

T.C.
NİĞDE ÜNİVERSİTESİ



NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU 2013-2017 STRATEJİK PLANI



İÇİNDEKİLER

TABLolar.....	iv
ŞEMALAR.....	iv
KISALTMALAR.....	v
ÖNSÖZ.....	1
1 GENEL BİLGİLER.....	2
1.1 GİRİŞ.....	2
1.2 TARİHÇE.....	2
1.3 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	3
2 STRATEJİK PLANLAMA.....	6
2.1 DURUM ANALİZİ.....	6
2.1.1 EĞİTİM.....	6
2.1.1.1 BÖLÜMLER ve PROGRAMLAR.....	10
2.1.1.1.1 BÜRO YÖNETİMİ ve YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI.....	11
2.1.1.1.2 İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI.....	11
2.1.1.1.3 MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI.....	12
2.1.1.1.4 TURİZM ve OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI.....	13
2.1.1.1.5 YEREL YÖNETİMLER PROGRAMI.....	14
2.1.1.1.6 SOSYAL GÜVENLİK PROGRAMI.....	14
2.1.1.1.7 ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA PROGRAMI.....	15
2.1.1.1.8 BANKACILIK ve SİGORTACILIK PROGRAMI.....	17
2.1.2 ARAŞTIRMA GELİŞTİRME.....	18
2.1.3 PERSONEL DURUMU.....	18
2.1.3.1 AKADEMİK PERSONEL.....	18
2.1.3.1.1 AKADEMİK PERSONEL SAYISI.....	19
2.1.3.2 İDARİ PERSONEL.....	20
2.1.3.2.1 İDARİ PERSONEL SAYISI.....	20
2.1.4 FİZİKSEL ALT YAPI VE HİZMETLER.....	20
2.1.4.1 DERSLİKLER.....	20
2.1.4.2 DERSLİK KULLANIM ORANI.....	21
2.1.4.3 ATÖLYELER VE LABORATUARLAR.....	21
2.1.4.4 AKADEMİK PERSONEL ODALARI.....	22
2.1.4.5 İDARİ BİRİMLER ODALARI.....	23
2.1.4.6 TEKNOLOJİK DONANIM (Kurum itibariyle).....	24
2.1.4.7 DERSLİK SAYILARI ve EĞİTİM-ARAŞTIRMA BİRİMLERİ KAPALI ALANI	25
2.1.5 ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ.....	25
2.1.5.1 BURLU ÖĞRENCİ SAYISI.....	26
2.1.5.2 YURT-KUR'DAN KREDİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI.....	26
2.1.6 EK UYGULAMALAR.....	26
2.1.6.1 MEMNUNİYET DURUMU.....	26
2.1.6.2 ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL UYGULAMALAR.....	26
2.2 PAYDAŞLAR.....	27
2.3 GZFT ANALİZİ.....	27
2.3.1 GÜÇLÜ YANLAR.....	27
2.3.2 ZAYIF YANLAR.....	28
2.3.3 FIRSATLAR.....	29

2.3.4	TEHDİTLER.....	29
3	STRATEJİK PLAN.....	30
3.1	MİSYON.....	30
3.2	VİZYON	31
3.3	DEĞERLER VE İLKELER.....	31
3.4	VARSAYIMLAR.....	33
4	STRATEJİLER, AMAÇLAR VE PERFORMANS KRİTERLERİ.....	35
5	EK 1 Ders Planları.....	50

TABLolar

Tablo 1 1992–2007 Yılları Arasında Kayıt Olan ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları	8
Tablo 2 Niğde Meslek Yüksek Okulu Kadrolu Akademik Personel Sayısı.....	19
Tablo 3 Öğretim Üyesi/ Öğretim Elemanı Oranı	19
Tablo 4 Öğretim Elemanı Başına Düşen Haftalık Ders Yüğü	19
Tablo 5 Öğretim Elemanı Başına Ortalama Öğrenci Sayısı	19
Tablo 6 İdari Personel Sayıları (Yüksek Okul İtibariyle)	20
Tablo 7 Kadrolu İdari Personel /Kadrolu Akademik Personel oranı	20
Tablo 8 Dersliklerin Dağılımı	21
Tablo 9 Derslik Kullanım Oranı (Yüksek Okul İtibariyle)	21
Tablo 10 Atölyeler ve Laboratuvarlar	21
Tablo 11 Akademik Personel Odaları	22
Tablo 12 Akademik Personel Başına Düşen Alan	22
Tablo 13 İdari Birim Odaları.....	23
Tablo 14 Genel Amaçlı Birimler.....	23
Tablo 15 İdari Personel Başına Düşen Alan	23
Tablo 16 Bilgisayar Sayıları (Bölüm/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle)	23
Tablo 17 Bilgisayar Laboratuvarı Sayıları	24
Tablo 18 Genel Amaçlı Alanlar (Kurum İtibariyle).....	24
Tablo 19 Sosyal ve Sanatsal Etkinlik Sayıları (Kurum İtibariyle).....	24
Tablo 20 Derslik Sayıları ve Eğitim-Araştırma Birimleri Kapalı Alanı (Yüksek Okul İtibariyle).....	25
Tablo 21 Öğrenci Sosyal Faaliyetleri.....	25
Tablo 22 Burslu Öğrenci Sayısı (Bölüm/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle) (SKS ve YURTKUR Üzerinden Yürütülenler Dışında).....	26
Tablo 23 Yurt-Kur'dan Kredi Alan Öğrenci Sayısı (Yüksek Okul Bazında)	26
Tablo 24 Ek Uygulamalar (Bölüm/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle).....	26
Tablo 25 Yüksek Okul Web Uygulamaları.....	26
Tablo 26 Memnuniyet Durumu (Bölüm/Program/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle Anket Uygulanarak)	26
Tablo 27 Öğrencilere Yönelik Sosyal Uygulamalar (Bölüm/Program ve Kurum İtibariyle) ..	26
Tablo 28 Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı Eğitim Öğretim Planı	50
Tablo 29 İşletme Yönetimi Programı Eğitim Öğretim Planı	52
Tablo 30 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Eğitim Öğretim Planı	54
Tablo 31 Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Ders Planı.....	56
Tablo 32 Yerel Yönetimler Programı Eğitim Öğretim Planı	58
Tablo 33 Bankacılık Sigortacılık Programı Eğitim Öğretim Planı	60
Tablo 34 Sosyal Güvenlik Programı Eğitim Öğretim Programı	62
Tablo 35 Özel Güvenlik ve Koruma Programı Eğitim Öğretim Programı	64

ŞEMALAR

Şema 1 Niğde Meslek Yüksek Okulu Organizasyon Şeması.....	5
Şema 2 İktisadi ve İdari Programlar Bölümü Organizasyon Şeması	10
Şema 3 Teknik Programlar Bölümü Organizasyon Şeması	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
DGS	:Dikey Geçiş Sınavı
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
METEP	: Mesleki Teknik Eğitim Projesi
TUBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu
TV	: Televizyon
YAYKUR	: Yaygın Yükseköğretim Kurumu
YK	: Yükseköğretim Kurulu
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsatlar, Tehditler

ÖNSÖZ

Gelişmekte olan ülkelerin önemli sorunlarının başında kaynak yetersizliği ve mevcut kaynakların verimli kullanılmaması gelmektedir. Bu tür toplumlarda kaynakların verimli kullanılabilmesi, mevcut problemlerin aşılmasında önemli kolaylıklar sağlamaktadır. Öte yandan sahip olunan bütün kaynakların tespit edilmemiş olması da başka bir problem olarak görülmektedir.

Çağdaş toplumların belirgin özelliklerinden biri geleceğe yön veren planlı toplumlar olmalarıdır. Mevcut değerlerden hareketle, kaynaklar ile tespit edilen hedeflere ulaşmak, planlamada ciddi kolaylıklar sağlamaktadır. Türkiye elli yıldır planlı kalkınma çabasıdadır. Ancak, bu çaba uzun yıllar ülkelerin üst yönetim düzeyi ile sınırlı kalmış, tabana yayılamamıştır. Bu tür planlar da bürokrasi içerisinde hedefe ulaşmaktan uzak kalmış, planlar biçimsel, hedefler ise simgesel görülmüştür.

Planlama esas itibarıyla amaçlara ulaştıracak araçlardır. Planlama bir araç olarak görülmelidir. Planlamanın amaç olarak algılanması hedefin baştan kaybedilmesi demektir. Aynı zamanda planlama bir yaşam biçimi, kültür birikimi ve özveri gerektirir. İyi bir planın istenilen amaca, istenilen zamanda ulaştırılabilecek, gerçekçi, güncel değişimlere uyarlanabilecek, esnek, uygulanabilir, denetlenebilir, ölçülebilir olması gerekmektedir.

Bu çerçevede, üniversitemiz stratejik planlama çalışmalarına bağlı ve eş zamanlı olarak Yüksek Okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Yüksekokulumuzun sahip olduğu mevcut değerler yeniden tespit edilerek, ölçülebilir ifadelerle dönüştürülmüş ve sahip olduğumuz potansiyelimizin yanında zayıf yanlarımız da net olarak ifade edilebilmiştir. Mevcut potansiyelimiz ile ulaşmayı arzu ettiğimiz vizyonumuz arasındaki süreci planlayarak, geleceğe daha bilinçli, birimlerimizi daha fonksiyonel hale getirecek çabalarımız belirlenmiştir. Önümüzdeki beş yılda geçmiş ve geleceğe yönelik değerlendirmelerimizi daha sağlıklı yapabileceğimiz, uygulamalarımızda daha şeffaf, ölçülebilir ve denetlenebilir olacağımız kanaatindeyim.

Uzun ve yoğun bir çalışma sürecinde hazırlanan bu planın başarılı olmasını dilerim. Planın hazırlanmasında özveri ile çalışan Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunda görev alan arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Yard. Doç. Dr. Hasan Hüseyin TÜRKMEN
Yüksekokul Müdürü

1 GENEL BİLGİLER

1.1 GİRİŞ

Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ülkemizin ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştiren iki yıllık mesleki eğitim veren yükseköğretim birimidir. Otuz yılı aşkın bir süredir ülke endüstrisinin ihtiyacını karşılayacak binlerce mezun vermiştir.

Yüksekokulumuz, Niğde Üniversitesinin kuruluşunda yer alan üç birimden birisidir. Daha önce Selçuk Üniversitesine bağlı iken, 1992 yılından itibaren Niğde Üniversitesine bağlanmış ve gelişimini sürdürmüştür. Güçlü öğretim elemanı kadrosuyla yüksekokulumuzdaki derslerin %87'si kendi öğretim elemanlarınca yürütülürken, %23'ü üniversitemizin diğer birimlerinden ve rektörlüğe bağlı birimlerden gelen öğretim elemanlarınca yürütülmektedir.

Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bölgedeki diğer meslek Yüksekokullarına göre kurumsallaşma sürecinde oldukça önemli yol almış, kurumsal ilkelerle yönetilen, gelenekselleşmiş yapısı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

1.2 TARİHÇE

Niğde Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak 1974 yılında 1 Öğretim Görevlisi, 2 memur ve 1 hizmetli ile Atatürk İlköğretim Okulunun yanında bulunan Zihinsel Engelliler okulunun bulunduğu binada YAYKUR bünyesinde Hayat Bilimleri Yüksekokulu olarak öğretime başlamıştır. 1983 yılında bugün rektörlük binası olarak kullanılan binaya taşınmıştır. 1989 yılında ise Derbent kampusundaki binasına taşınmıştır. Açılışını takip eden ilk beş yıl içerisinde öğretim elamanı sayısı altıya çıkarılmıştır. Başlangıç yıllarında Makine, Motor, Hayati Bilimler ve Sosyal Bilimler Bölümlerini ücretli öğretim elemanlarıyla yürüten Yüksekokulumuza 1978 yılından 1980 yılına kadar yaygın yükseköğretim öğrencileri de aktarılmıştır. 1980 yılından itibaren İşletme-Muhasebe, Motor, Elektrik Programları ile öğretime devam eden Yüksekokulumuz, 20.07.1982 tarihinde 41 sayılı kanunun hükmünde kararname ile Selçuk Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmış ve 1990-1991 öğretim yılında Dericilik Programı ilave edilmiştir.

“1992 yılında Niğde Üniversitesi kurulmuştur. 11.07.1992'de 3837 sayılı Kanun ile bağlantısı değiştirilerek Selçuk Üniversitesinden Niğde Üniversitesine aktarılmıştır.

Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan Dericilik Programı aynı kanun ile kurulan Bor Meslek Yüksekokuluna aktarılmıştır.”

Yüksekokulumuz bölgemizin ara insan ihtiyacını göz önünde tutarak programlar açmaktadır. Başlangıçta İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı olarak Muhasebe-İşletme ve Turizm programları ile Teknik Programlar Bölümüne bağlı olarak Motor ve İnşaat programları açılmıştır.

2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince 29.12.2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında yüksekokulumuzun ismi Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirildi. Söz konusu toplantıda Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu da kuruldu. Yüksekokulumuz Teknik Programlar bünyesinde bulunan bölümler ve bu bölümlere bağlı programlar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'na aktarılmıştır.

Bugün ise Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde; Muhasebe, İşletme, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Yerel Yönetimler, Sosyal Güvenlik, Özel Güvenlik ve Koruma programlarıyla eğitim öğretimine devam etmektedir. Ayrıca 2013-2014 öğretim yılında ise şuan öğrencisi bulunmayan Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği programına da öğrenci alınacaktır. Pazarlama Programı ve Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programı açılması için de teklif dosyaları hazırlanmaktadır.

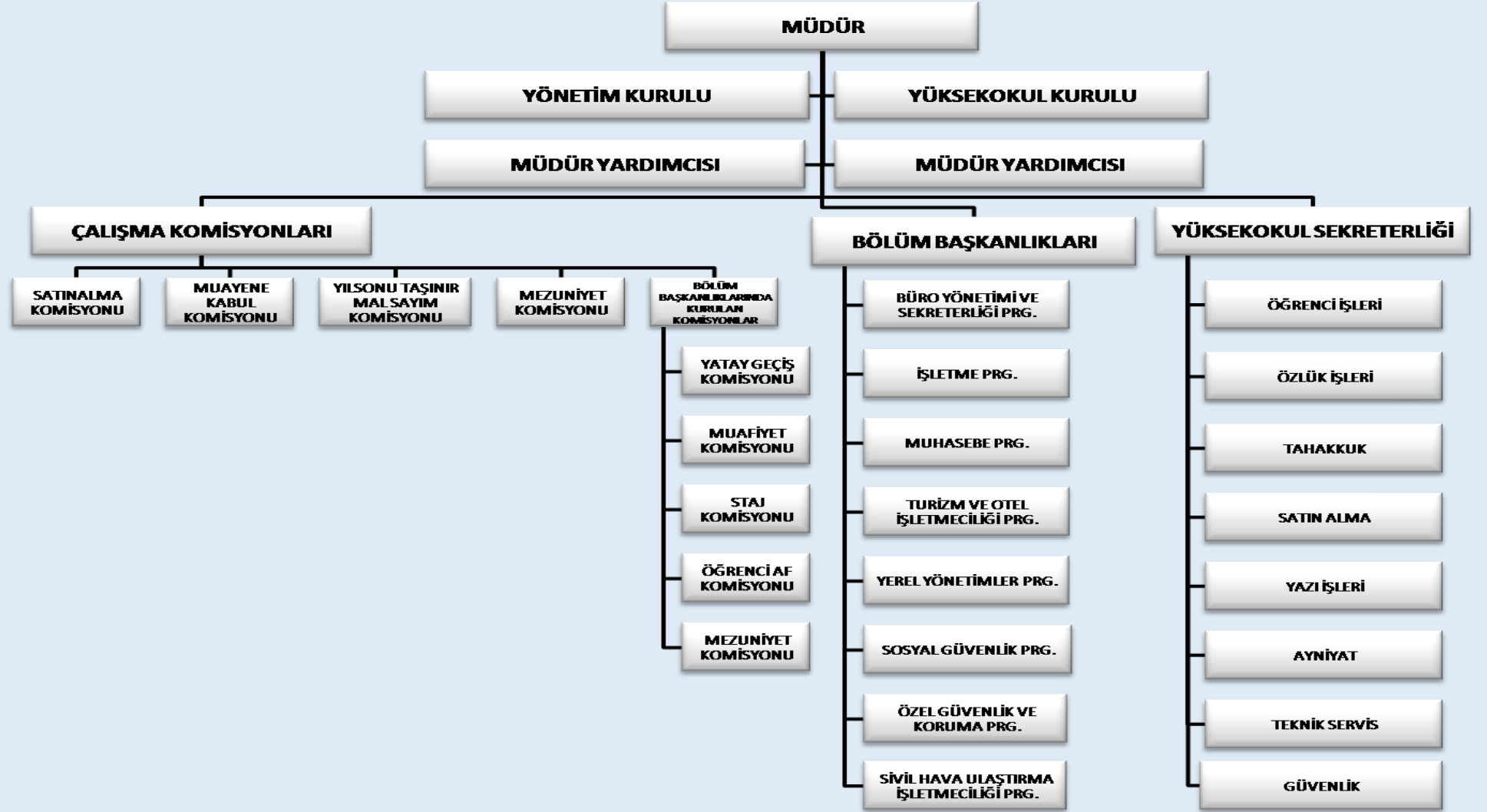
1.3 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Anayasanın 130. Maddesinde öngörülen “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kanunla kurulur” denilmektedir. Niğde Üniversitesi, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında, 03.07. 1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanunun ek 22. maddesine göre kurulmuştur. Kuruluş kanunu 11 Temmuz 1992 tarihli ve 21281 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmıştır.

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun madde 3 Tanımlar başlığı altında i bendinde “Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim öğretimini sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.” denilmektedir.

İlgili yasa hükmünden de anlaşılacağı üzere Yüksekokulumuz belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Bu yasal gerekçenin yanında bilimin ve teknolojinin gerekli gördüğü nitelikleri öğrencilerimize kazandırırken, mezunlarımızın toplumun bir unsuru olarak sosyal yeterlilik ve çağdaş yaşam düzeyinde varlıklarını sürdürebilmeleri için asgari niteliklere sahip olmaları da sağlanmaktadır.

Şema 1 Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması



2 STRATEJİK PLANLAMA

2.1 DURUM ANALİZİ

2.1.1 EĞİTİM

Yüksekokulumuz 1974 yılında YAYKUR'a bağlı olarak Niğde merkezinde kurulmuştur. 1980 yılından itibaren İşletme-Muhasebe, Motor, Elektrik Programları ile öğretime devam eden Yüksekokulumuz, 1982 tarihinde Selçuk Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmış, 1992 yılında Niğde Üniversitesinin kurulmasıyla birlikte Niğde Üniversitesine bağlanmıştır. Bir dönem rektörlük binası olarak hizmet vermekte olan binada eğitim öğretime devam etmiş, daha sonra Milli Eğitim Bakanlığında devralınan Derbent Kampusundaki binasına taşınmıştır. Niğde Üniversitesi kampusunda rektörlük binası tamamlandıktan sonra rektörlük kendi binasına taşınınca yüksekokulumuz Niğde Üniversitesi Aşağıkayabaşı yerleşkesinde bulunan bugünkü binasına taşınmıştır.

1994-1995 öğretim yılından itibaren tüm bölümlerimizde ikinci öğretim programları açılmıştır. 2004-2005 öğretim yılına kadar ikinci öğretime öğrenci alınmıştır. Daha sonra ikinci öğretim programları kapatılarak birinci öğretim programlarına devam edilmiştir.

1992 yılından bu güne kadar 12483 öğrenci kayıt yaptırmış, bu öğrencilerden 8606'sı mezun olmuş, 1858'i devam etmektedir. 3026 öğrenci ise çeşitli nedenlerle mezun olmadan yüksekokulumuzdan ayrılmıştır. Yüksekokulumuza kayıt olan öğrencilerin %81'i mezun olmaktadır. % 19'u ise çeşitli nedenlerle mezun olamadan ayrılmaktadır.

Yüksekokulumuzun akademik yapısı, İktisadi ve İdari Programlar Bölümü ve Teknik Programlar Bölümü olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır. İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı olan altı program vardır. Teknik Programlar Bölümünde ise beş program bulunmaktadır. Teknik Programlar Bölümünde daha önce açılan Dericilik Programı Bor Meslek Yüksek Okulunun kurulmasıyla birlikte Bor Meslek Yüksek Okuluna devredilmiştir. İkinci öğretim programlarının açılmasıyla birlikte Teknik Programlar Bölümüne bağlı olarak Makine ve Endüstriyel Elektronik Programlarının ikinci öğretim programları açılmıştır. İkinci öğretimin devam ettiği dönemlerde bu programlarda eğitim öğretime devam edilmiştir.

1976 yılında bir öğretim görevlisi, iki memur ve bir hizmetli ile eğitim öğretime başlayan Yüksek Okulumuz bugün , 3 Yardımcı Doçent Dr., ve 26 Öğretim Görevlisi ile güçlü bir akademik kadroya sahiptir. Öğretim görevlilerinin 20'si yüksek lisansı tamamlamıştır, 2'si yüksek lisansa devam etmektedir. İki öğretim görevlisi ise doktora programına devam etmektedir. Öğretim elemanlarından büyük çoğunluğunun mesleki

branşlarda olması Yüksekokulumuzu daha güçlü kılmaktadır. Özellikle İktisadi ve İdari Programlarda bir birine yakın programlar olması, öğretim elemanlarına çeşitli programlarda derslere girme imkânı sağlamaktadır. Servis dersleri ise rektörlüğe bağlı bölüm öğretim elemanlarınca yürütülmektedir. Bunların yanında derslerin yürütülmesinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Polis Okulundan gelen öğretim elamanlarından da yararlanılmaktadır.

Tablo 1 1992–2007 Yılları Arasında Kayıt Olan ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

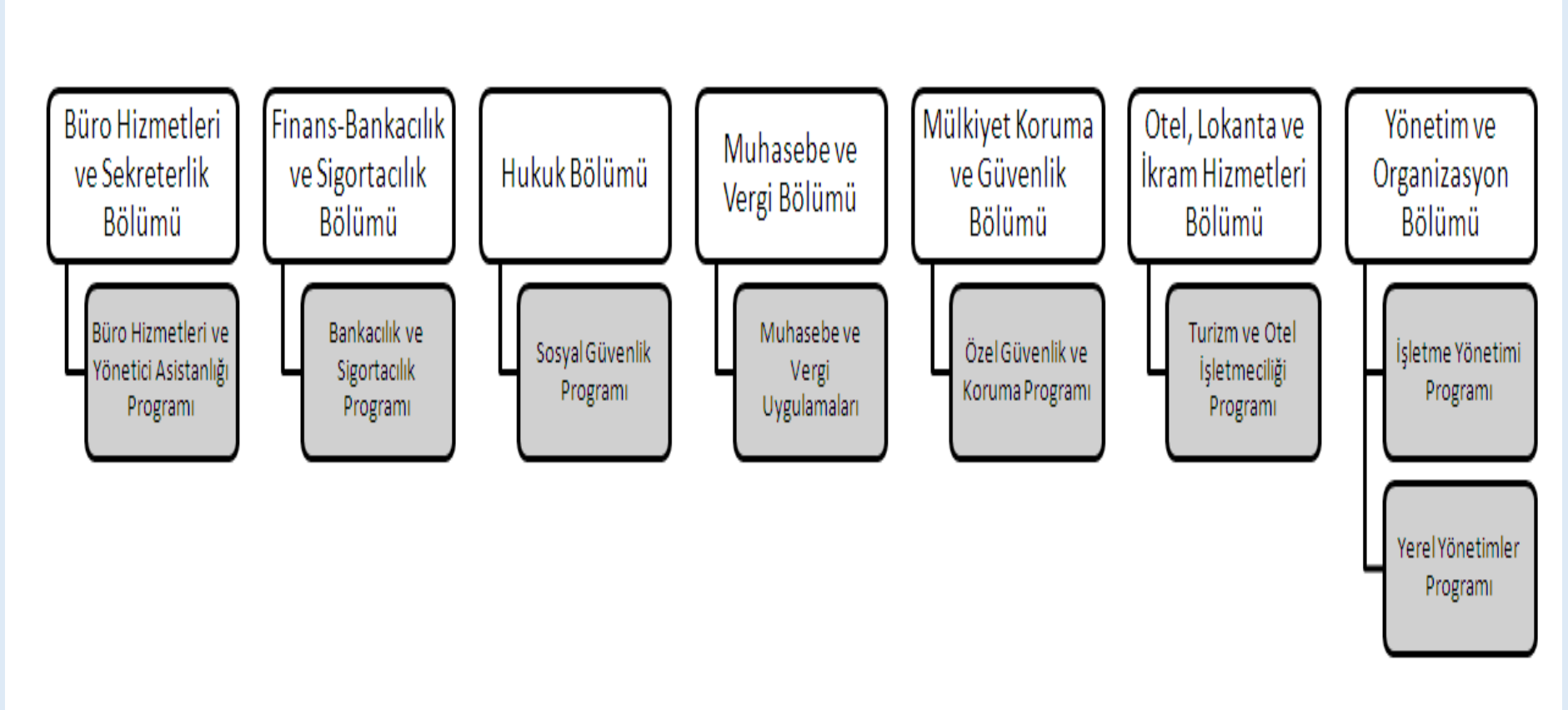
YILLAR	1992–2001		2001–2002			2002–2003			2003–2004			2004–2005			2005–2006			2006–2007			Toplam Kayıt	Toplam Mezun
	Kayıt	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun		
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	357	220	48	125	29	50	127	26	31	101	46	73	131	35	60	153	30	58	156		677	386
İşletme	478	427	61	171	47	58	168	50	59	150	56	54	145	45	38	157	37	56	165		804	662
Otomotiv	389	323	48	125	30	46	118	30	43	131	21	57	147	25	57	162	29	58	172		698	458
Muhasebe	507	378	58	159	51	59	160	50	60	158	48	51	161	34	58	172	42	60	191		853	603
Turizm ve Otel İşletmeciliği	359	231	53	123	41	48	118	37	46	119	33	59	129	28	56	144	37	58	136		679	407
Yerel Yönetimler	250	124	48	124	28	49	120	31	44	105	51	59	125	34	59	141	39	60	155		569	307
 Radyo Tv. Yayımcılığı	174	61	48	118	40	48	121	35	43	118	32	47	125	31	49	135	37	49	183		458	236
 Radyo Tv. Programcılığı	157	51	51	116	45	45	121	42	46	119	42	47	127	22	47	125	45	50	132		443	247
İKİNCİ ÖĞRETİM																						
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	321	158	47	127	37	18	99	21	3	43	53		9	23		5	10		2		389	302
İşletme	340	200	52	152	40	49	149	37	47	155	50		92	36		45	50		24		488	413
Otomotiv	241	125	31	85	19	45	79	7	9	70	12		41	15		11	27		3		326	205
Muhasebe	392	198	63	190	35	58	185	32	53	168	52		105	52		57	38		28		566	407
Turizm ve Otel İşletmeciliği	321	214	47	118	30	42	113	33	4	78	27		41	20		25	14		5		414	338
İnşaat	257	142	40	122	33	14	94	24		50	27		18	27		7	11		4		311	264
Yerel Yönetimler	241	116	49	123	28	37	110	34	8	67	50		33	21		6	24		3		335	273
 Radyo Tv. Yayımcılığı	162	60	48	119	38	39	111	44	43	109	40		79	26		23	50		11		292	258
 Radyo Tv. Programcılığı	130	12	51	134	34	47	124	37	45	115	44		80	20		31	45		16		273	192
Endüstriye Elektronik	0	0				38	38		26	62			49	6		18	26		12		64	32
Makine	0	0				79	79		27	95			73	10		27	36		16		106	46
TOPLAM	5343	3193	884		637	903		593	644		717	472		539	472		647	497	0	9215	6326	

Tablo 1 2001-2012 Yılları Arasında Kayıt Olan ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

Yıllar	2001-2007		2007-2008			2008-2009			2009-2010			2010-2011			2011-2012			2012-2013			Toplam Kayıt	Toplam Mezun
	Kayıt	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun	Kayıt	Toplam	Mezun		
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	667	386	57	146	45	54	145	54	60	146	41	56	146	61	56	141	47	60	153		1010	634
İşletme	804	662	59	183	31	56	172	39	60	186	38	56	165	40	58	187	49	59	190		1152	859
Otomotiv*	698	458	58	204	29	58	182	23	58	182	13			0			0				872	523
Muhasebe	853	603	57	208	34	61	189	28	59	209	53	58	182	46	59	206	51	62	206		1209	815
Turizm ve Otel İşletmeciliği	679	407	59	159	49	60	152	35	57	169	42	53	165	55	50	163	45	50	162		1008	633
İnşaat*	470	290	49	143	34	47	139	32	49	137	5			0			0				615	361
Yerel Yönetimler	569	307	58	162	50	57	156	67	56	138	57	54	123	46	55	134	47	60	142		909	574
Radio Tv. Yayıncılığı*	458	236	48	132	42	46	128	35	49	138	14			0			0				601	327
Radio Tv. Programcılığı	443	247	47	139	47	47	125	43	49	128	29	50	135	53	48	132	9				684	428
Bankacılık ve Sigortacılık						49	49		49	94	7	50	132	26	52	152	29	51	173		251	62
Sosyal Güvenlik																		49	49		49	0
Özel Güvenlik																		44	44		44	0
İKİNCİ ÖĞRETİM																						
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	389	302	0	1	0	57	57	0	57	109	30	57	127	28	55	150	34	56	160		671	394
İşletme	488	413	0	12	5	60	64	3	58	116	17	59	141	36	58	156	37	56	169		779	511
Otomotiv*	326	205	0	1	0	0	1	1	8	9	0			0			0				334	206
Muhasebe	566	407	0	13	9	59	62	2	59	113	17	49	135	32	57	161	35	60	175		850	502
Turizm ve Otel İşletmeciliği	414	338	0	4	3	54	55	2	21	72	13	32	77	23	45	101	20	38	115		604	399
İnşaat*	311	264	0	0	0	50	50	0	22	71	0			0			0				383	264
Yerel Yönetimler	335	273	0	2	2	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0		335	275
Radio Tv. Yayıncılığı*	292	258	0	8	7	48	49	2	21	68	0			0			0				361	267
Radio Tv. Programcılığı*	273	192	0	7	10	0	3	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0				273	204
Endüstriyel Elektronik	64	32	0	2	0	0	1		0	1	0			0			0				64	32
Makine*	106	46	0	5	0				0	1	0			0			0				106	46
Bankacılık ve Sigortacılık						46	46		48	94	27	50	113	35	48	132	49	49	126		241	111
Sosyal Güvenlik																					0	0
Özel Güvenlik																					0	0

*İlgili Bölümler Yüksekokulumuzdan 29/12/2009 tarihinde ayrılarak Niğde Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokuluna bağlanmıştır.

2.1.1.1 BÖLÜMLER ve PROGRAMLAR



Şema 2 Bölümler ve Programlar Organizasyon Şeması

2.1.1.1.1 BÜRO YÖNETİMİ ve YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI

Kuruluşu:1992 yılında kurulan ilk programlardan birisi Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü bünyesinde kurulan Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programıdır.

Amacı: İş hayatının yoğunlaşması ve karmaşık bir yapıya sahip olması, sekreterliğe olan ihtiyacı artırmıştır. İş yerinde iletişim, yazışma, dosyalama, arşivleme, randevu vs. gibi işler nedeniyle sekreter istihdam etmek zorunlu hale gelmiştir. Sekreterliğin bir meslek olarak görülmesi ve bu konuda yetişmiş elemanlara ihtiyaç duyulmasından dolayı Meslek Yüksekokulumuzda Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı açılmıştır.

Programımıza 2001 yılından itibaren METEP projesine göre sekreterlik lisesi mezunları sınavsız gelmektedir. Derslerin %42' si uygulamalı, %58' i teorik olarak yapılmaktadır. Derslerin %82'sini mesleki dersler, %18'ini servis dersleri oluşturmaktadır. Bu programda derslerin % 85'i zorunlu, %15'i seçmeli derslerden oluşmaktadır.

Öğretim Elemanı Durumu: Programın dersleri, Yüksekokulumuzun kadrosundaki 11 öğretim görevlisi ve üniversitemizin diğer birimlerinden ders görevlendirilmesi ile gelen öğretim elemanları ve servis dersleri öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

Staj: Öğrencilerimiz okulumuzda almış oldukları öğretimin yanında 40 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

Mezunları: Bu bölüm mezunları, gerek kamu gerekse özel sektörde değişik birimlerdeki nitelikli eleman ihtiyacını karşılayabilecek özelliklere sahiptir.

Mezunların aldığı unvan: Büro Yönetimi ve Sekreterlik Meslek Elemanı

2.1.1.1.2 İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

Kuruluşu: Muhasebe-İşletme programı adıyla 1980 yılında Selçuk Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş olup, 1992 yılında Niğde Üniversitesi Meslek Yüksekokulu çatısı altında faaliyetine devam etmeye başlamıştır.

Amacı: İş hayatının sevk ve idaresi ile kamu yönetiminde yönetime yardımcı olacak veya kendi adına iş yeri açıp çalıştırabilecek, nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık bir yükseköğretim programıdır.

İmkânları: Öğrenciler öğrenimlerine devam ederken reel sektörün ihtiyacına cevap verecek bilgiyle donatıldıkları gibi, ayrıca okulumuzda mevcut olan iki bilgisayar laboratuvarından yararlanabilmektedirler. Dikey geçiş imkânları mevcuttur. İşletme programı

öğrencileri mezun olduklarında kamu veya özel sektörde çok geniş iş imkânlarına sahiptirler. Kendi iş yerlerini açıp çalıştırma imkânları da vardır.

Öğretim Elemanı Durumu: 2006–2007 itibari ile işletme programında dersler 2 öğretim üyesi, 10 öğretim görevlisi, üniversitemizin diğer birimlerinden ders görevlendirmesi ile gelen öğretim elemanları ve servis dersleri öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

Staj: İşletme programı öğrencileri 40 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Staj çalışmaları ile öğrencinin Yüksekokulda almış olduğu bilgi, beceri ve alışkanlıkları gerçek ortamda gözlemleme ve uygulama imkânı sağlanmıştır. İşletme programındaki öğrencilerin daha çok personel yönetimi, pazarlama ve finans bölümlerinde çalışacağı varsayılarak staj çalışmaları ile ilgili yönlendirmeler bu alanlara doğru olmaktadır.

Derslerin Yapısı: 4702 sayılı yasaya dayanarak 2002-2003 öğretim yılından itibaren tüm meslek yüksekokullarındaki işletme programlarının ders planları METEP çerçevesinde standartlaştırılmıştır. Bu programda derslerin % 85'i teorik, % 15'i uygulamalı derslerden oluşmaktadır.

Mezunların Aldığı Unvan: İşletme Meslek Elemanı

2.1.1.1.3 MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI

Kuruluşu: Muhasebe-İşletme programı adıyla 1980 yılında Selçuk Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş olup, Niğde Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu çatısı altında faaliyetine devam etmektedir.

Amacı: Muhasebe programı, gerek kamu gerekse özel işletmelerin muhasebe servislerinde sorumluluk üstlenebilecek ve yasal şartları yerine getirdikten sonra kendi adlarına iş yeri açıp çalıştırılabilir nitelikli ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık bir yükseköğretim programıdır.

Eğitim Öğretim: Programda verilen derslerin %39'u uygulamalı, %71'i teorik yapılmakta olup, buna karşın derslerin %84'ünü meslek dersleri, %16'sını ise servis dersleri oluşturmaktadır.

Derslerin Yapısı: Programa 2001 yılından itibaren METEP projesine göre Ticaret Meslek Lisesi Mezunları sınavsız olarak katılmaktadır. Bu programda derslerin % 85'i zorunlu, %15'i seçmeli derslerden oluşmaktadır.

Staj: Muhasebe programı öğrencileri 40 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

Öğretim Elemanı Durumu: Muhasebe programının dersleri, 1 Doç. Dr., 2 Yrd. Doç. Dr., okulumuz diğer öğretim elemanları ile üniversitemizin diğer birimlerinden ders görevlendirilmesi ile gelen öğretim elemanları ve servis dersleri öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

Mezunların aldığı unvan: Muhasebe Meslek Elemanı

2.1.1.1.4 TURİZM ve OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

Kuruluşu: 1986–1987 Öğretim yılında Turizm Programı adıyla kurulmuştur. 2001–2002 öğretim yılında Meslek Yüksekokulları Geliştirme Projesi kapsamına alınmış, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı adını almıştır.

Amacı: Turizm ve konaklama sektöründe hizmet üretim sürecinde görev alabilecek ve yönetime yardımcı olacak veya kendi adına işyeri açıp çalıştırabilecek nitelikli ara insan gücünü yetiştirmeyi amaçlar. Öğretim süresi dört yarıyıldır.

Eğitim Öğretim: Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıldan itibaren zorunlu ve genel amaçlı dersler alırlar. Birinci yarıyıldan itibaren 21'i teorik, 7'si uygulama olmak üzere toplam 28 saat, ikinci yarıyıldan itibaren 21'i teorik, 7'si uygulamalı toplam 28 saat ders alırlar. Üçüncü yarıyıldan itibaren 14'ü teorik, 6'sı uygulamalı ve 8 saati seçmeli olmak üzere 26 saat ders alırlar. Bu yarıyıldan itibaren seçmeli dersler Önbüro ve Kat Hizmetleri Dalı ile Yiyecek-İçecek ve Mutfak Dalı'na yönelik derslerdir. Dördüncü yarıyıldan itibaren öğrenciler üçüncü yarıyıldan itibaren almış oldukları seçmeli dersler dalındaki 10 saati teorik 8 saati uygulamalı olan toplam 18 saatlik zorunlu dersleri alırlar. Bununla birlikte 8 saat seçmeli meslek dersleri alırlar. Tüm derslerin % 67'si teorik % 33'ü uygulamalıdır.

Öğretim elemanı durumu: Program mesleki dersler bir Yardımcı Doçent Dr., yedi Öğretim Görevlisi tarafından yürütülmektedir. Servis dersleri ise diğer öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

Staj: Öğrenciler 60 iş günü staj yapmak zorundadırlar.

İmkânları: Programda teorik dersleri dershanelerde yapılırken uygulamalı dersler için Yüksekokulumuz genel amaçlı bilgisayar laboratuvarlarını kullanmaktadır. Mesleki dersleri uygulaması için iyi donatılmış 63 m² mutfak ve servis atölyesine sahiptir.

Mezunların aldığı unvan: Turizm ve Otelcilik İşletmecisi

2.1.1.1.5 YEREL YÖNETİMLER PROGRAMI

Kuruluşu: Yerel Yönetimler Programı Niğde Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1996 yılında Mahalli İdareler Programı adı ile açılmıştır. Daha sonra 2002 yılında adı Yerel Yönetimler Programı olarak değiştirilmiştir.

Amacı: Yerel Yönetimlerin ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli ara eleman yetiştirmek en temel amacdır. Dersler teorik ağırlıklı olarak konusunda uzman öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

Eğitim Öğretim: Yerel Yönetimler Programı birinci sınıfta 21 ders karşılığı 54 kredi almaktadır. Toplam 58 saat dersin 54 saati teorik, 4 saati ise uygulamalıdır. İkinci sınıfta ise 20 ders karşılığı 48 kredi almaktadır. Toplam 55 saat dersin 50'si teorik, 5'i uygulamalıdır.

Staj: Öğrenciler 40 iş günü staj yapmak zorundadır.

İmkânları: Bu programı bitirenler, genellikle belediyeler, valilikler ve bunlara bağlı kuruluşlarda görev alırlar. Avrupa Birliği sürecinde yerelleşme dolayısıyla ve ülkemizdeki yerel yönetimlerin giderek etkinliğinin artması dolayısıyla bu alanda çalışacak yetişmiş elemana büyük ihtiyaç vardır. Bu programı bitirenler istedikleri takdirde dört yıllık üniversitelerin kamu yönetimi, siyaset bilimleri gibi bölümlerine dikey geçiş sınavı ile geçebilirler.

Mezunların aldığı unvan: Bu programdan mezun olanlara "Yerel Yönetim / Mahalli İdare Meslek Elemanı" unvanı verilir. Bu unvanı kazanmış kişiler meslek hayatlarında mahalli idarelerin üst yöneticilerinin en yakın yardımcıları olarak çalışırlar ve alınan kararları yürütürler.

Öğretim Elemanı Durumu: Programımızda; siyaset, hukuk, kamu yönetimi, kentleşme ve çevre sorunları konusunda eğitim almış, özellikle yerel yönetimlerin ve devlet sektörünün çeşitli kademelerinde görev alacak yönetim anlayışının gerektirdiği teorik bilgilere sahip, 1 Yardımcı Doçent Doktor ve 3 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır.

2.1.1.1.6 SOSYAL GÜVENLİK PROGRAMI

Kuruluşu: Sosyal Güvenlik Programı 2011 yılında Hukuk Bölümüne bağlı olarak kurulmuştur. Programa 2012-2013 öğretim yılında öğrenci alımı gerçekleştirilmiş olup, dört yarıyıllık bir programdır.

Amacı: Sosyal güvenlik sistemi ile ilgili temel bilgi ve uygulamaların akademik disiplin altında öğretilmesi ve bu alanda ihtiyaç duyulan nitelikli personel ihtiyacının karşılanmasıdır.

Eğitim Öğretim: Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyılı zorunlu ve genel amaçlı dersler alırlar. Birinci yarıyılıda 24 saat teorik, 2 saat uygulama olmak üzere toplam 30 AKTS lik, İkinci yarıyılıda 23 saat teorik olmak üzere yine 30 AKTS lik ders alırlar. Üçüncü yarıyılıda 24 saat teorik, 1 saat uygulamalı ve 12 saat seçmeli olmak üzere 30 AKTS lik ders alırlar. Bu yarıyıldaki seçmeli dersler Sosyal Güvenlik alanına yönelik derslerdir. Dördüncü yarıyılıda ise 24 saat teorik, 12 saat seçmeli olmak üzere 30 AKTS lik ders alırlar.

Öğretim Elemanı Durumu: Program öğrencilerine öğrenim gördükleri 4 yarıyıl süresince 1 Yardım Doçent Doktor, 4 Öğretim Görevlisi, 2' si okutman olmak üzere 7 öğretim elemanı ders vermektedir.

Staj: Sosyal Güvenlik Programı öğrencileri, 1. Sınıfın sonunda Sosyal Güvenlik Kurumu gibi çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının yanı sıra İşletmelerin sosyal güvenlik departmanlarında 40 işgünü staj yaparak teorik bilgilerini uygulama imkânına sahip olacaklardır.

İmkânları: Programda teorik dersleri dersanelerde yapılırken uygulamalı dersler için Yüksekokulumuz genel amaçlı bilgisayar laboratuvarlarını kullanmaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin kullanımına açık 10 adet bilgisayar kapasiteli internet salonun yanı sıra sosyal imkânlarına ek olarak okul yerleşkesi içerisinde kapalı spor salonu da mevcuttur.

Sosyal Güvenlik Programı mezunu öğrencileri, dikey geçiş sınavı ile Sosyal Hizmet lisans programına geçiş yapabildikleri gibi, Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi, İşletme, İktisat, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Konaklama İşletmeciliği, Uluslararası İlişkiler ve Kamu Yönetimi bölümlerine direkt geçiş yapabilmektedirler.

Mezunlarının alacağı unvan: Bu programdan mezun olanlar “Sosyal Güvenlik Meslek Elemanı” unvanını alırlar.

2.1.1.1.7 ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA PROGRAMI

Kuruluşu: Niğde Üniversitesi'nin gelişimine paralel olarak Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu bünyesine yeni bölüm ve programlar dâhil edilmektedir. Bunlardan birisi de Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü'ne bağlı Özel Güvenlik ve Koruma Programı

olmuştur. Programa 2012–2013 eğitim-öğretim yılından itibaren her yıl normal öğretim için 50 öğrenci almakta ve ilerleyen dönemlerde ikinci öğretimine de 50 öğrenci alınacaktır.

Amacı: Güvenlik sektöründe görev alabilecek ve yönetime yardımcı olacak veya kamu kurumlarında istihdam olanağı bulabilecek nitelikli ara insan gücünü yetiştirmeyi amaçlar.

Eğitim Öğretim: Öğretim süresi dört yarıyıldır. Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıldan zorunlu ve genel amaçlı dersler alırlar. Birinci yarıyıldan 21’i teorik, 3’ü uygulama olmak üzere toplam 24 saat; ikinci yarıyıldan 19’u teorik, 1’i uygulamalı toplam 20 saat ders alırlar. Üçüncü yarıyıldan 27 saati seçmeli olmak üzere toplam 33 saat teorik ders alırlar. Bu yarıyıldaki seçmeli dersler güvenlik tedbirleri ve suçla mücadeleye yönelik derslerdir. Dördüncü yarıyıldan ise öğrenciler 24 saati seçmeli olmak üzere toplam 32 saat teorik ders alırlar. Bu yarıyıldaki seçmeli dersler ise mezunları iş hayatına hazırlamaya, işletmeciliğin temel kurallarını öğretmeye yönelik derslerdir.

Öğretim Elemanı Durumu: Bölümde on (10) yıllık mesleki deneyime sahip alanında tecrübeli Yüksek Lisans yapmış öğretim elemanlarına sahiptir. Bu alanda dört (4) adet öğretim elemanı görev yapmaktadır.

Staj: Öğrenciler 40 iş günü staj yapmak zorundadırlar. Özel güvenlik meslek yüksekokulu öğrencileri eğitim dönemi içerisinde silahsız olarak ve gözlemci sıfatıyla staj yapmaktadırlar.

İmkânları: Programdan mezun olanlar, özel güvenlik hizmetleri veren şirketlerde proje geliştirme, risk ve tehdit değerlendirme, insan kaynaklarında istihdam hizmetleri, özel güvenlik hizmeti içinde yer alan denetleme ve raporlama faaliyetlerini yürütülebilirler. Ayrıca 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında kendileri özel güvenlik şirketleri kurup işletebilecekleri gibi çeşitli özel güvenlik şirketlerinde de eğitimlik yapabilir, güvenlik personeline ihtiyacı olan özel sektör kuruluşları ve yine bu Kanun kapsamında hizmet satın alma yoluyla istihdam edilmek üzere kamu kuruluşlarında çalışabilirler. Mezunlar başta sanayi kuruluşları olmak üzere fabrika ve işletmelerin özel güvenlik bölümlerinde, özel güvenlik firmaları, özel güvenlik merkezleri, bankaların güvenlik merkezleri, sigorta şirketleri, ulaştırma, lojistik ve araştırma şirketleri ile diğer hizmet sektöründe yer alan kurum ve kuruluşlarda iş bulabilme imkânına sahiptirler. Aynı zamanda KPSS-B ile yapılan memur alımlarında, “Özel Güvenlik ve Koruma memuru kadrosu” tercihlerinde ön lisans mezunu şartı arandığından dolayı bu kurumların kapısı program mezunlarına açık bulunmaktadır.

İki yıllık öğrenim boyunca, meslek yüksekokulu tarafından belirlenecek tarihlerde, özel güvenlik eğitim kurumlarında silah eğitimi alabilir ve mezuniyetleriyle birlikte silahlı eğitimleri de geçerli kabul edilir.

Aynı zamanda isteyen mezunlar Sosyal Hizmet Bölümü ile Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümüne dikey geçiş yapabilmektedir.

Mezunların Alacağı Unvan: Özel Güvenlik ve Koruma Meslek Elemanı.

2.1.1.1.8 BANKACILIK ve SİGORTACILIK PROGRAMI

Kuruluşu: Finans- Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu bünyesinde 2008 - 2009 öğretim yılında I. ve II öğretim olarak eğitim ve öğretime başlamıştır.

Amacı: Teknolojideki gelişmeler, Küresel ekonomik yatırım ve ülkemizin AB üyeliği ile ilgili konular kapsamında, ülkemiz Bankacılık ve Sigortacılık sektörünün bir çok eksiği bulunmaktadır. Bu eksikliklerin giderilmesi ve batıdaki ülkelerin seviyesine ulaşılabilmesi için yapılan yasal düzenlemeler tek başına yeterli değildir. Yasal düzenlemelerin yanında bu alanda gelişen teknolojileri yakından takip etmek ve finans ve sigorta teknolojilerinin kullanma yetkisi bulunan elemanlar ile bankacılık ve sigortacılık alanında uzmanlık eğitimi almış elemanlarının istihdam edilmesini sağlamak amacı güdülmektedir. Bankacılık ve Sigortacılık Programının amacı finans ve sigortacılık sektöründeki hızlı değişimi yakalayabilen, bu alanda geliştirilen yeni finans enstrümanları, yeni bankacılık ve sigortacılık ürünlerini, yeni finansal kurumları ve uygulama tekniklerini bilen özellikle finansman teknolojilerini yakından tanıyan, düşünen, problem çözen, sektörde etkin olabilecek ve analitik düşünme yeteneğine sahip ara eleman yetiştirmektir. Bu program bankacılık ve sigortacılık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanlarını yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Eğitim Öğretim: Program 4 yarıyıllık eğitim vermektedir. Her yarıyıldan zorunlu ve seçmeli derslerden oluşan toplam 30 AKTS ders almak ve 40 işgünü staj yapmak zorunludur.

Öğretim Elemanı Durumu: Verilen dersler programda buluna 1 Yardımcı Doçent Dr. ve 3 Öğretim Görevlisi tarafından yürütülmekte ayrıca yüksekokulumuz bünyesindeki diğer öğretim elemanları ve rektörlüğe bağlı birimlerden gelen öğretim elemanları da ders vermektedir.

Staj: Öğrenciler 40 işgünü staj yapmak zorundadır.

Mezunların Alacağı Unvan: Bankacılık ve sigortacılık meslek elemanı.

2.1.2 ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

YAYINLAR		2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Toplam
Türkçe Kitap		1									2			3
Yabancı Dilde Kitap														
Kitap Bölümü	Türkçe									1	1	1		3
	Yabancı Dilde													
Ders Notu		5	3	3	1	6	3				1	1	4	27
Çeviri Kitap														
SCI exp / SSCI / AHCI Tarafından Taranan Dergilerdeki Makale-		2				1	1							4
Öğr.Üyesi Başına Uluslar arası İndekslere Giren Dergilerdeki Makale														
Uluslar arası Diğer Hakemli Dergilerdeki Makale							2							2
Uluslar arası Diğer Hakemsiz Dergilerdeki Makale														
Ulusal Hakemli Dergilerdeki Makale			4	4		4	3		3	2	2	1	2	25
Ulusal Hakemsiz Dergilerdeki Makale		5	1	6	2		8							22
Uluslar arası Bildiri		2	2		1				1			1	1	8
Ulusal Bildiri		5	2				1			1				9
Konferans / Panel / kongre vb. Katılım Sayısı(Yurt İçi)		4	4	4		3	1			2		1		19
Konferans / Panel / kongre vb. Katılım Sayısı(Yurt Dışı)		2										1		3
Bilimsel Dergilerde Editörlük ve Hakemlik Sayısı (Ulusal)					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bilimsel Dergilerde Editörlük ve Hakemlik Sayısı (Uluslararası)														
Endüstriye ve Kamuya Yapılan Danışmanlık Sayısı														

2.1.3 PERSONEL DURUMU

2.1.3.1 AKADEMİK PERSONEL

Yüksekokulumuzda Kasım 2012 itibari ile 1858 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Yrd. Doç. Dr. başına düşen öğrenci sayısı 620, öğretim görevlisi başına düşen öğrenci sayısı 72'dir.

Aşağıdaki tablolarda da görüldüğü üzere Yüksekokulumuzda öğretim ağırlıklı olarak öğretim görevlileri tarafından yürütülmektedir. Ancak ülke geneline bakıldığında Yüksekokulumuzdaki öğretim elemanları içinde öğretim üyesi sayısı ortalamanın üzerindedir. Öte yandan birçok Yüksekokulda dersler üniversitelerin diğer bölümlerinden gelen öğretim elemanları tarafından yürütülürken, yüksekokulumuzda bu oran oldukça düşüktür.

2.1.3.1.1 AKADEMİK PERSONEL SAYISI

Tablo 2 Niğde Meslek Yüksek Okulu Kadrolu Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL	Kadrolu
Yrd. Doç. Dr.	3
Öğr. Gör. Yüksek Lisanslı	20
Öğ. Gör. Lisanslı	4
Öğr. Gör. Doktora Yapmakta	2
Toplam	29

Yüksekokulumuz akademik kadrosu toplam 29 öğretim elemanından oluşmaktadır. Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere, 3'ü Yrd. Doç. Dr., 26'sı öğretim görevlisidir. Meslek Yüksekokulu başına düşen öğretim elemanı Türkiye ortalaması 13,82 iken, bu rakamın Yüksek Okulumuzda 29 olması ortalamanın üzerinde olduğunun göstergesidir.

Tablo 3 Öğretim Üyesi/ Öğretim Elemanı Oranı

Öğretim Elemanları	Değer
Öğretim Üyesi	3
Öğretim Elemanı	29
Öğretim Üyesi /Öğretim Elemanı Oranı	% 10.34

Tablo 4 Öğretim Elemanı Başına Düşen Haftalık Ders Yüğü

Haftalık Ders Saati Sayısı	Derse Giren Öğretim Elemanı Sayısı	Haftalık Ortalama Ders Yüğü
362	37	10

Tablo 5 Öğretim Elemanı Başına Ortalama Öğrenci Sayısı

Öğretim elemanı	Öğrenci	Öğrenci/Öğretim Elemanı Sayısı	Meslek Yüksek Okulları Türkiye Ortalaması
29	1858	64.07	66

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere Yüksekokulumuzda öğretim elemanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı 64,07 iken Türkiye genelinde bu sayı 66'dır. Yüksekokulumuz öğretim elemanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı Türkiye ortalamasının altındadır. Türkiye genelinde Meslek Yüksekokulu başına düşen ortama öğrenci sayısı 908 öğrenci iken, Yüksekokulumuzda bu sayı 1858'dir. Öğrenci ve öğretim elemanı sayısı ile öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı bakımından Türkiye ortalamasının üzerinde bir sayıya sahip bulunmaktayız.

2.1.3.2 İDARİ PERSONEL

2.1.3.2.1 İDARİ PERSONEL SAYISI

Tablo 6 İdari Personel Sayıları (Yüksek Okul İtibariyle)

GÖREVİ / KADROSU	Toplam	ÖĞRENİM DURUMU						
		İlköğretim	Ortaöğretim	Ön- lisans	Lisans	%		
						Orta- öğretim	Ön- lisans	lisans
Fakülte/Yüksek Okul Sekreteri	1				1	26,6	60	13,4
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	11		2	8	1			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1			1				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	1	1					
Toplam	15	1	3	9	2			

Tablo 7 Kadrolu İdari Personel /Kadrolu Akademik Personel oranı

Kadrolu Akademik Personel	Kadrolu İdari Personel	Kadrolu İdari Personel /Kadrolu Akademik Personel oranı
29	14	% 48

2.1.4 FİZİKSEL ALT YAPI VE HİZMETLER

2.1.4.1 DERSLİKLER

Yüksekokulumuz toplam 13 derslikten oluşmaktadır, dersliklerin toplam alanı 934,46 m².dir. Dersliklerde 214 sıra bulunmakta, aynı anda 806 öğrenci öğrenim görebilmektedir. Bu sayıya atölye ve laboratuvarlar dâhil değildir. Atölye ve laboratuvarların da dâhil olmasıyla birlikte bu sayı 941 öğrenciye çıkmaktadır. Dersliklerden 2 tanesi 72 öğrenci kapasiteli, 8 tanesi 64 öğrenci kapasiteli, 1 tanesi 54 öğrenci kapasiteli ve 2 tanesi de 48 öğrenci kapasitelidir.

Tablo 8 Dersliklerin Dağılımı

Sıra No	Derslikler	En (m)	Boy (m)	Alan (m2)
1	102	6,10	12,60	78,86
2	103	6,25	9,55	59,69
3	104	6,20	9,35	57,97
4	214	7,35	12,55	92,24
5	215	7,35	9,35	68,72
6	217	7,35	9,45	69,46
7	218	7,35	9,30	68,36
8	219	7,35	9,55	70,19
9	314	7,35	12,55	92,24
10	315	7,35	9,35	68,72
11	317	7,35	9,45	69,46
12	318	7,35	9,30	68,36
13	319	7,35	9,55	70,19
Toplam				934,46

2.1.4.2 DERSLİK KULLANIM ORANI

Yüksekokulumuzda atölye ve dersliklerin ortalama kullanım oranı, Üniversitemizin 2006 yılında yaptığı bir çalışmaya ve tablo 10'a göre % 62,5'dir. Bu oran üniversitemizin genel ortalamasının üzerinde olup, üniversite genelinde en verimli derslik kullanan birimlerden biri olduğumuzun göstergesidir.

Tablo 9 Derslik Kullanım Oranı (Yüksek Okul İtibariyle)

Dağılım	DERSLİK
Haftalık Ders Saati	362 saat
Haftalık Fiilen Ders Yapılan Mekânlar	13 adet
Derslik Başına Düşen Ortalama Ders Saati *	27,8

*Haftalık Toplam Ders Saati /Toplam Derslik

2.1.4.3 ATÖLYELER VE LABORATUARLAR

Yüksekokulumuzda ayrıca uygulama restoranı mevcuttur. Binamızın bir bölümü ise Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı mutfak atölyesi olarak kullanılmaktadır.

Tablo 10 Atölyeler ve Laboratuvarlar

Sıra No	Alanın Adı	Alan (m2)
1	Uygulama Restoranı	550
2	Turizm Uygulama Atölyesi	130

3	Bilgisayar Laboratuvarı 1	60
4	Bilgisayar Laboratuvarı 2	120
Toplam		860

2.1.4.4 AKADEMİK PERSONEL ODALARI

Tablo 11 Akademik Personel Odaları

Sıra No	Oda Adı	Alan (m2)
1	Müdür Odası (227)	60,18
2	Müdür Yrd. Odası (230)	22,79
3	Müdür Yrd. Odası (228)	22,42
4	Öğr. Gör.201	19,55
5	Öğr. Gör.202	28,67
6	Öğr. Gör.203	27,57
7	Öğr. Gör.204	28,49
8	Öğr. Gör.206	21,84
9	Öğr. Gör.207	21,46
10	Öğr. Gör.208	27,75
11	Öğr. Gör.209 (Misafir Öğretim Elemanları)	29,07
12	Öğr. Gör. 301	19,55
13	Öğr. Gör.303	27,57
14	Öğr. Gör.304	28,49
15	Öğr. Gör. 306	21,84
16	Öğr. Gör.307	21,46
17	Öğr. Gör.308	21,75
18	Öğr. Gör.309	29,07
19	Öğr. Gör.322	21,90
20	Öğr. Gör.323	22,27
21	Öğr. Gör.324	21,54
22	Öğr. Gör.325	21,90
23	Öğr. Gör.326	38,76
24	Öğr. Gör.328	39,06
25	Öğr. Gör.329	21,32
26	Öğr. Gör.330	22,42
27	Öğr. Gör.321	21,32
TOPLAM		710,01

Tablo 12 Akademik Personel Başına Düşen Alan

Akademik Personel			
Akademik Per. Sayısı	Oda Sayısı	Toplam Alanı(m ²)	Kişi Başına Düşen Alan (m ²)
29	27	710,01	24,48

2.1.4.5 İDARİ BİRİMLER ODALARI

Tablo 13 İdari Birim Odaları

Alanın Adı	Alan (m2)	Alanın Adı	Alan (m2)
Y.Okul Sekreteri (223)	22,27	Öğrenci İşleri (220)	43,77
Özel Kalem (226)	22,30	Evrak (222)	21,90
Bölüm Sekreterliği (205)	14,43	Arşiv (321)	19,43
Bölüm Sekreterliği (305)	14,43	Tekniker (320)	24,99
Bölüm Sekreterliği (327)	22,30	Güvenlik (101)	7,03
Staj Bürosu (229)	21,32	Kariyer Geliştirme Birimi (332)	22,79
Ayniyat (225)	21,90	İnternet Salonu (302)	28,67
Muhasebe (224)	21,54	Toplantı Salonu (221)	44,64
TOPLAM			373,71

Tablo 14 Genel Amaçlı Birimler

Alanın Adı	Alan (m2)
Depo (216)	11,6
Temizlik Personeli Odası (316)	11,6
Kantin	100
Çay Ocağı	2
Öğrenci Temsilcisi	14
Mescit (Bay)	14
Mescit (Bayan)	10,8
Elektrik Odası	14
İnternet Verici Odası	14
TOPLAM	192

Tablo 15 İdari Personel Başına Düşen Alan

İdari Personel			
İdari Per. Sayısı	Oda Sayısı	Toplam Alan(m ²)	Kişi Başına Düşen Alan(m ²)
14	12	258,18	18,44

Tablo 16 Bilgisayar Sayıları (Bölüm/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle)

Toplam Bilgisayar Sayısı* (B.S.)	100 Öğrenciye Düşen B.S.	Öğr. Elemanı Başına B.S.	İdari Personel Başına B.S.
132	7,09	0,82	0,68

Tablo 17 Bilgisayar Laboratuvarı Sayıları

Bilgisayar Laboratuvarının Adı (Bilgisayar Laboratuvarı)	Bilgisayar Sayısı
Bilgisayar Laboratuvarı 1	25
Bilgisayar Laboratuvarı 2	51
İnternet Salonu	10
Özel Güvenlik Laboratuvarı	1

Tablo 18 Genel Amaçlı Alanlar (Kurum İtibariyle)

Üniteler	Alan (m ²)	Adet
Kantin	100	1
Seminer/Toplantı Salonu	44,64	1
Öğrenci Temsilcisi Odası	14	1
Tuvaletler (adet)	42,95	11
Arşiv	24,99	1
Güvenlik Odası	7,03	1
Hizmetli Odası	11,6	1
Fotokopi Odası	24,99	1
Depolar	11,6	1
Koridorlar	856	
Diğer	-	-

2.1.4.6 TEKNOLOJİK DONANIM (Kurum itibariyle)

Donanım	Sayı	
Telefon	31	
Faks	1	
Bilgisayar	İdari	17
	Akademik	29
	Laboratuvar	76
	İnternet Salonu	10
Fotokopi Makinesi	1	
Yazıcı	İdari	11
	Akademik	11
Projeksiyon Cihazı	10	
Tarayıcı	4	
Televizyon	25	
Video	1	
Baskı Makinesi	1	

Tablo 19 Sosyal ve Sanatsal Etkinlik Sayıları (Kurum İtibariyle)

Yıllar	Karma Sergi	Gezi	Oryantasyon Eğitimi
2002		1	
2003		2	
2004		1	
2005		2	1
2006		3	1
	Toplam	9	2

2.1.4.7 DERSLİK SAYILARI ve EĞİTİM-ARAŞTIRMA BİRİMLERİ KAPALI ALANI

Tablo 20 Derslik Sayıları ve Eğitim-Araştırma Birimleri Kapalı Alanı (Yüksek Okul İtibarıyla)

Derslik Durumu		Projeksiyon Cihazlı Derslik Sayısı	Araştırma Laboratuvarı		Öğrenci Lab.-Atölyesi	
Sayı	Toplam m ²		Sayı	Toplam m ²	Sayı	Toplam m ²
13	934,46	4	-	-	4	860

2.1.5 ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ

Yüksekokulumuzdaki sosyal faaliyetler her öğretim yılında yeniden düzenlenerek çeşitli alanlarda devam etmektedir. Geleneksel olarak her yıl sınıflar arası futbol, voleybol, satranç turnuvaları düzenlenmektedir.

Yüksekokul futbol, voleybol, basketbol, badminton takımları oluşturulmakta ve bu takımlar öğretim elemanları sorumluluğunda yürütülmektedir. Yine her yıl düzenli olarak Turizm Programı tarafından Teknik Gezi düzenlenmektedir. Bu geziler Marmara, Orta ve Doğu Karadeniz bölgelerine düzenlenen haftalık gezilerdir.

Öğrencilerden katılım olması durumunun da zaman zaman tiyatro, folklor, müzik çalışmalarını yürütülmektedir. Sosyal ve kültürel faaliyetlerden sorumlu öğretim elemanları her yıl akademik kurul tarafından belirlenip öğrencilere ilan edilerek katılımlar sağlanmaktadır.

Tablo 21 Öğrenci Sosyal Faaliyetleri

No	Sosyal Faaliyet	Görevli Öğretim Elemanları
1	Futbol	Hacı Şükrü TAŞTAN
2	Voleybol	Bilal ÇİLKAYA
3	Basketbol	Ersin ERASLAN
4	Satranç	Ersin ERASLAN
5	Masa Tenisi	Orhan Atakan GÜRBÜZ
6	Gezi	Bilal ÇİLKAYA
7	Çevre Temizliği Kampanyası	Orhan Atakan GÜRBÜZ
8	Huzurevi ve Sevgi Evini Ziyaret	Ebru POLAT
9	Şehit ve Gazi Ailelerini Ziyaret	Ersin ERASLAN
10	Hasta Ziyaretleri	Esra ÇELEBİ ZENGİN
11	Ağaç Bayramı	Hacı Şükrü TAŞTAN
12	Kamu Yararına Faaliyette Bulunan Vakıf ve Dernekleri Ziyaret	Orhan Atakan GÜRBÜZ
13	Veda Gecesi	Bilal ÇİLKAYA-Esra ÇELEBİ ZENGİN-Ebru POLAT
14	Toplu Piknik	Bilal ÇİLKAYA

2.1.5.1 BURLU ÖĞRENCİ SAYISI

Tablo 22 Burslu Öğrenci Sayısı (Bölüm/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle) (SKS ve YURTKUR Üzerinden Yürütölenler Dışında)

Bursu Veren Kurum (Başbakanlık, Vakıf vb.)	Aylık Burs Miktarı (YTL)	Alan öğrenci sayısı
Niğde Üniversitesi Bursu	280	263

2.1.5.2 YURT-KUR'DAN KREDİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI

Tablo 23 Yurt-Kur'dan Kredi Alan Öğrenci Sayısı (Yüksek Okul Bazında)

Kredi Türü	Miktarı (YTL)	Kredi Alan Öğrenci Sayısı
Öğrenim Kredisi	280	358

2.1.6 EK UYGULAMALAR

Tablo 24 Ek Uygulamalar (Bölüm/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle)

Uygulama	Var	Yok
Birimin Web Sayfası	X	
Ders Değerlendirme Formu Uygulaması	X	
Mezuniyet Sonrası İstihdam İzleme Programı		X
Mezunlar Geri Bildirim Formu Uygulaması	X	
Sınav Yürütme Uygulama Programı	X	
Sınav Değerlendirme Uygulaması*	X	

*Sınav başarı düzeyinin ve soru etkinliklerinin değerlendirilmesi vb.

Tablo 25 Yüksek Okul Web Uygulamaları

Web Sayfası Büyüklüğü	12 Mb
Web Sayfasının Yıllık Ziyaretçi Sayısı	1.150.000
Maksimum İnternet Bağlantı Kullanım Kapasitesi	10 Mb

2.1.6.1 MEMNUNİYET DURUMU

Tablo 26 Memnuniyet Durumu (Bölüm/Program/Anabilim Dalı ve Kurum İtibariyle Anket Uygulanarak)

Öğrenci Memnuniyeti (%)	Ders	80
	Genel	85
Akademik Personel Memnuniyeti (%)		95
İdari Personel Memnuniyeti (%)		85

2.1.6.2 ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL UYGULAMALAR

Tablo 27 Öğrencilere Yönelik Sosyal Uygulamalar (Bölüm/Program ve Kurum İtibariyle)

Uygulama	Sayı	Oran
Öğrenci Danışmanlığı Yapmakta Olan Öğretim Üyesi- Öğretim Görevlisi Sayısı	18	%45
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmeti Alan Öğrencilerin Sayısı		
Öğretim Yılı Başında Yüksek Okul Tanıtım Programına Alınan Öğrencilerin Sayısı	360	%26
Orta Öğretim Kurumlarına Yönelik Birim Tanıtım Etkinliklerinin Sayısı	2	
Ulaşılabilen Mezunların Sayısı (Tüm Mezunlar)	200	%3

2.2 PAYDAŞLAR

Paydaşlar	Hizmet Alan	Çalışan	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Öğrenci	√		√	
Öğretim Elemanı		√	√	
İdari Personel		√	√	
Sanayi	+			+
Halk	+			√
Veliler	√			√
İl Dışındaki Niğdeliler				+
Basın			+	+
YÖK			√	
MEB			√	
TÜBİTAK				√
OSB	+			√
Ticaret ve Sanayi Odası				√
Basın	√		+	√
DPT			√	√
Meslek Kuruluşları	√			√

√ Her zaman/ + Bazen

2.3 GZFT ANALİZİ

2.3.1 GÜÇLÜ YANLAR

- Güçlü akademik kadroya sahip olmak.

- Niğde Üniversitesinin il merkezinde bulunan bir birimi olmak.
- Turizm ve Otel İşletmeciliği, İşletme, Muhasebe, İnşaat programlarında yeterli sayıda öğretim elemanının bulunması.
- Okul –kent, okul – yurt arasındaki ulaşım kolaylığı
- Huzurlu bir çalışma ortamının olması.
- Arkadaşlık ortamının kolay kurulabilmesi.
- Paylaşımca bir yönetim anlayışı.
- Yüksekokulumuza tahsis edilmiş bir binanın bulunması.
- İdari yapılanmanın tamamlanmış olması ve hiyerarşik yapının yerleşmiş olması.
- Üniversitenin çeşitli birimlerinden sağlanabilecek öğretim elemanı desteği.
- Öğrenci sayısının yüksek olması.
- Mezun öğrencilerimizin dikey geçiş yapabilecekleri fakültelerin bulunması.
- Mezunlarımızın özel sektörde iş bulma imkânlarının fazla olması.
- Birim içi birlik, beraberlik ve sosyal dayanışmanın güçlü olması.
- Tam donanımlı bilgisayar, projeksiyon ve internet bağlantılı iki bilgisayar laboratuvarın olması.
- Öğretim elemanlarının % 67,5'nin lisansüstü öğrenim yapmış olmaları.

2.3.2 ZAYIF YANLAR

- Danışmanlık ve rehberlik hizmetleri zayıflığı.
- Öğrenci profilinin başarı seviyesinin yetersiz olması.
- Bölümlerin uygulamaya yönelik atölye ve laboratuvarının yeterli olmaması.
- Staj kontrollerinin yeterince yapılamaması.
- Okul sanayi işbirliğinin yeterli düzeye çıkartılamaması.
- Bazı programlarda yeterli sayıda öğretim elemanının olmaması.
- Teknolojik yeniliklere ayak uydurulamaması.
- Binalar ve eklentilerinin yetersiz olması.
- Öğretim elemanı oda sayısı yetersizliği.
- Teknik Programlar ile İktisadi ve İdari Programlar bölümlerinin tek çatı altında olması ve ortak bütçe kullanması.
- Bazı bölümlere sınavsız geçişin olması nedeniyle gelen öğrencilerin kalitesinin düşmesi.

- Akademisyenlerin motivasyon eksikliği.
- Çağdaş donanımlı dersliklerin eksikliği.

2.3.3 FIRSATLAR

- Öğretim elemanlarımızın üniversitemiz bünyesinde yüksek lisans ve doktora yapma imkânlarının bulunması.
- Kurumsal reform çabaları.
- İlin artan nüfusuna paralel olarak artan işyeri sayısının yeni iş imkânları doğurması.
- Konum itibarıyla büyük şehirlere yakın olması.
- Niğde'nin yatırımlarda kalkınmada öncelikli iller arasına girmesi, bölgesel ve yerel yayın yapan radyo ve televizyon işletmelerinin sayısının artması.
- Ekonomide ve sanayide meydana gelen gelişmelere bağlı olarak ara teknik eleman ihtiyacının artması.
- Genç ve dinamik bir akademik kadro yapısının olması.

2.3.4 TEHDİTLER

- Akademik ve idari personelde kadro sorunu.
- Ortaöğretim kurumlarında eğitim seviyesinin düşmesi.
- Mezunların kamuya ait işyerlerinde iş bulma potansiyelin düşük olması
- Mali kaynakların yetersizliği.
- Yükseköğretim kurumları arası koordinasyonun zayıf olması.
- Akademisyenliğin cazibesini kaybetmesi.
- Teknolojik gelişmelerin hızlı olması nedeniyle laboratuvar donanımlarının yenilenmesindeki güçlükler.
- Dikey geçiş kontenjanlarının az olmasının öğrenci motivasyonunu olumsuz etkilemesi.

3 STRATEJİK PLAN

MİSYONUMUZ

Bilimsel ve teknolojik alt yapı ile donatılmış, evrensel düşünebilen, yenilikçi, katılımcı, ufku geniş, mesleki yeterliliğe ve özgüvene sahip kalifiye eleman yetiştirmek

3.1 MİSYON

Bilimsel ve teknolojik alt yapı ile donatılmış, evrensel düşünebilen, yenilikçi, katılımcı, ufku geniş, mesleki yeterliliğe ve özgüvene sahip kalifiye eleman yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Mesleki gerektirdiği yüksek standartlara sahip, çağdaş, çevreci, yenilikçi, paylaşımcı, iş dünyasının tercih ettiği nitelikli elemanlar yetiştiren ve mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmak.

3.2 VİZYON

Mesleki gerektirdiği yüksek standartlara sahip, çağdaş, çevreci, yenilikçi, paylaşımcı, iş dünyasının tercih ettiği nitelikli elemanlar yetiştiren ve mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmak.

3.3 DEĞERLER VE İLKELER

- 1) **Toplumsal Sorumluluk:** Kültür, sanat, eğitim, çevre, spor gibi konulardaki duyarlılık ve katkılar ile temel çıkış noktasını oluşturmaktır.
- 2) **Bilimsel Yaklaşım:** Düşüncelerin üretilmesi, anlatılması ve aktarılmasında bilimi esas almaktır.
- 3) **Akademik Özgürlük:** Çağdaş ve bilimsel düşünceyle hareket ederek akademik normlarda çalışmaktır.
- 4) **Nitelikli İnsan Yetiştirmek:** Alanında yeterli, donanımlı, kendine güvenli, sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştirmektir.

- 5) **Katılımcı Yönetim:** Yüksekokulumuzu ilgilendiren kararların alınmasında ve uygulanması süreçlerinde ilgili tarafların görüşlerine bilgi ve yetenekleri oranında önem verilmesidir.
- 6) **Eğitim Yönetimi:** Eğitim yapılacak alan ve konuların belirlenmesi, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim planının hazırlanması, eğitim programlarının geliştirilmesi, eğitim alacak olanların seçilmesi, eğitimin politika, plan ve programlar dâhilinde uygulanması eğitim yönetiminin konusunu oluşturur.
- 7) **Yaşam Boyu Eğitim:** Eğitimin sürdürülebilir olması. Kişinin öğrenimi boyunca mesleki açıdan gerekli bilgiyi edinmesi, edindiği bilgiyi daha sonraki yaşamında kullanması ve başka bir zaman diliminde de talep etmesi halinde güncel bilginin kişiye sağlanmasıdır.
- 8) **Sosyal, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Etkinlikler:** Her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikte yer almak. Öğrenci-toplum bütünleşmesini sağlayarak, öğrencilerin sosyalleşmelerine katkıda bulunmak amacıyla etkinlikler düzenlenmesidir.
- 9) **Atatürkçülük:** Atatürk'ün düşünce ve uygulamalarından kaynaklanan, Türk Devleti'nin bağımsızlık ve bütünlüğünü, milli egemenliğini, kişi özgürlüğünü, çağdaş olmayı amaçlayan, akla, bilime ve gerçeğe dayanan, geleceğe yönelik, birbiri ile uyumlu amaçlar, uygulamalar ve ilkeler bütünüdür.
- 10) **Şeffaflık:** Yüksekokulumuz faaliyetleri hakkında kamuoyunun düzenli olarak bilgilendirilmesi, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.
- 11) **Adalet:** Kurumsal ve kişisel uygulamalarda herkese eşit davranmaktır.
- 12) **Yenilikçilik:** Mevcut durumu yeni fikirler, yaklaşımlar ve tekniklerle daha ileriye götürmeye yönelik çabalardır.
- 13) **Paylaşıcılık:** Biz yaklaşımı ile tüm materyallerin ortak kullanıma açık olmasıdır.
- 14) **Akılcılık:** Bilginin doğruluğunun duyum ve sezgi ile değil, düşüncede ve zihinde temellendirilmesidir.
- 15) **Çevreye Saygı:** Çevresel tehdit altındaki dünyamızı korumak amacıyla öğrencilerde çevre ve çevreye saygı bilincinin yerleştirilmesidir.
- 16) **Kararlılık:** Belirlenmiş hedeflere, kurum ve birey olarak, sabırlı, ısrarcı ve çözümleyici bir yaklaşımla ulaşmaya çabalamaktır.
- 17) **Etik Kurallara Bağlılık:** Toplumsal ve mesleki normlara uygun davranmaktır.

- 18) **İletişimde Açıklık:** İletişimde kullanılacak göstergelerin herkes tarafından bilinmesidir.
- 19) **Yasalara Bağlılık:** Kurumların ve bireylerin bulunmuş oldukları ülke sınırları içerisinde geçerli olan yasalara göre tavırlarını, davranışlarını ve yaşayışlarını şekillendirmesidir.
- 20) **Hesap Verebilirlik:** Kurumsal veya bireysel olarak gerçekleştirilmiş eylemler hakkında yetkili makam ve kişilere gerekli bilgi ve belgeleri sunabilmektir.
- 21) **Esneklik:** Çağın gerektirdiği değişme ve gelişmelere uyum kabiliyetinin yüksek olmasıdır.
- 22) **Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikalarına Uyumlu Olmak:** Ulusal bilim ve teknoloji politikaları çerçevesinde çalışanları teşvik etmek, projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlandırmaktır.
- 23) **Hizmet Alanlarına Odaklanmak:** İstihdam yaratma potansiyeli yüksek mesleki alanlara yönelik araştırmalar yaparak, eğitim-öğretim programlarını buna göre yeniden düzenlemektir.
- 24) **Takım Ruhuna Sahip Olmak:** Kurum içerisinde ortak bir inanç ve değerler sistemi oluşturarak, birlikte hareket edebilmektir.
- 25) **Sürekli Değişime Açık Olmak:** Çağın gerektirdiği değişim ve gelişmeleri yakından takip ederek, değişimin bir tehdit değil, fırsat olarak algılanmasını sağlayacak bir ortam hazırlamaktır.
- 26) **Ödüllendirmeyi Teşvik Etmek:** Hedeflere ulaşabilmek için yapılan katkıların desteklenmesidir.

3.4 VARSAYIMLAR

- 1) Her program için en az dört öğretim elemanı kadrosunun Yüksekokulumuza tahsis edileceği,
- 2) Yüksekokulumuz bütçesinin stratejik planda hedeflenen düzeyde tahsis edileceği,
- 3) Yüksekokulumuzda yeni açılacak programların üniversite senatosu ve YÖK tarafından kabul edileceği,
- 4) Tüm faaliyetlerimizin üniversitemiz tarafından maddi olarak destekleneceği,
- 5) Ülkenin mesleki ve teknik eleman ihtiyacının artarak devam edeceği,

- 6) Niğde'deki meslek kuruluşlarının yeterli destek sağlayacağı,
- 7) Akademik kadromuzun güçlü olmasından dolayı bazı programlarda ikinci öğretimin açılacağı,

4 STRATEJİLER, AMAÇLAR VE PERFORMANS KRİTERLERİ

A. EĞİTİM ÖĞRETİM STRATEJİLERİ

AMAÇ I: YEREL VE ULUSAL ENDÜSTRİNİN İHTİYAÇ DUYDUĞU KALİTEDE ELEMAN YETİŞTİRMEK

Hedef 1.1. Mezun olan öğrencilerin ilk bir yıl içerisinde iş bulma oranını 2017 yılına kadar %20 artırılması.

Faaliyet 1.1.1. Web sayfasında iş ilanları bölümünü bir yıl içinde oluşturmak ve İŞKUR'un bağlantısını vermek.

Performans Kriteri 1.1.1.1. Web sayfasındaki ilanlarla yapılan başvuru sayısı.

Faaliyet 1.1.2. Endüstrinin personel ihtiyacını Yüksekokul kanalıyla temin etmeleri için Niğde'deki işyeri sahipleriyle yılda bir kez görüşmeler yapmak.

Performans Kriteri 1.1.1.2. Endüstri ile yapılan görüşme sayısı.

Faaliyet 1.1.3. Yüksekokulumuza gelen personel taleplerini anında ilgili alandan mezunlarımızın e-posta adreslerine yollamak.

Performans Kriteri 1.1.1.3. Yüksekokulumuz tarafından gönderilen e-posta sayısı ve yıllık işe yerleştirilen öğrenci sayısı.

Faaliyet 1.1.4. Mezun öğrencilerimizden çalışanların çalıştıkları iş yerinde personele ihtiyaç duyulduğunda eleman talebini Yüksekokulumuza bildirmesi ve çalışan mezunların işe alınacak mezunlarımıza referans olmasını sağlamak.

Performans Kriteri 1.1.1.4. Mezunların işe giriş süresi.

Performans Kriteri 1.1.1.5. Mezunlar aracılığıyla gelen personel talebi sayısı.

Hedef 1.2. Uygulamalı dersleri daha verimli hale getirmek.

Faaliyet 1.2.1. 2013 yılı sonuna kadar uygulaması olan derslerin uygulama esaslarının ders içeriklerinde belirtilmesi.

Performans Kriteri 1.2.1.1. Uygulama esasları belirlenen ders sayısı.

Hedef 1.3. Çağın gerektirdiği son teknolojiyi kullanma becerisini öğrencilere kazandıracak teknik donanıma sahip olmak.

Faaliyet.1.3.1. Makine teçhizat bütçesini her yıl % 50 artırmak.

Performans Kriteri 1.3.1.1. Makine teçhizat bütçesindeki yıllık artış oranı.

Hedef 1.4. Yüksekokulumuz bölümlerine bağlı programlarda yeterli sayıda eleman bulundurulması.

Faaliyet 1.4.1. 2017 yılı sonuna kadar her programda en az dört öğretim elemanı bulundurmak.

Performans Kriteri 1.4.1.1. 2017 yılı sonu programlar itibariyle öğretim eleman sayısı.

Hedef 1.5. Yüksekokulumuz hem iş dünyasında hem de sosyal yaşamda bilinir kılınması.

Faaliyet 1.5.1 2013 yılında Yüksekokulumuzu tanıtım çalışmalarını yürütecek bir komisyon kurmak.

Performans Kriteri 1.5.1.1. Kurulan komisyon sayısı.

Faaliyet 1.5.2. İş dünyasında ve sosyal yaşamda etkinliklerde Yüksekokulumuz tanıtım araçlarının, tasarım ve çalışmalarını bir yıl içerisinde hazırlamak.

Performans Kriteri 1.5.2.1. Hazırlanan tanıtım araç sayısı.

Faaliyet 1.5.3. Her yıl en az on sosyal ve ticari etkinliğe katılarak tanıtım çalışmalarını yapmak.

Performans Kriteri 1.5.3.1. Tanıtım yapılan etkinlik sayısı.

Faaliyet 1.5.2.4. Tanıtım komisyonlarınca hazırlanan tanıtım araçlarının her yıl Yüksekokulumuz dış paydaşlarına ulaştırmak.

Performans Kriteri 1.5.2.4.1. Yıllık ulaşılan dış paydaş sayısı.

Performans Kriteri 1.5.2.4.2. Dış paydaşlara gönderilen yıllık tanıtım araç sayısı.

AMAÇ 2: DİKEY GEÇİŞ SINAVLARINDA FAKÜLTELERE DAHA ÇOK ÖĞRENCİ GÖNDERMEK

Hedef 2.1. Dikey Geçiş sınavları sonucu yerleştirilen öğrenci sayısını 2017 yılına kadar %50 artırılması.

Faaliyet 2.1.1. Danışman öğretim elemanlarınca danışmanı oldukları programdaki DGS'ye katılacak olan öğrencilerle her dönem başı rehberlik toplantısı yapmak.

Performans Kriteri 2.1.1.1. Yapılan rehberlik toplantısı sayısı.

Faaliyet 2.1.2. DGS' ye girecek öğrencilerin motivasyonunu artırmak amacıyla her yıl öğrencilerle bire bir görüşme yapmak.

Performans Kriteri 2.1.2.1. Görüşme yapılan öğrenci sayısı.

Hedef 2.2. Öğrencilere yönelik resmi bir oryantasyon programı hazırlamak

Faaliyet 2.2.1. 2014 yılı sonuna kadar öğrenciler için resmi bir oryantasyon programının uygulamaya konulması ve öğrenci memnuniyetinin artırılması.

Performans Kriteri 2.2.1.1. 2014 yılı sonunda öğrenciler için resmi bir oryantasyon programının hazırlanmış olması.

Performans Kriteri 2.2.1.2. 2015 yılından itibaren her yıl resmi oryantasyon sürecine tabi tutulan öğrenci sayısı ve öğrenci memnuniyetindeki artış oranı.

AMAÇ 3: ÖĞRETİM ELEMANI KADROSUNU GÜÇLENDİRMEK

Hedef 3.1. 2017 yılına kadar yüksek lisans/doktora yapmayan öğretim elemanlarının yüksek lisans/doktora öğrenimi yapmalarının özendirilmesi ve gerekli yardımın yapılması.

Faaliyet 3.1.1. Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan lisans mezunu öğretim elemanlarını yüksek lisans öğrenimine yönlendirmek amacıyla her yıl bir toplantı yapmak.

Performans Kriteri 3.1.1.1. Yüksek lisans öğrenimine başlayan öğretim elemanı sayısı.

Hedef 3.1.1. Öğretim elemanlarının yabancı dilbilgisinin artırılması.

Faaliyet 3.2.1. Her yıl yabancı dil etkinlikleri düzenlemek ve öğretim elemanlarının katılımını sağlamak.

Performans Kriteri 3.2.1.1. Yabancı dil etkinliklerine katılan öğretim elemanı sayısı.

Performans Kriteri 3.2.1.2. Öğretim elemanlarından her yıl YDS sınavlarında başarılı olanların sayısı.

Faaliyet 3.3.1. Öğretim elemanlarının haftalık ders programını yaparken bilimsel çalışma yapmaları için yeterli boş zaman bırakılması.

Performans Kriteri 3.3.1.1. Yayın sayısı (makale, ders notu, v.s.).

AMAÇ 4: STAJ ETKİNLİĞİNİN DAHA DA VERİMLİ HALE GETİRİLMESİ

Hedef 4.1. Staj uygulaması yapan öğrencilerin staj yerlerinde öğrenim gördükleri alanlarda çalıştırılması.

Faaliyet: 4.1.1. Stajyer öğrenci talep eden işletmelerle staj öncesi doğrudan görüşmeler yapılarak öğrencilerin alan dışı çalışmalarını engellemek.

Performans Kriteri 4.1.1.1. Görüşme yapılan işletme sayısı.

Hedef 4.2. Yüksekokulumuz öğrencilerini her yıl sürekli kabul edecek işletme sayısını %20 artırılması.

Faaliyet 4.2. Okul-Sanayi Koordinatörlüğü tarafından stajyer öğrenci kabul eden işletmelerle her yıl Ocak-Mayıs ayları arasında periyodik görüşmeler yapmak.

Performans Kriteri 4.2.1.1. Görüşme yapılan işletme sayısı.

Performans Kriteri 4.2.1.2. Sürekli staj kabul edecek işletme sayısı.

Performans Kriteri 4.2.3.3. Her yıl sürekli stajyer gönderilebilecek kontenjan sayısı.

Hedef 4.3. Öğrencilerin stajlarını Yüksekokulumuzun belirlediği işletme ve kurumlarda yapması yönünde çalışmalarda bulunulması.

Faaliyet 4.3.1. 2017 yılına kadar staja gidecek öğrencilerin %50'sinin Yüksekokulumuzun belirttiği işletmelere göndermek.

Performans Kriteri 4.3.1.1. Yüksekokulumuz tarafından staja gönderilen öğrenci sayısı.

AMAÇ 5: BÖLGENİN VE EKONOMİNİN İHTİYAÇ DUYDUĞU YENİ PROGRAMLAR AÇMAK

Hedef 5.1. Plan dönemi sonuna kadar, Yabancı Diller ve Kültürler Bölümü (Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programı), Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü (Pazarlama Programı), Seyahat Acenteciliği programlarının açılması ve öğrenci alımı.

Faaliyet 5.1.1. 2013 yılı içerisinde Yabancı Diller ve Kültürler Bölümü (Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programı), Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü (Pazarlama Programı), ilişkin ders planlarının ve ders içeriklerinin hazırlanarak Üniversite Senatosuna sunmak.

Performans Kriteri 5.1.1.1. 2013 yılı içerisinde hazırlanan ilgili programlara ilişkin ders planları ve ders içerikleri sayısı.

Hedef 5.2. Bölgesel/yerel güncel sorunların tartışıldığı etkinlikler düzenlemek

Faaliyet 5.2.1. 2014 yılından itibaren bölgesel/yerel güncel sorunların tartışıldığı, meslek yüksekokulunun iç ve dış paydaşları ile düzenlenen etkinliklerin her yıl %10 artırılması.

Performans Kriteri 5.2.1.1. 2017 yılı sonuna kadar her yıl bölgesel/yerel güncel sorunların tartışıldığı etkinlik sayısındaki artış oranı ve çözüm üretilen sorun sayısı.

Performans Kriteri 5.2.1.2. 2017 yılı sonuna kadar her yıl yapılan iç ve dış paydaş memnuniyet anketi sonuçları.

AMAÇ 6: YÜKSEK OKULUMUZU DAHA ÇOK TERCİH EDİLİR DURUMA GETİRMEK

Hedef 6.1. Mevcut öğrencilerin memnuniyet derecesini yükseltmek.

Faaliyet 6.1.1. Var olan öğrenci memnuniyetini artırmak.

Performans Kriteri 6.1.1.1. Öğrenci memnuniyet anketlerindeki memnuniyet derecelerindeki olumlu değişim.

Hedef 6.2. Ortaöğretim kurumlarında Yüksekokulumuzun tanıtımını yapmak ve tercih edilir hale getirilmesi.

Faaliyet 6.2.1. Her yıl ÖSS sınavından önce ortaöğretim kurumlarına Yüksekokul tanıtım komisyonunca tanıtıcı toplantı yapmak.

Hedef 6.3. Mezun olanların işe yerleştirilmesi ve mezun takip sisteminin oluşturulması.

Faaliyet 6.3.1. Kurulacak olan mezun takip biriminin öğrencileri işe yerleştirmek için yürüteceği Amaç 1'deki etkinlikler.

Performans Kriteri 6.3.1. İşe yerleştirilen mezun sayısı.

Hedef 6.4. Yüksekokulumuz öğretim elemanı kadrosunun güçlendirilmesi.

Faaliyet 6.4.1. Yüksekokulumuzdaki her programa en az dört öğretim elemanı alımı için rektörlük nezdinde girişimlerde bulunmak.

Performans Kriteri 6.4.1.1. Programlardaki kadrolu öğretim elemanı sayısı.

Performans Kriteri 6.4.1.2. ÖSS puanlarındaki artış.

AMAÇ 7: ÖĞRENCİLERİN MESLEKİ TECRÜBELERİNİ GELİŞTİRECEK OKUL DIŞI FAALİYETLERİ ARTIRMAK

Hedef 7.1. Teknik geziler düzenlemek.

Faaliyet 7.1.1. Her program için yılda en az bir teknik gezi düzenlemek.

Performans Kriteri 7.1.1.1. Yıllık yapılan teknik gezi sayısı.

Hedef 7.2. Öğrencileri endüstriyel uygulamaya götürerek öğrencilerin iş yerleri ile iletişim kurmasını sağlamak.

Faaliyet 7.2.1. Başta mesleki uygulaması olan dersler olmak üzere tüm programlardaki öğrencilerin yılda bir kez meslekleri ile ilgili uygulama sahasına götürmek.

Performans Kriteri 7.2.1.1. Yıllık uygulamaya götürülen öğrenci sayısı.

Faaliyet 7.2.2. Ödev niteliğinde saha araştırması yaptırılarak öğrencilerin iş yerlerini ziyaret etmek.

Performans Kriteri 7.2.2.1. Sahada çalışma yaptırılan yıllık öğrenci sayısı.

Hedef 7.3. Konusunda deneyimli uzmanları davet ederek öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak.

Faaliyet 7.3.1. Her program için yılda en az bir tane uzman davet etmek.

Performans Kriteri: 7.3.1.1. Davet edilen uzman sayısı.

Performans Kriteri 7.3.1.1. Yapılan organizasyona katılan öğrenci sayısı.

AMAÇ 8: DERS PLANLARINDA İYİLEŞTİRMELER YAPMAK

Hedef 8.1. Her yıl ders planlarının günün şartlarına göre gözden geçirilerek güncellemelerinin yapılması.

Faaliyet 8.1.1. Her yıl yönetmelikte belirtilen zamanda komisyonlar kurarak haftalık ders planlarında ve içeriklerinde yapılması gereken değişiklikleri belirlemek, belirlenen değişiklikleri yaparak üniversite senatosuna sunmak.

Performans Kriteri 8.1.1.1. Yapılan yıllık toplantı sayısı.

Performans Kriteri 8.1.1.2. Teklif edilen yıllık program değişikliği sayısı.

Hedef 8.2. Yüksekokulumuz ders planlarının diğer üniversitelerin benzer programlardaki ders programlarıyla karşılaştırılarak ortak ve farklı yönlerinin belirlenmesi.

Faaliyet: 8.2.1. Her yıl diğer üniversitelerin benzer programlarının ders planlarına ulaşılarak karşılaştırmanın yapılması.

Performans Kriteri.8.2.1.1. Karşılaştırma yapılan ders planı ve ders içeriği sayısı

Hedef 8.3. Ders kredileri ve diploma denkliğinin uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi.

Faaliyet 8.3.1. Yüksekokulumuz diplomasının uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi için ders kredilerinde gerekli değişikliklerin yapılması ve uyarlanmasına yönelik çalışmanın 2013 yılı sonuna kadar tamamlanması.

Performans Kriterleri: 8.3.1.1. 2013 yılının sonunda belirlenen değişiklik sayısı.

AMAÇ 9: ÖĞRENCİLERE SUNULAN SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERİN KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK

Hedef 9.1. Yüksekokulumuz bünyesinde öğrencilere fotokopi hizmeti verilmesi.

Faaliyet 9.1.1. 2013 yılından itibaren Yüksekokulumuz kantin işletmesinin en az bir adet fotokopi makinesinin bulundurulmasının sağlanması.

Performans kriteri 9.1.2.1. 2013 yılı sonunda kantindeki fotokopi makine sayısı.

Performans kriteri 9.1.2.2. Her yılın sonunda çekilen fotokopi sayısı.

Performans kriteri 9.1.2.3. Her yılın sonunda yapılan bu konudaki öğrenci memnuniyet anketi sonuçları.

Hedef 9.2. Öğrencilere sunulan kantin hizmetlerinin iyileştirilmesi.

Faaliyet 9.2.1. Kantinimizin fiziki yapısının iyileştirilmesi, ürün çeşitliliğinin artırılması ve yeterli personel sayısının belirlenerek, tespit edilen sayıda personelin çalıştırılmasını sağlamak.

Performans kriteri 9.2.1.1. Kantinin öğrencilere hizmet veren personel sayısının öğrenci sayısı ile orantısı.

Faaliyet 9.2.2. Fiziki koşulların iyileştirilmesi, ürün çeşidi ve çalışan sayısının Yüksekokulumuz yönetimince denetlenmesi.

Performans kriteri 9.2.2.1. Kantinin temiz, boyalı olması ve iyi havalandırılması ile ilgili yıllık düzenlenen denetim raporu sayısı.

Performans kriteri 9.2.2.2. Kantinde satışa sunulan ürün çeşidi.

Hedef 9.3. Yüksekokulumuz yemekhanesinin daha iyi ve daha çok yemek verebilmesi için fizik şartlarının, çalışan sayısının ve yemek kalitesinin iyileştirilmesi için girişimde bulunulması.

Faaliyet 9.3.1. Fiziki şartların, çalışan sayısının ve yemek kalitesinin iyileştirilmesi için Rektörlük nezdinde girişimlerde bulunulması.

Performans Kriteri 9.3.1.1. Yemekhanenin iyileştirilmesi ile ilgili olarak yapılan değişiklikler.

Faaliyet 9.3.1.2. Fiziki şartların iyileşip iyileşmediğini her ay denetlemek.

Performans kriteri 9.3.1.2.1. Hizmet verilen öğrenci sayısına göre tespit edilen personel sayısı.

Performans kriteri 9.3.1.2.2. Yemek kalitesinin öğrenci memnuniyet anketiyle ölçülmesi.

Hedef 9.4. Öğrencilere verilen rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin daha verimli olmasının sağlanması.

Faaliyet 9.4.1. Rehberlik ve danışmanlık yapacak öğretim elemanlarına gerekli bilgi ve teknolojik donanımı sağlamak.

Performans kriteri 9.4.1.1. Öğrenci memnuniyet anketi sonuçları.

Performans kriteri 9.4.1.2. Danışman öğretim elemanlarına yönelik bu konuda yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı.

Performans kriteri 9.4.1.3. Öğretim elemanlarına bu konuda sağlanacak teknolojik donanım sayısı.

Faaliyet 9.4.2. 2017 yılı sonuna kadar her yıl kayıt döneminden önce yüksekokulumuz bünyesinde danışmanlık hizmeti veren öğretim elemanlarına en az bir eğitim verilerek, öğrenci memnuniyetinin her yıl %10 artırılması.

Performans Kriteri 9.4.2.1. 2017 yılı sonuna kadar her yıl verilen danışmanlık eğitimi ve öğretim elemanı sayısı.

Performans Kriteri 9.4.2.2. 2017 yılı sonuna kadar her yıl öğrencilerin danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet düzeyindeki artış oranı.

Hedef 9.5. Yüksek Okulumuzdaki bürokratik işlemlerin hızlı ve sağlıklı işleyişinin sağlanması.

Faaliyet 9.5.1. Bürokratik işleyiş ile ilgili düzenlemeye yeni ilave edilmiş işlemler için yıl içinde seminer ve toplantı düzenlemek.

Performans kriteri 9.5.1.1. Yıl içerisinde düzenlenen seminer ve toplantı sayısı.

Performans kriteri 9.5.1.2. Öğrenci memnuniyeti anketi sonuçları.

Hedef 10.1. Kültürel ve sosyal faaliyetlere katılım için öğrencilerin teşvik edilmesi.

Faaliyet 10.1.1. Sinema, tiyatro, şenlik ve spor faaliyetlerinin düzenlenmesine öncülük etmek.

Performans Kriteri 10.1.1.1. Bir yıl içinde sosyal ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı.

Performans Kriteri 10.1.1.2. Bir yıl içinde düzenlenen sosyal kültürel faaliyet sayısı.

Hedef 11.1. Çevreyi korumak ve atıkların tekrar doğaya dönüşümünü sağlamak

Faaliyet 11.1.1. 2017 yılı sonuna kadar çevrenin korunması ve enerji harcamalarının azaltılması için yüksekokul bünyesinde faaliyet/proje yapılması.

Performans Kriteri 11.1.1.1. 2017 yılı sonuna kadar çevrenin korunması ve doğaya dönüşüm için yapılan faaliyet/proje sayısı.

Hedef 12.2. Öğrencilere çevreye duyarlılık bilinci oluşturmak

Faaliyet 12.2.1. 2014 yılı sonuna kadar Çevre Klübünün kurulması ve faaliyetlerine başlaması, klüp etkinlikleri çerçevesinde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin çevreye duyarlı hale gelmeleri için yılda en az bir kez olmak üzere eğitim, konferans, panel vb. yapılmasının sağlanması.

Performans Kriteri 12.2.1.1. 2014 yılı sonuna kadar Çevre Klübünün kurulması ve yapmış olduğu faaliyet sayısı.

B. FİZİKİ MEKÂN STRATEJİLERİ

AMAÇ 1: İHTİYACI OLAN PROGRAMLAR İÇİN UYGULAMA ALANLARI OLUŞTURMAK VEYA GELİŞTİRMEK

Hedef 1.1. Turizm Programı uygulama alanının 2013 yılı sonuna kadar geliştirilmesi.

Faaliyet 1.1.1. Mevcut uygulama alanının o zamanki ihtiyaca göre yeniden düzenlemek.

Performans Kriterleri 1.1.1.1. Uygulama alanlarındaki malzeme ve mekânda meydana gelen artış oranı.

Hedef 1.2. Muhasebe Programı ile Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programlarının ortak kullanabilecekleri uygulama alanının plan dönemi sonuna kadar oluşturulması.

Faaliyet 1.2.1. Plan dönemi sonuna kadar uygulama alanlarındaki malzeme ve mekânda meydana gelen artış oranı.

AMAÇ 2: BİLGİSAYAR LABORATUARLARINI İYİLEŞTİRMEK

Hedef 2.1. Yüksekokul bölümlerindeki programların ihtiyaç duyduğu özel amaçlı yazılımları (Tasarım, Grafik, Animasyon, Büro vb.) 2013 yılı sonuna kadar edinilmesi.

Faaliyet 2.1.1. Mevcut bütçeden söz konusu yazılımları satın almak için kaynak aktarmak.

Performans Kriterleri 2.1.1.1. Kaynaklarda meydana gelen artış oranı.

Faaliyet 2.1.2. Temin edici firmalar ile görüşüp ücretsiz yazılım edinmek.

Performans Kriteri 2.1.2.1. Yapılan görüşme sayısı ve temin edilen yazılım sayısı.

Faaliyet 2.1.3. Bu yazılımların ihtiyaca cevap verip vermediğinin her dönem başında kontrol edilmesi.

Performans Kriterleri 2.1.1.2. Yapılan kontrol sayısı.

Hedef 2.2. Bilgisayar laboratuvarlarının kapasitesini 2013 yılı sonuna kadar %25 artırmak.

Faaliyet 2.2.1. Bina içerisinde atıl olan alanların daha verimli şekilde kullanılması ve geniş koridorlarda duvar bölme sistemleri kullanılarak 15 bilgisayar yerleştirilmesi.

Performans Kriterleri 2.2.1.1. 2013 yılındaki Yüksekokulda bulunan bilgisayar sayısındaki artış.

Performans Kriteri 2.2.1.2. Bu şekilde yerleştirilen bilgisayar sayısı.

AMAÇ 3: ÖĞRETİM ELEMANLARI ODALARINI İYİLEŞTİRMEK

Hedef 3.1. Öğretim elemanları odalarında çalışma konforunun plan dönemi sonuna kadar iyileştirilmesi (zemin, duvar kaplaması ve oda tefrişi).

Faaliyet 3.1.1. Odayı kullananların ihtiyaçlarının ve bunlar için ne kadar maddi kaynağa ihtiyaç olduğunu belirlemek, bunları yapmak için kaynak aktarımı/sponsor aramak.

Performans Kriterleri 3.1.1.1 Öğretim elemanlarının memnuniyet derecelerindeki artış.

AMAÇ 4: YÜKSEKOKUL BİNASININ BOYANMASI VE SINIFLARIN FİZİKİ ŞARTLARINI İYİLEŞTİRMEK

Hedef 4.1. Sınıfların teknolojik ve alt yapı olarak iyileştirilmesi.

Faaliyet 4.1.1. Teknolojik ve fiziki alt yapısı olmayan sınıflardan her yıl iki tanesini modernize etmek.

Performans Kriterleri 4.1.1.1. Modernize edilen sınıf sayısı.

Hedef 4.2. Yüksekokul binasının dış görünüşünün iyileştirilmesi.

Faaliyet 4.2.1. Bina cephelerini 2017 yılı sonuna kadar boyamak.

Performans Kriterleri 4.2.1.1. 2017 yılı sonuna kadar bina cephelerinin boyanan alan miktarı.

Hedef 5.1. meslek Yüksekokulunun kullanımında olan binaların teknolojik yeniliklere uygun hale getirilmesi için yıl içerisindeki ihtiyaçlara göre teknik altyapı iyileştirmelerini, tadilat, bakım ve onarımlarını yapmak.

Faaliyet 5.1.1. 2017 yılı sonuna kadar her yıl mevcut binaların onarım noktasındaki ihtiyaçlarının tespit edilmesi, gerekçelerinin hazırlanması, maliyetinin çıkarılması ve bu ihtiyaçlara uygun bakım onarımın yapılması.

Performans Kriteri 5.1.1.1. 2017 yılı sonuna kadar her yıl yapılacak onarım için çıkarılan rapor sayısı

Performans Kriteri 5.1.1.2. 2017 yılı sonuna kadar her yıl yapılacak onarım için yapılan ihale ve doğrudan temin vb. sayısı.

C. İNSAN KAYNAKLARI İYİLEŞTİRME STRATEJİLERİ

AMAÇ 1: ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Hedef 1.1. Fiziksel koşulların plan dönemi sonuna kadar iyileştirilmesi.

Faaliyet 1.1.1. Her birimi gereksinimlerini karşılayacak düzeyde çalışma mekânlarına kavuşturmak.

Performans Kriteri 1.1.1.1. Gereksinimleri karşılanmış olan çalışma mekânı sayısı.

Faaliyet 1.1.2. Öğretim elemanlarının çalışma imkânlarını (ofis, bilgisayar, vb.) iyileştirmek.

Performans Kriteri 1.1.2.1. Çalışma ortamlarının iyileştirilmesine yönelik faaliyet sayısı.

AMAÇ 2: İDARİ PERSONELE HİZMET İÇİ EĞİTİMİN DÜZENLENMESİ

Hedef 2.1. Bilgi teknolojilerinin ve otomasyon sisteminin verimli kullanılmasının sağlanması.

Faaliyet 2.1.1. Çalışanlara bilgi teknolojileri kullanımına yönelik eğitimi her yıl vermek.

Performans Kriteri 2.1.1.1. Verilen eğitim sayısı.

Hedef 2.2. Öğrenci personel ilişkilerinde memnuniyet düzeyini artırılması.

Faaliyet 2.2.1. Çalışan personele öğrenci memnuniyeti hakkında motivasyon eğitimi vermek.

Performans Kriteri 2.2.1.1. Yıl içerisinde verilen eğitim sayısı.

Hedef 2.3. Yazışma kurallarına uyulmasının sağlanması.

Faaliyet 2.3.1. Dosyalama ve arşivlemede yeni tekniklerin öğretilmesi için yıllık bilgilendirme toplantısı yapmak.

Performans Kriteri 2.3.1.1. Toplantı sayısı.

Hedef 2.4. Türkçenin doğru kullanımının sağlanması.

Faaliyet 2.4.1. Bu alanda eğitim semineri tertip etmek.

Performans Kriteri 2.4.1.1. Bir yıl içerisinde düzenlenen eğitim semineri sayısı.

Hedef 2.5. Mesleki mevzuat hakkında bilgi verilmesi.

Faaliyet 2.5.1. Mevzuatın işleyişiyle ilgili bilgi aktarımını yapmak.

Performans Kriteri 2.5.1.1. Mevzuatta meydana gelen değişikler hakkında personelin eşzamanlı bilgilendirilme evrak sayısı.

AMAÇ 3: TEKNOLOJİK İMKÂNLARIN İYİLEŞTİRİLMESİ

Hedef 3.1. Tüm personele teknolojik imkanların sunulması.

Faaliyet 3.1.1. Tüm personele internet erişimli kişisel bilgisayar verilmesi ve yazılım imkânlarını 2013 yılı sonuna kadar tamamlamak.

Performans Kriteri 3.1.1. Yıl içerisinde bilgisayar, yazılım vs tahsisindeki artış oranı.

Hedef 3.2. Dersler için gerekli teknolojik alt yapının oluşturulması.

Faaliyet 3.2.1. Plan dönemi sonuna kadar sınıflara teknik aparatları yerleştirmek.

Performans Kriteri 3.2.1.1. Dersliklerde kullanılan teknolojik araç sayısındaki yıllık artış.

AMAÇ 4: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİN ARTIRILMASI

Hedef 4.1. Akademik personelin etkinliklere katılımının sağlanması.

Faaliyet 4.1.1. Düzenli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirilerek personel teşvikini sağlamak.

Performans Kriterleri 4.1.1.1. Etkinliklere katılan akademik personelin toplam personele oranı.

Faaliyet 4.1.2. Çalışanları yılda üç defa bir araya getirecek etkinlikleri düzenlemek.

Performans Kriterleri 4.1.2.1. Düzenlenen etkinlik sayısı.

Faaliyet 4.1.3. Çalışanların özel günlerine iştirak etmek.

Performans Kriterleri 4.1.3.1. İştirak edilen özel gün sayısı.

Hedef 4.2. Çeşitli spor etkinliklerinin düzenlenmesi.

Faaliyet 4.2.1. Çalışanlarca çeşitli spor dallarında takımlar oluşturup müsabakalar düzenlemek.

Performans Kriterleri 4.2.1.1. Düzenlenen sportif etkinliklerin sayısı.

AMAÇ 5: ÇALIŞANLARIN MOTİVE EDİLMESİ

Hedef 5.1. Personelin ödüllendirilmesi.

Faaliyet 5.1.1. Performansı yüksek olan personeli ödüllendirmek.

Performans Kriteri 5.1.1.1. Personeli motive etmek için dönem içinde verilen ödül sayısı.

Hedef 5.2. Kuruma bağlılığın artırılması.

Faaliyet 5.2.1. Çalışanlar için özel kabul edilen günlerde toplu katılımın sağlanacağı organizasyonlar yapmak.

Performans Kriteri: 5.2.1.1. Dönem içinde düzenlenen organizasyon sayısı.

Hedef 5.3. Çalışanların yönetime katılımının sağlanması.

Faaliyet 5.3.1. Adil bir çalışma ortamı için karar alma sürecinde çalışanlara eşit söz hakkı vermek.

Performans Kriterleri:5.3.1.1. Personelin katkısıyla alınan karar sayısı.

Faaliyet 5.3.2. Yönetimin yeni fikirleri üretenleri desteklemesi.

Performans Kriterleri:5.3.2.2. Personelin katkısıyla alınan karar sayısı.

AMAÇ 6: ÖĞRETİM ELEMANLARININ YABANCI DİLLERİNİ GELİŞTİRME

Hedef 6.1. Yabancı dil girişiminin teşvik edilmesi.

Faaliyet 6.1.1. Açılan dil kurslarının zamanında öğretim elemanlarının kişisel adreslerine iletilerek yabancı yayınların takibini sağlamak.

Performans Kriterleri 6.1.1.1. Yabancı dil geliştirilmesi için yapılan faaliyet sayısı.

Faaliyet 6.1.3. Öğretim elemanlarını yabancı dillerini geliştirmek amacıyla yurtdışına göndermek.

Performans Kriterleri 6.1.2.1. Yurt dışına gönderilen öğretim elemanı sayısı.

AMAÇ 7: ÖĞRETİM ELEMANLARININ PEDAGOJİK FORMASYON KONULARINDA EĞİTİM ALMALARINI SAĞLAMAK

Hedef 7.1. Akademik personelin pedagojik formasyon konusundaki eksikliğini giderilmesi.

Faaliyet 7.1.1. Her plan döneminde öğretim elemanlarına pedagojik formasyon ve eğitim-öğretim teknolojilerindeki değişimleri anlatmak.

Performans Kriteri 7.1.1.1. Pedagojik formasyon ve eğitim öğretim teknolojilerindeki değişimler hakkında düzenlenen faaliyet sayısı.

AMAÇ 8: YAYIN SAYISININ ARTIRILMASI

Hedef 8.1. Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından yapılan yayınların her plan döneminde en az % 50 oranında artırmak.

Faaliyet 8.1.1. Her öğretim elemanının haftalık ders programında yeterli boş zaman bırakmak.

Performans Kriteri 8.1.1.1. Boş bırakılan zaman.

Faaliyet 8.1.2. Yüksekokulumuz programlarıyla ilgili yayınları tedarik etmek.

Performans Kriteri 8.1.2.1. Tedarik edilen yayın sayısı.

Hedef 8.2. 2013 yılı sonuna kadar her öğretim elemanının en az bir yayın yapmasının sağlanması.

Performans Kriteri 8.2.1. Yapılan yayın sayısı.

5 EK 1 Ders Planları

Tablo 28 Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı Eğitim Öğretim Planı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BRO1001	MESLEKİ YAZIŞMALAR	3	1	5
BRO1003	KLAVYE TEKNİKLERİ	2	2	5
BRO1005	PROTOKOL VE SOSYAL DAVRANIŞ KURALLARI	2	0	3
BRO1007	TEMEL HUKUK	2	0	3
BRO1009	İŞLETME I	2	0	3
BRO1011	EKONOMİ I	2	0	2
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
TOPLAM		20	3	28
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BRO1002	DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	2	1	4
BRO1004	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI	3	1	5
BRO1006	TİCARİ MATEMATİK	3	0	4
BRO1008	İLETİŞİM	2	0	3
BRO1010	İŞLETME II	2	0	3
BRO1012	EKONOMİ II	2	0	3
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
TOPLAM		21	2	29
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BRO2001	BÜRO YÖNETİMİ	3	0	4
BRO2003	ETKİLİ VE GÜZEL KONUŞMA	2	0	2
BRO2005	MUHASEBE	3	1	5
BRO2025	ENDÜSTRİYE DAYALI EĞİTİM (STAJ)**			5
	SEÇMELİ DERS (*)			15
TOPLAM		8	1	31
IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		

KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BRO2002	YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI	4	0	5
BRO2004	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	2
BRO2006	BİLGİSAYAR MUHASEBE YAZILIMLARI	2	2	5
BRO2024	ENDÜSTRİYE DAYALI EĞİTİM (STAJ)**			5
	SEÇMELİ DERS (*)			15
TOPLAM		8	2	32
III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BRO2007	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	2
BRO2009	TEKNOLOJİ KULLANIMI	2	0	3
BRO2011	TOPLANTI YÖNETİMİ	2	0	2
BRO2013	SEKTÖR UYGULAMALARI	4	2	8
BRO2015	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	2
BRO2017	MESLEKİ YABANCI DİL I	4	0	4
BRO2019	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	1	2	4
BRO2023	İŞLETME YÖNETİMİ	3	0	4
BRO2021	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	0	3
IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BRO2022	İŞLETME YÖNETİMİ II	3	0	5
BRO2008	KAMU ÖZEL KESİM YAPISI	3	0	4
BRO2010	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	2	0	2
BRO2012	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	2	0	2
BRO2014	SEKTÖR UYGULAMALARI II	4	2	8
BRO2016	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE TEKNİKLERİ	2	0	3
BRO2018	MESLEKİ YABANCI DİL II	4	0	4
BRO2020	MESLEK ETİĞİ	2	0	2

* 3. ve 4. Yarıyillarda en az 15 AKTS ve en fazla 5 seçmeli ders seçilebilecektir.

** Staj süresi 40 iş günü olup II. yarıyıldan sonra yapılır.

Tablo 29 İşletme Yönetimi Programı Eğitim Öğretim Planı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
ISY1001	GENEL MUHASEBE	3	0	4
ISY1003	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	3	0	4
ISY1005	İKTİSADA GİRİŞ	3	0	4
ISY1007	HUKUK BİLGİSİ	3	0	4
ISY1009	TİCARİ MATEMATİK	3	0	4
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
ENF1021	TEMEL BİLGİSAYAR	2	2	3
TOPLAM		24	2	30
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
ISY1002	TİCARET HUKUKU	3	0	4
ISY1004	İSTATİSTİK	3	0	5
ISY1006	İLETİŞİM	2	0	3
ISY1008	DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	3	0	4
ISY1010	İŞLETME YÖNETİMİ	3	0	4
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
ISY1020	İŞLETMELERDE BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	3	1	3
TOPLAM		24	1	30
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
ISY2001	PAZARLAMA İLKELERİ	3	0	4
ISY2003	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	3	0	4
ISY2005	İŞLETME FİNANSMANI	4	0	4
ISY2007	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA I	0	2	2
	SEÇMELİ DERSLER(*)	12	0	16
TOPLAM		22	0	30

IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
ISY2002	ÜRETİM YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2004	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2006	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA II	0	2	2
ISY2008	GİRİŞİMCİLİK	3	0	4
	SEÇMELİ DERSLER(*)	12	0	16
TOPLAM		9	2	30
III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
ISY2009	BİLGİSAYARLI MUHASEBE I	1	2	4
ISY2011	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2013	MALİYET MUHASEBESİ	3	0	4
ISY2015	ELEKTRONİK TİCARET	3	0	4
ISY2017	HALKLA İLİŞKİLER	3	0	4
ISY2019	BORÇLAR HUKUKU	3	0	4
ISY2021	KAMU YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2023	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	3	0	4
IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
ISY2010	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3	0	4
ISY2012	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2014	SATIŞ YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2016	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	3	0	4
ISY2018	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	3	0	4
ISY2020	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	3	0	4
ISY2022	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	3	0	4
ISY2024	BİLGİSAYARLI MUHASEBE II	1	2	4

* III. ve IV. yarıyıl seçmeli derslerinden en az 16 AKTS'lik en fazla 4 ders seçilecektir.

** Staj süresi 40 iş günü olup II yarıyıldan sonra yapılır.

Tablo 30 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Eğitim Öğretim Planı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NMU1001	GENEL MUHASEBE I	2	2	4
NMU1003	MİKRO EKONOMİ	3	0	4
NMU1005	TEMEL HUKUK	2	0	4
NMU1007	İLETİŞİM	2	0	2
NMU1009	İŞLETME YÖNETİMİ I	3	0	4
NMU1011	TİCARİ MATEMATİK	2	0	2
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
TOPLAM		21	2	27
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NMU1002	GENEL MUHASEBE II	2	2	4
NMU1016	PAZARLAMA İLKELERİ	4	1	6
NMU1008	İSTATİSTİK	2	0	2
NMU1010	İŞLETME YÖNETİMİ II	3	0	5
NMU1012	VERGİ HUKUKU	2	0	2
NMU1014	MAKRO EKONOMİ	3	0	3
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
TOPLAM		23	3	29
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NMU2001	PAKET PROGRAMLARI I	3	1	5
NMU2003	FİNANSAL YÖNETİM	4	0	4
NMU2005	MALİYET MUHASEBESİ	3	1	4
NMU2007	TÜRK VERGİ SİSTEMLERİ	3	0	3
NMU2009	ENDÜSTRİYE DAYALI EĞİTİM (STAJ)*			1
	SEÇMELİ DERSLER**			15

		TOPLAM	13	2	32
IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI			
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS	
NMU2002	PAKET PROGRAMLARI II	3	1	5	
NMU2004	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	2	
NMU2006	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	4	0	4	
NMU2008	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3	0	3	
NMU2010	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	1	1	3	
	SEÇMELİ DERSLER**			15	
TOPLAM		13	2	32	
III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI			
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS	
NMU2011	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	2	0	2	
NMU2013	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	1	2	4	
NMU2015	OFİS PROGRAMLARI I	2	1	4	
NMU2017	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	0	3	
NMU2019	KLAVYE TEKNİKLERİ	2	2	5	
NMU2021	İNŞAAT MUHASEBESİ	2	0	3	
NMU2023	MESLEK ETİĞİ	2	0	3	
NMU2025	MESLEKİ YABANCI DİL I	2	0	3	
NMU2027	KALİTE GÜVENCE VE STANDARTLARI	2	0	4	
IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI			
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS	
NMU2014	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	2	0	4	
NMU2016	OFİS PROGRAMLARI II	2	1	4	
NMU2018	MUHASEBE YÖNETİMİ	3	0	4	
NMU2020	MESLEKİ YAZIŞMALAR	3	1	4	
NMU2036	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	2	0	3	
NMU2024	HALKLA İLİŞKİLER	2	0	2	
NMU2026	MESLEKİ YABANCI DİL II	3	0	3	
NMU2028	BANKA MUHASEBESİ	3	0	4	
NMU2030	E-TİCARET	2	0	2	
NMU2034	KAMU MALİYESİ	2	0	2	
NMU2032	TİCARET HUKUKU	2	0	3	

* Staj süresi 40 iş günü olup II. yarıyıldan sonra yapılır.

**III. ve IV. yarıyıl seçmeli derslerden en az 15 AKTS'lik en fazla 4 ders seçilecektir.

Tablo 31 Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Ders Planı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NTO1001	GENEL TURİZM	3	0	3
NTO1003	KAT HİZMETLERİ	3	0	3
NTO1005	KONUKLA İLETİŞİM	2	0	4
NTO1007	ÖN BÜRO HİZMETLERİ	2	0	5
NTO1009	TURİZM EKONOMİSİ	2	0	4
NTO1011	TURİZM COĞRAFYASI	2	0	4
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
TOPLAM		21	0	30
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NTO1002	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	0	3
NTO1004	MESLEKİ YABANCI DİL I	4	0	3
NTO1006	OTEL İŞLETMECİLİĞİ	2	0	5
NTO1008	SATIŞ YÖNETİMİ	6	0	12
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
TOPLAM		21	0	30
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NTO2001	TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTELİĞİ	2	0	2
NTO2003	MESLEKİ YABANCI DİL II	4	0	2
NTO2005	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	4	2	4
NTO2007	TURİZM MEVZUATI	2	0	2
	STAJ I*			5
TOPLAM		12	2	15
IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NTO2002	MENÜ PLANLAMA	3	0	3

NTO2004	ÖN BÜRODA ODA İŞLEMLERİ	2	0	3
NTO2006	TURİZM PAZARLAMASI	3	0	3
NTO2008	KAT KONTROLÜ	2	0	3
	STAJ II*			3
TOPLAM		10	0	15

III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NTO2011	BARDA SERVİS	4	2	6
NTO2913	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I	4	2	7
NTO2015	2. YABANCI DİL I	2	0	2
NTO2017	İŞLETME YÖNETİMİ I	3	0	5
NTO2019	MESLEK ETİĞİ	2	0	2
NTO2021	GIDA PERSONEL HİJYENİ	4	0	7
NTO2023	TURİZM COĞRAFYASI II	2	0	3
NTO2025	PİŞİRME YÖNTEMLERİ I	3	3	6
NTO2027	ODA SERVİSİ	4	2	6
NTO2031	MUHASEBE	4	0	5
NTO2033	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2	0	2
NTO2035	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	1	2	4
NTO2037	TEMEL HUKUK	2	0	4
NTO2009	İŞ ORGANİZASYONU	3	0	3

IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
NTO2012	İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	2	0	2
NTO2914	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ	4	2	5
NTO2016	2. YABANCI DİL II	4	0	3
NTO2018	İŞLETME YÖNETİMİ II	3	0	5
NTO2020	ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ	5	0	7
NTO2022	DEKORASYON HİZMETLERİ	2	0	3
NTO2024	MUTFAK ÜRÜNLERİ	3	4	6
NTO2026	PİŞİRME YÖNTEMLERİ II	3	3	6
NTO2030	GENEL ALAN KONTROLÜ	2	0	2
NTO2032	ÇAMAŞIRHANE KONTROLÜ	2	0	3
NTO2034	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	0	2

*Toplam staj süresi 60 iş günüdür.

Tablo 32 Yerel Yönetimler Programı Eğitim Öğretim Planı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
YER1001	GENEL MUHASEBE	3	0	4
YER1003	HUKUK BİLGİSİ	3	0	5
YER1005	TOPLUM BİLİMİ	2	0	3
YER1007	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	2	0	3
YER1009	MAHALLİ İDARELER	3	0	5
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
ENF1021	TEMEL BİLGİSAYAR	2	2	3
TOPLAM		22	2	30
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
YER1002	ANAYASA HUKUKU	3	0	5
YER1004	SİYASET BİLİMİ	3	0	5
YER1006	İKTİSADA GİRİŞ	3	0	3
YER1008	MAHALLİ İDARELERDE HALKLA İLİŞKİLER	2	0	4
YER1010	MAHALLİ İDARELER MALİYESİ	3	0	3
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
YER1020	KAMU YÖNETİMİNDE YENİ YAKLAŞIMLAR	3	0	3
TOPLAM		24	0	30
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
YER2001	MESLEKİ YAZIŞMA TEKNİKLERİ	3	1	5
YER2003	YÖNETİM BİLİMİ	3	0	4
YER2005	TÜRKİYENİN İDARİ YAPISI	3	0	3
YER2007	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA I	0	2	3
	SEÇMELİ DERSLER (**)	12	0	16
TOPLAM		21	3	31

IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
YER2002	BELEDİYE VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMALARI	2	1	4
YER2024	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	3	0	4
YER2006	KAMU PERSONEL YÖNETİMİ	3	0	3
YER2008	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA II	0	2	2
	SEÇMELİ DERSLER (**)	12	0	16
TOPLAM		20	3	29
III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
YER2011	İDARE HUKUKU	3	0	4
YER2013	MAHALLİ İDARELER OTOMASYONU	3	0	4
YER2015	BORÇLAR HUKUKU	3	0	4
YER2017	BELEDİYE HİZMETLERİ	3	0	4
YER2019	SOSYAL POLİTİKA	3	0	4
YER2021	SOSYAL BİLİMLERDE METOT	3	0	4
YER2023	KENTLEŞME VE KONUT POLİTİKASI	3	0	4
IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
YER2010	BİLGİ İŞLEM ENFORMASYON	3	0	4
YER2012	ÇEVRE SORUNLARI	3	0	4
YER2014	SİYASAL DÜŞÜNCELER TARİHİ	3	0	4
YER2016	ZABITA HİZMETLERİ	3	0	4
YER2018	BÜTÇE UYGULAMALARI	3	0	4
YER2020	VERGİ HUKUKU	3	0	4
YER2022	İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ	3	0	4
YER2004	RUHSAT İŞLERİ VE DENETİM	3	0	4
YER2026	İDARE TARİHİ	3	0	4
YER2028	KAMU MALİYESİ	3	0	4

* Staj süresi 40 iş günü olup II yarıyıldan sonra yapılır.

** III. ve IV. yarıyıl seçmeli derslerden en az 16 AKTS'lik en fazla 4 ders seçilecektir.

Tablo 33 Bankacılık Sigortacılık Programı Eğitim Öğretim Planı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BAN1001	İLETİŞİM	2	0	2
BAN1003	GENEL MUHASEBE	4	0	5
BAN1005	MİKRO EKONOMİ	2	0	3
BAN1007	İŞLETME BİLİMİNE GİRİŞ	3	0	5
BAN1009	TEMEL BANKACILIK	4	0	5
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
ENF1017	TEMEL BİLGİSAYAR	2	2	3
TOPLAM		24	2	30
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BAN1002	TİCARİ MATEMATİK	3	0	4
BAN1004	DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	2	2	5
BAN1006	MAKRO EKONOMİ	2	0	3
BAN1008	İSTATİSTİK	3	0	4
BAN1010	TEMEL SİGORTACILIK BİLGİLERİ	3	0	4
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
BAN1018	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	2	0	3
TOPLAM		22	2	30
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BAN2001	BANKA MUHASEBESİ	2	1	4
BAN2005	BANKACILIK HUKUKU	2	0	4
BAN2007	TEMEL KREDİ BİLGİLERİ	3	0	4
BAN2009	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA I	0	2	2
	SEÇMELİ DERSLER (*)	12	0	16
TOPLAM		19	3	30

IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BAN2002	FON YÖNETİMİ	3	0	4
BAN2004	SİGORTA MUHASEBESİ	2	0	4
BAN2008	TİCARET HUKUKU	3	0	4
BAN2010	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA II	0	2	2
	SEÇMELİ DERSLER (*)	12	0	16
TOPLAM		20	2	30

III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BAN2011	HİZMET PAZARLAMASI	3	0	4
BAN2013	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	3	0	4
BAN2015	SERMAYE PİYASASI İŞLEMLERİ	3	0	4
BAN2017	BANKACILIK OTOMASYONU	3	0	4
BAN2019	GİRİŞİMCİLİK	3	0	4
BAN2021	HALKLA İLİŞKİLER	3	0	4
BAN2023	MESLEKİ YABANCI DİL I	3	0	4
BAN2003	FİNANSAL YÖNETİM	3	0	4

IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATI		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
BAN2012	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	4
BAN2014	SİGORTA HUKUKU	3	0	4
BAN2016	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	3	0	4
BAN2018	YAZIŞMA TEKNİKLERİ	3	0	4
BAN2020	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	3	0	4
BAN2022	SİGORTACILIK OTOMASYONU	3	0	4
BAN2024	MESLEKİ YABANCI DİL II	3	0	4
BAN2026	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	3	0	4

* III. ve IV. yarıyıl seçmeli derslerden en az 16 AKTS'lik en fazla 4 ders seçilecektir.

Tablo 34 Sosyal Güvenlik Programı Eğitim Öğretim Programı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
SGK1001	HUKUK BİLİMİNE GİRİŞ	3	0	4
SGK1003	GENEL MUHASEBE	3	0	4
SGK1005	HALKLA İLİŞKİLER	3	0	4
SGK1007	GENEL İŞLETME	3	0	4
SGK1009	SOSYAL GÜVENLİĞE GİRİŞ	3	0	4
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
ENF1019	TEMEL BİLGİSAYAR BİLİMLERİ	2	2	3
TOPLAM		24	2	30
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
SGK1002	DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	3	0	4
SGK1004	İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	3	0	4
SGK1006	YÖNETİM ORGANİZASYON	2	0	3
SGK1008	TİCARET HUKUKU	3	0	5
SGK1010	KAMU HUKUKU	3	0	4
SGK1012	İLETİŞİM	2	0	3
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
TOPLAM		23	0	30
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
SGK2001	BİLGİSAYARLI MUHASEBE UYGULAMALARI	3	1	5
SGK2003	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI E-DEVLET	3	0	3
SGK2005	VERGİ HUKUKU	2	0	2
SGK2007	SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU I	2	0	2
SGK2033	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	2	0	2
	SEÇMELİ DERSLER (*)	12	0	16
TOPLAM		24	1	30
IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS

SGK2002	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	3
SGK2004	KAMU MALİYESİ VE BÜTÇELEME	2	0	3
SGK2006	SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU II	2	0	2
SGK2008	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	2	0	3
SGK2032	İŞ HUKUKU	3	0	3
	SEÇMELİ DERSLER (*)	12	0	16
TOPLAM		24	0	30

III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
SGK2021	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	3	0	4
SGK2023	GİRİŞİMCİLİK	3	0	4
SGK2025	BORÇLAR HUKUKU	3	0	4
SGK2027	SOSYAL POLİTİKA	3	0	4
SGK2029	SOSYAL GÜVENLİK FİNANSMANI	3	0	4
SGK2031	TÜRKİYENİN TOPLUMSAL YAPISI	3	0	4

IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
SGK2020	ÇALIŞMA PSİKOLOJİSİ	3	0	4
SGK2022	MEDENİ HUKUK	3	0	4
SGK2024	KIYMETLİ EVRAK HUKUKU	3	0	4
SGK2026	SOSYAL GÜVENLİK SOSYOLOJİSİ	3	0	4
SGK2028	SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMLERİ	3	0	4
SGK2030	TÜRK İKTİSAT TARİHİ	3	0	4

* III. v.w IV. yarıyillarda seçmeli derslerden en az 16 AKTS'lik en fazla 4 ders seçilecektir.

Tablo 35 Özel Güvenlik ve Koruma Programı Eğitim Öğretim Programı

I. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
OGK1001	GÜVENLİK SİSTEMLERİ I	3	0	4
OGK1003	GÜVENLİK İLETİŞİMİ	2	0	4
OGK1005	YAKIN SAVUNMA TEKNİKLERİ	3	1	4
OGK1007	SİLAH BİLGİSİ I	2	0	3
OGK1009	TEMEL HUKUK	3	0	5
TDL1011	TÜRK DİLİ I	2	0	2
YDL1013	YABANCI DİL I	3	0	3
ATA1015	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2	0	2
ENF1017	TEMEL BİLGİSAYAR	2	2	3
TOPLAM		22	3	30
II. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
OGK1002	GÜVENLİK SİSTEMLERİ II	3	0	4
OGK1004	ÖZEL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	5
OGK1006	YAKIN SAVUNMA TEKNİKLERİ II	3	1	4
OGK1008	SİLAH BİLGİSİ II	2	0	3
OGK1010	KALABALIK YÖNETİMİ	2	0	4
OGK1018	İLETİŞİM	2	0	3
TDL1012	TÜRK DİLİ II	2	0	2
YDL1014	YABANCI DİL II	3	0	3
ATA1016	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2
TOPLAM		21	1	30
III. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
OGK2001	SİLAH BİLGİSİ III	2	0	3
OGK2003	GÜVENLİK PROJELENDİRME I	2	0	3
OGK2005	DAVRANIŞ BİLİMLERİ	2	0	4
OGK2007	ADLİ BİLİMLER VE OLAY YERİ KORUMA İNCELEME	3	0	4
	SEÇMELİ DERSLER (*)	12	0	16
TOPLAM		21	0	30
IV. YARIYIL		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS

OGK2002	SİLAH BİLGİSİ IV	2	0	3
OGK2004	VIP KORUMA	2	0	3
OGK2006	GÜVENLİK PROJELENDİRME II	1	1	4
OGK2008	SİVİL SAVUNMA, KRİZ YÖNETİMİ VE PLANLAMA	3	0	4
	SEÇMELİ DERSLER (*)	12	0	16
TOPLAM		20	1	30

III. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
OGK2009	DEVLET GÜVENLİĞİ VE TERÖRLE MÜCADELE	3	0	4
OGK2011	YANGIN GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİ	3	0	4
OGK2013	CEZA HUKUKU	3	0	4
OGK2015	UYUŞTURUCU MADDELER VE KAÇAKÇILIKLA MÜCADELE	3	0	4
OGK2017	GENEL İŞLETME	3	0	4
OGK2019	İSTATİSTİK	3	0	4
OGK2021	İLK YARDIM VE SAĞLIK	3	0	4
OGK2023	KRİMİNOLOJİ	3	0	4

IV. YARIYIL SEÇMELİ DERSLER		HAFTALIK DERS SAATİ		
KOD	DERSİN ADI	T	P	AKTS
OGK2010	İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ	3	0	4
OGK2012	İŞ HUKUKU	3	0	4
OGK2014	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	3	0	4
OGK2016	GÜVENLİK VE KALİTE	3	0	4
OGK2018	TÜRKİYENİN SOSYAL YAPISI	3	0	4
OGK2020	HALKLA İLİŞKİLER	3	0	4
OGK2022	RİSK DEĞERLENDİRME VE OLAY YÖNETİMİ	3	0	4
OGK2024	ÖZEL GÜVENLİK VE MESLEK ETİĞİ	3	0	4

* III. vvv IV. yarıyillarda seçmeli derslerden en az 16 AKTS'lik en fazla 4 ders seçilecektir.