilir (PÖÇ 7).

3.5. Program Öğrenim Çıktılarının TURAK Çıktıları İle Uyumu

3.5.1. Program öğrenim çıktılarının Turizm Programları Değerlendirme Ölçütleri (TURAK Çıktıları) belgesindeki TURAK Ortak Çıktıları ile TURAK Programa Özgü Çıktılarının tümünü eksiksiz bir şekilde kapsadığını, çapraz ilişki tablosu yaparak gösteriniz (Tablo 3.5.1 ve Tablo 3.5.2). Bu amaçla TURAK Ortak Çıktılar ve TURAK Programa Özgü Çıktılar için iki ayrı çapraz ilişki tablosu hazırlayınız.

Tablo 3.5.1. TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

TURAK ORTAK PROGRAM ÖĞRENİM ÇIKTILARI¹	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.													X

L.2) "L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.									X			X	X
L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.												X	
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.							X						
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.	X												
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.								X					
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.			X	X									
L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.							X					X	
L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.	X		X										
L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	X					X							
L.11) Sorumluluk alarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.						X	X		X				
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar.													
^{1:} TURAK Program öğrenim çıktıları, ön lisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ ^{2:} Program öğrenim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.													

Tablo 3.5.2. TURAK Programa Özgü Program Öğrenim Çıktıları ve PÖÇ İlişkisi

TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER¹	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
GMS.L.1) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası iş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma, gıda güvenliği ve kalite kontrol ile ilgili standartları anlatır.				X						X			
GMS.L.2) İşletme ve yönetim fonksiyonlarını kullanarak menü planlaması, yiyecek içecek maliyet kontrolü ve analizi yapar.		X					X					X	
GMS.L.3) Alanıyla ilgili çalışmalarda estetik ve sanatsal beceriler gösterir, gıda maddelerinin duyu analizlerini yapar.			X			X							
GMS.L.4) Yiyecek ve içeceklerin hazırlık, sunum ve servis edilme tekniklerini uygulamalı olarak anlatır.				X						X			
GMS.L.5) Klasik ve modern mutfak uygulamalarını ve pişirme yöntemlerini gösterir.			X				X					X	
GMS.L.6) Gıdaların özelliklerini ve besin değerlerini bilerek hammaddenin seçiminden tüketilmesine kadar geçen ürün yaşam evlerinin tamamını başarılı şekilde yönetir.				X				X					X
GMS.L.7) Türk ve dünya mutfaklarının farklılık ve benzerliklerini karşılaştırarak ulusal ve uluslararası tüm reçeteleri hazırlar.		X				X			X				

GMS.L.8) Değişen tüketici beklentilerini karşılamak üzere yenilikçi bakış açısıyla çözümler üretir.				X			X				X		
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ 2: Program öğretim çıktısı sayısı kadar sütun ekleyebilirsiniz.													

3.6. TURAK Çıktılarına Ulaşılması

3.6.1. Mezun olmuş veya mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler bakımından **TURAK ortak çıktılarına** ulaşıldığı ve buna ilişkin kanıtlar, her bir çıktı için ayrı ayrı sunulmalı ve niteliksel irdeleme yapılmalıdır. İlgili çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. İlgili çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve çıktının sağlandığının kanıtı olabilecek belgeler (dersler, öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, stajlar, uygulamalar, sektör gezileri, sınavlar, ödevler, sektör görüşleri, mezun görüşleri vb.) için Tablo 3.6.1'i hazırlayınız. Her bir TURAK ortak PÖÇ için en az bir kanıt olacak şekilde bir dosya hazırlamaya özen gösteriniz ve saha ziyaretinde takıma sununuz.

TURAK çıktılarına büyük ölçüde ulaşıldığını ekte sunulan ders izlenceleri ve Tablo 3.6.1.1.' de sunulan Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü müfredatı kanıt olarak verilebilir. Her bir TURAK çıktısına karşılık gelen dersi geçerek mezun olan öğrencinin bu çıktılara ulaştığı varsayılmaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan ve çeşitli becerilere (okuma, yazma, dinleme ve konuşma) yönelik olarak hazırlanan yabancı dil dersleri "L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar." çıktısına katkı sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan ve çeşitli becerilere (okuma, yazma, dinleme ve konuşma) yönelik olarak hazırlanan ikinci yabancı dil dersleri "L.2) "L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar." çıktısına katkı sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan yabancı dil derslerinin tümü ve bu dersleri yürütmek için yapılan uzmanlık alanı yabancı dil eğitimi olan öğretim elemanları arasından yapılan görevlendirmeler "L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar. " çıktısına katkı sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Mezuniyet Projesi dersleri (Mezuniyet Projesi I-Mezuniyet Projesi II) "L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir." çıktısına yönelik çalışmaların yapıldığını göstermektedir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Mezuniyet Projesi dersleri (Mezuniyet Projesi I-Mezuniyet Projesi II) "L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir." çıktısına yönelik çalışmaların yapıldığını göstermektedir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Mezuniyet Projesi dersleri (Mezuniyet Projesi I-Mezuniyet Projesi II) "L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır." çıktısına yönelik çalışmaların yapıldığını göstermektedir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan İş Sağlığı ve Güvenliği, Hijyen ve Sanitasyon, Kalite Güvence ve Standartları dersleri "L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır." çıktısına yönelik çalışmaların yapıldığını göstermektedir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Mezuniyet Projesi dersleri (Mezuniyet Projesi I) ve Sürdürülebilir Gastronomi dersinde gerçekleştirilen araştırma projesi sunumları (Ek 3.6.1.4. Sürdürülebilir Gastronomi Dersinden Görüntüler) "L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir." çıktısına yönelik çalışmalarla tasarlanmaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan İş Sağlığı ve Güvenliği, Hijyen ve Sanitasyon, Kalite Güvence ve Standartları dersleri "L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım

(temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.” çıktısına yönelik çalışmaların yapıldığını göstermektedir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı’nda yer alan Gastronomi Turizmi dersi “L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.” çıktısına katkı sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı’nda yer alan Mezuniyet Projesi dersleri (Mezuniyet Projesi I) ve Sürdürülebilir Gastronomi dersinde gerçekleştirilen araştırma projesi sunumları (Ek 3.6.1.4. Sürdürülebilir Gastronomi Dersinden Görüntüler) “L.11) Sorumluluk alarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.” çıktısına yönelik çalışmalarla tasarlanmaktadır.

Tablo 3.6.1.TURAK Ortak PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu

TURAK ORTAK PÖÇ'LER¹	KANIT ADLARI/BELGELER²
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (çeşitli becerilere yönelik yabancı dil dersleri)
L.2) “L.1” maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (çeşitli becerilere yönelik yabancı dil dersleri)
L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (yabancı dil derslerinin tümü)
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Mezuniyet Projesi dersleri VE Gastronomi Seminerleri dersleri)
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.	Mezuniyet Projesi Derslerinde Hazırlanan yemek sunumlarının görselleri ve menüler
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı Gıda Hijyeni ve Güvenliği, İş ve sosyal güvenlik Hukuku dersleri)
L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.	Mezuniyet Projesi Derslerinde Hazırlanan yemek sunumlarının görselleri ve menüler Sürdürülebilir Gastronomi Ders içeriği
L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı Gıda Hijyeni ve Güvenliği, İş ve sosyal güvenlik Hukuku dersleri)
L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Gastronomi Turizmi dersi)
L.11) Sorumluluk alarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.	Mezuniyet Projesi Derslerinde Hazırlanan yemek sunumlarının görselleri ve menüler Sürdürülebilir Gastronomi Dersinden Görüntüler
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Sürdürülebilir Gastronomi Dersi) Sürdürülebilir Gastronomi Dersinden Görüntüler

¹: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. <https://turak.org/>

²: Mümkünse her PÖÇ için bir kanıt eklenmelidir.

3.6.2. Mezun olmuş veya mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenciler bakımından **TURAK programa özgü çıktılarına** ulaşıldığı ve buna ilişkin kanıtlar, her bir çıktı için ayrı ayrı sunulmalı ve niteliksel irdeleme yapılmalıdır. İlgili çıktıyı sağlamak amacıyla programda kullanılan yaklaşım ve uygulamalar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. İlgili çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve çıktının sağlandığının kanıtı olabilecek belgeler (dersler, öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, stajlar, uygulamalar, sektör gezileri, sınavlar, ödevler, sektör görüşleri, mezun görüşleri vb.) için Tablo 3.6.2'yi hazırlayınız. Her bir TURAK programa özgü PÖÇ için en az bir kanıt olacak şekilde bir dosya hazırlamaya özen gösteriniz ve saha ziyaretinde takıma sununuz.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan İş ve sosyal güvenlik Hukuku, Gıda Hijyeni ve Güvenliği ve Sürdürülebilir Gastronomi dersleri "GMS.L.1) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası iş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma, gıda güvenliği ve kalite kontrol ile ilgili standartları anlatır." çıktısına yönelik katkılar sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Mutfak Planlama ve Organizasyonu ve Menü Planlama dersleri "GMS.L.2) İşletme ve yönetim fonksiyonlarını kullanarak menü planlaması, yiyecek içecek maliyet kontrolü ve analizi yapar." çıktısına yönelik katkılar sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Gıdalarda Duyusal Analiz dersi "GMS.L.3) Alanıyla ilgili çalışmalarda estetik ve sanatsal beceriler gösterir, gıda maddelerinin duysal analizlerini yapar." çıktısına yönelik katkılar sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Mutfak Uygulamaları dersi özellikle servis kalitesi ve şef tabağı yaratma yaklaşımları göz önüne alınarak tasarlanmış olup, "GMS.L.4) Yiyecek ve içeceklerin hazırlık, sunum ve servis edilme tekniklerini uygulamalı olarak anlatır." çıktısına yönelik katkılar sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Dünya Mutfak Kültürleri ve Mutfak Uygulamaları IV dersleri "GMS.L.5) Klasik ve modern mutfak uygulamalarını ve pişirme yöntemlerini gösterir." çıktısına yönelik katkılar sağlamakta ve bu mutfak ekollerine değinen bir ders içeriğiyle yürütülmektedir.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Gıda Bilimi ve Teknolojisi dersi "GMS.L.6) Gıdaların özelliklerini ve besin değerlerini bilerek hammaddenin seçiminden tüketilmesine kadar geçen ürün yaşam evlerinin tamamını başarılı şekilde yönetir." çıktısına yönelik kazanımlar sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan Türk Mutfağı ve Uygulamaları I ve II, Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri dersleri "GMS.L.7) Türk ve dünya mutfaklarının farklılık ve benzerliklerini karşılaştırarak ulusal ve uluslararası tüm reçeteleri hazırlar." çıktısına yönelik kazanımlar sağlamaktadır.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı'nda yer alan seçmeli dersler, "GMS.L.8) Değişen tüketici beklentilerini karşılamak üzere yenilikçi bakış açısıyla çözümler üretir." çıktısına yönelik kazanımlar sağlamakta olup, alana farklı bakış açılarıyla elde edilmiş becerilerin aktarılmasını kolaylaştırmaktadır.

Tablo 3.6.2. TURAK Ortak PÖÇ'lere İlişkin Kanıtlar/Belgeler Tablosu

TURAK PROGRAMA ÖZGÜ PÖÇ'LER¹	KANIT ADLARI/BELGELER²
--	--

GMS.L.1) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası iş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma, gıda güvenliği ve kalite kontrol ile ilgili standartları anlatır.	Ek 3.6.1.1. Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (İş Sağlığı ve Güvenliği, Hijyen ve Sanitasyon, Kalite Güvence ve Standartları ve Sürdürülebilir Gastronomi dersleri) Ek 3.6.2.1. Sektörel Gezi bağlamında Tasarlanan Erzurum Et ve Süt Kurumu Gezisinden Görüntüler Ek 3.6.2.2. Sektörel Gezi bağlamında Tasarlanan Boğatepe Köyü Koçulu Peynircilik Gezisinden Görüntüler Ek 3.6.2.3. Sektörel Gezi bağlamında Tasarlanan Su Ürünleri Fakültesi Gezisinden Görüntüler
GMS.L.2) İşletme ve yönetim fonksiyonlarını kullanarak menü planlaması, yiyecek içecek maliyet kontrolü ve analizi yapar.	Ek 3.6.1.1. Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Mutfak Planlama ve Organizasyonu, Menü Planlama dersleri)
GMS.L.3) Alanıyla ilgili çalışmalarda estetik ve sanatsal beceriler gösterir, gıda maddelerinin duyu analizlerini yapar.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Gıdalarda Duyusal Analiz dersi) Ders Kazanımları Kapsamında Öğrencilerimizin ve Öğretim Elemanlarımızın bulunduğu Baklava Workshop ve Söyleşisi
GMS.L.4) Yiyecek ve içeceklerin hazırlık, sunum ve servis edilme tekniklerini uygulamalı olarak anlatır.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Mutfak Uygulamaları dersleri)
GMS.L.5) Klasik ve modern mutfak uygulamalarını ve pişirme yöntemlerini gösterir.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri ve Mutfak Uygulamaları IV Uygulamaları dersleri)
GMS.L.6) Gıdaların özelliklerini ve besin değerlerini bilerek hammaddenin seçiminden tüketilmesine kadar geçen ürün yaşam evlerinin tamamını başarılı şekilde yönetir.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Gıda Bilimi ve Teknolojisi dersi)
GMS.L.7) Türk ve dünya mutfaklarının farklılık ve benzerliklerini karşılaştırarak ulusal ve uluslararası tüm reçeteleri hazırlar.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı (Türk Mutfağı ve Uygulamaları I ve II, Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri dersleri)
GMS.L.8) Değişen tüketici beklentilerini karşılamak üzere yenilikçi bakış açısıyla çözümler üretir.	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Lisans Programı Öğretim Planı Seçmeli Dersleri
¹ : TURAK programa özgü PÖÇ'ler, önlisans ve lisans programları için farklıdır. https://turak.org/ ² : Mümkünse her PÖÇ için bir kanıt eklenmelidir.	

3.6.3. Akreditasyon başvurusu yapılan program, adı nedeniyle birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktısı kümesine ait olması durumunda, madde 3.6.2'nin yanı sıra ilgili kümedeki TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktılarının nasıl sağlandığını anlatınız. (Örneğin; program adının Seyahat İşletmeciliği ve Turist Rehberliği olan bir önlisans programı, hem "Turizm ve Seyahat İşletmeciliği hem de Turist Rehberliği" programa özgü çıktıları karşılamalıdır.) Birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktı kümesine tabi olunma durumu söz konusu değil ise, bu doğrultuda bir açıklama yapınız.

Birden fazla TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktı kümesine tabi olunma durumu söz konusu değildir.

3.7. Uzaktan Eğitim

3.7.1. Uzaktan eğitimin uygulanması durumunda; öğrencilere kazandırılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri nasıl sağlandığını, ölçme ve değerlendirme sürecini de dikkate alınarak ayrıntısıyla açıklayınız.

Karabük Üniversitesi uzaktan eğitim konusunda pandemi öncesindeki dönemlerde gereken adımları atmış ve uzaktan eğitim için uygun bir alt yapı hazırlamıştır. Bu durum pandemi dönemine de hazırlıklı olduğunu göstermektedir. Yaklaşık iki yıl devam eden pandemi döneminde uzaktan eğitim sürecinde herhangi bir sıkıntı yaşanmadan eğitimde devamlılık sağlanmıştır. Yüz yüze eğitim döneminde olduğu gibi ders programları hazırlanmış ve dersler Microsoft TEAMS üzerinden Karabük Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KBUZEM) koordinasyonunda çevrimiçi olarak yürütülmüştür

Karabük Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KBUZEM) internet tabanlı uzaktan eğitim yöntemiyle yürütülen ön lisans, lisans tamamlama, lisans ve yüksek lisans programları ile kurs, seminer ve sertifika programlarını gerçekleştirmek üzere kurulmuştur. KBUZEM iletişim teknolojilerinin yardımıyla verimli ve etkin bir eğitim ve öğretim ortamı oluşturarak, çalışan kişileri, günümüzün ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde hazırlanmış programlarla destekleyerek meslek hayatlarındaki etkinliklerini artırmayı hedeflemektedir.

ÖLÇÜT 4: ÖĞRETİM PLANI

TURAK Tanımları:

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sisteminde tanımlanan kredi. AKTS kredisi, öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 25/30 saatlik iş yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi, 2 yıllık ön lisans programları için 120 AKTS, 4 yıllık lisans programları için 240 AKTS'dir. Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

4.1. Öğretim Planı (Müfredat)

4.1.1. Öğretim planını, Tablo 4.1.1, Tablo 4.1.2, Tablo 4.1.3, Tablo 4.1.4, Tablo 4.1.5 ve Tablo 4.1.6'yı doldurarak veriniz. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz. Tablo 4.1'deki "Alana Uygun Öğretim" kategorisi, genellikle programın özüne uygun derslerden oluşması beklenmektedir. 17.06.2021 tarih ve 31514 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin 13.maddesi 4.fıkrası gereği staj için öngörülen asgari 5 AKTS azami 10 AKTS'nin öğretim planına işlendiğini garanti altına alınız. **Başvuru yapan program Turist/Turizm Rehberliği** ise, Turist Rehberliği Meslek Yönetmeliğinin 9.maddesindeki **dersler veya eşdeğer karşılıkları, ders programında zorunlu dersler kategorisinde yer almalıdır.** Bu derslerin ders programında yer aldığını göstermek için Tablo 4.1.7'yi doldurunuz.

Tablo 4.1.1. Öğretim Planı¹

[Üniversite-Program Adı]						
Ders Kodu	Ders adı ²	Öğretim Dili ³	Kategori (AKTS Kredisi) ⁴			
			Alana uygun öğretim ⁷	Seçmeli Dersler		Diğer ⁵
				Alan içi	Alan dışı	
	1. YARIYIL					
TFG101	Genel Turizm	T	✓			
TFG115	Yiyecek İçecek Servisi	T	✓			
TFG105	Beslenme İlkeleri	T	✓			
TFG107	Gastronomiye Giriş	T	✓			
TFG109	Gıda Bilimi ve Teknolojisi	T	✓			
TFG117	Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi	T	✓			
TFG119	İngilizce Konuşma ve Yazma I	T	✓			
AIT181	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi I	T				✓
TUR181	Türk Dili I	T				✓
YDL181	Yabancı Dil I	T				✓
	2. YARIYIL					
TFG120	Mutfakta İş Sağlığı ve Güvenliği	T	✓			
TFG106	Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri	T	✓			
TFG110	Gıda Hijyeni ve Güvenliği	T	✓			
TFG112	İçecekler ve Özellikleri	T	✓			
TFG114	Mutfak Organizasyonu ve Yönetimi	T	✓			
TFG122	İngilizce Konuşma ve Yazma II	T	✓			
TFG118	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	T	✓			
AIT 182	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi II	T				✓
TUR182	Türk Dili II	T				✓
YDL184	Yabancı Dil II	T				✓
	3. YARIYIL					
TFG201	Mutfak Uygulamaları I	T	✓			
TFG203	Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri	T	✓			
TFG205	Türk Mutfağı ve Uygulamaları I	T	✓			
TFG207	Menü Planlama	T	✓			
TFG231	İngilizce Dinleme ve Konuşma I	T	✓			
TFG227	Fonksiyonel Gıdalar	T	✓			
	Seçmeli Ders1	T		✓		
	Seçmeli Ders2	T		✓		
	4. YARIYIL					
TFG202	Mutfak Uygulamaları II	T	✓			
TFG204	Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü	T	✓			
TFG230	Gıda Coğrafyası	T	✓			
TFG208	Türk Mutfağı ve Uygulamaları II	T	✓			
TFG232	İngilizce Dinleme ve Konuşma II	T	✓			
TFG212	Vejeteryan ve Diyet Mutfağı	T	✓			
	Seçmeli Ders 1	T		✓		
	Seçmeli Ders 2	T		✓		
	5. YARIYIL					

TFG301	Mutfak Uygulamaları III	T	✓			
TFG303	Garde Manger	T	✓			
TFG331	Gastronomi ve Yapay Zekâ	T	✓			
TFG337	İngilizce ve Sözlü İletişim I	T	✓			
TFG309	Yiyecek ve İçecek Otomasyonu	T	✓			
	Seçmeli Ders1	T		✓		
	Seçmeli Ders2	T		✓		
	Yabancı Dil Seçmeli Ders	T		✓		
6. YARIYIL						
TFG302	Mutfak Uygulamaları IV	T	✓			
TFG304	Et ve Et Ürünleri	T	✓			
TFG306	Meslek Etiği	T	✓			
TFG336	İngilizce ve Sözlü İletişim II	T	✓			
TFG310	Staj	T	✓			
	Seçmeli Ders1	T		✓		
	Seçmeli Ders2	T		✓		
	Yabancı Dil Seçmeli Ders	T		✓		

Tablo 4.1.1. Öğretim Planı (Devamı) ¹ [Üniversite-Program Adı]						
Ders Kodu	Ders adı ²	Öğretim Dili ³	Kategori (AKTS Kredisi) ⁴			
			Alana uygun öğretim ⁷	Seçmeli Dersler		Diğer ⁵
				Alan içi	Alan dışı	
	7. YARIYIL					
TFG401	Mutfak Uygulamaları V	T	✓			
TFG403	Gastronomi Seminerleri I	T	✓			
TFG405	Pasta ve Tatlılar	T	✓			
TFG429	İngilizce Sözlü Sunum Becerileri	T	✓			
TFG409	Gıda Mevzuatı	T	✓			
	Seçmeli Ders1	T	✓			
	Seçmeli Ders2	T	✓			
	8. YARIYIL					
TFG410	İntörn Gastronomi Uygulaması	T	✓			
	Seçmeli Ders1	T	✓			
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁶						
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			124	39		12
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						
Toplamlar, bu satırlardan en az birini sağlamalıdır.		En düşük AKTS kredisi	Önlisans	75	30	
			Lisans	150	60	
		En düşük yüzde		%62,5	%25	
^{1:} Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.						
^{2:} Öğretim dili Türkçe olmasa bile dersin adını Türkçe veriniz.						
^{3:} Öğretim dilini yazınız. Kısaltma kullanabilirsiniz. T: Türkçe, İ: İngilizce, A: Almanca, R: Rusça, gibi						
^{4:} Yukarıdaki kategoriler için derslerin TURAK Ölçütlerini sağlama ile ilgili kontrolü, kurum ziyareti sırasında öğretim malzemeleri ve öğrenci çalışmalarına bakılarak yapılacaktır.						
^{5:} Diğer: Yukarıdaki 2 kategoriye girmeyen dersler. Örnekler: Temel Bilgisayar Kullanımı ve Programlama, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Üniversite Yaşamına Giriş, Bilimsel-Kültürel Etkinliklere Katılım, 2547 sayılı kanunun 5(i) maddesi kapsamında okutulan dersler, bireysel beceri geliştirmeye yönelik spor, müzik, vb.						
^{6:} Toplam krediler ve yüzdeleri hesaplanırken; zorunlu derslerin tümü kullanılmalıdır. Seçmeli derslerin ise sadece öğretim planında yer aldığı sayı kadarı kullanılmalıdır.						
^{7:} Alana uygun dersler, programın özelliği dikkate alınarak program yönetimi tarafından belirlenmelidir.						

Tablo 4.1.2. Yarıyılar Temelinde Ders Planı¹

2024/ 2025 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}									
I. YARIYIL / GÜZ					II. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
TFG101Genel Turizm	3	0	3	4	TFG120 Mutfakta İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2	3
TFG115 Yiyecek İçecek Servisi	3	0	3	3	TFG106 Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri	2	2	3	6
TFG105 Beslenme İlkeleri	3	0	3	3	TFG110 Gıda Hijyeni ve Güvenliği	3	0	3	3
TFG107 Gastronomiye Giriş	2	0	2	3	TFG112 İçecekler ve Özellikleri	3	0	3	3
TFG109 Gıda Bilimi ve Teknolojisi	3	0	3	3	TFG114 Mutfak Organizasyonu ve Yönetimi	3	0	3	3
TFG117 Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi	3	0	3	4	TFG122 İngilizce Konuşma ve Yazma II	3	0	3	4
TFG119 İngilizce Konuşma ve Yazma I	3	0	3	4	TFG118 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	0	2	2
AIT181 Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi I	2	0	2	2	AIT 182 Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi II	2	0	2	2
TUR181 Türk Dili I	2	0	2	2	TUR182 Türk Dili II	2	0	2	2
YDL181 Yabancı Dil I	2	0	2	2	YDL184 Yabancı Dil II	2	0	2	2
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30
III. YARIYIL / GÜZ					IV. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
TFG201 Mutfak Uygulamaları I	2	2	3	4	TFG202 Mutfak Uygulamaları II	2	2	3	4
TFG203 Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri	3	0	3	4	TFG204 Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü	3	0	3	4
TFG205 Türk Mutfağı ve Uygulamaları I	2	2	3	4	TFG230 Gıda Coğrafyası	2	0	2	3
TFG207 Menü Planlama	3	0	3	3	TFG208 Türk Mutfağı ve Uygulamaları II	2	2	3	4
TFG231 İngilizce Dinleme ve Konuşma I	3	0	3	3	TFG232 İngilizce Dinleme ve Konuşma II	3	0	3	3
TFG227 Fonksiyonel Gıdalar	2	0	2	2	TFG212 Vegeteryan ve Diyet Mutfağı	3	0	3	4
Seçmeli Ders1	3	0	3	5	Seçmeli Ders 1	3	0	3	4
Seçmeli Ders2	3	0	3	5	Seçmeli Ders 2	3	0	3	4
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30
^{1:} Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.									
^{2:} Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2 gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılarında belirtilmelidir.									
^{3:} Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.3'de veriniz.									
^{4:} T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi.									

Tablo 4.1.2. Yarıyılar Temelinde Ders Planı (Devamı)¹

2024/ 2025 AKADEMİK YILI DERS PLANI ^{2,3,4}									
V. YARIYIL / GÜZ					VI. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ⁴			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
TFG301 Mutfak Uygulamaları III	2	2	3	4	TFG302 Mutfak Uygulamaları IV	2	2	3	4
TFG303 Garde Manger	1	2	2	3	TFG304 Et ve Et Ürünleri	1	2	2	2
TFG331 Gastronomi ve Yapay Zekâ	2	0	2	3	TFG306 Meslek Etiği	3	0	3	3
TFG337 İngilizce ve Sözlü İletişim I	3	0	3	3	TFG336 İngilizce ve Sözlü İletişim II	3	0	3	3
TFG309 Yiyecek ve İçecek Otomasyonu	3	0	3	3	TFG310 Staj	0	0	0	6
Seçmeli Ders1	3	0	3	5	Seçmeli Ders1	3	0	3	4
Seçmeli Ders2	3	0	3	5	Seçmeli Ders2	3	0	3	4
Yabancı Dil Seçmeli Ders	3	0	3	4	Yabancı Dil Seçmeli Ders	3	0	3	4
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30
VII. YARIYIL / GÜZ					VII. YARIYIL / BAHAR				
DERSİN ADI	Haftalık ders saati			AKTS	DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati			AKTS
	T	U	K			T	U	K	
TFG401 Mutfak Uygulamaları V	2	2	3	5	TFG410 İntörn Gastronomi Uygulaması	0	24	12	24
TFG403 Gastronomi Seminerleri I	2	2	3	4	Seçmeli Ders1	0	6	3	6
TFG405 Pasta ve Tatlılar	2	2	3	5					
TFG429 İngilizce Sözlü Sunum Becerileri	3	0	3	3					
TFG409 Gıda Mevzuatı	3	0	3	3					
Seçmeli Ders1	3	0	3	5					
Seçmeli Ders2	3	0	3	5					
Toplam Kredi				30	Toplam Kredi				30
^{1:} Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.									
^{2:} Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan Seçmeli Ders olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2 gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılarında belirtilmelidir.									
^{3:} Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.1.3'de veriniz.									
^{4:} T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi.									

¹: Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerekliği kadar satır ekleyiniz.

²: Seçmeli dersleri, yarıyılında ve kod yazmadan **Seçmeli Ders** olarak yazılmalıdır. Birden fazla seçmeli ders grubu varsa, bu durum **Seçmeli Ders-1, Seçmeli Ders-2** gibi ayrı olarak yazılmalı ve seçmeli derslerde alınması gerek AKTS'ler karşılığında belirtilmelidir.

³: Alınabilecek seçmeli derslerin (Alan içi/Alan dışı) tümünü yarıyıl bazında Tablo 4.1.3'de veriniz.

⁴: **T**: Teorik, **U**: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), **K**: Ulusal kredi.

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler¹

Tablo 4.1.3. Yarıyıl Temelinde Sunulan Seçmeli Dersler (Devamı)

2024/ 2025 AKADEMİK YILI DERS PLANI						
V. YARIYIL /GÜZ						
DERSİN KODU ve ADI	Haftalık ders saati ²			AKTS	ALAN İÇİ (Evet/ Hayır)	ALAN DIŞI (Evet/ Hayır)
	T	U	K			
TFG311 Bar Yönetimi	3	0	3	5	✓	
TFG313 Şarap Bilimi (Oneoloji)	3	0	3	5	✓	
TFG325 Mutfak ve Restoran Tasarımı	3	0	3	5	✓	
TFG315 Meksika Mutfağı ve Uygulamaları	3	0	3	5	✓	
TFG317 Türk Mutfağında Komşu Ülkelerin Etkileri	3	0	3	5	✓	
TFG319 Gıda ve Tarım Araştırmaları	3	0	3	5	✓	
TFG327 Sürdürülebilir Yiyecek Üretimi	3	0	3	5	✓	
TFG329 Kahve Endüstrisi	3	0	3	5	✓	
TFG321 2. Yabancı Dil- I (Almanca)	3	0	3	4		✓
TFG323 2.Yabancı Dil-I (Rusça)	3	0	3	4		✓
Toplam Kredi						
VI. YARIYIL /BAHAR						
TFG312 Moleküler Mutfak	3	0	3	4	✓	
TFG314 Geleneksel Türk Şerbeti	3	0	3	4	✓	
TFG316 Yöresel Türk Yemekleri	3	0	3	4	✓	
TFG318 Uzakdoğu Mutfağı Uygulamaları	3	0	3	4	✓	
TFG320 Gastronomide Yeni Trendler	3	0	3	4	✓	
TFG322 Çikolata Üretimi	3	0	3	4	✓	
TFG328Yemek Sosyolojisi	3	0	3	4	✓	
TFG330Tüketici Davranışı	3	0	3	4		✓
TFG324 2. Yabancı Dil- II (Almanca)	3	0	3	4		✓
TFG326 2.Yabancı Dil-II (Rusça)	3	0	3	4		✓
Toplam Kredi						
VII. YARIYIL /GÜZ						
	T	U	K			
TFG411 Rus Mutfağı Uygulamaları	3	0	3	5		
TFG413 Yiyecek İçecek İşletmeciliği	3	0	3	5		
TFG415 Ekmek Yapımı	3	0	3	5		
TFG417 Yöresel Mutfaklar	3	0	3	5		
TFG419 Protokol ve Görgü Kuralları	3	0	3	5		
TFG421 İnsan Kaynakları Yönetimi	3	0	3	5		
TFG423 Kültür Turizmi	3	0	3	5		
TFG425 Beslenme Antropolojisi	3	0	3	5		
Toplam Kredi						
VII. YARIYIL /BAHAR						
	T	U	K			
TFG408 Mezuniyet Projesi	0	6	3	6		
Toplam Kredi						
^{1:} Meslek yüksekokulu programları için sadece ilk 4 yarıyılı doldurunuz. Gerektiği kadar satır ekleyiniz.						
^{2:} T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi Seçmeli gruplar fark edilir şekilde düzenlenmelidir.						

Tablo 4.1.4.Derslik ve Sınıf Büyüklükleri
[Program Adı]

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıl'da Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati			
				T	U	K	AKTS
TFG103	Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi I			3	0	3	4
TFG109	Gıda Bilimi ve Teknolojisi			3	0	3	3
TFG107	Gastronomiye Giriş			2	0	2	3
TFG106	Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri			2	2	3	6
TFG112	İçecekler ve Özellikleri			3	0	3	3
TFG114	Mutfak Organizasyonu ve Yönetimi			3	0	3	3
TFG116	Gıda Coğrafyası			2	0	2	3
TFG201	Mutfak Uygulamaları I	2		2	2	3	4
TFG203	Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri			3	0	3	4
TFG205	Türk Mutfağı ve Uygulamaları I	2		2	2	3	4
TFG209	Mesleki İngilizce I			3	0	3	3
TFG202	Mutfak Uygulamaları II	2		2	2	3	4
TFG204	Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü			3	0	3	4
TFG206	Mutfak Kazaları ve İlk Yardım			2	0	2	3
TFG208	Türk Mutfağı ve Uygulamaları II	2		2	2	3	4
TFG224	Gastronomi Tarihi			3	0	3	4
TFG301	Mutfak Uygulamaları III	2		2	2	3	4
TFG303	Garde Manger	2		1	2	2	3
TFG305	Yiyecek İçecek Servisi			3	0	3	3
TFG307	Mesleki İngilizce III			3	0	3	3
TFG302	Mutfak Uygulamaları IV	2		2	2	3	4
TFG304	Et ve Et Ürünleri	2		1	2	2	2
TFG308	Mesleki İngilizce IV			3	0	3	3
TFG316	Yöresel Türk Yemekleri			3	0	3	4
TFG324	2. Yabancı Dil- II (Almanca)			3	0	3	4
TFG401	Mutfak Uygulamaları V	2		2	2	3	5
TFG403	Gastronomi Seminerleri I			2	2	3	4
TFG405	Pasta ve Tatlılar	2		2	2	3	5
TFG407	Mesleki İngilizce V			3	0	3	3
TFG410	İntörn Gastronomi Uygulaması			0	24	12	24

Tablo 4.1.5. Birinci Yabancı Dil¹ Ders Saatleri Kontrol Tablosu²

YY3	Kodu	Adı	Tür4	T	U	Toplam5	K	AKTS
1	YDL181	Yabancı Dil I	Z	2	0	2	2	2
2	YDL184	Yabancı Dil II	Z	2	0	2	2	2
3	TFG209	Mesleki İngilizce I	Z	3	0	3	3	3
4	TFG210	Mesleki İngilizce II	Z	3	0	3	3	3
5	TFG307	Mesleki İngilizce III	Z	3	0	3	3	3
6	TFG308	Mesleki İngilizce IV	Z	3	0	3	3	3
7	TFG407	Mesleki İngilizce V	Z	3	0	3	3	3
Toplam			7	19		19	19	19
Hafta				14		14	14	14
Toplam ders sayısı6				266		266	266	266
1: Toplam ders saati; Ön lisans programları için 224 saat İngilizce, Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 672 saat İngilizce, Turizm Rehberliği lisans programı için 784 saat İngilizce veya başka bir yabancı dilde,								

Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programı için en az 448 saat. (Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programlarında 448 saatin tamamı İngilizce olabileceği gibi, en az 280 saati İngilizce olma koşuluyla, 168 saati seçmlik veya zorunlu kategorisinde ikinci bir dilde olabilir.) Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplama dahil değildir

2: Gerekli kadar satır eklenebilir.

3: YY: Yarıyıl

4: Z: Zorunlu, S: Seçmlik; Seçmlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.

5: T: Teorik, U: Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.

6: Bir önceki satırdaki toplamı 14 ile çarparak yazınız.

Tablo 4.1.6. İkinci Yabancı Dil¹ Ders Saatleri Kontrol Tablosu²

YY3	Kodu	Adı	Tür 4	T	U	Toplam5	K	AKTS
5	TFG321	2. Yabancı Dil- I (Almanca)	S	3	0	3	3	4
5	TFG323	2.Yabancı Dil-I (Rusça)	S	3	0	3	3	4
6	TFG324	2. Yabancı Dil- II (Almanca)	S	3	0	3	3	4
6	TFG326	2.Yabancı Dil-II (Rusça)	S	3	0	3	3	4
Toplam			4	12		12	12	16
Hafta				14	14	14	14	14
Toplam ders sayısı6				168		168	168	224

1: Ön lisans programları ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları lisans programları için ikinci yabancı dil şartı bulunmamaktadır.

2: Gerekli kadar satır eklenebilir. Toplam ders saati; Turizm İşletmeciliği ve Rekreasyon Yönetimi lisans programları için 168 saat İngilizce dışında, Turizm Rehberliği lisans programı için 224 saat birinci yabancı dil olarak okutulan yabancı dil dışında ders saati olmalıdır. İkinci yabancı dil, bir ya da daha fazla yabancı dilde yürütülebilir. Ancak toplam ders saati, belirtilen toplam ders saatlerini karşılamak durumundadır. Amacı yabancı dil öğretmek olmayan Mesleki İngilizce veya Mesleki Yabancı Dil gibi dersler ile yabancı dilde verilen mesleki dersler bu hesaplama dahil değildir

3: YY: Yarıyıl

4: Z: Zorunlu, S: Seçmlik; Seçmlik dersler varsa, tablo buna göre anlaşılır şekilde düzenlenmelidir.

5: T: Teorik, U: Uygulama, Teorik ve uygulama ders saati toplamı.

6: Bir önceki satırdaki toplamı 14 ile çarparak yazınız.

Tablo 4.1.7. Turist Rehberliği Yönetmeliği Madde 9/1 Dersleri Kontrol Tablosu

Turist Rehberliği Yönetmeliği Madde 9/1 dersleri	Ders Planındaki Derslerin ¹				
	Kodu ve adı	T	U	K	AKTS
a) Genel Turizm Bilgisi ve Turizm Mevzuatı	Genel Turizm	3	0	3	4
b) Meslek Etiği ve Meslek Dersi	Meslek Etiği	3	0	3	3
c) Türkiye'nin Tarihi ve Turizm Coğrafyası	Gıda Coğrafyası	2	0	2	3
d) Genel Türk Tarihi ve Kültürü	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi I,II	2	0	2	2
e) Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili I, II	2	0	2	2
f) Arkeoloji					
g) Mitoloji					
h) Sanat Tarihi - İkonografi					
i) Dinler tarihi					

j) Genel Sağlık Bilgisi, İlk Yardım, Sağlık Turizmi, Turist Sağlığı	Mutfak Kazaları ve İlk Yardım	2	0	2	3
k) İletişim Becerileri					
l) Anadolu Medeniyetleri Tarihi	Gastronomi tarihi	3	0	3	4
m) Türk halk Bilimi ve Geleneksel Türk El Sanatları					
n) Türkiye'nin Flora ve Faunası Doğa Tarihi					
o) Turizm Sosyolojisi	Yemek Sosyolojisi	3	0	3	4
p) Müzecilik					
¹ T: Teorik, U: Uygulama (durum çalışması, problem çözümü, laboratuvar, alan çalışması, tartışma vb.), K: Ulusal kredi; AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi Kredisi					

4.1.2. Öğretim planının, öğrenciyi meslek kariyerine veya aynı disiplinde öğretimini sürdürmeye nasıl hazırladığını, program öğretim amaçlarına ve program öğrenim çıktılarına erişimi nasıl desteklediğini açıklayınız. Burada, öğretim planında yer alan her dersin, TURAK Ortak Program Öğrenim Çıktıları (Tablo 4.1.2.1) ve TURAK Programa Özgü Öğrenim Çıktılarına (Tablo 4.1.2.2) katkılarını gösteren bir çapraz ilişki tablo hazırlanması önerilir.

Tablo 4.1.2.1. Derslerin TURAK PÖÇ'lerle ilişkisi

TURAK ORTAK PÖÇ'LER ¹	ZORUNLU DERSLER ^{2,3}		SEÇİMLİK DERSLER ^{2,3}	
	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵
L.1) Programlar bazında belirtilen yabancı dilde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerileri göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.	Yabancı Dil I Yabancı Dil II	3 3		
L.2) "L.1" maddesinde verilen yabancı dil dışında müfredatta yer alan yabancı dil/dillerde temel düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini göstererek meslektaşları ve misafirlerle iletişim kurar.			2. Yabancı Dil- I (Almanca)	3 3 3
L.3) Farklı kültürlerden insanlarla etkili iletişim kurar.	Mesleki İngilizce I-II III IV	2		
L.4) Araştırma yaparak proje önerisi üretir.	Gastronomi Seminerleri	3		
L.5) Alanıyla ilgili edindiği teorik ve pratik deneyimle; bilgiye ulaşma, analiz, sentez ve yorumlama, sorunlara çözüm üretme süreçlerini yönetir.	Gastronomi Seminerleri	3		
L.6) Alanıyla ilgili bilgi ve iletişim teknolojilerini, yazılımları ve araç-gereçleri kullanır.			Yiyecek ve İçecek Otomasyonu	3 3
L.7) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası hukuki düzenlemeleri, mesleki standartları ve etik ilkeleri temel düzeyde anlatır.			Gıda Mevzuatı	3
L.8) Yaşam boyu öğrenme bilinciyle kişisel ve mesleki donanımını sürekli geliştirir.				
L.9) Turizm sektörünün gerektirdiği kişisel bakım (temizlik, giyim, görünüm), hijyen ve sanitasyon kurallarını uygular.	Gıda Hijyeni ve Güvenliği	3		

L.10) Turizm alanındaki başlıca kuramları, olguları, kavramları ve ilkeleri anlatır.	Gastronomi Turizmi	3		
L.11) Sorumluluk olarak ekip halinde veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir.				
L.12) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından (BM SKA) en az birini açıklar.	Sürdürülebilir Gastronomi	2		
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ 2: Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız. 3: 2547 sayılı yasanın 5/ı maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz. 4: Sadece ders adını yazınız 5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısını 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.				

Tablo 4.1.2.2. Derslerin TURAK Programa Özgü PÖÇ'lerle İlişkisi

TURAK ORTAK PÖÇ'LER ¹	ZORUNLU DERSLER ^{2,3}		SEÇİMLİK DERSLER ^{2,3}	
	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵	Ders adı ⁴	Katkısı ⁵
GMS.L.1) Alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası iş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma, gıda güvenliği ve kalite kontrol ile ilgili standartları anlatır.	Mutfak Kazaları ve İlk Yardım	3		
	Mutfak ve Restoran tasarımı	3		
	Beslenme İlkeleri	2		
	Gıda Hijyeni ve Güvenliği	2		
GMS.L.2) İşletme ve yönetim fonksiyonlarını kullanarak menü planlaması, yiyecek içecek maliyet kontrolü ve analizi yapar.	Yiyecek İçecek Maliyet Kontrolü	3		
	Menü Planlama	3		
	Yiyecek İçecek İşletmeciliği	2		
GMS.L.3) Alanıyla ilgili çalışmalarda estetik ve sanatsal beceriler gösterir, gıda maddelerinin duyuşsal analizlerini yapar.	Gıdalarda Duyuşsal Analiz	3		
	Temel Sanat Eğitimi	2		
GMS.L.4) Yiyecek ve içeceklerin hazırlık, sunum ve servis edilme tekniklerini uygulamalı olarak anlatır.	Yiyecek İçecek Servisi	2	Banket Organizasyonu	3
	İçecekler ve Özellikleri	2		
		2		
GMS.L.5) Klasik ve modern mutfak uygulamalarını ve pişirme yöntemlerini gösterir.	Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi I	3		
	Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri	3		

	Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi II	3		
	Mutfak Uygulamalı I	2		
GMS.L.6) Gıdaların özelliklerini ve besin değerlerini bilerek hammaddenin seçiminden tüketilmesine kadar geçen ürün yaşam evlerinin tamamını başarılı şekilde yönetir.	Beslenme İlkeleri	3		
	Gıda Bilimi ve Teknolojisi	2		
GMS.L.7) Türk ve dünya mutfaklarının farklılık ve benzerliklerini karşılaştırarak ulusal ve uluslararası tüm reçeteleri hazırlar.	Türk Mutfağı ve Uygulamaları I	3		
	Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri	3		
	Türk Mutfağı ve Uygulamaları II	3		
GMS.L.8) Değişen tüketici beklentilerini karşılamak üzere yenilikçi bakış açısıyla çözümler üretir.	Garde Manger	1		2
	Sürdürülebilir Yiyecek Üretimi	2	Yemek Sosyolojisi	1
1: TURAK Program öğrenim çıktıları, önlisans ve lisans düzeyine göre farklıdır. https://turak.org/ 2: Geçerli olan en son ders planındaki dersleri dikkate alınız. Mümkünse her PÖÇ için bir ders adı yazınız. 3: 2547 sayılı yasanın 5/ı maddesinde belirtilen dersleri, bu tabloya işlemeyiniz. 4: Sadece ders adını yazınız 5: Her bir dersin ilgili PÖÇ'e katkısı 0: Yok, 1: Düşük, 2: Orta, 3: Yüksek şeklinde puanlayınız.				

4.1.3. Öğretim planında yer alan tüm derslerin (bölüm dışı dersler de dahil) izlencelerini, belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz.

4.1.4.Ders dosyalarını Ek I.3 için hazırlayınız. Bu dosyalar akreditasyon süreçlerinde kullanılmak ve incelenmek üzere, **her ders için bir dosya hazırlanmalıdır.**

4.2. Öğretim Planını Yönetim Sistemi

4.2.1. Öğretim planının uygulanmasında kullanılan öğretim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, alan çalışmasına bağlı, işyeri uygulamalı, rol oynama, aktif öğrenim, beyin fırtınası, gösteri, soru-cevap, drama, rol oynama, benzetim, münazara vb.) anlatınız.

Tablo 4.2.1. Derslerin Öğretim Yöntemleri

DERSLER ¹	ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ ²												
	Anlatma	Tartışma	Örnek olav	Gösterip	Problem çözme	Bireysel Çalışma	Grup çalışması	Beyin fırtınası	Gösteri	Soru-cevap	Drama	Rol oynama	Aktif öğrenme
Gastronomiye Giriş	✓												
Gıda Bilimi ve Teknolojisi	✓												
Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri				✓									

Gıda Hijyeni ve Güvenliği	✓													
Mutfak Uygulamaları I			✓											
Mutfak Uygulamaları II			✓											
Mutfak Uygulamaları III			✓											
Menü Planlama	✓										✓			
Gastronomi Turizmi	✓													
Yönetim ve Organizasyon	✓													
Yemek Fotoğrafçılığı			✓											
Gıdalarda Duyusal Analiz			✓											
Gastronomide Yeni Trendler	✓													
Protokol ve Görgü Kuralları	✓													
Yabancı Dil I (İngilizce)							✓							
Turizm Ekonomisi	✓													
Yemek Süsleme Sanatı			✓											
Pazarlama İlkeleri	✓													
Garde Manger			✓											
İntörn Uygulaması											✓			
Mezuniyet Projesi					✓									

1: Ders sayısı kadar satır ekleyiniz.
2: Öğretim yöntemlerinin altına (✓) işareti koyunuz.

4.2.2. Öğretim planındaki derslerin alınma sırasındaki ders ilişkilerini gösteriniz. Ayrıca öğretim planının dönemler arası ilişkilerini anlatınız. Teorik ve pratik derslerin; derinlik, kapsam, uygunluk, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından nasıl düzenlendiğini, tamamlayıcılığın ve bütünlüklüğün nasıl sağlandığını açıklayınız.

4.2.3. Öğretim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini mevzuatınıza atıf yaparak ve ilave kanıtlar sunarak anlatınız. Burada; programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, öğretim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

sağlamaktadır. Bu kapsamda, Karabük Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği esas alınarak süreçler yürütülmektedir. (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1086&BA=gastronomi-ve-mutfak-sanatlari>)

4.3. Alan Uygulama Deneyimi

4.3.1. Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, ilgili alan yeterliliklerini ve gerçekçi koşulları veya kısıtları (ekonomi, çevre sorunları, sürdürülebilirlik, üretilebilirlik, etik, sağlık, güvenlik, sosyal ve politik sorunlar vb) içeren bilgi, deneyim ve uygulama becerisini nasıl kazandığını kanıtlarıyla açıklayınız.

Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilerin teorik bilgilerini pratiğe dönüştürebilecekleri bir yapıyla tasarlanmıştır. Alan uygulama deneyimi, sektörde gerçekleşen güncellemeleri ve mesleki gereksinimleri karşılayacak şekilde planlanmıştır.

Bölümde öğrencilere, meslek hayatına hazırlıklı olmaları amacıyla Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri (2 T+ 2 U), Gastronomiye Giriş (2 T+ 2 U), Gıda Bilimi ve Teknolojisi (3 T), Mutfak Uygulamaları I (2 T+ 2 U), Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri I (2 T+ 2 U), Türk Mutfağı ve Uygulamaları I (2 T+ 2 U), gibi alanlarda teorik ve uygulamalı dersler sunulmaktadır. İlk yıllarda öğrencilere "Gastronomiye Giriş", "Gıda Bilimi ve Teknolojisi", "Beslenme İlkeleri" gibi temel dersler verilerek, gastronominin bilimsel altyapısı aktarılmaktadır

(<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126818202150307.pdf>).

Gerçekçi Koşullar ve Kısıtlar

- **Ekonomi:** Öğrenciler, "Yiyecek-İçecek İşletmeciliği" ve "Menü Planlama" dersleri sayesinde gıda maliyet analizi, israfı azaltma ve maliyet etkin menüler hazırlama konularında bilgi sahibi olmaktadır.
- **Çevre Sorunları ve Sürdürülebilirlik:** "Sürdürülebilir Gastronomi" dersinde, yerel ve organik ürün kullanımı, atıksız mutfak prensipleri ve çevre dostu uygulamalar ele alınmaktadır.
- **Üretilebilirlik:** "Füzyon Mutfak" ve "Dünya Mutfak Uygulamaları" dersleri, farklı kültürlerin mutfak tekniklerini öğrencilere aktararak yenilikçi ve uygulanabilir gastronomik çözümler geliştirmelerini sağlamaktadır.
- **Etik ve Mesleki Değerler:** "Gastronomi Etiği" dersinde, mesleki etik değerler ve sektördeki etik problemler öğrencilere aktarılmaktadır.
- **Sağlık ve Güvenlik:** "İş Sağlığı ve Güvenliği" dersinde mutfak hijyeni, çapraz bulaşma riskleri ve mutfak kazalarını önlemeye yönelik uygulamalar anlatılmaktadır.

Uygulamalı Deneyimler

- **Modern Uygulama Mutfakları:** Fakülte bünyesindeki uygulama mutfaklarında, gerçek iş ortamları simüle edilerek öğrencilerin deneyim kazanması sağlanmaktadır.
- **İntörn Gastronomi Eğitimi:** 8. yarıyıda, öğrencilerin haftada 4 gün sektörde uygulamalı olarak çalışması şarttır. Bu sayede mezuniyet öncesi sektör deneyimi kazanmaktadırlar ([Kaynak: https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1086&BA=gastronomi-ve-mutfak-sanatlari](https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1086&BA=gastronomi-ve-mutfak-sanatlari)).

Bu yapı sayesinde Karabük Üniversitesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, öğrencilerini hem akademik hem de sektörel olarak yeterli donanıma sahip bireyler olarak mezun etmektedir.

4.3.2. Alan uygulama deneyimi bazı seçmeli derslerle karşılanıyorsa, bu deneyimin tüm öğrenciler tarafından edinilmesinin nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Karabük Üniversitesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde, alan uygulama deneyimi sadece seçmeli derslere bırakılmamış, zorunlu dersler aracılığıyla tüm öğrencilerin bu deneyimi kazanması sağlanmıştır. "İntörn Gastronomi Eğitimi" ve "Temel Mutfak Uygulamaları" gibi zorunlu dersler sayesinde öğrenciler mutfakta birebir pratik yapma fırsatı bulmaktadırlar.

Seçmeli dersler arasında "Sürdürülebilir Gastronomi", "Dünya Mutfak Uygulamaları" ve "Füzyon Mutfak" gibi uygulamalı dersler yer almakta olup, öğrenciler bu dersleri alarak becerilerini daha da geliştirme imkânı elde etmektedir. Ancak uygulamalı deneyim, yalnızca seçmeli derslere bağlı bırakılmadığından, tüm öğrencilerin mezuniyet öncesinde mutfak pratiği kazanması garanti altına alınmıştır.

Ayrıca, öğrencilerin en az bir dönem uygulamalı mutfak eğitimi almaları, bölüm yönetimi tarafından zorunlu tutulmaktadır. Bu sayede her öğrencinin alan uygulama deneyimi kazanması sağlanarak, mezuniyet

sonrasında sektöre daha donanımlı bir şekilde adım atmaları güvence altına alınmaktadır ([Kaynak: stf.karabuk.edu.tr](http://stf.karabuk.edu.tr)).

4.3.3. Alan uygulama deneyimi, en az 1 yarıyılık (3+1; 6+2; 7+1 gibi) sektör uygulamaları veya işbaşı eğitimi şeklinde yapılıyorsa, bu amaçla Ek-1.4 için ayrı bir dosya hazırlanmalıdır. Bu dosya saha ziyareti sırasında incelenecektir. Böyle bir uygulaması olmayan programlar, bu madde altında böyle bir uygulamanın yapılmadığını belirtmelidirler.

Öğretim planının 7 yarıyılı fakültede , 1 yarı yılı intörn olarak farklı işletmelerde gerçekleştirilmektedir. Karabük Üniversitesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde, uygulamalı eğitim modeli kapsamında öğrenciler 8. yarıyılıda "İntörn Gastronomi Eğitimi" dersini almak zorundadır. Bu ders, öğrencilerin sektörde birebir işbaşı deneyimi kazanmasını sağlamak amacıyla planlanmıştır.

4.4. Öğretim Planının Bileşenleri

4.4.1. Öğretim planının "alana uygun öğretim" bileşenlerini nasıl sağladığını Tablo 4.1.1'de verilen sayısal verileri de kullanarak açıklayınız.

Bölümümüzde uygulanan öğretim planı, hem teorik hem de uygulamalı dersleri dengeli bir şekilde içermektedir. Teorik derslerle öğrencilerimizin gastronomi ve mutfak sanatları alanına yönelik temel bilgi ve kavrayışlarını geliştirmesi sağlanırken, uygulamalı derslerle mutfak becerileri ve profesyonel yetkinlikleri artırılmaktadır. Özellikle Mutfak Uygulamaları I-IV, Dünya Mutfakları, Türk Mutfağı ve Uygulamaları, Pastane Uygulamaları ve Füzyon Mutfak gibi dersler, öğrencilerin alandaki deneyimlerini artırmalarına katkı sağlamaktadır. Ayrıca, TURAK tarafından belirlenen lisans programlarının alana uygun AKTS miktarı 150 olarak öngörülürken, bölümümüz müfredatında alana yönelik toplam 162 AKTS'lik ders bulunmaktadır. Bu sayede öğrencilerimizin hem akademik hem de mesleki gelişimi en üst seviyede desteklenmekte ve sektöre donanımlı bireyler olarak hazırlanmaları sağlanmaktadır.

4.4.2. Bazı bileşenler seçmeli derslerle karşılanıyorsa (Tablo 4.1.3), bu bileşenlerin tüm öğrenciler tarafından sağlandığının nasıl garanti edildiğini açıklayınız.

Öğretim programımızda öğrencilerin mesleki yeterlilik ve becerilerinin geliştirilmesi zorunlu derslerle sağlanmaktadır. Seçmeli dersler öğrencilerin sosyal, kültürel ve entelektüel bilgi ve beceri seviyelerinin artırılmasına yöneliktir.

4.4.3. Programın amaçları doğrultusunda, program içeriğini tamamlayan %25 oranındaki seçmeli derslerin **yapılandırılmasını** açıklayınız.

Karabük Üniversitesi Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nün müfredatı, öğrencilerin programın amaçları doğrultusunda bilgi ve becerilerini geliştirmelerine olanak tanıyan, %25 oranında seçmeli derslerden oluşan bir yapıya sahiptir. Bu seçmeli dersler, öğrencilerin bireysel ilgi alanlarına, kariyer hedeflerine ve sektördeki ihtiyaçlara göre tasarlanmıştır. Bu yüzden hem fakülte seçmeli derslerini almaları hem de üniversite seçmeli derslerini almaları öğretim programı ile zorunlu tutulmuştur. (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1261117202243201.pdf>)

4.4.4. Mezuniyet için önlisans programlarında en az 120 AKTS, lisans programlarında en az 240 AKTS'nin sağlandığını gösteriniz.

Bölümümüz 240 AKTS ile eğitim öğretim hizmeti sunmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1261117202243201.pdf>) Ayrıca bu sistem Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 13. maddesinin 1. fıkrasının işlenmesiyle güvence altına alınmaktadır. (https://oidb.karabuk.edu.tr/yonetmenlik/egitim_ogretim_sinav.pdf)

4.5. Alan Uygulama Deneyimi Dosyası

Karabük Üniversitesi Safranlisans programlarında ise en az **45 işgünü** staj zorunludur. Stajlar için aşağıdaki koşullar sağlanmalıdır.

4.5.1. *Staj yönergesinin kapsamı hakkında bilgi veriniz. Stajların, teorik eğitimi nasıl bütünlediğini veya tamamladığını, staj yönergesine atıfta bulunarak açıklayınız. Staj yönergesinin öğrencilere nasıl duyurulduğunu, bu amaçla neler yapıldığını belirtiniz.*

Staj yönergesi amaç, tanımlar, staj zamanı, süresi ve devam zorunluluğu, Staj süresince yapılacak işler, staj sonunda yapılacak işler ve değerlendirme gibi bir takım usul ve esasları kapsamaktadır. Stajlar, öğrencilerin teorik bilgi birikimlerini gerçek iş ortamlarında uygulayarak pekiştirmelerine olanak tanımaktadır. Fakülte de kısıtlı imkân ve olanaklarla edindikleri uygulama becerilerini stajda daha geniş yelpaze de imkânlar dâhilinde gerçekleştirebilmekteler. Söz konusu bilgi ve becerilerini geliştirebileceğini düşündüğüm işletmelerin listesi ise fakültemizin staj yönergesinin yer almaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1085&BA=gastronomi-ve-mutfak-sanatlari>).

Staj Uygulama ve Esasları fakültemizin web sitesinden öğrencilere duyurulmaktadır (<https://stf.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&id=1085&BA=gastronomi-ve-mutfak-sanatlari>).

4.5.2. Stajların, tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede nasıl planlandığını açıklayınız. Yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanaklarının sağlandığını belirtiniz.

Karabük Üniversitesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde staj programı, öğrencilerin mesleki yeterliliklere ulaşmasını sağlamak amacıyla yoğun ve kapsamlı bir şekilde planlanmıştır. Öğrenciler, staj süresince mutfak hijyeni, gıda güvenliği, üretim süreçleri, yiyecek-içecek yönetimi, menü planlama ve mutfak ekipmanlarının kullanımı gibi temel mesleki becerileri edinmektedirler.

Stajlar, öğrencilerin eğitim sürecinde öğrendikleri teorik bilgileri gerçek iş ortamlarında uygulamalarına olanak tanıyacak şekilde düzenlenmiştir. Program kapsamında öğrenciler, otellerin mutfak bölümlerinde, restoranlarda, catering firmalarında ve diğer yiyecek-içecek işletmelerinde deneyim kazanabilmektedirler.

Yurt içinde, Karabük Üniversitesi'nin anlaşmalı olduğu işletmelerde staj yapma imkânı sunulmaktadır. Öğrenciler, üniversitenin iş birliği yaptığı oteller, restoranlar ve mutfak işletmeleri aracılığıyla stajlarını gerçekleştirebilirler.

Ayrıca, Erasmus+ programı kapsamında öğrenciler, Avrupa'daki gastronomi ve yiyecek-içecek işletmelerinde staj yapma fırsatına sahiptirler. Bu program sayesinde öğrenciler, uluslararası alanda mesleki deneyim kazanmakta ve farklı mutfak kültürleriyle tanışarak kendilerini geliştirmektedirler.

Staj sürecinin planlanması ve denetimi, bölüm koordinatörleri ve akademik danışmanlar tarafından yürütülmekte olup, öğrencilerin staj deneyimlerinden maksimum fayda sağlamaları hedeflenmektedir ([Kaynak: stf.karabuk.edu.tr](https://stf.karabuk.edu.tr)).

4.5.3. Stajların mesleki etiğe uygun tutum ve davranışların geliştirilmesindeki katkısını irdeleyiniz.

Stajlar, öğrencilerin mesleki etiğe uygun tutum ve davranışlar geliştirmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Gerçek dünya uygulamaları sayesinde teorik bilgilerini pratiğe dönüştürme fırsatı bulan öğrenciler, deneyimli profesyonelleri gözlemleyerek ve doğrudan deneyimlerle etik ilkeleri içselleştirirler. Örneğin öğrencilerin stajlardan sonra uygulama derslerine hijyen kurallarına dikkat ederek ve mutfak ekipmanları ile (bıçak, üniforma, kaymaz terlik vb.) durumlarının geliştiği gözlemlenmiştir. Ayrıca öğrencilerin staj sonrası görev ve sorumluluk bilinçlerinde artış görülmüştür. Öğrencilerin derse saatinde gelmesi gereksiz yanın lambanın ve akan suyun kapatılması gibi konulara hassaslaştıkları gözlemlenmiştir.

ÖLÇÜT 5: ÖĞRETİM KADROSU

5.1. Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

5.1.1. Tablo 5.1.1'i doldurunuz. Bu tablolarda, 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. Öğretim kadrosunun sayıca yeterliliğini irdeleyiniz. Doktorasını tamamlayarak kendi adına ders yürüten araştırma görevlilerini de ekleyiniz.

Tablo 5.1.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti
[Program Adı]

Öğretim Elemanının Adı ve Soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son İki Yarıyıda Verdiği Derslerin Adları ve Kredileri ²	Toplam Etkinlik Dağılımı ³		
			Ö	A	D ⁴
Prof.Dr. Hüseyin Avni Kırmacı	TZ	Gıda Bilimi ve Teknolojisi-3 Gıda Hijyeni ve Güvenliği-3 İntörn Gastronomi Uygulaması -12	100		
Doç.Dr.İrfan Yurt	TZ	Yiyecek ve İçecek Servisi-3 Türk Mutfağı ve Uygulamaları I-3 Türk Mutfağı ve Uygulamaları II-3 Gastronomide Yeni Trendler-3 Mezuniyet Projesi-3 Gastronomi Seminerleri I-3	100		
Dr.Öğr.Üyesi Özlem Özer Altundağ	TZ	Menü Planlama-3 Beslenme İlkeleri-3 İçecekler ve Özellikleri-3 Vejetaryen ve Diyet Mutfağı-3 Türk Mutfağında Komşu Ülkelerin Etkileri-3 Beslenme Antropolojisi-3	100		
Dr.Öğr.Üyesi Mustafa Yılmaz	TZ	Mutfak Uygulamaları III-3 Gıda Ürünleri ve Pişirme Yöntemleri-3 Mutfak Uygulamaları II-3 Meslek Etiği-3 Pasta ve Tatlılar-3 Protokol ve Görgü Kuralları-3	100		
Dr.Öğr. Üyesi Sibel Ayyıldız	TZ	Mutfak Uygulamaları I-3 Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi I-3 Genel Mutfak Bilgisi ve Terminolojisi II-3 Akdeniz Mutfağı, Salata ve Otlar-3 Mutfak Uygulamaları IV-3 Mutfak Uygulamaları V-3 Staj—0	100		
Dr.Öğr.Üyesi Özkan Süzer	TZ	Garde Manger-2 Dünya Mutfakları ve Genel Özellikleri-3 Gastronomi Tarihi-3 Et ve Et Ürünleri-2 Yöresel Türk Yemekleri-3 Mutfak ve Restoran Tasarımı-3	100		
Öğr.Gör. HAMZA ÜZÜMCÜ	TZ	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-2 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II-2	100		
Öğr.Gör. TOLGAHAN TABAK	TZ	Gastronomiye Giriş-2 Mutfak Organizasyonu ve Yönetimi-3 Yiyecek ve İçecek Maliyet Kontrolü-3	100		
Prof.Dr.Taşkın Deniz	TZ	Genel Turizm-3 Gıda Coğrafyası-2	100		
Dr.Öğr.Üyesi Volkan Sancı	TZ	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku-2	100		
Öğr.Gör.Zuhal Kırmacı	TZ	Fonksiyonel Gıdalar-2 Mutfak Kazaları ve İlk Yardım-2 Gıda Mevzuatı-3	100		
Öğr.Gör.Dr.Kübra Kıracı Demiray	TZ	Mesleki İngilizce I-3 Mesleki İngilizce II-3 Mesleki İngilizce III-3 Mesleki İngilizce V-3 Mesleki İngilizce IV-3	100		
Öğr.Gör.Arzu Nihal Ertürk	TZ	2. Yabancı Dil-I (Almanca)-3 2. Yabancı Dil-II (Almanca)-3	100		
Öğr.Gör. SENA ÖZDEMİR	TZ	Türk Dili II-2	100		
Öğr.Gör. HASAN KANIŞ	TZ	Yabancı Dil I-2 Yabancı Dil II-2	100		
Dr.Öğr.Üyesi SAMET GÖKKAYA	TZ	Yiyecek ve İçecek İşletmelerinde İletişim-2	100		
Doç.Dr. Evrim ÇAĞLAYAN	TZ	Temel Sanat Eğitimi-3	100		
Dr.Öğr.Üyesi ALPER ÇAĞLAYAN	TZ	Yemek Fotoğrafçılığı-3	100		

Dr.Öğr.Üyesi BURAN	İLKAY	TZ	Gıdalarda Duyusal Analiz-2	100		
Öğr.Gör. SANDAL	YASEMİN	TZ	Yiyecek ve İçecek Otomasyonu-3	100		
Türk Dili I		TZ	Türk Dili I-2	100		
^{1:} TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı, ^{2:} Her öğretim elemanı için son iki yarıyıl da verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Dersin kredisini verdikten sonra ÖL: Önlisans, L: Lisans, YL: Yüksek lisans, Dr: Doktora kısaltmalarını kullanınız. Örneğin; Genel Turizm (3-0-3) (L) gibi. Gerektiğinde satır ekleyiniz. ^{3:} Ö: Öğretim; A: Araştırma, D: Diğer. Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. ^{4:} Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.						

5.2. Öğretim Kadrosunun Nitelik Bakımından Yeterliliği

5.2.1. Tablo 5.2.1'i doldurunuz. Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, nitelik bakımından (Ölçüt 5.2) yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek 1.2'de veriniz.

Tablo 5.2.1. Öğretim Kadrosunun Analizi
[Üniversite-Program Adı]

Öğretim elemanının unvanı,adı ve soyadı ¹	Mezun olunan alan			Doçentlik	TZ, YZ, DSÜ ²	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (Yk: Yok, Y:Yüksek, O: Orta, D:Düşük,)		
	Lisans	YL	DR			Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyi mi	Bu kurumda ki deneyimi	MK	A	D
Prof.Dr. Hüseyin Avni Kırmacı	Gıda Mühendisiliği	Gıda Mühendisliği	Gıda Mühendisli ği	Gıda Mühend isliği		23	23	12			
Doç.Dr.İrfan Yurt	Turizm İşletmeciliği	Turizm ve Otel İşletmeciliği	İşletme	Gastron omi ve Mutfak Sanatlar 1		16	9	9			
Dr.Öğr.Üyesi Özlem Özer Altundağ	Beslenme ve Diyetetik	Beslenme ve Diyetetik	Beslenme ve Diyetetik			10	10	8			
Dr.Öğr.Üyesi Mustafa Yılmaz	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Gastronomi ve Mutfak Sanatları			10	10	3			
Dr.Öğr. Üyesi Sibel Ayyıldız	Ev Ekonomisi	Ev Ekonomisi	Gastronomi ve Mutfak Sanatları					7			
Dr.Öğr.Üyesi Özkan Süzer	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Gastronomi ve Mutfak Sanatları			11	8	8			
Arş.Gör.İbrahim Yılmaz	Gıda Mühendisiliği	Gıda Mühendisliği	Gastronomi ve Mutfak Sanatları(D evam Ediyor)			11	6	6			
Arş.Gör.Ayşe Nur Uslu	Gıda Mühendisiliği	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Gastronomi ve Mutfak Sanatları(D evam Ediyor)			10	6	6			
Arş.Gör.Yunus Emre Sağır	Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Gastronomi ve Mutfak Sanatları(De vam Ediyor)				3	2	2			

¹: Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: **TZ**: Tam zamanlı, **YZ**: Yarı zamanlı, **DSÜ**: Ders saati ücretli öğretim elemanı.

³: **MK**: Mesleki kuruluşlarda, **A**: Araştırmada; **D**: Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

5.2.2. Tablo 5.2.2'yi doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dil derslerini yürüten öğretim elemanlarının bu konudaki yetkinlikleri belgelenmelidir. Yabancı dil derslerinin yürüten öğretim görevlilerinin sürekliliği sağlanamıyorsa, son iki yılda dersleri yürüten öğretim görevlilerinin bilgisini veriniz.

Tablo 5.2.2. Yabancı Dil Derslerini Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının unvanı, adı ve soyadı ¹	TZ, YZ, DSÜ, 13/b ²	Aldığı son akademik unvan	Yabancı Dil, Sınav adı, Yıl, puanı	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet yılı	Deneyim süresi, yıl		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi
Öğr.Gör.Arzu Nihal Ertürk	TZ	Öğretim Görevlisi	Almanca, YDS, 2022, 85	Gazi Eğitim Fakültesi Yabancı Diller Eğitimi Bölümü,2000	23	23	23
Öğr. Gör. Hasan Kaniş	TZ	Öğretim Görevlisi	İngilizce, ÜSD, 2012,88.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, <u>Uluslar arası Politik Ekonomi (YI).2014</u>	11	11	11

¹: Programda görevli her öğretim elemanını tabloda yazınız. Satır ekleyebilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.

²: **TZ**: Tam zamanlı, **YZ**: Yarı zamanlı, **DSÜ**: Ders saati ücretli, **13/b-4**'le görevli öğretim elemanı.

5.2.3. Tablo 5.2.3'ü doldurunuz ve eklerini sununuz. Yabancı dilde yürütülen mesleki dersleri yürüten öğretim elemanlarının 23.03.2016 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8.nci maddesinin 7.nci fıkrasındaki koşulları sağladığı belgelenmelidir. Yabancı dilde yürütülen mesleki ders yok ise, durumu açıklayınız ve Tablo 5.2.3'ü boş bırakınız.

Tablo 5.2.3. Yabancı Dilde Verilen Mesleki Dersleri Yürüten Öğretim Kadrosunun Analizi

yaşamına başlamış, 2018-2019 eğitim öğretim yılında Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, 2019-2020 eğitim öğretim yılında Turizm Rehberliği Bölümü ve son olarak 2020-2021 eğitim öğretim yılında Rekreasyon Yönetimi Bölümü ile güçlenerek büyümüştür. Fakültemiz şu an itibari ile 27 akademik personel, 18 idari personel ve 872 öğrenci mevcuduyla eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Ayrıca fakültemiz sadece lisans düzeyinde değil aynı zamanda lisansüstü eğitim öğretim faaliyetlerini de sürdürmektedir. Bu kapsamda Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne bağlı olarak Turizm İşletmeciliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile Kültürel Miras ve Miras Alan Yönetimi Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programlarında Yüksek Lisans eğitimi vermekte olup 82 Yüksek Lisans öğrencisine sahiptir. Turizm İşletmeciliği ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Programlarında ise 9 öğrenci ile Doktora eğitimi vermektedir.



**T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ
ORGANİZASYON ŞEMASI**

Doküman No	UNİKA-FRM-0209
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.08.2022
Revizyon No	1



6.2. Fakülte/yüksekokulda görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımlarının yapılarak ilgili bireylere iletilmiş olduğunu gösteriniz. İş ve görev tanımlarını ve tebliğ formlarını ayrı bir ekte sununuz.

Fakültemizde görevli tüm bireylerin iş ve görev tanımlarının yapılarak ilgili bireylere iletilmiş olduğuna dair tebliğ yazısı ve personellerin iş tanımları üniversite üst yönetimince hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Meral ALBAYRAK
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Bilgisayar İşletmeni Erdal ÖZTÜRK
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bağlı bulunduğu birimin işleyişini koordine etmek. İlgili mevzuat çerçevesinde alınacak mal ve hizmetlerin hazırlık aşamasından ödeme aşamasına kadar olan süreçlerindeki evrak, iş ve işlemlerini yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Görevini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapmak, - Fakültemizin her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin karşılanması için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince satın alma işlemlerini yapmak ve ödeme emri belgelerini hazırlamak, - Her harcama için teklif ve istek belgesini hazırlamak, satın alma komisyonunca yapılan piyasa araştırmasının piyasa araştırma tutanağını hazırlamak, onay belgesinin düzenlemek, - Satın alınan malzemeleri muayene komisyonuna sunmak, 4734 sayılı Kanun ile yapılan alımları Kamu İhale Kurumunun web sayfasında ilgili yere kaydedip onaylamak, - Fakülte bütçesinin hazırlanması, bütçe takip ve uygulamaları işlemlerini yürütmek, - Kesin hesap cetvelinin hazırlanması ve gerekli yazışmaları yapmak, - Ek ödenek ve ödenek aktarımı işlemleri talebini yapmak, - Her türlü ödemenin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak, - Muhasebe birimi ile ilgili yazıların yazılması ve evrakların arşivlenmesini yapmak, - İdari personelin fazla mesai ücret ödemesini yapmak, - Jüri ödemeleri ve diğer yolluk bildirimleri ile ilgili işlemlerini yürütmek, - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, - Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek, - Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Prof. Dr. Nurettin AYZ
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Doç. Dr. Hasan LÖK
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak, - Bölüm kurullarına başkanlık etmek, - Fakülte Kuruluna üyelik yapmak, - Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlığa yazılı olarak rapor etmek, - Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölüme bağlı Anabilim Dalları arasında eşgüdümü sağlamak, - Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, - Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak, - Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletmek, - Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunmak, - Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek, - Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak, - Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak, - Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek, - Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak, - Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, - Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek, - Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, - Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak, - Lisans/Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Yönergelerin uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak, - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak, - Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek, - Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.	

TURAK - Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR): Sürüm 5 - 26.12.2023

..... Üniversitesi, Fakültesi/Yüksekokulu, Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	27.02.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Koordinatör Özgür SAN
Bağlı Olduğu Yönetici	Üniversite Evinde Sorumlu Dekan Yardımcısı
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Fakülte Sekreteri Ümran ÇELİK ya da İdari Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Üniversite Evinin vizyonu ve misyonu doğrultusunda idari personelin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi ile ilgili çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversite Evinin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyon sağlamada sorumlu Dekan Yardımcısına yardımcı olmak,
- Fakültemize bağlı Üniversite Evinin tüm mali, idari, eğitim ve personel iş ve işlemlerini yürütmede sorumlu Dekan Yardımcısına yardımcı olmak,
- Üniversite Evine gelen ve giden her türlü yazı ve belgeyi kontrol etmek, zamanında gerekli iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
- Üniversite Evinin bakım ve onarımı ile ilgili çalışmaları planlamak ve sonuçlandırmak,
- Üniversite Evinin kaynaklarını etkin ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstermek,
- Üniversite Evinin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek,
- Üniversite Evi personelinin rapor ve izin isteklerini hizmeti aksatmayacak şekilde düzenlemek,
- Üniversite Evinde çalışan kısmi zamanlı öğrenci alımı ve süre uzatma işlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Üniversite Evinin tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek,
- Üniversite Evinin tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak,
- Üniversite Evine alınacak, ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,
- Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek,
- **Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek,**
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	27.02.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Hizmetli
Bağlı Olduğu Yönetici	Üniversite Eviden Sorumlu Dekan Yardımcısı-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Üniversite Evinde çalışan diğer personel
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Üniversite Evinin kat, oda ve çevre temizliğini yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
• Üniversite Evinin kat, oda ve çevre temizliğini yapmak, • Bahçe ve peyzaj işlerini yapmak, • Resepsiyona bakmak, • Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, • Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, • Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	27.02.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Muhasebe- Satın Alma İşleri
Bağlı Olduğu Yönetici	Üniversite Eviden Sorumlu Dekan Yardımcısı-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Görevlendirilecek Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili mevzuat çerçevesinde alınacak mal ve hizmetlerin hazırlık aşamasından ödeme aşamasına kadar olan süreçlerindeki evrak, iş ve işlemleri yapmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversite Evinin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapmak,
- Üniversite Evinin muhasebe işlerini yürütmek,
- Üniversite Evinin her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin karşılanması için satın alma işlemlerini yapmak ve ödeme emri belgelerini hazırlamak,
- Her harcama için teklif ve istek belgesini hazırlamak, satın alma komisyonunca yapılan piyasa araştırmasının piyasa araştırma tutanağını hazırlamak, onay belgesinin düzenlemek,
- Satın alınan malzemeleri muayene komisyonuna sunmak,
- Her türlü ödemenin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak,
- Kısmi zamanlı öğrencilerin devam takibi ve aylık puantajının SKS' ye gönderilmesini gerçekleştirmek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek,
- **Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek,**
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	27.02.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi-Üniversite Evi
Unvanı/Ad-Soyad	Aşçı
Bağlı Olduğu Yönetici	Üniversite Eviden Sorumlu Dekan Yardımcısı-Koordinatör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Üniversite Evinde çalışan diğer Aşçı
Görevin/İşin Kısa Tanımı	

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Mutfakla ilgili işleri ve restaurant kısmının işlerini yürütmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
• Uygulama Konuk Evinin yemek ve mutfak kısmının işlerini yürütmek, • Uygulama Konuk Evinin restaurant kısmının işlerini servis elemanları ile koordineli yürütmek, • Mutfağın temizliğinden sorumlu olmak, • Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, • Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, • Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek, • Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Muharrem GACAR
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Görevlendirilecek Personel
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bağlı bulunduğu birimin, gelen-giden evrak kayıt işlemleri ile yazışma süreçlerinin takipini yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Kurum içi ve Kurum dışı (posta ve kargo) yoluyla gelen tüm yazışmaların zimmet karşılığı teslim almak, - Gelen tüm evrakların EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'ye aktararak kayıt alınması, ilgili yöneticiye sevk edilmesi ve takibini yapmak, - Fiziki eki olan evrakların ve ıslak imzalı evrakların sevk edilen birime zimmetle teslim etmek, - Personele yapılacak duyuru ve tebligatlara ilişkin iş ve işlemleri yapmak, - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, - Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek. - Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Tuğba Nur ALPAY
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Büro Personeli Efsun Hikmet GÜL
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev yapmak. Bölümle ilgili resmi yazışmaları yapmak. Bölümün Öğrenci İşleri hizmetlerini yürütmek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Görevini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapmak, - Dekanlıktan gelen yazıların Bölüm Başkanlığınca gereğinin yapılmasını izlemek, gereken yazıların gününde Dekanlığa iletilmesini sağlamak, - Dekanlıktan gelen öğrenci ile ilgili "Fakülte Yönetim Kurulu" kararlarını ilgili öğretim elemanlarına duyurmak, - Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili bölüm kurul kararını almak ve Dekanlığa bildirmek, - Toplantı duyurularını yapmak, - Bölüm Kurulu Kararlarını ve üst yazılarını Bölüm Başkanı gözetiminde yazmak, - Bölüm Kurulu raporlarını yazarak imzalandıktan sonra ilgili yerlere iletmek, bir örneğini dosyalamak, - Ders planları, ders yükleri, ders görevlendirmeleri, haftalık ders planları, yarıyılık ders planları, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yarıyıl ders değişikliği, öğretim türü değişikliği, dersin gruplara ayrılması, yeni ders açılması işlemlerini yapmak, - Öğretim elemanları ile gözetmenlere sınav programlarını bildirmek, - Kesinleşen haftalık ders programlarını Dekanlığa bildirmek, - Kesinleşen sınav programları ile haftalık ders programlarını öğrenci ilan panosunda duyurmak, tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına kendi haftalık ders programlarını bildirmek için yazı hazırlamak, - Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak, süresi dolanları kaldırmak. - Öğrenci ders intibaklarını bilgisayar ortamına aktarmak ve tanıtmak, - Muafiyet ve fazla AKTS ders alma dilekçelerinin danışmanlar tarafından incelemesini sağlamak, - Öğrenciler ile ilgili gelen yazıları danışmanlara ve dersin öğretim elemanlarına duyurmak, görüş istenen yazılara görüş yazısını yazmak, - Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerinin yürütülmesi, - Kayıt dondurma ve derse yazılma işlemlerini yürütmek, - Yaz okulu ile işlemleri yapmak ve takip etmek, - Yeni kayıt veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde görmüş oldukları dersler ile ilgili muafiyet işlemleri yapmak, - YÖK'ten gelen öğrenci istatistikleri ile ilgili formların düzenlenerek gönderilmesini sağlamak, - Eğitim-Öğretim başında öğrencilerimize burs duyurularının ilan edilip kazanan öğrencilerin listelerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesini sağlamak, - Seçim Takvimine göre her yıl gerçekleşen Öğrenci Temsilcisi seçimi işlemlerini yürütmek, - Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamındaki işlemleri yapmak,



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Prof. Dr. Taşkın DENİZ
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Doç. Dr. Ayşe KURTLU
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak, - Bölüm kurullarına başkanlık etmek, - Fakülte Kuruluna üyelik yapmak, - Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlığa yazılı olarak rapor etmek, - Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölüme bağlı Anabilim Dalları arasında eşgüdümü sağlamak, - Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, - Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak, - Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletmek, - Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunmak, - Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek, - Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak, - Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak, - Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak, - Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek, - Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak, - Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, - Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek, - Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, - Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak, - Lisans/Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Yönergelerin uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak, - Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak, - Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, - Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek, - Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.	

TURAK - Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR): Sürüm 5 - 26.12.2023

..... Üniversitesi, Fakültesi/Yüksekokulu, Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Prof. Dr. Nuray TÜRKER
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Dr. Öğr. Üyesi Samet GÖKKAYA

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak,
- Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
- Fakülte Kuruluna üyelik yapmak,
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlığa yazılı olarak rapor etmek,
- Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüme bağlı Anabilim Dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Dekanlığa iletmek,
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Dekanlığa sunmak,
- Dekanlık Kalite Birimi ile eşgüdümlü çalışarak Bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,
- Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlamak,
- Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirmek,
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak,
- Lisans/Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Yönergelerin uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryâ görevlerini yerine getirmek,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Hanife BAŞDAĞ
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Bilgisayar İşletmeni Erdal ÖZTÜRK/Bilgisayar İşletmeni Meral ALBAYRAK
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bağlı bulunduğu birim personelinin tahakkuk iş ve işlerini yapmak. İlgili mevzuatlar çerçevesinde personelin özlük hakları ile ilgili işlemleri yapmak, takip etmek ve yazı işleri ile ilgili tüm işlerin düzenli ve zamanında yürütülmesinden sorumludur.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Görevini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapmak, - Personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak, - Akademik ve idari personelin göreve atanma, göreve başlama ve ayrılma, görevde yükseltme, görev yenileme, emeklilik yazışmalarını yapmak ve işlemlerini takip etmek, - Akademik ve idari personelin mal bildirim, doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip etmek, - Akademik ve idari personele gelen tebliğ yazılarını ve duyurularını ilgili personele iletilmesini sağlamak, - Akademik ve idari personel ile ilgili bilgilerin arşivlenmesini yapmak, - Görev yapan personelin listelerini hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak, - Personel ile ilgili mevzuatı bilmek ve değişiklikleri takip etmek, arşivlemek, - Yıllık ve Mazeret İzin İşleri, Sağlık Raporları (Yıllık 7 günü geçen raporlar, terfiler, unvan ve idari görev değişiklikleri, aile durum bildirimleri, icra kesintileri vb. maaş birimi ile koordinasyon sağlanacaktır), - Ders görevlendirme Yönetim Kurullarının alarak Personel Daire Başkanlığına 2547 sayılı kanunun 40/a ve 31.maddeleri kapsamında görevlendirmeler için yazılmasını gerçekleştirmek, - Yolluklu ve yolluksuz görevlendirmeleri yapmak (Üçlü form düzenleme, Yönetim Kurulu alınması, Rektörlükle yazışma), - Hizmet İçi Eğitim işlemlerini yürütmek (Eğitime katılımcı bildirme, katılım onayı tebliği, yazışmaların yapılması), - Tüm duyuruların mail, SMS ve EBYS ile duyurmak (Web sayfasında yayınlanacaklar için ilgililerle koordine kurulacaktır), - Akademik personelin ek ders beyan formlarını hazırlamak, - Ek dersler ve sınav ücretlerinin KBS'ye girişlerini yapmak ve ders ücretlerinin kişisel hesaplara aktarmak, - Sözleşmeli olarak çalışan öğretim elemanlarının (Part-Time) ek ders ücretlerinin hesaplanarak, sigorta girişi, prim bildirimi ve çıkış işlemlerini yapmak, ilgili birimlere bildirmek, - Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Fakülte Danışma Kurulu Kararlarını yazmak, iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, - Akademik Teşvik kapsamında Dekanlık düzeyinde yapılacak işlemleri yürütmek, - Birim faaliyet raporunu hazırlanmak, - Stratejik Plan çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak (6 aylık raporların birimlerle koordineli olarak hazırlanarak Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi, plan revizyonunun yapılması, ilgili yazışmaların yapılması, arşivlenmesi),



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Hanife BAŞDAĞ
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri –Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Görevlendirilecek Personel
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalarını yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
• Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek, • Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirmek, • Dekanlık Özel Kalem yazışmalarını yapmak, • Fakülteye ait bulunan telefona bakmak, telefon görüşmelerini düzenli bir şekilde yürütmek, • Yönetimin kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenlemek, • Dekan tarafından yazılı ve sözlü olarak verilecek emirleri ilgili birim veya kişilere iletme, • Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket etme, • Dekanlığa ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek, Fakülte Sekreteri veya Dekanın onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermekten kaçınmak, • Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, • Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek, • Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekretarya görevlerini yerine getirmek. • Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken bağlı bulunduğu yöneticilere karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Dr. Öğr. Üyesi İrfan YURT
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Doç. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekana görev başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek ve Dekan adına işleri yürütmek. Üniversite Evinin tüm iş ve işlemlerini yürütmek ve denetlemek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Dekanın Fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek,
- Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyon sağlamada Dekana yardımcı olmak,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Dekan ve Fakülte Sekreterine yardımcı olmak,
- Fakültemize bağlı Üniversite Evinin tüm mali, idari, eğitim ve personel iş ve işlemlerini yürütmek,
- Üniversite Evi personelinin rapor ve izin isteklerini hizmeti aksatmayacak şekilde düzenlemek ve onaylamak,
- Üniversite Evinde çalışan kısmi zamanlı öğrenci alımı ve süre uzatma işlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Üniversite Evinin tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek,
- Üniversite Evinin tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak,
- Üniversite Evine alınacak, ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,
- Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında Birim Risk Koordinatörü olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakülte İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurulu Başkanı olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakültenin Sosyal Hizmetler (yemekhane, kantin) Komisyonuna başkanlık ederek gerekli iş ve denetimleri yapmak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Fakültemizin TÜBİTAK, SANTEZ, AB Sosyal Projeleri, Bölgesel Kalkınma Ajansı Projeleri ve AR-GE'den sorumlu Dekan Yardımcısı olarak gerekli iş ve işlemleri yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içerisinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- **Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek,**
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Doç. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Dr. Öğr. Üyesi İrfan YURT
Görevin/İşin Kısa Tanımı	

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmaları Dekana yardımcı olmak, Dekana görev başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek ve Dekan adına işleri yürütmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Dekanın Fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek,
- Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyon sağlamada Dekana yardımcı olmak,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Dekan ve Fakülte Sekreterine yardımcı olmak,
- Üniversitemiz Eğitim Komisyonunda Fakülte Temsilcisi olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakültenin eğitim ve öğrenci işleri ile ilgili tüm işlerin takibini yapmak ve Bölüm Başkanları ve Öğretim Üyeleri ile koordinasyonu sağlamak,
- Üniversitemizin eğitim ve öğrenci işleri ile ilgili toplantılara ve çalışmalara Fakülte Temsilcisi olarak katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
- Üniversitemiz Kütüphane Komisyonunda Fakülte Temsilcisi olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Mezuniyet Töreni Komisyonunda Fakülte Temsilcisi olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlar için kurulacak komisyonlara başkanlık etmek,
- Fakülte Kalite Kurulu çalışmalarını yürütmek,
- Akademik ve idari personelin rapor ve izin isteklerini eğitimi aksatmayacak şekilde düzenlemek ve onaylamak,
- Fakültenin personel (özlük hakları, akademik personel alımı, süre uzatma vb.) işlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Fakültenin tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek,
- Fakültenin tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak,
- Fakülteye alınacak, ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi ve teminin sağlanması,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Prof. Dr. Hüseyin Avni KIRMACI
Bağlı Olduğu Yönetici	Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Doç. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU/Dr. Öğr. Üyesi İrfan YURT

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakülteyi üst düzeyde temsil etmek,
- Üniversitemiz Senato toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Fakülte misyon ve vizyonunu belirlemek,
- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
- Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
- Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Fakültenin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
- Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak,
- Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlamak,
- Fakültenin yıllık idare faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak sağlamak,
- Üniversitenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi düzenlenen etkinliklere personelin katılımını sağlayarak Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesine çalışmak,
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Rektöre karşı sorumludur.



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

Birimi	Safranbolu Turizm Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Fakülte Sekreteri Ümran ÇELİK
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Vekalet Verilen Fakülte Sekreteri ya da İdari Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda idari personelin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi ile ilgili çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Fakülte ilgili kurullarının gündemlerini hazırlamak, kurullarda raportörlük görevini yapmak ve bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması, ilgili yerlere dağıtılması ve saklanmasını sağlamak,
- Fakülte idari teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- İdari personelin izinlerini fakültedeki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenlemek,
- Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Dekana öneride bulunmak,
- Çalışma odalarının düzenlenmesi ve dağıtılması çalışmalarına katılmak,
- Mevzuatla ilgili değişiklikleri takip etmek,
- Öğretim üyeleri ve öğrencilere mevzuat ve fakülte iç işleyişi çerçevesinde gerekli bilgi akışını sağlamak,
- Dekanlık Birimine gelen ve giden her türlü yazı ve belgeyi kontrol etmek, zamanında gerekli iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
- Dekanın imzasına sunulacak yazıları parafe etmek,
- Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap vermek,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine teçhizatı temin etmek,
- Fakülte protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Fakülte öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Fakültede eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, AÖF v.b.) güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sınavlarda bina yöneticiliği görevini ifa etmek,
- Fakültenin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek,
- Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarının takip edilerek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine teçhizatı temin etmek,
- Fakültenin bakım ve onarımı ile ilgili çalışmaları planlamak ve sonuçlandırmak,
- Fakültenin kaynaklarını etkin ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstermek,
- Fakülte bütçe çalışmalarını yapmak ve rapor halinde Dekana sunmak,
- İhalelerle ilgili hazırlıkları yürütmek, sonuçlandırmak,
- Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,

6.3. Fakülte/yüksekokul yönetimi ile programı yürüten bölüm yönetiminin, iç işleyişi denetleyecek, sorgulayacak ve düzeltebilecek yöntemlerini mevzuata atıf yaparak kanıtlarıyla açıklayınız.

Bölüm akademik kurulunda tüm öğretim üyelerinin katılımıyla gündem maddeleri görüşe açılmakta ve değerlendirilmekte çıkan sonuç dekanlık makamına iletilmektedir. Dekanlık makamı da bölümümüzde alınan kararları kendisi değerlendirdiği gibi fakülte yönetim kurulu veya fakülte kurulunda görüşülerek karara bağlanmaktadır. Sonuçta kabul, iade veya düzeltme istenmektedir.

6.4. Arşivleme yönteminizi açıklayınız.

Fakültemizde hem fiziksel arşivleme hem de elektronik arşivleme yöntemi ile arşivleme işlemleri, bilgi ve belgelerin kanuni süreleri göz önünde tutularak yapılmaktadır.

ÖLÇÜT 7: ALTYAPI

7.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

7.1.1. Sınıflar ve donanımını, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programa tahsis edilen sınıflar değil, program öğrencileri için başka birimlerde tahsis edilen sınıfları da irdelenmelidir.

Tablo 7.1.1. Öğretim İçin Kullanılan Sınıflar ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Derslikler ²									
	427	428	429	430	415	402				
Kapasite	100	100	80	80	70	66				
Kürsü	-	-	-	-	-	-				
Projeksiyon	1	1	1	1	1	1				
Akıllı tahta	-	-	-	-	-	-				
Yazı Tahtası (Sabit)	1	1	1	1	1	1				
Yazı Tahtası (Hareketli)	-	-	-	-	-	-				
Grup Askılık	1	1	1	1	1	1				
Projeksiyon Perdesi	-	-	-	-	-	-				
Bilgisayar	-	-	-	-	-	-				
Bilgisayar Masası	-	-	-	-	-	-				
Sandalye	1	1	1	1	1	1				
Masa	1	1	1	1	1	1				
Kolçaklı Sandalye	-	-	-	-	-	-				
Sıra	100	100	80	80	70	66				
Saat	1	1	1	1	1	1				
Ses Sistemi	1	1	-	-	1	1				
Çöp Kovası	1	1	1	1	1	1				
Klima	-	-	-	-	-	-				
Yangın Söndürme Sistemi	12	12	8	8	9	9				
Cam Perdesi	2	2	2	2	1	1				
Komidin Masa	-	-	-	-	-	-				
Kamera	-	-	-	-	-	-				

¹: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.
²: Derslik adı veya numarasını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.

7.2. Öğretim İçin Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

7.2.1. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımını, program öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, nitel ve nicel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi uygulama alanlarını değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan uygulama alanları (altyapı) da irdelenmelidir. Öğretimde kullanılan başlıca uygulama alanlarını, laboratuvarları ve donanımının öğretimde nasıl kullanıldığını

açıklayınız. Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile Aşçılık programları, mutfakları ve donanımına ilişkin ayrı bir tablo daha hazırlamalısınız.

Gastronomi ve Mutfak sanatları bölümünün kullandığı Zerde mutfağı bulunmaktadır. Bu mutfakta 40 öğrenci ders görüp uygulama yapabilmektedir. Mutfak ta ses sistemi mevcut olup dersin hocaları mikrofon ile dersi anlatabilmektedir. Ayrıca 2 adet 104 inc televizyon bulunmakta olup dersin hocası uygulamayı kendi masasında yaparken öğrenciler bu ekrandan izleyebilmektedir. Mutfak imkanları yeterli olup 3 adet +10 endüstriyel buz dolabı ve 2 adet -18 dondurucu, 2 adet endüstriyel fırın vb ekipmanlar bulunmaktadır. Bunlarla beraber mutfağın bulunduğu katta öğrencilerin yaptıkları yemekleri sunmaları için sunum odası bulunmaktadır. Servis derslerinin yapıldığı yine servis odası da bulunmaktadır. Bu odalar yeterli ekipmana sahiptir. Mutfak resimlerine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126103201932521.pdf>

Tablo 7.2.1. Öğretim için Kullanılan Uygulama Alanları ve Donanımı

Donanım Türü ¹	Laboratuvar, Uygulama Alanı, Seminer veya Toplantı Salonu Adı ²					
	Toplantı Salonu	Seminer 1	Seminer 2			
Kürsü	-	-	-			
Sıra	-	-	-			
Projeksiyon	1	1	1			
Yazı Tahtası (Sabit)	-	1	-			
Yazı Tahtası (Hareketli)	-	-	-			
Akıllı tahta	-	-	-			
Grup Askılık	-	-	-			
Projeksiyon Perdesi	1	1	-			
Bilgisayar	-	-	-			
Bilgisayar Masası	-	-	-			
Koltuk	10	-	1			
Masa	1	1	1			
Kolçaklı Sandalye	-	13	17			
Saat	1	-	-			
Ses Sistemi	-	1	-			
Çöp Kovası	1	1	1			
Sandalye	-	1	-			
Klima	-	-	-			
Yangın Sistemi	4	2	2			
Cam Perdesi	1	-	1			
Malzeme Dolabı	2	-	-			
Elektrik Panosu	-	-	-			
Mutfak Dolabı	-	-	-			
Lambader	-	-	-			
Servis Asansörü	-	-	-			

¹: Ek donanım varsa satır ekleyerek yazabilirsiniz. İlgili donanımın sayısını veriniz.
²: Bu amaçlı kullanılan yerin adını yazınız. Gerektiğinde sütun ekleyiniz.

7.2.2. Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatınız.

7.3. Diğer Alanlar ve Altyapı

7.3.1. Öğrencilerin fakülte/yüksekokul ve üniversite içinde ders dışı etkinliklerine olanak veren ortam ve altyapıları anlatınız.

7.4. Öğretim Elemanlarının Olanakları

7.4.1. Öğretim elemanlarının ofis olanaklarını anlatınız. Burada öğretim elemanlarının ofislerinin büyüklükleri, kaçar kişi oturdukları vb. konuları anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz. Ofislerde sağlanan donanımı (masa, misafir koltuğu, bilgisayar, yazılım desteği, enformatik alt yapı, kırtasiye, sarf malzemeler vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.

Tablo 7.4.1. Öğretim Elemanlarının Ofis Olanakları

ÖĞRETİM ELEMANI (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Büyüklük (m ²)	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etejer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano
Arş. Gör. Ayşe Nur USLU Arş. Gör. İbrahim YILMAZ Arş. Gör. Yunus Emre SAĞIR	46	3	3	3	1	1	3	-	-	1	3	3	6	3	-
Doç. Dr. İrfan YURT Dr. Öğr. Üyesi Mustafa YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Özkan SÜZER	40	3	3	3	-	-	3	-	-	-	-	3	6	3	-
Dr. Öğr. Üyesi Sibel AYYILDIZ Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZER ALTUNDAĞ	17	2	2	-	-	-	2	-	-	-	2	1	4	-	-
Öğr. Gör. Kübra KIRAÇ DEMİRAY	29	1	1	-	-	-	1	-	-	-	1	1	2	1	-
Prof. Dr. Hüseyin Avni KIRMACI	17	1	1	1	1	-	1	-	-	-	1	1	4	1	-
¹ : Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla öğretim elemanı tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız. ² : Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.															

7.4.2. (Varsa) misafir öğretim elemanlarına sağlanan olanakları anlatınız.

7.5. İdari Personelin Olanakları

7.5.1. İdari personelin ofis olanaklarını anlatınız. Burada idari personelin ofislerinin büyüklükleri, kaçar kişi oturdukları vb. konuları anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz. Ofislerde sağlanan donanımı (masa, misafir koltuğu, bilgisayar, yazılım desteği, enformatik alt yapı, kırtasiye, sarf malzemeler vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.

Tablo 7.5.1.İdari Personelin Ofis Olanakları

İDARİ PERSONEL (Unvan, Adı-Soyadı) ¹	Büyükük (m ²)	Kişi sayısı	OFİS OLANAKLARI ²												
			Masa	Bilgisayar masası	Bilgisayar takımı	Yazıcı	Telefon	Kütüphane	Elbise dolabı	Elbise askılığı	Etejer	Koltuk	Misafir tipi koltuk	Küçük sehpa	Pano
Ümran ÇELİK	28	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	3	2	-
Efsun Hikmet GÜL	50	5	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-

¹: Gerektiğinde satır ekleyiniz. Bir ofis, birden fazla idari personel tarafından paylaşıyorsa, isimleri aynı satıra yazınız.
²: Ofis donanımının altına x işareti koyunuz. Gerekirse sütun ekleyiniz.

7.6. Kütüphane

7.6.1. Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

7.6.2. Engelli öğrencilere sağlanan (sesli ve kabartmalı kitapların varlığı gibi) kütüphane olanaklarını ve kütüphaneye erişim ve kullanım için yapılan fiziki düzenlemeleri açıklayınız.

7.6.3. Üniversite kütüphanesinde bulunan ve programa uygun olan kaynak, süreli yayın, veri tabanları vb. hakkında sayısal ve niteliksel bilgi veriniz.

7.7. Güvenlik Önlemleri

7.7.1. Kampüse giriş, kampüs ortamı ve eğitim binasında alınan güvenlik önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave güvenlik önlemi varsa açıklayınız.

7.8. Yangın Önlemleri

7.8.1. Kampüs ortamı ve eğitim binasında alınan yangın önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave yangın önlemi varsa belirtiniz. Bu konuda eğitim alan personel varsa durumu açıklayınız, personel listesini ve belgelerini ekler arasında sununuz.

7.9. İlk Yardım Önlemleri

7.9.1. Kampüste ve binada sağlanan ilk yardım önlemlerini açıklayınız. Programın gerektirdiği ilave ilk yardım önlemleri varsa belirtiniz. Bu konuda eğitim alan personel varsa durumu açıklayınız, personel listesini ve belgelerini ekler arasında sununuz.

7.10. Engelliler için Önlemler

7.10.1.Kampüs ortamında uygun rampalar, açık hava engelli asansörleri, kabartmalı zeminler vb. bulunurluğunu anlatınız. Varsa engelsiz üniversite bayrağını (turuncu, yeşil, mavi) açıklayınız. İlgili görsellerden kanıtlar ekleyiniz.

7.10.2.Eğitim binasında uygun rampalar, kabartmalı zeminler, engelli asansörü, asansör içi kabartmalı tuşlar ve sesli bildirim, engelli lavabosu, vb. bulunurluğunu anlatınız. İlgili görsellerden kanıtlar ekleyiniz.

ÖLÇÜT 8: KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR**8.1. Bütçe Süreci ve Kurumsal Destek**

8.1.1. Programın bütçesinin oluşturulma sürecini ve bu süreçte kurumun (fakülte, üniversite, mütevelli heyeti vb.) sağladığı desteği ve bu desteğin sürdürülebilirliğini anlatınız. Programa sağlanan parasal desteğin kaynaklarını açıklayınız. (Varsa) Programın yürütülmesi için kurum dışı kaynaklardan sağlanan bütçeyi açıklayınız. Programı yürüten bölüm için Tablo 8.1.1'i doldurunuz.

Tablo 8.1.1. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar
[Üniversite-Program Adı]

Harcama kalemi (Yapılan ödemeleri brüt rakamlar üzerinden raporlayınız)	Mali Yıl		
	Önceki yıl (Gerçekleşen)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen)	Sonraki yıl ⁶ (Bütçelenen)
Maaşlar ¹ (TL)	10.530.000	24.000.000	36.000.000
Birinci öğretim ek ders ücretleri ² (TL)	713.751	1.500.000	3.000.000
(Varsa) İkinci öğretim ek ders ücretleri ² (TL)	-	-	-
(Varsa) Uzaktan öğretim ek ders ücretleri ² (TL)	-	-	-
Toplam Ücretler³	11.243,751	25.500,00	39.000.000
Yolluklar (TL)	5.000	10.000	30.000
Hizmet alımları(TL)	-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları (TL)	500.000	800.000	1.000.000
Bakım ve onarım giderleri (TL)	30.000	55.000	100.000
Yatırım harcamaları(TL)	-	-	-
Döner sermaye gelirleri ⁴ (TL)	-	-	-
Diğer ⁵ (TL)	-	-	-
^{1:} Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz. ^{2:} Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz ^{3:} Maaşları ve yapılan birinci, ikinci ve uzaktan öğretim ek ders ücretlerini toplayınız ^{4:} Döner sermaye gelirlerinden program kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz. ^{5:} Öğrenci harçlar fonundan program kullanımı için ayrılan miktarı yazınız. ^{6:} Miktar ve kaynak belirtiniz (örneğin; ikinci veya uzaktan öğretimden ek ders ücretleri için ayrılanların dışında yapılan bir tahsis vb.). ^{7:} Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir.			

8.2. Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

8.2.1. Nitelikli bir öğretim kadrosunu çekme ve tutma açısından bütçenin yeterliliğini irdeleyiniz. Öğretim elemanlarına kendilerini geliştirmeleri için tanınan bütçesel olanakları (bilimsel toplantılara katılım, bilimsel yayın, proje teşviki vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz.

8.2.2. Değişim programlarından yararlanan (varsa) akademik personele ilişkin olarak Tablo 8.2.2'yi doldurunuz ve irdeleme yapınız. Yoksa aşağıdaki tabloyu doldurmayınız.

Tablo 8.2.2. Değişim Programlarından Yararlanan Akademik Personel Sayısı

Akademik yıl	2024-2025		2023-2022		2022-2021		2021-2020		Toplam
	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus	3	-	2	-	-	-	-	-	5
Mevlâna (Yurt dışı)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farabi (Yurt içi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam-1²	3	-	2	-	-	-	-	-	5
^{1:} Örneğin, 2024-2025 gibi yazılmalıdır. ^{2:} Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.									

8.3. Altyapı ve Donanım Desteği

8.3.1. Altyapı ve donanımı temin etmek, bakımını yapmak ve işletmek için sağlanan parasal desteğin yeterliliğini irdeleyiniz.

8.4. Teknik ve İdari Personelin Sayıca ve Nitelik Olarak Yeterliliği

8.4.1. Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca yeterliği konusunda bilgi veriniz. Tablo 8.4.1'i doldurunuz ve nitelik açısından irdeleme yapınız.

Tablo 8.4.1. Fakülte/Yüksekokul İdari Personel Listesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Eğitim Düzeyi	Deneyim süresi (yıl)		
			Özel sektör	Kamu	Bu kurumda
Ümran ÇELİK	Fakülte Sekreteri	Lisans	-	32	26
Hüseyin DURSUN	Şube Müdürü	Lisansüstü	-	18	12
Tuğba Nur ALPAY	Şef	Lisans	-	14	8
Hanife BAŞDAĞ	Bilgisayar İşletmeni	Lisansüstü	-	12	12
Erdal ÖZTÜRK	Bilgisayar İşletmeni	Lisansüstü	-	17	7
Muharrem GACAR	Bilgisayar İşletmeni	Lisans	-	25	16
Meral ALBAYRAK	Bilgisayar İşletmeni	Lisansüstü	2	11	11
Çağla ÖZDEMİR AYDIN	Bilgisayar İşletmeni	Lisansüstü	1	15	12
Efsun Hikmet GÜL	Büro Personeli	Lisans	2	2	2
Mustafa ASIM	Bilgisayar İşletmeni	Lisans	5	7	2
İsmail AÇIKGÖZ	Memur	Lise	2	9	1
Büşra ÇANDIR	Hizmetli	Önlisans	7	-	3
Aziz EMLİKLİ	Hizmetli	Lise	1	-	3
Şaban AÇIKGÖZ	Hizmetli (Ş)	İlköğretim	-	10	10
Emine AYDIN	Destek Personeli	Lise	-	-	2
Şeyma KAYALI	Destek Personeli	Önlisans	-	-	2
Münevver EROĞLU	Destek Personeli	Lise	2	-	2
Fatih SARIKAYA	Destek Personeli		20	2	2
Turgay BARLAS	Sürekli İşçi	Lise	-	-	20

8.4.2. İdari personele kendilerini geliştirmeleri için tanınan bütçesel olanakları (kişisel gelişim toplantılarına katılma, yeni bir teknolojik ve hukuki uygulamayı öğrenmek için seminerlere katılım vb.) anlatınız ve yeterliliklerini değerlendiriniz. Değişim programlarından yararlanan (varsa) idari personele ilişkin olarak Tablo 8.4.2.'yi doldurunuz ve irdeleme yapınız. Değişim programlarından yararlanan idari personel yok ise, aşağıdaki tabloyu boş bırakınız.

Tablo 8.4.2. Değişim Programlarından Yararlanan İdari Personel Sayısı

Akademik yıl	[Cari Akad. yıl] ¹		[1 önceki yıl]		[2 önceki yıl]		[3 önceki yıl]		Toplam
Tür	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	
Erasmus									
Mevlâna (Yurt dışı)									
Farabi (Yurt içi)									
Toplam-1²									

¹: Örneğin, 2024-2025 gibi yazılmalıdır.
²: Değişim programları yoluyla giden ve gelenlerin toplamıdır.

ÖLÇÜT 9: SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

9.1. Sürekli İyileştirme Faaliyetleri ve Sistematiği

9.1.1. İlk kez değerlendirilen programlarda son üç (3) yıl içinde, daha önce değerlendirilmiş ve akreditasyonun sürekliliği için başvuran bir programda ise bir önceki TURAK genel veya ara değerlendirmesinden bu yana; somut verilere dayalı olarak belirlenen gelişmeye açık yönleri ve yetersizlikleri gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili olanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olması gerektiğini dikkate alınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelere dönük yeterlilik değerlendirmelerinin kayıtları veya kanıtlarıdır.

Fakültemiz bünyesinde bir adet 40 kişilik olmak üzere mutfak uygulama alanı, bir adet sunum, tadım ve duyuusal analiz yapılan kafeterya (teras kafeterya), 3. Nesil kahvecilik derslerinin verildiği cafe ve bir adet depolama alanı bulunmaktadır. Bu alanların altyapı ve üst yapı çalışmaları üniversitemiz tarafından desteklenmektedir. Ayrıca şu an 1 tane unlu mamuller atölyesi kullanıma hazır hale getirilmek için çalışılmaktadır. Mutfak uygulama alanları ve büyük demirbaş eşyalar yılda 2 kez alanında uzman ustalar tarafından bakımı gerçekleştirilmektedir. Bununla birlikte bir eğitim dönemi içerisinde en 2 kez olmak üzere demirbaşların (mutfak için gerekli olan tüm ekipmanlar) sayımı yapılarak kullanılamayacak olanların tespiti veya yeniden tedarik edilmesi gereken ekipmanların temini sağlanmaktadır. Buna istinaden ders hocaları ile yılda 4 kez planlama, iyileştirme ve güncelleme konulu akademik birim toplantıları yapılmaktadır. Uygulama derslerini veren öğretim üyeleri (4 kişi) ve araştırma görevlileri (3 kişi) tarafından uygulama mutfağı, malzeme temini ve depolama alanları (hijyen sanitasyon ve iş güvenliği konularında) sürekli olarak kontrol edilerek gerekli önlemler alınmaktadır.

Zerde mutfağı fotoğrafları: <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/126103201932521.pdf>

9.2. Sürekli İyileştirme İçin Eylem Planı

9.2.1. **Daha önce değerlendirilmiş bir programda;** bir önceki TURAK genel veya ara değerlendirmesinden bu yana programın gelişmeye açık tüm alanlarıyla ilgili uygulamaya koyduğunuz eylem planını ve eylem planlarındaki faaliyetlerin gerçekleştirilme durumlarını irdeleyiniz. Ek 1.6'yı hazırlayınız.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümümüze ait program çıktıları, disiplinlerarası yapısı göz önünde bulundurularak titizlikle belirlenmiştir. Bu süreçte, öncelikle ülkemizdeki Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümleri kapsamlı bir şekilde incelenmiş ve karşılaştırmalı analizler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, öğrencilerimizin bölümden beklentileri dikkate alınarak bölüm ve fakülte akademik kurullarında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmıştır. Belirlenen taslak öğretim çıktıları, fakülte bünyesinde gerçekleştirilen bölüm kurulu ve genişletilmiş akademik kurullarda görüşülmüş; ilgili paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen çalıştayda, tüm temsilcilerin görüş ve önerileri doğrultusunda nihai hale getirilmiştir. Program çıktıları, belirli periyotlarla düzenlenen toplantılar aracılığıyla sürekli olarak gözden geçirilmiş ve her toplantı sonrasında alınan kararlar sistematik bir şekilde kayıt altına alınarak güncellemeler gerçekleştirilmiştir. Fikir birliği sağlanamayan durumlarda, tüm katılımcıların oy kullanmasına imkân tanınmış ve kararlar oy çokluğu esasına göre alınmıştır.

B- EKLER

(Hazırlanacak ekler, konu başlığı ve madde numarasına göre düzenlenmeli ve listelenmelidir.
Bu grup ekler, ayrı bir klasörde sunulmalıdır.)

Ek I: PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1: Ders İzlemleri

Ölçüt 4.1.4'de belirtildiği şekilde, ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir. Elektronik ortamda, her yarıyıl ayrı bir klasör olacak ve ders planındaki dersleri eksiksiz kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin AKTS kredisi
- Önkoşul(lar)/eşkoşul(lar)
- Dersin amaçları
- Ders içeriği
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin alan öğretimini sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi
- Belirtmeyi gerekli gördüğünüz diğer hususlar

Ekler Olarak Ayrıca dosyalanmıştır.

I.2: Öğretim Elemanlarının Özgeçmişleri

Ölçüt 5'de belirtildiği şekilde, programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve DSÜ öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir: **Elektronik ortamda düzenlenmelidir.**

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve unvan terfi tarihleri
- Diğer iş deneyimi (öğretim, kamu/özel sektör, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son beş yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri

Prof. Dr. Hüseyin Avni KIRMACI		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2005-2010 (5 yıl) Doktora, HARRAN ÜNİVERSİTESİ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, GIDA MÜHENDİSLİĞİ (DR) Tez Başlığı: Geleneksel Urfa peynirinde yer alan laktik asit bakterilerinin izolasyonu, moleküler

		karakterizasyonu ve starter kültür olarak kullanım olanakları Tarih: 2010 Tez Danışmanı: BARBAROS ÖZER Tez Numarası: 266365
	Yüksek Lisans	2002-2005 (3 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, HARRAN ÜNİVERSİTESİ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, GIDA MÜHENDİSLİĞİ (YL) Tez Başlığı: Yağsız yoğurtlarda transglutaminaz enzimi kullanımının yoğurdun tekstürel özellikleri üzerine etkileri Tarih: 2005 Tez Danışmanı: BARBAROS ÖZER Tez Numarası: 197736
	Lisans	1998-2002 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, ANKARA ÜNİVERSİTESİ, TÜRKİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ, SÜT TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2022 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Prof. Dr. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN 2018 – 2022 (4 yıl) (Tam Zamanlı) DOÇENT, DOÇ. DR., KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: BÖLÜM BAŞKANI (2020) 2017 – 2018 (1 yıl) (Tam Zamanlı) YARDIMCI DOÇENT, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ 2013 – 2017 (4 yıl) (Tam Zamanlı) YARDIMCI DOÇENT, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ İdari Görev: YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ (2015-2022) 2011 – 2013 (2 yıl) (Tam Zamanlı) YARDIMCI DOÇENT, HARRAN ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ 2002-2011 (9 yıl) (Tam Zamanlı) DOKTORALI ÖĞRETİM ÜYESİ, DR. ÖĞR. ÜYESİ, ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ OLTU MESLEK YÜKSEKOKULU İdari Görev: DİĞER
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		Zararsız, H. F., Ayyıldız, S., & Kırmacı, H. A. (2024). Gastronomide Safranbolu Safranının Yeri ve Önemi; Yiyecek İçecek İşletmelerinde Bir Araştırma. <i>Journal of Tourism & Gastronomy Studies</i>, 12(3), 1947-1965. Aksoy, S., Kayili, H. M., Atakay, M., Kırmacı, H. A., & Salih, B. (2024). Dynamics of peptides released from cow milk fermented by kefir microorganisms during fermentation and storage periods. <i>International Dairy Journal</i>, 155, 105970. Kırmacı, H. A., & Akmanoğlu, E. (2024). Kamu aşçılarının kariyer kaygıları üzerine bir çalışma. <i>Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi</i>, 7(1), 129-

	150. Kırmacı, H. A., & Özçelik, H. (2021). Tüketicilerin gıda güvenliği ile ilgili bilgi düzeyleri ve tutumları (ankara ili örneği). <i>Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi</i> , 4(2), 258-273.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar	-
Aldığı ödüller	-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Fakülte Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Fakülte Disiplin Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Danışma Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Danışma Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor KBÜ Senatosu Safranbolu Turizm Fakültesi Temsilci Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Fakülte Eğitim Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Öğretim Üyesi Ön Değerlendirme Komisyonu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	Prof. Dr. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN 2022 – (devam ediyor)

Doç. Dr. İrfan YURT		
	Doktora	2017-2021 (4 yıl) Doktora, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ, İŞLETME (DR) Tez Başlığı: Çalışanın sahip olduğu pozitif

Öğrenim Bilgileri		psikolojik sermayenin hizmet inovasyonu performansına ve örgütsel muhalefete etkisi: Turizm alanında bir uygulama Tarih: 2021 Tez Danışmanı: FATMA ZEHRA TAN Tez Numarası: 660977
	Yüksek Lisans	2010-2012 (2 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, DÜZCE ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: Kurumsal itibar yönetimi algısının örgütsel bağlılık üzerindeki etkisi: Düzce Üniversitesi örneği Tarih: 2012 Tez Danışmanı: ÖZNUR BOZKURT Tez Numarası: 331747
	Lisans	2003-2007 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ, TÜRKİYE TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2021 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi (Unvan: Doçent) KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN YARDIMCISI 2024 - (devam ediyor) İdari Görev: ÜNİVERSİTE (KONUK EVİ) KOORDİNATÖRÜ 2023 - (devam ediyor)
		2021 - 2021 (1 yıl) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
		2016 - 2021 (5 yıl) (Tam Zamanlı) ÖĞRETİM GÖREVLİSİ, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
Son 5 Yılda Belli Başlı Yayınları		Yurt, İ., & Bayraklı, B. (2022). Safranbolu'da yöresel bir lezzet: Peruhi. Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi, 5(2), 270-287. Yurt, İ. (2024). Bölgelerin Pazarlama Faaliyetlerinde Coğrafi İşaretli Ürünlerin Etkisinin İncelenmesi: Karabük Eskipazar Örneği. <i>İşletme Araştırmaları Dergisi</i> , 16(3), 1905-1919. Yurt, İ., & Bozkurt, Ö. (2022). A Comparative Study Of The Public And Private Sector On The Evaluation Of Career Satisfaction And Motivation In Terms Of Organizational Values. <i>Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi</i> , 21(83), 1324-1342. Yurt, İ., & Sağır, Y. E. The effect of staff behaviors in food and beverage establishments on customer's eating and drinking experience. <i>Gastroia: Journal of Gastronomy And Travel Research</i> , 7(2), 448-460.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-

Aldığı ödüller	Teşekkür Belgesi, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ (2024)
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Kurulu/Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Danışma Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Atık Yönetim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	2021 Dr. Öğretim Üyesi (Unvan: Doçent) KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN YARDIMCISI 2024 – (devam ediyor) İdari Görev: ÜNİVERSİTE (KONUK EVİ) KOORDİNATÖRÜ 2023 – (devam ediyor)

Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZER ALTUNDAĞ		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2013-2016 (3 yıl) Doktora, BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ, SAĞLIK BİLİMLERİ

		ENSTİTÜSÜ BESLENME VE DİYETETİK (DR) Tez Başlığı: Obez bireylerde vücut ağırlık kontrolünün antropometrik ölçümler ve bazı biyokimyasal parametreler üzerine etkisi Tarih: 2016 Tez Danışmanı: MUHİTTİN TAYFUR Tez Numarası: 437445
	Yüksek Lisans	2009-2012 (3 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, HALIÇ ÜNİVERSİTESİ, SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ BESLENME VE DİYETETİK (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: Polikliniğe başvuran obez kadınların çalışıp-çalışmama durumlarının beslenmelerine etkisi Tarih: 2012 Tez Danışmanı: ZEYNEP ÖZERSON Tez Numarası: 294190
	Lisans	2003-2007 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ, TÜRKİYE. SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2017 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI 2017-2020 2015 - 2017 (2 yıl) (Tam Zamanlı) Öğretim Görevlisi BAĞÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		Güney, H. D., Göbel, P., & Altundağ, Ö. Ö. (2025). An Examination Of The Interrelationships Among Perceived Social Support, Self-Control, And Depression In Individuals Undergoing Medical Nutrition Treatment. <i>Nutrition Clinique Et Métabolisme</i> . Altundağ, Ö. Ö., & Atik, S. (2024). Gastronomi mirası coğrafi işaretli içeceklerle turizm akademisyenlerinin bakış açısı. <i>Tourism and Recreation</i> . Topçu, M., & Altundağ, Ö. Ö. (2023). Yöresel yemeklerde neofobi etkisi. <i>Gastroia: Journal of Gastronomy And Travel Research</i> , 7(2), 253-262. Altundağ, Ö. Ö., Kenger, E. B., & Ulu, E. K. (2020). Farklı Tarhana Türlerinin Sağlık Yönünden Değerlendirilmesine Yönelik Bir Çalışma. <i>Sağlık Akademisi Kastamonu</i> , 5(2), 143-157.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-
Aldığı ödüller		3. lük poster ödülü, OKAN ÜNİVERSİTESİ (2017)
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler		Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Kurulu/Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi,

	Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Disiplin Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	2017 - (devam ediyor) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI 2017-2020

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa YILMAZ		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2018-2022 (4 yıl) Doktora, ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (DR) Tez Başlığı: Konaklama işletmelerinde helal konsept uygulamalarının gıda atığı ve gıda israfı üzerindeki etkisi Tarih: 2022 Tez Danışmanı: AYBUKE ELİF CEYHUN SEZGİN Tez Numarası: 727031
	Yüksek Lisans	2014-2017 (3 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, GAZİ ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: İş tatmin düzeyinin meslek tatmin düzeyine etkisinin analizi: Konya ilinde faaliyet gösteren otellerin mutfak departmanında çalışan personel üzerine bir araştırma Tarih: 2017 Tez Danışmanı: AYBUKE ELİF CEYHUN SEZGİN Tez Numarası: 462253
	Lisans	2010-2014 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ, TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri	2022 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ	
	2015 – 2022 (7 yıl) (Tam Zamanlı) Araştırma Görevlisi NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ	
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları	YILMAZ, M., & SEZGİN, A. C. (2022). Türkiyede Faaliyet Gösteren Konaklama İşletmelerinde Gıda İsraf Boyutunun Belirlenmesi: Helal Konseptli Oteller Çerçevesinde Bir Araştırma. <i>Journal of Tourism & Gastronomy Studies</i> , 10(1), 732-753. SORMAZ, Ü., YILMAZ, M., ÖZATA, E., & BÜYÜKYILDIRIM, C. (2023). Burdur ilinin gastronomi turizmi potansiyelinin swot analizi ile değerlendirilmesi. <i>Journal of Tourism & Gastronomy Studies</i> , 11(2), 1262-1279. Sormaz, Ü., Yılmaz, M., & Pala, K. (2023). An evaluation of the gastronomy tourism potential of Amasya from a sustainable tourism perspective through SWOT analysis.	
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar	-	
Aldığı ödüller	-	

Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Üniversite Evi Sayım Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Yemek Yardım Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü İntörn Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	2022 - (devam ediyor) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

Dr. Öğr. Üyesi Sibel AYYILDIZ		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2016-2022 (6 yıl) Doktora, ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (DR) Tez Başlığı: Vegetaryen beslenme anlayışı ve vegetaryen ve vegan bireylerin yiyecek içecek işletme tercihinin etki eden faktörlerin belirlenmesi Tarih: 2022 Tez Danışmanı: AYBUKE ELİF CEYHUN SEZGİN Tez Numarası: 728530
	Yüksek Lisans	2002-2005 (3 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, ANKARA ÜNİVERSİTESİ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: Büyük beden giysi kullanan kadınların hazır giyim tercihlerinin ve sorunlarının belirlenmesi Tarih: 2005 Tez Danışmanı: FERYAL SÖYLEMEZOĞLU Tez Numarası: 170125
	Lisans	1997-2002 (5 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, ANKARA ÜNİVERSİTESİ, EV EKONOMİSİ YÜKSEKOKULU
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2018 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		Türker, N., AYYILDIZ, S., USLU, A.N. (2024) "Tourism Gentrification: The Case of Mevlana Museum and its Surroundings", <i>Tourism Gentrification: The Case of Mevlana Museum and its Surroundings</i>, 12 (2) pp. 67-80. AYYILDIZ, S., TÜRKER, N. (2024) "SİNOP AYANCIK MUTFAĞINDA MISIR VE MISIRDAN YAPILAN YEMEKLER", <i>Karadeniz İncelemeleri Dergisi</i>, 18 (37) pp. 275-302. AYYILDIZ, S. (2024) "Konaklama İşletmelerinde Vegetaryen Beslenme Türüne Uygun Yiyeceklerin Sunulmasının Destinasyon Tercihi Üzerine Etkisi: Safranbolu Konakları Örneği", <i>Seyahat ve Otel İşletmeciliği Dergisi</i>, 21 (2) pp. 292-305. AYYILDIZ, S., SAĞIR, Y.E. (2024) "Turistik Destinasyonlarda Yerel Mutfak Unsurlarının Kullanılma Durumu: İstanbul Tarihi Yarımada Örneği", <i>Türk Turizm Araştırmaları Dergisi</i>, 8 (3) pp. 217-234.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-

Aldığı ödüller	AKADEMİK ŞEF YARIŞMASI, ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ (2019)
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Fakültesi Sayın Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Program Akreditasyon Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Birim Yayın Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	2018 - (devam ediyor) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

Dr. Öğr. Üyesi Özkan SÜZER		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2018-2022 (4 yıl) Doktora, BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (DR) Tez Başlığı: Değer ve Yaşam Biçimi ile Yerel Gıda Tüketimi İlişkisi: Yabancı Turistler Üzerine Bir Araştırma Tarih: 2022 Tez Danışmanı: MURAT DOĞDUBAY Tez Numarası: 770242
	Yüksek Lisans	2016-2018 (2 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: İş tatmin düzeyinin meslek tatmin düzeyine etkisinin analizi: Gaziantep yemekleri üzerine bir içerik incelemesi Tarih: 2018 Tez Danışmanı: OYA ÖZKANLI Tez Numarası: 510485
	Lisans	2012-2016 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ, GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2023 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: ERASMUS KOORDİNATÖRÜ 2019 – 2020 2017 – 2023 (6 yıl) (Tam Zamanlı) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		SÜZER, Ö., ÇAĞLAYAN, E. (2024) "ART AND DESIGN EDUCATION THROUGH THE EYES OF GASTRONOMY AND CULINARY ARTS STUDENTS", Journal of Gastronomy Hospitality and Travel (JOGHAT), 7 (4) pp. 1124-1133. SÜZER, Ö. (2024) "Sustainable eating behavior: An examination in the context of restaurant customers", Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 27 (52) pp. 343-358.

	SÜZER, Ö., Doğdubay, M. (2024) "The Impact of Tourist Lifestyles on Local Food Consumption: A Case Study of Foreign Visitors in Turkey", Journal of Tourism and Gastronomy Studies (JOTAGS), 12 (4) pp. 3152-3172. SÜZER, Ö., Doğdubay, M. (2022) "Sürdürülebilir Turizm Hareketliliğinde Yerel Gıdaların Önemi ve Rekabet Avantajı (Kavramsal Bir Analiz)", Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi, 5 (2) pp. 255-269.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar	-
Aldığı ödüller	-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Kurulu/Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Fakültesi Sayım Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Birim Kalite Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	2023 - (devam ediyor) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: ERASMUS KOORDİNATÖRÜ 2019 – 2020

Arş. Gör. İbrahim YILMAZ

Öğrenim Bilgileri	Doktora	2021 - (devam ediyor) Doktora, NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ, TURİZM ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (DR)
	Yüksek Lisans	2018-2021 (3 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, ANKARA ÜNİVERSİTESİ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ GIDA MÜHENDİSLİĞİ (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: Lactobacillus sakei biyokoruyucu kültürün vakum ambalajlı sığır etinin mikrobiyolojik kalitesine etkisi Tarih: 2021 Tez Danışmanı: AYLAY SOYER Tez Numarası: 686221
	Lisans	2006-2012 (6 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ, MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2019 – (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Son 5 Yılda Belli Başlı Yayınları		YILMAZ, İ., AYAZ, N. (2023) "Batı Karadeniz Bölgesi Yöresel Yemeklerinin Tanıtımı: Kaymakamlık ve İlçe Belediyesi Web Siteleri Üzerine İçerik Analizi", Journal of Humanities and Tourism Research, 13 (1) pp. 245-256. USLU, A.N., YILMAZ, İ. (2022) "Coğrafi İşaretli Bir Ürün Olarak Bolu Kızılıncık Tarhanası", Uluslararası Türk Dünyası Turizm Araştırmaları Dergisi, 7 (1) pp. 94-105.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-
Aldığı ödüller		-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler		Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Web Sorumlusu, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Fakültesi Sayın Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Atık Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Erasmus Koordinatörü, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri		2019 – (devam ediyor) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

Arş. Gör. Ayşe Nur USLU

Öğrenim Bilgileri	Doktora	2021- 2025 (4)Doktora, ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (DR) Tez Başlığı: Hedonik tüketimin yiyecek neofobisi ve yiyecek neofilisi üzerine etkisinde, farklı kültürlerle açıklık ve izlenim yönetiminin düzenleyici rolü Tarih: 2025 Tez Danışmanı: PROF. DR. DURAN CANKÜL
	Yüksek Lisans	2019-2021 (2 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ, SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ (TEZLİ) Tez Başlığı: Nogay Türklerinin yemek kültürü üzerine bir araştırma: Konya örneği Tarih: 2021 Tez Danışmanı: HÜSEYİN AVNİ KIRMACI Tez Numarası: 673331
	Lisans	2010-2014 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, SELÇUK ÜNİVERSİTESİ, ZİRAAT FAKÜLTESİ GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2019 – (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		Turker, N., Ayyıldız, S., & Uslu, A. N. (2024). Tourism Gentrification: The Case of Mevlana Museum and its Surroundings. <i>International Journal of Religious Tourism and Pilgrimage</i> , 12(2), 7. USLU, A.N., YILMAZ, İ. (2022) "Coğrafi İşaretli Bir Ürün Olarak Bolu Kızılıcak Tarhanası", <i>Uluslararası Türk Dünyası Turizm Araştırmaları Dergisi</i> , 7 (1) pp. 94-105. Uslu, A. N. Türk Mutfak Kültüründe Bal ve Türkiye’de Yer Alan Coğrafi İşaretli Ballar Üzerine Bir Araştırma. <i>Uluslararası Türk Dünyası Turizm Araştırmaları Dergisi</i> , 9(1), 75-93. USLU, A. N., AYYILDIZ, S., & YUMUK, Y. (2022). Sokak Satıcıları Açısından Safranbolu’daki Sokak Lezzetlerinin Değerlendirilmesi (Evaluation of Street Foods In Safranbolu From The Point of View of Street Vendors). <i>Journal of Tourism & Gastronomy Studies</i> , 10(4), 2955-2972.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-
Aldığı ödüller		-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler		Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Tanıtımı ve Web Sorumlusu, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Fakültesi Sayım Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Ders Programı ve Sınav Takvimi Hazırlama Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte İletişim Temsilcisi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri		2019 – (devam ediyor) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM

	FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
--	---

Öğr. Gör. Kübra KIRAÇ DEMİRAY		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2021 – 2024 Doktora, ANKARA ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI (DR) Tez başlığı: İngilizce karşılıklı konuşma becerisinde söz eylem öğretimine yönelik bir model önerisi Tarih: 2024 Tez Danışmanı: SILA AY Tez Numarası: 896362
	Yüksek Lisans	2010-2012 (2 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, DÜZCE ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: Kurumsal itibar yönetimi algısının örgütsel bağlılık üzerindeki etkisi: Düzce Üniversitesi örneği Tarih: 2012 Tez Danışmanı: ÖZNUR BOZKURT Tez Numarası: 331747
	Lisans	2009-2014 (5 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ, EĞİTİM FAKÜLTESİ YABANCI DİLLER EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2023 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Öğretim Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
		2015 – 2023 (8 yıl) (Tam Zamanlı) Öğretim Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
		2014 – (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Öğretim Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ YENİCE MESLEK YÜKSEKOKULU
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		Ay, S., & Demiray, K. K. (2024). İngilizce karşılıklı konuşma becerisinde söz eylem öğretimine yönelik öğretmen ve öğrenci inanışları. <i>RumeliDE Dil ve Edebiyat Araştırmaları Dergisi</i> , (38), 1488-1510. Kıraç, K. (2020). Yabancı dil öğretiminde yöntem ve sonrası: 2020'den Sonra. <i>Uluslararası Güncel Eğitim Araştırmaları Dergisi</i> , 6(2), 680-691.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-
Aldığı ödüller		-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler		Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Kurulu/Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Eğitim Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Yenice Meslek Yüksekokulu
Son beş yıldaki akademik gelişme		2023 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı)

etkinlikleri		Öğretim Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Arş. Gör. Yunus Emre SAĞIR		
Öğrenim Bilgileri	Yüksek Lisans	2023 -2025 Yüksek Lisans, Tezli Program, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ, SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ (TEZLİ) Tez Başlığı: Unutulmaz yerel gıda deneyimi ile turist memnuniyeti ve tekrar ziyaret etme niyeti arasındaki ilişkilerin incelenmesi Tarih: 2025 Tez Danışmanı: DR. ÖZKAN SÜZER
	Lisans	2016-2020 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ, SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2023 – (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları		Ayyıldız, S., & Sağır, Y. E. (2024). Turistik destinasyonlarda yerel mutfak unsurlarının kullanılma durumu: İstanbul Tarihi Yarımada örneği. <i>Türk Turizm Araştırmaları Dergisi</i> , 8(3), 217-234. Yurt, İ., & Sağır, Y. E. THE EFFECT OF STAFF BEHAVIORS IN FOOD AND BEVERAGE ESTABLISHMENTS ON CUSTOMER'S EATING AND DRINKING EXPERIENCE. <i>Gastroia: Journal of Gastronomy And Travel Research</i> , 7(2), 448-460.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar		-
Aldığı ödüller		-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler		Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Sayım Kurulu Üyesi (Üniversite Evi), Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Seçme Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Uygulamalı Eğitimler Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Piyasa Araştırma Komisyonu Başkanı (Üniversite Evi), Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Mal ve Hizmet Alımı Muayene Kabul Komisyonu Başkanı (Üniversite Evi), Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri		2023 – (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Araştırma Görevlisi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

I.3. Ders İçerik Dosyaları

TURAK - Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR): Sürüm 5 - 26.12.2023

..... Üniversitesi, Fakültesi/Yüksekokulu, Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

Akreditasyon süreçlerinde kullanılmak ve incelenmek üzere, her ders için bir dosya hazırlanmalıdır. Bu amaçla, her yarıyıl için bir klasör, klasörler içinde de ayrı ayrı olmak üzere ders dosyaları yer almalıdır. Bu klasörlerde zorunlu veya seçmeli, uygulamalı ve/veya teorik bir dönemde açılan tüm derslerin dosyaları bulunmalıdır. Tüm yabancı dil derslerine ait dosyalar, belli bir sıra ve düzen içinde hazırlanmalıdır. Yabancı dil derslerine ait dosyalar, ayrı bir klasörde bulundurulmalıdır. **Elektronik ortamda, her yarıyıl ayrı bir klasör olacak ve ders planındaki dersleri eksiksiz kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.**

Ders dosyaları, saha ziyareti sırasında incelenecektir. Bir ders dosyasında aşağıdaki bilgi ve belgeler bulunmalıdır. Programlar isterlerse ilave bilgi ve belgeler de ekleyebilirler.

- 1) Dersi yürüten öğretim elemanının özgeçmişi,
- 2) Dersin güncel Bologna Bilgi Paketindeki içeriğine ilişkin çıktısı,
- 3) Dersin çıktıları ile programın kendine özgü çıktılarının çaprazlama ilişkisinin gösterildiği çapraz tablo,
- 4) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sorulmuş sorular ve cevap anahtarları,
- 5) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sorulmuş soruların dersin öğrenim çıktısıyla ilişkisini gösteren çapraz tablolar,
- 6) Ders kapsamında bir önceki yılda ara, final ve bütünleme sınavlarında sınıf ortalamasına göre düşük, orta ve yüksek almış en az 3 öğrencinin sınav kağıdının fotokopisi,
- 7) Ders kapsamında verilen ödevlerden örnekler, ödevlerin puanlama kriterleri, vb.
- 8) Uygulama dersi ise, varsa uygulama yönergesi ve uygulamadan örnekler (fotoğraf, video kaydı vb.),
- 9) Dersin genel öğrenci memnuniyetine ilişkin anket vb. çalışmalarını sonuçlarına dair rapor.

İlgili dosyalar hazırlanmış olup saha ziyareti esnasında sunulacaktır.

I.4. Alan Uygulama Deneyimi Dosyası

1.4. Danışmanlık ve İzleme

1.4.1. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini, mevzuattan ve danışmanlardan sağlanan kanıtlarla özetleyiniz. Tablo 1.4.1 ve Tablo 1.4.2'yi doldurarak sayısal ve niteliksel değerlendirme yapınız. Danışmanlar tarafından kullanılan ve Tablo 1.4.2'de belirtilen etkileşim türlerinden bireysel görüşmeler hariç olmak üzere her biri için en az bir kanıt sağlayınız.

Tablo 1.4.1. Danışman Unvanlarına Göre Öğrenci Dağılımı

Akademik Yıl	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör. Dr.	Arş. Gör.
[2025-2026]						250
[2024-2025]	-	-	-	-	-	268
[1 önceki yıl]	-	-	-	-	-	
[2 önceki yıl]	-	-	-	-	-	
[3 önceki yıl]	-	-	-	-	-	

Tablo 1.4.2. Danışmanlara Göre Öğrenci Sayısı ve Etkileşim Türleri

Danışmanın Unvanı, Adı- Soyadı ¹	Sınıf	Öğrenci sayısı			Etkileşim türü				
		Kız	Erkek	Toplam	Toplantı ²	Grup görüşmesi ³	Bireysel görüşme ⁴	Diğer ⁵	Toplam
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	1 Sınıf	49	31	80	2				
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	2. Sınıf	42	29	71					

Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	3. Sınıf	39	30	69					
Arş.Gör. İbrahim Yılmaz	4. Sınıf	47	40	87		1			
¹ : Satır sayısı arttırılabilir. ² : Sınıfın geneline dönük yapılan toplantılardır. ³ : Katılımcı sayısı en az 10 olan öğrenci grubuyla yapılan toplantıdır. ⁴ : Öğrenciyle birebir yapılan toplantıdır. ⁵ : Sınıf temsilcisi, sınıfta lider durumunda olan öğrencilerle vs. yapılan toplantı-görüşme sayısı									

I.5. Staj Dosyası

Stajlar için bir dosya hazırlayınız. Bu dosya, saha ziyareti sırasında incelenecektir. Dosya aşağıdaki bilgi ve belgeleri içermelidir. Programlar ilave belgeler koyabilirler.

- 1) Staj komisyonu atama yazısı (YK kararı),
- 2) Staj yönergesi,
- 3) Staj dosyası veya staj değerlendirme formu
- 4) Geçmiş yıllar için staj değerlendirmelerine ilişkin staj komisyonu kararları,
- 5) Staj görüşmesi yapılıyorsa, stajdan başarılı olmuş 3 öğrencinin dosyası,
- 6) Staj değerlendirmesinden başarısız öğrenci varsa buna ilişkin dosya veya rapor,
- 7) Varsa staj komisyonu ve/veya sektör görüşü tematik raporu,
- 8) Varsa, stajlardan duyulan memnuniyete ilişkin araştırma sonuçları,
- 9) Öğrencilerin stajlarının denetlenmesine ilişkin kanıtlar.

İlgili dosyalar hazırlanmış olup saha ziyareti esnasında sunulacaktır.

I.6. Sürekli İyileştirme İçin Eylem Planı

Programda ölçüt 9.2.1 için uygulanan eylem planını aşağıdaki tabloya işleyiniz. Bu amaçla tarafınızca hazırlanmış bir eylem planı varsa, bu planı kullanarak durumu açıklayınız ve eklere koyunuz. Böyle bir eylem planı yoksa, aşağıdaki örneği kullanarak yapılanları açıklayabilirsiniz.

Ek-Tablo I.6. TURAK Genel veya Ara Değerlendirmesi Sonrası Gelişime Açık Alanlar için Eylem Planı Örneği

Gelişime açık alan(lar) (Boyut/madde)	İyileştirmeye Yönelik Planlanan Faaliyetler (Ne yapılacak)	Uygulama Aşamaları ve Sorumluları (Ne yapıldı)	Kontrol Mekanizmaları ve Periyotları	Plandan Sapma Durumunda Alınan Önlemler	Plan İyileşme Sağlandı mı? (Evet/Hayır)
Bölüme ait program çıktılarının güncellenmesi	Bölüm program çıktıları yapılan toplantı sonucunda nihai karara bağlanmıştır	Bölüm öğretim üyeleri ve Turizm fakültesi dekanlığı	Bölüm başkanlığı ve turizm fakültesi dekanlığı	-	Evet
Bölüm öğrencilerinin Gastronomi ve Mutfak sanatları bölüm iş ve işleyişi hakkında görüş ve önerilerinin alınması	70 öğrenci ile görüşülerek görüş ve önerileri alınmıştır.	Araştırma Görevlileri Yazılı görüşler toplandı	Bölüm başkanlığı		

EK II: KURUM PROFİLİ

(Hazırlanacak ekler, konu başlığı ve madde numarasına göre düzenlenmeli ve listelenmelidir.
Bu grup ekler, ayrı bir klasörde sunulmalıdır.)

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokul 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 ise, tüm programlar için ortak olmalıdır.

II.1: KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

2.1.1. Üniversitenin adı ve iletişim bilgileri

Karabük Üniversitesi 0370 444 0 478

2.1.2. Kurumun Türü

Devlet Üniversitesi

2.1.3. Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ile görev dağılımlarını yazınız.

Karabük Üniversitesinin Rektörü Prof. Dr. Fatih KIRIŞIK'tır. 2023 yılında rektörlüğe atanan sayın rektörümüzün 3 yardımcısı bulunmaktadır. [Prof. Dr. Hasan SOLMAZ](#), [Prof. Dr. Elif ÇEPNİ](#), [Prof. Dr. İsmail Rakıp KARAS](#), sayın rektörümüzün yardımcılığını yapmaktadırlar.

Prof.Dr. Fatih KIRIŞIK (Rektör)	➤ Bağlı Birimler ➤ Tüm Birimler Rektör Yardımcıları Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği Kurumsal İletişim Merkezi Koordinatörlüğü Karabük Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Politikaları Komisyonu Üst Danışma Kurulu Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
Prof.Dr. Hasan SOLMAZ (Rektör Yardımcısı)	➤ Bağlı Birimler

	1. İdari ve Mali İşler Başkanlığı 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 3. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 4. Tıp Fakültesi 5. Diş Hekimliği Fakültesi 5. Orman Fakültesi 7. Sağlık Bilimleri Fakültesi 8. İlahiyat Fakültesi 9. Eflani Meslek Yüksekokulu 10. Eskipazar Meslek Yüksekokulu 11. Ovacık Meslek Yüksekokulu 12. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 13. Yenice Meslek Yüksekokulu 14. Hasan Doğan Spor Bilimleri Fakültesi 15. Sağlık Yüksekokulu 16. Üniversite Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü 17. Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü 18. Psikososyal Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Koordinatörlüğü 19. Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu 20. Toplu İş Sözleşmeleri Komisyonu 21. Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı Başvurularını Değerlendirme Komisyonu 22. Bilim ve Teşvik Ödül Komisyonu 23. Deney Hayvanları Yerel Etik Kurulu 24. Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Klinik Araştırmaları Etik Kurulu 25. Girişimsel Olmayan Klinik Araştırmalar Etik Kurulu 26. Sağlık Bilimleri Alanı Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu 27. Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi 28. Deneysel Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi 29. Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi 30. Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi 31. Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi 32. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 33. Üstün Yetenekliler Uygulama ve Araştırma Merkezi 34. Rektör tarafından verilen diğer görevler Ödül Koordinatörlüğü
Prof.Dr. Elif Çepni (Rektör Yardımcısı)	Bağlı Birimler 1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 3. Edebiyat Fakültesi 4. Fen Fakültesi 5. İşletme Fakültesi 6. Türker İnanoğlu İletişim Fakültesi 7. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 8. Adalet Meslek Yüksekokulu 9. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 10. Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar Meslek Yüksekokulu 11. Yabancı Diller Yüksekokulu 12. Sınav Merkezi Koordinatörlüğü 13. YLSY Burs Programı Koordinatörlüğü 14. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Türk Dili Koordinatörlüğü 15. Yabancı Diller Bölüm Koordinatörlüğü 16. Kalite Koordinatörlüğü 17. Kalite Yönetim Kurulu Koordinatörlüğü 18. Üniversite Yayın Koordinatörlüğü 19. Mevzuat Komisyon Başkanlığı 20. Lojman Tahsis Komisyonu 21. Kalite Komisyonu 22. Birim, Bölüm ve Program Açma Değerlendirme Komisyonu 23. Eğitim Komisyonu Başkanlığı

	24. Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu 25. Sosyal ve Beşeri Bilimler Alanı Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu 26. Bologna Eşgüdüm Süreci 27. ÜAK Sosyal Bilimler Eğitim Konseyi 28. Cengiz Aytmatov Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi 29. Tarih, Kültür, Sanat Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi 30. Engelliler Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi 31. Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi 32. Rektör tarafından verilen diğer görevler
Prof. Dr. İsmail Rakip KARAŞ (Rektör Yardımcısı)	Bağlı Birimler 1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2. Mühendislik Fakültesi 3. Teknoloji Fakültesi 4. Teknik Eğitim Fakültesi 5. Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi 6. Safranbolu Başak Cengiz Mimarlık Fakültesi 7. Safranbolu Turizm Fakültesi 8. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 9. Demir Çelik Enstitüsü 10. Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksek Okulu 11. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 12. Safranbolu Devlet Konservatuarı 13. Sivil Havacılık Yüksekokulu 14. Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü 15. Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü 16. AR-GE Tasarım ve Yenilik Projeleri Değerlendirme Komisyonu 17. Burs Komisyonu 18. KVKK Komisyonu 19. BAP Komisyonu 20. Teknokent 21. Fen ve Mühendislik Bilimleri Alanı Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu 22. Enerji ve Çevre Teknolojileri Birimi 23. Kongre Koordinasyon Birimi 24. Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi 25. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 26. Robot Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi 27. Malzeme Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi 28. İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 29. Yenilenebilir Enerji Mühendisliği Uygulama ve Araştırma Merkezi 30. Rektör tarafından verilen diğer görevler

2.1.4. Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız. Bu amaçla bir tablo düzenleyiniz.

Birim	Bölüm/Kapsam	Akreditasyon Kuruluşu	Durum
Karabük Üniversitesi	Kurumsal Akreditasyon (KAP)	Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK)	Niyet Mektubu iletildi.
İşletme Fakültesi	İşletme Bölümü	Sosyal Beşerî ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneğine (STAR)	Sonuç bekleniyor.
Edebiyat Fakültesi	Coğrafya Bölümü	Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih -Coğrafya Fakülteleri Öğretim	Başvuru yapıldı.

		Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (FEDEK)	
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ebelik	Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAK)	Başvuru yapıldı.
Safranbolu Turizm Fakültesi	Turizm Rehberliği	Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (TURAK)	Başvuru yapıldı.
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım	Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK)	Başvuru yapıldı.
Demir Çelik Enstitüsü	Malzeme Araştırma ve Geliştirme Merkezi (MARGEM) Laboratuvarları	Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)	TS EN ISO/IEC 17025:2017 ISO 9001:2015
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi Güvenliği	Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)	ISO/IEC 27001:2022
Tıp Fakültesi	Tıp Bölümü	Tıp Eğitimi Programı Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (TEPDAD)	Başvuruya hazırlanıyor.
Yabancı Diller Yüksekokulu	Hazırlık Programı	EAQUALS	2019-2023 yılları arasında Akred itasyona sahiptir.

2.1.5. Özgörev

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız. Özgörevin yayımlandığı sayfanın linkini veriniz.

Karabük Üniversitesi misyonu “Geleceğin Mesleklerine uygun kaliteli eğitim” ve vizyonunu “uluslararasılaşmada lider üniversite olmak” olarak belirlenmiştir.

Kendisini sürekli geliştirdiği gibi bölgesindeki dönüşümlerde de öncü ve yeni nesil bir dünya üniversitesi olmak.

https://www.karabuk.edu.tr/belgeler/sayfalar/misyon_vizyon_temeldegerler/misyon_vizyon_temeldegerler.pdf

II.2: FAKÜLTE/YÜKSEKOKULA İLİŞKİN BİLGİLER

2.2.1. Genel Bilgi

Programları değerlendirilen fakülte/yüksekokulun adını ve iletişim adresi veriniz.

Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi Fakültesi 78600 Safranbolu - Karabük

Safranbolu Turizm Fakültesi dekanı Prof. Dr. Hüseyin Anvi KIRMACI'dır. Prof. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU ve Doç. Dr. İrfan YURT Safranbolu Turizm Fakültesinin dekan yardımcılığını yapmaktadır.

Turizm fakültesinde dört bölüm bulunmaktadır. Bu bölümlerin isimleri ve bölüm başkanlarına ilişkin bilgiler aşağıda verilen tabloda yer almaktadır.

Turizm Fakültesi Bölümleri ve Bölüm Başkanları

Bölümler	Bölüm Başkanları
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	Prof. Dr. Hüseyin Anvi KIRMACI
Turizm İşletmeciliği Bölümü	Prof. Dr. Nurettin AYAZ
Turizm Rehberliği Bölümü	Prof. Dr. Taşkın DENİZ
Rekreasyon Yönetimi Bölümü	Prof. Dr. Nuray TÜRKER

Tablo II-1. Organizasyon Şeması

Organizasyon şeması: <https://stf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/1268252022114919.pdf> bulunmaktadır.

2.2.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte/yüksekokulda verilen tüm dereceler için (ön lisans, lisans ve lisansüstü ayrımı yapmadan) Tablo II-2'yi doldurunuz.

Tablo II.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Programlar¹

Programın Adı ¹	Türü ²	Süresi	Program yöneticisi, bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanının adı ve soyadı	Akreditasyonu var mı? (E/H)	Akreditasyona başvurma niyeti var mı? (E/H)
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	Lisans	4 Yıl	Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Hüseyin Anvi KIRMACI	H	E
Turizm İşletmeciliği Bölümü	Lisans	4 Yıl	Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Nurettin AYAZ	H	E
Turizm Rehberliği Bölümü	Lisans	4 Yıl	Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Taşkın DENİZ	E	
Rekreasyon Yönetimi Bölümü	Lisans	4 Yıl	Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Nuray TÜRKER	H	E
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	Yüksek Lisans	2 Yıl	ABD Başkanı: Prof. Dr. Hüseyin Anvi KIRMACI	H	E
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	Doktora	4 Yıl	ABD Başkanı: Prof. Dr. Hüseyin Anvi KIRMACI	H	E
Turizm İşletmeciliği Bölümü	Yüksek Lisans	2 Yıl	ABD Başkanı: Prof. Dr. Nurettin AYAZ	H	E
Turizm İşletmeciliği Bölümü	Doktora	4 Yıl	ABD Başkanı: Prof. Dr. Nurettin AYAZ	H	E
Kültürel Miras ve Miras Alan Yönetim	Yüksek Lisans	2 Yıl	ABD Başkanı: Prof. Dr. Taşkın DENİZ	H	E

¹: Fakülte/YO'da yürütülen tüm programları için doldurunuz. Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

²: Programın farklı türleri için (Birinci Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız. **BÖ**: Birinci örgün öğretim; **İÖ**: İkinci örgün öğretim

Tablo II.3. Fakülte/Yüksekokulda Verilen Dereceler¹

	2018 – 2022 (4 yıl) (Tam Zamanlı) DOÇENT, DOÇ. DR., KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: BÖLÜM BAŞKANI (2020)
	2017 – 2018 (1 yıl) (Tam Zamanlı) YARDIMCI DOÇENT, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ
	2013 – 2017 (4 yıl) (Tam Zamanlı) YARDIMCI DOÇENT, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ İdari Görev: YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ (2015-2022)
	2011 – 2013 (2 yıl) (Tam Zamanlı) YARDIMCI DOÇENT, HARRAN ÜNİVERSİTESİ ZİRAAT FAKÜLTESİ GIDA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
	2002-2011 (9 yıl) (Tam Zamanlı) DOKTORALİ ÖĞRETİM ÜYESİ, DR. ÖĞR. ÜYESİ, ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ OLTU MESLEK YÜKSEKOKULU İdari Görev: DİĞER
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları	Zararsız, H. F., Ayyıldız, S., & Kırmacı, H. A. (2024). Gastronomide Safranbolu Safranı'nın Yeri ve Önemi; Yiyecek İçecek İşletmelerinde Bir Araştırma. <i>Journal of Tourism & Gastronomy Studies</i>, 12(3), 1947-1965. Aksoy, S., Kayili, H. M., Atakay, M., Kırmacı, H. A., & Salih, B. (2024). Dynamics of peptides released from cow milk fermented by kefir microorganisms during fermentation and storage periods. <i>International Dairy Journal</i>, 155, 105970. Kırmacı, H. A., & Akmanoğlu, E. (2024). Kamu aşçılarının kariyer kaygıları üzerine bir çalışma. <i>Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi</i>, 7(1), 129-150. Kırmacı, H. A., & Özçelik, H. (2021). Tüketicilerin gıda güvenliği ile ilgili bilgi düzeyleri ve tutumları (ankara ili örneği). <i>Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi</i>, 4(2), 258-273.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar	-
Aldığı ödüller	-
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Fakülte Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Fakülte Disiplin Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Danışma Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm

	Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Danışma Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor KBÜ Senatosu Safranbolu Turizm Fakültesi Temsilci Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Fakülte Eğitim Komisyonu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor Öğretim Üyesi Ön Değerlendirme Komisyonu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi, 2023 - Devam Ediyor
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	Prof. Dr. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN 2022 – (devam ediyor)

Dekan Yardımcısı: Doç. Dr. İrfan YURT

Doç. Dr. İrfan YURT		
Öğrenim Bilgileri	Doktora	2017-2021 (4 yıl) Doktora, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ, İŞLETME (DR) Tez Başlığı: Çalışanın sahip olduğu pozitif psikolojik sermayenin hizmet inovasyonu performansına ve örgütsel muhalefete etkisi: Turizm alanında bir uygulama Tarih: 2021 Tez Danışmanı: FATMA ZEHRA TAN Tez Numarası: 660977
	Yüksek Lisans	2010-2012 (2 yıl) Yüksek Lisans, Tezli Program, DÜZCE ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ (YL) (TEZLİ) Tez Başlığı: Kurumsal itibar yönetimi algısının örgütsel bağlılık üzerindeki etkisi: Düzce Üniversitesi örneği Tarih: 2012 Tez Danışmanı: ÖZNUR BOZKURT Tez Numarası: 331747
	Lisans	2003-2007 (4 yıl) Lisans, Anadal/Normal Öğretim, NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ, TÜRKİYE TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK BÖLÜMÜ
Deneyim / İş yeri Bilgileri		2021 - (devam ediyor) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi (Unvan: Doçent) KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN YARDIMCISI 2024 – (devam ediyor) İdari Görev: ÜNİVERSİTE (KONUK EVİ) KOORDİNATÖRÜ 2023 – (devam ediyor)

	2021 – 2021 (1 yıl) (Tam Zamanlı) Dr. Öğretim Üyesi KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
	2016 – 2021 (5 yıl) (Tam Zamanlı) ÖĞRETİM GÖREVLİSİ, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU ŞEFİK YILMAZ DİZDAR MESLEK YÜKSEKOKULU OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
Son 5 Yıldaki Belli Başlı Yayınları	Yurt, İ., & Bayraklı, B. (2022). Safranbolu’da yöresel bir lezzet: Peruhi. Safran Kültür ve Turizm Araştırmaları Dergisi, 5(2), 270-287. Yurt, İ. (2024). Bölgelerin Pazarlama Faaliyetlerinde Coğrafi İşaretili Ürünlerin Etkisinin İncelenmesi: Karabük Eskipazar Örneği. <i>İşletme Araştırmaları Dergisi</i> , 16(3), 1905-1919. Yurt, İ., & Bozkurt, Ö. (2022). A Comparative Study Of The Public And Private Sector On The Evaluation Of Career Satisfaction And Motivation In Terms Of Organizational Values. <i>Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi</i> , 21(83), 1324-1342. Yurt, İ., & Sağır, Y. E. The effect of staff behaviors in food and beverage establishments on customer's eating and drinking experience. <i>Gastroia: Journal of Gastronomy And Travel Research</i> , 7(2), 448-460.
Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar	-
Aldığı ödüller	Teşekkür Belgesi, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ (2024)
Son beş yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Kurulu/Gastronomi Ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Akademik Bölüm Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Danışma Kurulu Üyesi, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi Fakülte Atık Yönetim Kurulu Başkanı, Karabük Üniversitesi, Safranbolu Turizm Fakültesi
Son beş yıldaki akademik gelişme etkinlikleri	2021 Dr. Öğretim Üyesi (Unvan: Doçent) KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ İdari Görev: DEKAN YARDIMCISI 2024 – (devam ediyor) İdari Görev: ÜNİVERSİTE (KONUK EVİ) KOORDİNATÖRÜ 2023 – (devam ediyor)

2.2.4. Akademik Destek Verilen Bölümlere İlişkin Bilgiler

TURAK - Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR): Sürüm 5 - 26.12.2023

..... Üniversitesi, Fakültesi/Yüksekokulu, Ön Lisans/ Lisans Programı ÖDR, .../.../20...

Değerlendirilen programların akademik destek verdiği tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak, Tablo II-4a'yı doldurunuz. Değerlendirilen programların destek aldığı tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile ilgili bilgileri kullanarak Tablo II-4b'yi doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine verilmelidir.

Tablo II.4a.- Programın Destek Verdiği Birimler
[Akademik yıl¹]

Bölümün Adı ²	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer ⁵	
	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴
Turizm İşletmeciliği	2	6	-	-	-	-	2	6	-	-	-	-
Şefik Yılmaz Dizdar MYO	1	3	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-
Rekreasyon Yönetimi	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Turizm Rehberliği	1	2	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-

1: Bu tabloya, 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 programlardaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.
3: Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
4: Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.
5: ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

Tablo II.4b. - Programa Destek Veren Birimler
[Akademik yıl¹]

Bölümün Adı ²	TZ Öğretim Elemanı		YZ Öğretim Elemanı		DSÜ Öğretim Elemanı		Toplam		Araştırma Görevlileri		Diğer ⁵	
	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴	Adet ³	HY ⁴
Şefik Yılmaz Dizdar MYO	-	-	2	5	-	-	2	5	-	-	-	-
Eflani MYO	-	-	2	8	-	-	2	8	-	-	-	-
Turizm Rehberliği	1	2	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-

1: Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
2: Programa destek veren Bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.
3: Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
4: Haftalık yük (HY): Öğretim Üye/Görevlileri için verdikleri toplam ders saati, Araştırma Görevlileri için toplam laboratuvar veya uygulama saati, diğer görevliler için haftalık toplam çalışma saatidir.
5: ÖYP, TÜBİTAK, üniversite burslu lisansüstü, vb.

2.2.5. Fakülte/Yüksekokul Bütçesi

Fakülte/yüksekokulun harcamalarını, fakülte/yüksekokul bazında kullanarak, Tablo II-5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl kullanılmakta olan, ondan bir önceki yıl gerçekleşmiş olan ve bir

sonraki yılda öngörü olarak verilmelidir. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo Ek 2.6. Parasal Kaynaklar ve Harcamalar¹⁰
[Yükseköğretim Turizm Biriminin Adı]

[Mali Yıl] Harcama Kalemi	[Mali Yıl]		
	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁵ (Bütçelenen) (TL)
Personel giderleri ¹	10.530.000	24.000.000	36.000.000
Ek ders ücretleri ² (TL)	713.751	1.500.000	3.000.000
Döner sermaye ödemeleri ³ (TL)	-	-	-
Çeşitli araştırma yayın destekleri ⁴	-	-	-
Öğretim elemanlarına yapılan toplam ödeme ⁵	15.000.000	30.000.000	50.000.000
Seyahat (yolluk) giderleri	5.000	10.000	30.000
Hizmet alımları	-	-	-
Tüketim malları ve malzemeleri alımları	500.000	800.000	1.000.000
Demirbaş alımları ⁶	-	-	-
Yapı ve tesisler ⁷	-	-	-
Küçük bakım/onarım	50.000	100.000	150.000
Yatırım harcamaları	-	-	-
Döner Sermaye gelirleri ⁸ (TL)	-	-	-
Diğer ⁹	-	-	-
^{1:} Öğretim elemanlarına ödenen maaşları belirtiniz. ^{2:} Öğretim elemanlarına ödenen ek ders ücretlerini belirtiniz ^{3:} Öğretim elemanlarına yapılan döner sermaye ödemelerini belirtiniz ^{4:} Öğretim elemanlarına farklı kaynaklardan yayın teşvik bağlamında yapılan ödemeleri belirtiniz. ^{5:} İlk dört kalemi toplayınız. ^{6:} Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir. ^{7:} Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir. ^{8:} Döner sermaye gelirlerinden meslek yüksekokulu kullanımı için ayrılan miktarı belirtiniz. ^{9:} Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir. ^{10:} Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.			

II.3: Personel ve Personel Politikaları

2.3.1. Personel ve Öğrenci Sayıları

Fakültedeki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ders saat ücretli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II-6a ve Tablo II-6b'yi kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

Tablo II.6a. Personel ve Öğrenci Sayıları

[Fakülte/Yüksekokulun Adı]

[Akademik Yıl¹]

Unvan	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saat ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵	7	-	-	7	20
Öğretim Üyeleri	22	12		34	
Öğretim Görevlileri		8	2	10	
TOPLAM	29	20	2	51	
Araştırma Görevlileri	5	-	-	-	-
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	--	-
Diğer İdari Görevliler	-	-	-	-	-
Diğer ⁴	-	-	-	-	-

Kayıtlı önlisans/lisans öğrenci sayısı ⁵	918
Önlisans/lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı yüksek lisans öğrenci sayısı ⁵	153
Yüksek lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı doktora öğrenci sayısı ⁵	16
Doktora düzeyinde verilen not sayısı ⁶	

Tablo II.6b. Personel ve Öğrenci Sayıları
[Değerlendirilen Program]
 [Akademik Yıl¹]

Unvan	Adet ²		Adet ²	TOPLAM	Haftalık toplam saati ³
	TZ	YZ	DSÜ		
Yönetici ⁵	2	-		2	20
Öğretim Üyeleri	6	-		6	
Öğretim Görevlileri	-	2	-	2	
TOPLAM	8	2		10	
Araştırma Görevlileri	3	-	-	-	-
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	-	-
Diğer İdari Görevliler	1	-	-	-	-
Diğer ⁴	-	-	-	-	-

Kayıtlı önlisans/lisans öğrenci sayısı ⁵	307
Önlisans/lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı yüksek lisans öğrenci sayısı ⁵	47
Yüksek lisans düzeyinde verilen toplam not sayısı ⁶	
Kayıtlı doktora öğrenci sayısı ⁵	6
Doktora düzeyinde verilen not sayısı ⁶	

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 elemanlarının toplam haftalık ders saati

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

⁵: Hazırlık Okulu hariç.

⁶: İlgili akademik yılda açılan derslerin final sınavlarına giren toplam öğrenci sayısıdır.

2.3.2. Ücretler

Öğretim elemanlarının aylık ücretlerine ilişkin olarak Tablo II-7'yi doldurunuz.

Tablo II.7. - Öğretim Elemanlarının Ücretleri (Aylık)

[Akademik Yıl]

Tüm Fakülte/Yüksekokul için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)

Sayı ve ücret türü	Profesör	Doçent	Dr. Öğr.Üyesi	Öğr. Gör.	(Varsa) Araş. Gör.
Sayı	1	2	3	-	3
En yüksek ücret (TL)	123,600	91.800	79.800	-	69.500
Ortalama ücret (TL)	-	92.000	77.850	-	68.900
En düşük ücret (TL)	-	-	75.100	-	67.750

II.4: Öğretim Üyelerinin Ders Yükleri

Fakülte/yüksekokulda uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi ders yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

II.5: Yarı Zamanlı ve Ders Saat Ücretli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakülte/yüksekokulda görevlendirilen yarı zamanlı ve ders saat ücretli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

II.6: Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm fakülte/yüksekokul için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

Tablo II.8. - Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm fakülte/yüksekokul için

Akademik Yıl ¹	Hazırlık türü ²	Hazırlık	Sınıf ³				Toplam Öğrenci Sayıları ⁴				Toplam Mezun Sayıları ⁴			
			1.	2.	3.	4.	ÖL	L	YL	D	ÖL	L	YL	D
2025-2026	Y		80	71	69	87		307	47	6		53	8	0
2024-2025	Y		74	63	69	96		325	41	5		51	6	0
2023-2024	Y		70	64	77	77		310	33	2		51	10	0
2022-2023	Y		78	65	63	72		305	35	0		48	9	0
2021-2022	Y		73	64	59	39		255	33	0		23	8	0
2020-2021	Y		66	62	39	0		177	25	0		0	1	0

¹: İçinde bulunulan yıl dâhil, son beş yıl için veriniz. 2022-2023 gibi yazınız.

²: Y: Hazırlık yok, İ: İsteğe bağlı hazırlık, Z: Zorunlu hazırlık

³: Ön lisans programları için sadece 1. ve 2.sınıf sütunları doldurulur.

⁴: ÖL: Ön lisans, L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Tüm Fakülte/Yüksekokul için (ek dersler ve ek ödemeler dâhil)