

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANI VE DERS DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUÇLARI				
BİRİM/BÖLÜM ADI	Turizm İşletmeciliği Bölümü			
DERS KODU/ADI	TUI205 - Konaklama İşletmeleri Paket Program Kullanımı			
SORULAR	2023/2024 GÜZ	2023/2024 BAHAR	2024-2025 GÜZ	2024-2025 BAHAR
A.Dersin İşlendiği Fiziksel Ortam Değerlendirmesi				
1. Dersliğin sınıf mevcudu için yeterli kapasiteye sahip olması	-	-	-	4,29
2. Dersliğin yeterli donanıma (yazı tahtası, projeksiyon vb.) sahip olması	-	-	-	4,29
B.Laboratuvar ve/veya Atölye Çalışmaları Değerlendirmesi				
1. Laboratuvar uygulamaları kapsamında görevlendirilmiş olan öğretim elemanı tarafından yeterli düzeyde bilgilendirme	-	-	-	4,29
2. Laboratuvarlarda bulunan ekipmanların kullanılabilir olması ve teknolojiye uygunluğu	-	-	-	4,43
3. Laboratuvarlarda her öğrencinin uygulama yapabilme olanağı	-	-	-	4,43
4. Laboratuvarlarda kullanılan malzemelerin yeterli ve sürekli temin edilebilir olması	-	-	-	4,43
C.Öğretim Elemanı Değerlendirmesi				
1. Öğretim elemanının konuya hakimiyeti ve yetkinliği	-	-	-	4,29
2. Dersin programda görünen öğretim yöntemine (Çevrim İçi/Çevrim Dışı) uygun olarak işlenmesi	-	-	-	4,57
3. Dönem başında dersin amaçlanan çıktıları, konuların işleniş programı, ders kitabı/referans malzemeleri, derse devam şartları, değerlendirme sistemi ve kazanılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri açıklaması, derslerini belirtilen plana uygun olarak işlemesi	-	-	-	4,86
4. Derslere aktif katılımı, zamanında başlaması, ders saatini etkin ve verimli kullanması	-	-	-	4,57
5. İletişim becerisi	-	-	-	4,00
6. Öğrenciyi motive etmesi	-	-	-	4,86
7.Sınıf dışında öğrenciye yardımcı olma isteği ve ulaşılabilir olma durumu	-	-	-	4,43
8. Dersi temel ve/veya mesleki yetkinlikler kazanmayı sağlayacak şekilde kurgulaması	-	-	-	4,57
9. Derslere aktif olarak katılım sağlaması	-	-	-	4,29
10. Konuların gerçek hayat ile ilişkili ve uygulamaları göstermesi	-	-	-	4,14
11. Sınav ve değerlendirmede objektif ve adil olması	-	-	-	4,14
12. Sınav ve ödevleri zamanında değerlendirmesi ve sonuçlarını zamanında duyurması	-	-	-	4,14
13. Her sınavdan (küçük sınavlar, vizeler, final vb.) sonra, sınav sonucu ile ilgili öğrencilere geri bildirim yapması	-	-	-	4,57
GENEL SONUÇ	-	-	-	4,40
DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI DEĞERLENDİRMESİ				
Önbüroya gelen rezervasyonun kayıt edilmesini öğrenmek.	-	-	-	%89,29
Giriş yapan misafirin kayıt işlemlerini yapılmasını öğretmek ve kaldığı süre boyunca yapılacak işlerin takibini anlamak.	-	-	-	%100,00
Misafir çıkış işlemlerinin yapılmasını öğrenmek.	-	-	-	%100,00
Oda ile ilgili Kat Hizmetleri Departmanı ve Teknik Servis Departmanı arasında gerekli iletişimin sağlanmasını kavramak.	-	-	-	%100,00
Oda servisi kayıtlarını tutmayı öğrenmek	-	-	-	%100,00